

水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金

Q & A

- Q1 補助金申請には、こういった書類をいつまでにどこに提出する必要がありますか。
- A1 市町村担当課に各々ご提出ください。詳細は、別添の補助金申請の流れをご覧ください。
なお、補助金は市町村担当課から県政総合センターに送付された後に県政総合センターにて手続きが行われます。各書類を最終的に受理し、手続きを行う部署への送付期間を考慮して、早めのご提出にご協力ください。（提出期限に遅れますと補助金の交付ができなくなりますので、ご注意ください）
- Q2 補助金を申請してから交付決定通知や補助金の振込まで何日かかりますか。
- A2 交付決定通知は県政総合センターに水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付（変更交付）申請書兼請求書（第2号様式）が到達してから3週間（開庁日）を目安として想定しております。エリアごとの魅力を生かした事業（以下「エリア別事業」という）についても同様のスケジュールを想定しております。
補助金の振込は交付決定の通知後、目安として約1週間で申請者指定口座に振込みます。
- Q3 事業の実施内容や実施日を変更する場合は手続きが必要ですか。
- A3 市町村担当課を通じて、県政総合センターにご連絡ください。
水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更（中止）承認申請書（第5号様式）を提出していただく場合があります。
なお、荒天等による実施日や体験プログラムの変更（例：雨天により、屋外の薪割り体験を屋内の竹細工体験とした）については、上記第5号様式の提出は省略できます。
- Q4 事業を中止したい（既に中止した）のですが手続きが必要ですか。
- A4 事業の実施が困難と想定される場合は、市町村担当課を通じて県政総合センターにすみやかにご連絡ください。水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金事業変更（中止）承認申請書（第5号様式）を提出していただきます。
事業当日に荒天等で中止判断をした場合にも、市町村担当課を通じて県政総合センターに速やかにご連絡ください。水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書（第7号様式）を提出していただきます。
- Q5 事業の経費の配分や経費の使用方法を変更する場合は、手続きが必要ですか。
- A5 補助対象経費と補助対象外経費の間で経費の入れ替えが生じた場合は、市町村担当課を通じて、県政総合センターにご連絡ください。
必要に応じて、水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付（変更交付）申請書兼請求書（第2号様式）及び水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助

金事業変更（中止）承認申請書（第5号様式）を提出していただきます。

Q6 補助金の交付決定通知前に事業で使う物品を購入したり、事業をホームページで広報したいです。

A6 事業は補助金の交付決定通知が届いてから着手できます。

やむを得ない理由により、水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業費補助金交付（変更交付）申請書兼請求書（第2号様式）の提出後、補助金の交付決定通知が届く前に事業に着手する場合は、市町村担当課を通して県政総合センターにご連絡いただき、事前着手届を提出してください。

Q7 補助金交付要綱第7条第3項について、どのような場合に対応が必要ですか。

A7 補助金を申請する団体単独で、独自に消費税の申告を予定し、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合に対応いただくものです。（第15条第1項も同様です）

Q8 Q7の消費税仕入控除税額報告書（第8号様式）はどのような場合に提出が必要ですか。

A8 補助金を申請する団体単独で、独自に消費税を申告している場合で、補助金にかかる消費税の申告を要する場合に提出が必要です。

Q9 第8条の暴力団排除について、何か調査されるのですか。

A9 法人の代表者及び役員や、法人格を持たない任意団体の代表者について県警本部に照会します。

Q10 事業のために支出した消耗品のレシートや講師謝礼金の領収書や支出をまとめた帳簿は、いつまで保存していればいいですか。

A10 支出の証拠書類や帳簿は、補助事業を行った翌年度より10年間保存してください。レシートなどは、印字面を内側に折りたたむなどして良好な状態での保存にご協力ください。

Q11 熱中症対策のためのドリンクなどは補助対象外経費ですか。

A11 安全に事業を実施するために必要な飲食物ですので、補助対象経費として取り扱います。

Q12 エリア別事業とはどのようなものですか。

A12 従来補助していた自然体験交流事業とは別に、新たに新規性や独自性が認められる事業について、事業を初めて開始した時から一定期間（3年以内）に限り、補助上限額を50万円とした支援が受けられるものです。令和3年4月に補助金交付要綱を改正しました。

Q14 水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実施状況報告書（第6号様式）と水源地域活性化・自然体験交流事業開催事業実績報告書（第7号様式）の違いは何ですか。

A14 第7号様式は、事業を実施したすべての団体に提出していただきます。

一方、第6号様式は、事業実施日の関係で第7号様式を3月31日までに提出することができない場合に、その代わりとして3月31日までに提出いただくものです。但し、後日、第7号様式の提出（4月7日まで）が必要です。

Q15 団体の名称や代表者が変わったのですが、手続きが必要ですか。

A15 変更前と後の内容と変更日を明記した書面（任意様式）を市町村担当課を通じて県政総合センターにすみやかに提出してください。（支援決定通知後）交付申請前に変更された場合は、変更前と後の内容がわかる資料（登記事項証明書等）を市町村担当課を通じて土地水資源対策課にすみやかに提出してください。

Q16 従来型事業とエリア別事業をそれぞれ実施したいが、複数支援要望書を提出することは可能ですか。

A16 従来型事業とエリア別事業のそれぞれに支援要望書を提出いただくことは可能です。ただし、エリア別事業については1団体につき1事業しか支援要望書を提出することができません。（後援・協賛等により複数団体で共同開催する場合は、代表団体における提出として扱います。）

従来型事業は事業目的別に複数支援要望書の提出をすることができますので、新たな事業を実施したい場合は土地水資源対策課までご相談ください。

Q17 エリア別事業を申請したいが、県補助金が25万円未満となる見込でも申請できるか。

A17 支援要望書提出時に25万円以上の県補助金を必要とすることが補助対象条件になりますので、25万円に満たない場合は今後、従来型での申請をご検討ください。

Q18 現在従来型として実施している事業の規模を拡大してエリア別事業として申請することは可能か。また、エリア別事業として3年間補助金の交付を受けた事業を、その後従来型事業として申請することは可能か。

A18 従来型事業をエリア別事業で申請することも、エリア別事業で補助を受けた事業を従来型で申請することもできません。

Q19 エリア別事業として補助を受けた事業が自立化できなかった場合、補助金の返還や別事業申請の際に影響がでることはあるのか。

A19 エリア別事業が自立化できなかった場合に、補助金の返還等を求めることはありません。ただし、新たなエリア別事業を申請する場合、自立化できなかった事業の経緯を踏まえた資金計画等を立てていただくことを求める場合があります。

Q20 補助対象経費として要綱に記載のない経費を対象としてほしいが、どのような経費であれば対象となるのか。

A20 事業実施に必要な経費であれば、対象経費として認められる場合があります。ただし、実施主体の本事業以外の経常的な運営に要する経費や対象地域の郷土文化等の魅力のアピールにならない特定個人等への給付経費などは認められません。また、対象経費として認められた経費であっても、その単価が著しく高額である場合等、公費において補助することが適当と認められない場合は、その用途を確認する場合があります。

Q21 個人が実施する事業は応募できますか。

A21 「かながわ水源地域の案内人」として水源地域活性化推進協議会により登録された個人のみ応募できます。

Q22 「かながわ水源地域の案内人」に登録したいが、どのような手続きが必要か。

A22 個人又は団体で登録することが可能です。登録をご希望の場合は、所管の市町村まで登録申請書を提出していただく必要があります。案内人制度全般については、土地水資源対策課へお問合せください。

土地水資源対策課水源地域対策グループ 電話 045-210-3124（直通）

Q23 書類の記入方法や補助金に関する全般的な問合せ先はどこですか。

A23 従来型事業については、各地域の県政総合センターまでお問合せください。

(相模原市、愛川町、清川村)

県央地域県政総合センター企画調整部企画調整課 電話 046-224-1111(内線 2112)

(山北町)

県西地域県政総合センター企画調整部企画調整課 電話 0465-32-8000(内線 2217)

また、エリア別事業に関するお問合せは土地水資源対策課へお問合せください。

土地水資源対策課水源地域対策グループ 電話 045-210-3124（直通）