

こばやしの人とまちが輝く！
元気と笑顔ハッシン事業（音楽・文化）
【留意事項について】



様式1号 交付申請書について

記入例

様式第1号（第4条関係）

令和6年〇月〇〇日

小林市長 様

所在地	小林市細野〇〇番地
申請者 団体名	ハッシンコバヤシ
代表者名	小林 太郎
電話番号	〇〇-〇〇〇〇

こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金交付申請書

こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金の交付を受けたいので、こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1,000円未満の端数は切捨て

交付申請額 _____ 円

添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体の規約、会則又は定款（任意様式）
- (4) 団体の構成員名簿（任意様式）
- (5) その他市長が必要と認める書類

- 団体規約の名称と申請書の団体名は同じにしてください。
- 補助金の千円未満の申請はできませんのでご注意ください。

様式2号 事業計画書について

様式第2号(第4条関係)

事業計画書

事業名	音楽文化〇〇ハッシンプロジェクト	
総事業費	円	
補助対象経費	円	
事業目的		
事業の具体的な内容		
事業の効果・成果目標		
事業実施のスケジュール	月日	内容
	〇月〇日	打合せ
	〇月〇日	リハーサル
	〇月〇日	本番
連携予定の他団体	〇〇協議会	

- 事業名は、市の広報等で活動を紹介する際にも使用します。
- 総事業費は収支予算書記載の支出合計金額と合わせてください。
- 補助対象経費は収支予算書支出の部の補助対象経費の合計金額を記載します。
- 事業目的、内容、効果は、選考の判断にも使用するため、内容は具体的にお願いします。
- 事業実施スケジュールは7月1日から翌年1月31日までに実施したものが対象です。
- 連携予定の団体は該当がない場合は空欄で構いません。

様式3号 収支予算書について

記入例

様式第3号（第4条、第8条関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

区分	金額	備考
自己負担金		
補助金		元気と笑顔ハッシン事業
チケット売上げ		500×〇名
合計		

2 支出の部

（単位：円）

区分	金額	備考
補助対象経費	報償費	出演者〇名 宿泊費含む
	交通費	
	使用料	〇〇会館 会議室
	印刷製本費	チラシ・ポスター作成
補助対象外経費	飲食費	お弁当代、打ち上げ代
	会議費	スタッフお茶代
合計		

- 補助金は総事業費の3分の2まで、補助金の交付上限は10万円です。
- 補助額は1,000円未満の端数切捨てです。
- 総事業費10万円の場合→補助額66,000円です。
- 他に交付を受ける予定の補助金がある場合は、他の補助金も含めて、全体の収支を記載してください。
- 予備費など、支出が不透明なものの予算計上はできません。
- 収入と支出の金額が同じになるように記載してください。
- 飲食料や会員への報酬は、補助対象外経費になります。

補助金交付申請に係るQ & A

Q昨年度と同様の内容で申請はできますか。

▶可能ですが、選考での採択順位は低くなる可能性があります。

Q飲食物を補助対象経費で支出できるものはありませんか。

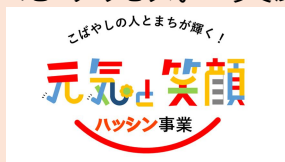
▶原則飲食料は補助対象経費として認められません。ただし、ウォーキングイベントでの熱中症対策に配布する飴など、目的が明瞭かつ、必要と認められる場合は可能です。

Qイベント開催に向けて市からの広報は行えますか。

▶申請書やイベントチラシを基にテレビ新聞各社へプレスリリースや、市民の方向けに市公式LINEでの広報やホームページへの掲載を行います。

Qチラシ等を作成する上で決まりごとはありますか。

▶チラシには、必ず元気と笑顔ハッシン事業のロゴ掲載をお願いいたします。



Q通帳は団体のもを新規に作成する必要がありますか。

▶専用のもでなくとも、団体から委任状の提出があれば既存の通帳を活用していただけます。ただし、他の事業等の収支と当該補助金を活用した事業の収支が明確に区別できるようにしてください。

Q提出は紙で直接行う必要がありますか。

▶電子メールでの書類提出、申請に関しての相談も受け付けてお

4

様式第7号 実績報告書について

様式第7号（第8条関係）

令和6年〇月〇〇日

小林市長 様

所在地 小林市細野〇〇番地
団体名 ハッシンコバヤシ
代表者名 小林 太郎
電話番号 〇〇-〇〇〇〇

こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金実績報告書

交付決定通知のものを記入

令和6年〇月〇〇日付け社文第〇〇号で交付決定のあったこばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金については、こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて、その実績を報告します。

記

1 交付決定額 _____ 円
2 実績報告額 _____ 円

添付書類

- (1) 事業実績書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 活動状況が確認できる書類（任意様式）
- (4) その他市長が必要と認める書類

- 本文の日付、通知番号は必ず決定通知書に記載されているものと同じにしてください。
- 交付決定額は決定通知書の金額を記入
- 実績報告額は補助対象経費が交付決定額を上回った場合には、交付決定額と同額を記入。
- 下回った場合には、補助対象経費の金額を記入。ただし、千円未満は切捨て（補助対象経費55,500円→実績報告額は55,000円）
- (3) 活動状況が確認できる書類には、本番当日の写真や来場者アンケートなどを添付してください。
- 活動の結果を広報にて周知しますので、データでの写真提供もできるだけお願いいたします。

様式第8号 事業実績書について

様式第8号（第8条関係）

事業実績書

事業名	音楽文化〇〇ハッシンプロジェクト
事業目的	
事業内容	<div data-bbox="359 907 729 996" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">事業終了後の実績報告となりますので、申請時の内容を複写しないようお願いいたします。</div> <div data-bbox="582 1038 849 1089" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">参加者数の記入もお願いします。</div>
事業の効果・成果目標	
連携した団体等	〇〇協議会

- 事業計画書の内容を事業実績にそのまま記載している事例がありますので、必ず実績報告は活動の結果を記入してください。
- 補助金を活用した事業の効果を検証する必要があるため、イベントの参加者数を記入してください。

様式第3号 収支決算書

記入例

様式第3号（第4条、第8条関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

区分	金額	備考
自己負担金		
補助金		元気と笑顔ハッシン事業
チケット売上げ		500×〇名
合計		

2 支出の部

（単位：円）

区分	金額	備考
補助対象経費	報償費	出演者〇名 宿泊費含む
	交通費	
	使用料	〇〇会館 会議室
	印刷製本費	チラシ・ポスター作成
補助対象外経費	飲食費	お弁当代、打ち上げ代
	会議費	スタッフお茶代
	雑費	〇〇費キャッシュレス決済に伴うポイント還元分 〇〇〇×0.5%付与
合計		

- 収支に残額があるときは、残額を市に返還していただきます。

- 端数の残額は繰り上げて返還になります。

残500円→1,000円返還

残1,500円→2,000円返還

- 収入に対して支出が超過しないように記入してください。

- 補助対象経費については、必ず実績報告書に領収書を添付してください。

- 領収書は補助を受けた団体の名称でもらってください。

- 補助対象経費の支出には、キャッシュレス決済は利用しないでください。

- やむを得ない理由で補助対象経費にキャッシュレス決済を利用した場合には、ポイント付与分を本来の経費から差し引いて補助対象外経費に計上してください。

補助対象経費に対する キャッシュレス決済の取扱いについてQ&A

Qキャッシュレス決済とはなにを含みますか。

▶クレジットカード、デビットカード、交通系IC、QR、タッチ系など基本的に全て含みます。

Q交通系ICなどポイントが付与されないものであれば使用していいですか。

▶交通系ICであってもポイントが付与されるものもあるため、原則利用できません。（例：Suica→チャージでJREポイント付与）

Q補助対象経費でキャッシュレス決済を行ってしまいました。どうすればいいですか。

▶支出した経費からポイント還元分の金額を差し引いたものを補助対象経費に計上してください。また、ポイント還元分の金額は補助対象外経費で計上してください。

（例：1,500円の支出をキャッシュレス決済で5%還元した場合、補助対象経費：1,425円、補助対象外経費：75円）

Q還元率の計算には基準がありますか。

▶種類や系統によって還元率が変わるため基準はありません。また、契約形態や店舗ごとの還元率変動、還元率上昇期間時の支払いも考慮されるため、場合によっては支払者の契約、ご利用状況について質問する場合がございますのでご注意ください。

（例：PayPay祭り、家族連携ポイント、タッチ決済で還元率上昇、特定の特約店舗での還元率上昇など）

Qポイントを利用した場合はどうなりますか。

▶ポイント利用分の金額が補助対象外経費になります。

Q還元率が分からない、ポイント還元できません。 8

▶利用額全額が補助対象外となる可能性があります。

実績報告に係るQ & A

Q領収書について決まりやお願いはありますか。

- ▶必ず申請団体名と合致した名称でもらってください。また、スーパー等の機械で発行されるレシートについても、団体名を記入してください。
- ▶法令等において領収書への押印や住所の記載は義務づけられていませんが、補助金支給の適格性を判断するための材料となりますので、記載をお願いいたします。ただし、該当者が県外、国外等におり、受け取ることが難しいなどやむを得ない事情があると判断された場合にはこの限りではありません。

Q実績報告はいつまでに行う必要がありますか。

- ▶事業完了後速やかに（30日以内に）提出してください。なお、例年実績報告書提出後に内容の修正をお願いすることが多く、交付確定までに時間を要するケースが多いため、早めの実績報告書提出にご協力をお願いいたします。

Q他からも補助を受けている場合の注意事項について

- ▶実績報告書の収支は、元気と笑顔ハッシン事業からの補助分だけでなく、他からも助成を受けている場合には、それを含めた全体の収支で報告を行ってください。
- ▶元気と笑顔ハッシン事業からの補助金と他からの補助金について、区別ができていないかどうかそれぞれの用途について質問する場合がございますのでご注意ください。
- ▶交付確定において必要があると判断した場合には、通帳の写しや他からの補助金支給に関わる文書の提出をお願いする場合がございます。

Q会員が保有する物を使用する場合は補助対象になりますか。

▶会員への報酬は補助対象外ですが、会員が保有する機械の燃料費や、出演者の送迎等に掛かった費用などは補助対象です。

Q事業完了後に行ってほしいことはありますか。

▶イベントに参加できなかった方へも元気と笑顔をハッシンしていただきたいので、SNSに事業の様子を掲載する等市民の方みんなが元気と笑顔になれるようご協力お願いいたします。