

## Q&A

Q1 地域交流事業を計画していますが、講師への謝金、旅費については、他の助成金を受けることになっています。助成対象とならない、参加者向け保険についてのみこの補助金を活用することはできますか。

A1 活用することができます。他の助成金、補助金と重複しないように、支出関係書類（請求書、領収書など）が区分できるように整理してください。

Q2 子ども食堂は毎月実施しているので、4月から翌年3月までの分を申請できますか。

A2 令和3年4月1日から令和4年1月10日までに実施するものが対象となります。できるだけ早めの事業実施とともに、助成金を早めにお支払いさせていただくために、このような公募条件としています。

Q3 フードパントリーのほか、学習支援も実施しているので、2つ以上の内容も申請できますか。

A3 令和3年4月1日から令和4年1月10日までに実施するものであれば、2つ以上の内容も申請できます。

Q4 第5条(6)に、「(前略)また、参加者の中に、支援を必要とすると思われる人や気がかりな人を見受けられた場合、適宜、行政・警察等に相談すること。なお、相談窓口については、別表2を参考にされたい。」とあるが、具体的にはどうしたらよいのでしょうか。

A4 これまで活動してきた団体の方から、参加者から支援を必要とすると思われるお子さんや保護者の方から相談を受けたことがあるとのご報告をいただいたことがあります。ホッとできる居場所だからこそ、相談していただいたケースと思われます。「こういう相談はちゃんとした窓口にお知らせしたほうがいいのではないか。」と思われる場合は、ぜひ別表2に挙げたような行政・警察等につないでいただきたいと考えています。

Q5 補助金額について、1団体あたり 20 万円が上限とあり、但しがきで「補助申請者が多数となった場合は、予算の範囲内で 10 万円以上の補助申請者を対象に調整を行うことがある。」とありますが、10 万円以上の申請者は満額認められないのでしょうか。

A5 この補助金は『新型コロナ克服みえ支え“愛”募金』を原資として実施するものです。予算の範囲内でできる限り多くの団体の活動を支援したいと考えています。すべての申請者の補助申請額が予算額を超える場合には、10 万円以上の申請について調整させていただくこともあります。

Q6 補助金対象経費は補助金交付要領別表1で示された経費以外は認められませんか。

A6 補助金交付要領別表1で示したのは例示です。申請前に子育て支援課に事前に問合せをいただければ判断させていただきます。また、申請後、子育て支援課で計上していただいた収支予算書の支出経費について審査の際、確認させていただくことがあります。

Q7 生活困窮となった世帯向け生活必需物品配布に要する経費には、具体的にどのようなものが対象になりますか。

A7 例えば、おむつ、おしり拭き、ミルク、水、生理用品、加熱不要なレトルト食品などを想定しています。

Q8 実績報告はいつまでにすればいいですか。

A8 補助金を速やかにお支払いしたいため、事業完了後速やかに、遅くとも令和 4 年1月 31 日までに提出をお願いします。

Q9 領収書の提出にあたって注意すべきことはありますか。

A9 領収書の宛名については、申請書の団体名と同じ名前としてください。また、領収書の提出にあたっては、以下の点に注意してください。

- ① 原本またはコピーを添付
- ② コピー時に複数の領収書が重なり合わないようにする。
- ③ 宛先、日付、但書(品名)を必ず記載
- ④ 1 つの領収書を他の事業等と按分する場合は、本事業に要した経費が明確に記載されていること。