

No.	分類	質問	回答	備考
1	一般的事項	この事業の目的は何か。	当市の少子化の要因は、若者人口の減少（転出超過）によるところが大きいと推察されます。 若者の流出に加え、全国的な未婚化・晩婚化の傾向を受けて婚姻数も減少し、出生数が減少するという構図であり、これからの世代が暮らしやすいまちや魅力を感じるまちなど、少しでも多くの若者の定着につながるまちづくりに資するため、若者の交流や活動を支援する取組が必要と考えています。 そこで、若者が暮らしやすく、活躍できる地域社会の実現に向け、市内の事業者や団体が若者同士の交流の場や活動を創出する事業を実施する場合に要する経費に対し、補助金を交付するものです。	
2	一般的事項	若者の定義は。	この事業において若者とは、15歳（高校生年代）から39歳までの方をいいます。	
3	補助対象団体	市外の事業者は補助対象となるか。	現に市内に店舗、事務所、支店、営業所がある事業者が対象であり、市外の事業者は対象外となります。	
4	補助対象団体	団体は、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人など法人格を有する団体でなければならないか。	市内に住所のある人3人以上で構成している市内の団体であれば、任意団体でも対象になります。ただし、団体規約を有している必要があり、また、役員名簿の提出も必要になります。	
5	補助対象団体	高校生のみで組織する団体も補助対象になるのか。	No.4に記載した要件を満たす団体であれば、高校生で組織する団体も補助対象になります。 また、申請書の書き方もサポートしますので、お気軽に御相談ください。	
6	補助対象事業	参加者10人以上を対象にイベントを企画していたが、実施した結果、10人に満たなかった。この場合、補助対象外となるか。	10人以上を対象に企画し、募集に努めたにもかかわらず、結果的に参加者が10人未満となった場合については、補助対象とします。	
7	補助対象事業	若者には市外の人も含まれるか。それとも、市内の人のみが対象となるか。	自治体の垣根を越えて若者同士が交流を深めることは本事業の目的に反するものではないため、市外の若者も対象となります。ただし、参加者全員が市外である場合は不可とし、市内の若者が一定数参加している必要があります。	
8	補助対象事業	自社の若手社員のみで行う交流会は、補助対象となるか。	当該交流会は、事業者内における親睦が目的であると考えられるため、補助対象外となります。	
9	補助対象事業	子育てをしているお母さん・お父さんを対象とするイベントの実施を検討している。 年齢にかかわらず子育てをしているお母さん・お父さんを対象とした場合、補助対象外となるか。	市デジタル田園都市国家構想総合戦略において、基本目標の一つに「大船渡で安心して子どもを産み育てられるようにする」掲げており、子育て世帯が子育てをしやすい環境を整備することは重要な取組であることから、「年齢にかかわらず子育てをしているお母さん・お父さんを対象とすること」のみをもって、一律に補助対象外とするものではありません。 子育てをしているお母さん・お父さん全般を対象に実施する事業であっても、主たる対象を若者として企画したものについては、補助対象となります。（結果として若者の参加が10人に満たなかった場合の取扱いは、No.4を御参照ください。）	
10	補助対象事業	どのような事業が補助対象となるのか。	以下のような事業を補助対象事業として想定しています。 ・市内の飲食店が主催する若者を主対象とした飲食イベント ・社会人団体・グループが主催する若者を主対象とした交流イベント ・同じ趣味を持つ若者グループの交流イベント ・高校生が行うまちづくり活動	
11	補助対象事業	補助対象外となるのは、どのような事業か。	以下の事業は、補助対象外となります。 ・補助金の交付申請時、補助対象経費が20,000円未満の事業 ※団体の構成員が高校生年代のみである場合は10,000円未満の事業 ・公の秩序又は善良の風俗を反し、又は害するおそれのある事業 ・特定の商品の販売若しくは販売のあっせん又は事業以外の業務への勧誘等事業の趣旨を逸脱する活動を行うもの ・事業者や団体内における福利厚生（親睦）が目的と認められる事業 ・上記のほか、適当でないと市長が認める事業	

No.	分類	質問	回答	備考
12	補助対象経費	どのような経費が補助対象となるのか。	補助対象事業に要する経費であれば、報償費、人件費、旅費、消耗品費、通信運搬費、委託費、使用料・借上料、印刷製本費・広告料、食糧費、備品購入費、保険料など幅広い費目が対象となります。 詳細については、募集要領等を御確認ください。	
13	補助対象経費	補助対象外となるのは、どのような経費か。	以下の経費は、補助対象外となります。 ・事業者や団体の構成員に対する人件費、謝礼、旅費、食糧費 ※例えば、交流会を開催した場合、主催者側となる事業者や団体の構成員の分の費用は対象外です。 ・報償費や人件費が支払われた場合の事業者や団体の構成員以外の人に対する食糧費 ・事業者や団体の自己財源で賄うべき会議費、事務費、事務所の賃借料・光熱水費等施設管理費など ・事業者や団体の構成員の交際費、慶弔費、食糧費、親睦会費、慰労的な費用など ・その他社会通念上、適当でないと思われる経費	
14	補助金の額	補助率や補助限度額はどうか。	一般の場合、補助対象経費の5分の4以内の額とし、20万円を上限額とします。 なお、団体の構成員が高校生年代のみである場合については、原則、10万円を上限（※）として、補助対象経費の全額を助成します。 ※先進性又は波及性が高いと市長が認める事業の場合は、20万円を上限とします。	
15	補助金の申請	事前相談は必須か。	補助金の適正かつ円滑な執行を図るとともに、事業内容が補助要件に適合することの確認や、申請書類の不備を未然に防ぐこと等を目的として、皆様に申請前の事前相談をお願いしています。 事前相談にいらっしゃる際は、大船渡市こども家庭センターに御連絡ください。	
16	補助金の請求	補助金の請求期限はあるか。また、請求に必要な書類は何か。	補助金の請求は、事業完了後30日以内又は令和9年3月15日（月）のいずれか早い日までに、補助金請求書、事業実績書、収支決算書のほか、活動の実績が分かる資料及び補助対象経費に係る収支等の事実を明確にした領収証等の書類を添付しなければなりません。 なお、領収書など支出した事実を証明する書類の確認ができない場合は、当該経費は補助対象外となりますので御注意ください。	
17	補助金の請求	市内の飲食店が、自身の店舗で若者を主対象とした飲食イベントした場合、領収書の発行が困難である。その場合、何を証拠書類として提出すればよいか。	領収書の発行が困難である場合については、価格の妥当性を判断するため、提供された食事の写真と価格表示のあるメニュー表を提出してください。 なお、食糧費は、補助対象経費の限度額を設定していますので、詳細は募集要領を御確認ください。	
18	その他	補助事業に関連する書類は、何年保存すればよいか。	補助事業に係る経費については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。	
19	その他	市が実施する他の補助金との併用は可能か。	不可となります。	