

福島県コミュニティフリッジ開設支援事業補助金に関するQ & A

1 補助対象となる事業者について			
Q1	法人格は無いが、申請することは可能か。	A1	法人格の無い任意団体であっても、申請することは可能です。
Q2	個人で申請したいが可能か。	A2	補助金の交付対象を非営利の法人又は団体（以下「団体等」という。）としているため、個人からの申請は受け付けておりません。
2 補助対象となる事業について			
Q3	コミュニティフリッジの利用者（支援の対象）としている、「経済的に困窮している子育て世帯」とは、どのような世帯を指しているのか。	A3	生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第3条第1項を準用し、「就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある」子育て世帯を指しています。
Q4	利用者の登録にあたり、「経済的に困窮している」事実をどのように確認すれば良いか？	A4	利用希望者から、所得課税証明書や就学援助認定通知書、児童扶養手当認定通知書等の写しの提出を求めるなどの方法により確認してください。
Q5	生活困窮者全般を支援対象としても構わないか。	A5	認められません。 本事業では、経済的に困窮している子育て世帯を利用者（支援対象者）とすることを要件としております。
Q6	フードパントリー等の食材を配布する取組は対象なるか。	A6	補助対象とはなりません。
Q7	令和6年度に備品や消耗品等を購入し、令和7年度からコミュニティフリッジを開設したいと考えているが、対象となるか。	A7	補助対象期間内に、コミュニティフリッジを開設できる事業であることが要件となっていますので、準備行為のみを行う事業は補助対象とはなりません。
3 補助対象経費について			
Q8	交付決定前に備品や消耗品等を購入した場合、当該経費は補助対象となるか。	A8	交付決定前に発生した経費は、補助対象とはなりません。 なお、交付決定前に見積書の徴取などの準備行為を行うことは認められますが、契約や納品、支払いを交付決定後に行うようご注意ください。
Q9	販売業者側の都合により、発注した備品が補助対象期間内に納品されなかった。既に支払いは完了しているが、補助の対象となるか。	A9	補助対象とはなりません。 納品及び支払いまで完了したものが補助対象となります。
Q10	食料品や日用品の購入経費は対象となるか。	A10	補助対象とはなりません。
Q11	ホームページの開設経費は、補助対象となるか。	A11	開設するコミュニティフリッジを紹介するホームページやランディングページ等の作成経費は、補助対象となります。 ただし、団体等の活動内容全般を紹介するホームページの作成経費は、補助対象とはなりません。

4 応募手続きについて			
Q12	応募すれば必ず採択されるのか。	A12	審査委員会での審査を経て、予算の範囲内で、全体の6割以上の評価点を得た事業の中から、点数の高い順に選定することとなりますので、必ず採択されるとは限りません。
Q13	任意団体として活動しているが、団体名義の預金口座を開設していないため、代表個人の預金口座通帳の写しを応募書類に添付しても構わないか。	A13	認められません。 任意団体であっても、団体名義の預金口座を開設の上、通帳の写しを応募書類に添付してください。 また、補助事業に係る資金移動（引き落とし、振込み等）につきましても、原則として当該預金口座を利用していただきますようお願いいたします。
Q14	実績報告終了後は、補助事業に関係する書類（領収書等を含む）を処分しても構わないか。	A14	補助事業が終了した年度の末日から起算して、少なくとも5年間は保管してください。 また、10万円以上の備品等を購入した場合は、処分制限期間が経過するまでは、関係書類を保管してください。 <処分制限期間の例> 陳列棚・ケース：8年、冷蔵庫等：6年
Q15	他の助成金等を併用して補助を受けることは可能か。	A15	補助対象経費を重複して他の助成金等の交付を受けることはできません。 なお、補助対象経費が重複しない場合は、他の助成金等を併用することは可能ですが、併用自体を認めていない助成金等もありますので、事前に当該助成金等の要綱等をご確認ください。
5 実績報告等について			
Q16	自己資金が少ないため、補助金を概算払いしてもらうことは可能か。	A16	必要があると認められる場合に限り、事業の進捗状況に応じて概算払を行うことができます。 なお、概算払を行うに当たっては、事業の進捗状況を確認するために、支払いを証する書類（領収書の写し等）を提出いただきますので、あらかじめご了承ください。
Q17	領収書の宛名はどのように記載してもらえば良いか。	A17	領収書の宛名は、交付決定を受けた法人又は団体の名称としてください。 宛名が空欄の領収書、交付決定を受けた法人又は団体以外の名前が記載された領収書については、支払いを証する書類として受け付けることはできません。

Q18	支払いを証する書類は、領収書の写しのみで良いか。	A18	<p>領収書のほかに、支払内容を裏付ける書類の提出をお願いします。 下記のとおり、費目ごとに必要となる書類の一例をお示しますが、ご不明な点がございましたら、県担当者へご相談ください。</p> <p><支払いを証する書類の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬：領収書及び労働条件通知書等の写し ・消耗品費：領収書及び明細書の写し ・印刷製本費：領収書及び成果品の写し ・修繕料：領収書及び発注書の写し、施工箇所の写真 ・通信運搬費：領収書及び明細書の写し ・委託料：領収書及び契約書の写し ・使用料及び賃借料：領収書及び契約書等の写し ・備品購入費：領収書及び明細書の写し ・負担金：領収書及び受講申込書等の写し <p>なお、補助事業終了後、補助金が適正に執行されているかを確認するため、現地調査を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。</p>
6 その他			
Q19	コミュニティフリッジの新規開設にあたり、保健所の営業許可は必要か。	A19	保健所の判断が必要となりますので、新たに開設する地域を管轄する保健所にご相談ください。
Q20	コミュニティフリッジの全国ネットワーク（一般社団法人北長瀬エリアマネジメント(岡山県岡山市)が主宰）には加盟しなければならないのか？	A20	補助事業の実施にあたり、加盟することを要件とはしておりませんので、団体等において加盟の要否をご判断ください。
Q21	補助対象事業の要件として、「補助事業終了後も継続的に居場所を提供する事業であること」が定められているが、具体的に何年以上継続すれば良いのか。	A21	<p>経済的に困窮している子育て世帯への支援を本事業の趣旨としておりますので、採択に当たり具体的な年数は定めませんが、可能な限り長期間継続していただくことを想定しております。</p> <p>したがって、場合によっては、補助対象期間中に、翌年度以降の事業実施計画を提出していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。</p>