

はじめてでも安心！

「かわにし 100 チャレンジ補助金」申請ガイド

「地域のために何かやってみたい！」「こんな活動があったらいいな」というあなたの思いを、川西町が応援します。このガイドでは、補助金の申請がはじめての方でも迷わず手続きができるよう、準備から申請完了までの流れを3つのステップでわかりやすく説明します。

ステップ1：申請の準備（やりたいことと、お金の計画を立てよう）

パソコンやスマートフォンで申請を始める前に、まずはノートやメモ帳を使って「どんな活動をするか」「いくらお金がかかるか」を整理しましょう。

（1）100の活動メニューからやりたいことを考える

- まずは、あらかじめ用意されている100個の活動メニューの中から、自分がやってみたい活動を探してみましょう。
- もし、メニューの中に自分がやりたいことが見つからなくても大丈夫です。その場合は「その他」を選んで、自分で自由に考えたオリジナルの活動で申請することができます。

（2）活動のルールを確認する

- 活動の場所は川西町内に限ります。
- 特定団体の政治・宗教活動、営利（もうけ）を目的とする活動、公序良俗に反する活動は補助金の対象外となります。
- 交付決定日より前にかかった経費は補助金の対象なりません。

（3）補助金を受け取る口座を準備する

- 補助金は、銀行口座への振り込みにより交付します。
- 未成年者が事業を実施する場合は、申請を行う保護者又は成人の共同代表者の名義の銀行口座を準備してください。

(4) 「経費(使うお金)」をリストアップする

- 活動に必要なお金を計算します。経費は最大 10 件まで入力できます。
- **【対象になる経費の例】**
 - **報償費**: 講師や専門家へのお礼(※自分たちの団体の役員やスタッフへのお礼は対象外です)
 - **旅費**: 講師を呼ぶための交通費や宿泊費(※参加者の旅費は対象外です)
 - **需用費**: 消耗品、印刷代、お茶や飲み物代、材料費(※お酒、商品券などの金券、贈答品は対象外です)
 - **役務費**: チラシの新聞折込や SNS 広告費、切手・宅配便などの料金
 - **使用料**: 会場代、機材のレンタル代(※普段使っている事務所の家賃は対象外です)
- **【要注意】** 1 つの品物で「3 万円以上」するものの購入費は対象外となります。交付決定日より前にかかった経費は補助金の対象となりません。

(5) 「収入(入ってくるお金)」を計算する

- 収入は「かわにし 100 チャレンジ補助金」と「自己資金(自分たちで出すお金)」の 2 種類から、最大 2 件まで入力できます。
- **【超重要】** 後で入力する際、必ず「収入の合計」と「経費の合計」が同じ金額(同額)になるように計画を立ててください。

(例) 事業費が 29,000 円の場合(補助金額 10,000 円)

【経費】合計: 29,000 円

【収入】補助金: 10,000 円 + 自己資金: 19,000 円 = 合計: 29,000 円

ステップ 2: スマートフォン・パソコンからフォームに入力しよう

計画がまとまったら、実際の申請フォームを開いて入力していきます。途中で保存ができないため、ステップ 1 のメモを見ながら進めるとスムーズです。

(1) 申請者情報の入力

- **氏名**: 団体に所属している場合は「団体名 氏名」の順に入力します。
- **住所**: 川西町の住所を地番まで正確に入力してください。
- **電話番号**: ハイフン(-)を入れずに、半角数字(10 桁または 11 桁)で入力します。

(2) 活動メニューの選択

- 最初に「ジャンル」を選び、次のページで具体的な「活動メニュー」を選択します。ぴったりのものがない場合は「その他」を選んでください。

(3) 事業の内容

- **事業名**：事業名を入力します。選んだ活動メニュー名でも構いません。
- **目的**：「何のためにするか」「どんな効果が見込まれるか」を具体的に書きます。
- **実施期間(開始日)**：事業の開始日を選択してください。
- **実施期間(終了日)**：事業の終了日を選択してください。(1日で終わる場合は、開始日と同じ日付を選択してください。)
- **実施場所**：事業を実施する場所を入力してください。(町内に限ります。)
- **内容**：「何をするのか」を具体的に書きます。
※箇条書きや簡単な言葉でも大丈夫です。送信後、町の AI システムが公文書にふさわしい丁寧な文章に自動で整えます。

(4) 収入と経費の入力

- ステップ 1 で作ったメモを見ながら入力します。
- 経費で、消耗品や食糧費など同じ種類のものが複数ある場合は、一つずつ書かずに「合計額」を単価の欄に入力し、数量を「1」として入力すると簡単です。
- **【超重要】** 必ず「収入の合計」と「経費の合計」が同じ金額(同額)になるようにしてください。

(例) 事業費が 29,000 円の場合(補助金額 10,000 円)

【経費】合計: 29,000 円

【収入】補助金: 10,000 円 + 自己資金: 19,000 円 = 合計: 29,000 円

(5) 申請金額の選択

- 最後に、欲しい補助金の額を「10,000 円」「30,000 円」「50,000 円」の中から選びます。
- **【要注意】** 申請金額は、経費の合計額を超えてはいけません。(例: 経費合計が 25,000 円の場合、選べるのは 10,000 円のみです。経費合計が 10,000 円未満の場合は申請できません)。

ステップ 3: メールを確認して、最終手続きをしよう(ここが一番大切です！)

フォームを送信した時点では、まだ申請は完了していません。以下の手順でメールを確認し、返信を行ってください。

(1) 受付完了メールが届く

- フォーム送信直後に、「【受付完了】かわにし 100 チャレンジ補助金」という件名のメールが届きます。まずは無事にシステムへ届いた証拠ですので、そのままお待ちください。

(2) PDF 付きの確認メールが届く

- しばらくすると、町役場の担当者から「【要確認】かわにし 100 チャレンジ補助金申請書のご確認をお願いします」というメールが届きます。
- このメールには、あなたが入力した内容を元に自動作成された「交付申請書」と「事業計画書」の PDF データ(2 件)が添付されています。

(3) PDF を開いて内容をチェックする

- 添付ファイルを開き、自分のやりたいことや金額に間違いがないか、きれいに整えられた文章がおかしくないかを確認してください。

(4) 「申請します」とメールを返信する

- **内容に間違いがなかった場合：**届いたメールに対して「氏名、この内容で申請します」と入力して返信(リプライ)してください。この返信をもって、正式な申請完了(審査スタート)となります。
- **内容を直したい場合：**もし PDF の内容に間違いがあった場合は、そのまま返信メールで「〇〇の部分直してください」と伝えるか、もう一度最初の申請フォームから入力し直してください。

ステップ 4: 補助金の交付を決定します

町で申請内容を確認して、補助金の交付決定手続きを行います。交付決定を受けると、申請した事業をスタートできます。

(1) 補助金の交付決定通知書が届く

- 町で、申請内容が適正であると確認した後、「【交付決定】かわにし 100 チャレンジ補助金」という件名のメールが届きます。
- また、「かわにし100チャレンジ補助金交付決定通知書」と「かわにし 100 チャレンジ補助金請求書」が郵送で届きます。
- 交付決定を受けた事業の内容を大きく変更する場合や、中止する場合は、事前に町役場へご相談ください

(2) 補助金を受け取る(概算払の方のみ)

- 事業終了後に補助金を受け取る方は、「かわにし 100 チャレンジ補助金請求書」に必要事項を記入し、銀行口座がわかる通帳の写しを合わせて町に提出します。
- 町から、指定した銀行口座に補助金を振り込みます。