

地域で子どもを育むプロジェクト ～信州こどもカフェ運営支援助成～

よくあるご質問とその回答（Q&A）

【申請】

「趣旨」

Q 1 「信州こどもカフェ」の定義を教えてください。

A 1 「信州こどもカフェ」とは、学習支援や食事提供等を通じて、子どもの健やかな成長を支援することを主な目的として、地域の住民や団体等が主体となって開設する子どもの居場所をいいます。（学習支援、食事提供、悩み相談、学用品等のリユースなど複数の機能を提供し、月1回以上計画的に開催されているもの。（一般的にこども食堂と呼ばれるもの。）をいいます。）

Q 2 これまで（令和7年度まで）との違いは何ですか。

A 2 主な違いは以下のとおりです。

- ・過去に信州こどもカフェ運営支援助成を受けた回数は要件としない
（「本助成金を3か年受けていない活動であること。」を要件から削除）
 - ・申請書の提出先を市町村社会福祉協議会から長野県社会福祉協議会へ変更
 - ・申請書の提出方法にメールを追加
（申請書は紙での提出（郵送・持参）のほか、メールによる電子データ（押印省略）も可）
 - ・助成金の支払い回数（1回又は2回）と支払い金額を任意に選択可能へ変更
（「信州こどもカフェ運営緊急支援助成2026年1月実施」と同様の支払い方法へ変更）
- 詳しくは募集要項をご確認ください。

「対象団体」

Q 3 過去にこの助成金を3回受けました。これまでは3か年という回数制限があったため4回目の申請はしていませんでしたが、今回の募集要項にはこの回数制限（3か年受けていない）の要件がないため、4回目の申請であっても交付決定を受けることができるのですか。

A 3 4回目の申請であっても交付決定を受けることができます。ご質問のとおり今回の助成金は過去に受けた回数（3か年受けていない）を要件としていないため、4回目の交付決定を受けることが可能です。※ただし、助成金の額は基本額のみとなります。詳しくは募集要項をご確認ください。

Q 4 「営利を目的としないもの。」について教えてください。例えば、一週間に一回程度の頻度で、体験学習の一環としてイベント的に子どもが商店を開いて料金を受け取ったり、子ども達が駄菓子屋等で買い物を楽しむ機会を提供することは、営利目的に該当しますか。

A 4 ご質問の内容であれば、営利目的には該当しません。営利目的かどうかについては、通常の商店や飲食店等と比較して遜色ない場合等が想定され、社会通念に照らして本会が個別に判断します。

Q 5 「これから新たにこどもカフェの活動を行おうとする団体又は休止していた活動をこれから再開しようとする団体については、令和8年12月までに初回のこどもカフェを開催していること。」について教えてください。例えば、12月中にボランティア団体を設立し、翌1月の初開催に向けた準備や広報（チラシ・SNS等）といった活動を行っている場合は、開催していることに該当しますか。

A 5 ご質問の状態であれば、開催していることには該当しません。「開催していること。」とは、実際にこどもカフェが開かれ、子どもへの居場所の提供がされている（食事提供や学習支援が実際に行われている）状態をいいます。開催準備や開催告知等の活動を12月までに行っている場合、実際のこどもカフェの開催が12月までに行われていない場合は、対象団体の要件（1）を満たしませんのでご注意ください。なお、休止していた活動をこれから再開しようとする場合についても、基本的な考え方は同じです。

Q 6 同一地区の考え方について教えてください。

A 6 原則として同一学区とします。ただし、複数の学区にまたがる場合等については、団体の事情等を考慮し判断しますのでご相談ください。

Q 7 複数の取組は、毎回の開催について行っていないといけないのですか。

A 7 基本的には毎回の開催で複数の取組を行うようお願いしています。ただし、事情により予定していた複数の取組ができなかった（例えば「ボランティアスタッフ等の欠席により学習支援ができず食事提供のみになった。」）等の場合は、そのみで対象団体の要件を欠くことにはなりません。※最初から複数の取組を行うつもりがない場合（例えば「平日は学習支援のみ、休日は食事提供のみ」のように完全に区分している場合等）は複数の取組に該当せず要件を満たしませんのでご注意ください。

Q 8 どの程度の措置を講じれば「安全第一」といえますか。

A 8 例えば、食事提供や食料配布にあつては消費期限・賞味期限の確認や注意の呼びかけ。体験学習等にあつては危険な場所に近寄らないよう呼びかける等、団体ができる範囲での安全措置を想定しています。※特に夏場は食中毒（食材の傷み等）に、冬場は感染症（インフルエンザやノロウイルス等）に注意してください。また、屋外の活動では悪天候（雷注意報等）にも十分注意してください。

Q 9 対象団体の（１）から（９）までのすべてを満たせば、必ず交付決定になりますか。

A 9 必ず交付決定とはなりません。
対象となる団体は、「信州こどもカフェ」の趣旨目的を十分に理解し、県内の子どもが様々な困難を乗り越え成長する力を育むことに寄与する活動を行う団体です。したがって、開催回数や取組の条件を満たしても、子どもの健やかな成長支援について理解や情熱がない等の理由により、本会が助成金の目的に適さないと判断した場合は、交付決定をしないことがあります。なお、当該理由や事務処理の都合上、条件を付して交付決定をすることもあります。

Q 10 民間企業の地域貢献として活動を行っています。申請は可能ですか。

A 10 申請や交付決定について、団体等の法人格の種類・有無は問いませんので申請は可能です。

Q 11 災害や感染症の影響で、活動再開のめどが立ちませんが、予定でも助成金の申請は可能ですか。

A 11 再開の意思があり助成金を必要とする場合は申請が可能ですが、令和８年12月までに再開後初回のこどもカフェを開催している必要があります。また、今年度の活動をやむを得ず中止せざるを得ない状況となった場合は必ずご連絡ください。

＜対象経費＞

Q 12 旅費はどの程度の範囲が対象経費となりますか。

A 12 こどもカフェ会場への移動（食材等の買い出しを含む。）、研修会等への参加に係る移動、こどもカフェの視察に係る移動、これら移動についてかかったバス代、タクシー代（レンタカー代）、高速道路代、電車代、新幹線代等が対象となります。長野県内を想定していますので、船賃、飛行機代、宿泊代（宿泊に係る食費等を含む。）は対象となりません。

Q 13 チラシのデザインを頼みたいのですが、印刷費として対象経費に含まれますか。

A 13 チラシのデザインのみ頼む場合も、印刷費として対象経費に含まれます。

Q 14 子どもカフェの開催にあたりイベント保険やボランティア保険に加入するのですが、これらの保険料は対象経費に含まれますか。

A 14 対象経費に含まれます。

Q15 インターネットショップで食材等を購入した場合の手数料や送料（宅配料金）、代引き手数料等は対象経費に含まれますか。

A15 対象経費に含まれます。

Q16 ボランティア等こどもカフェ運営スタッフへの給与は、対象経費に含まれますか。

A16 給与は人件費であり対象経費には含まれません。

ただし、こどもカフェ開催日のみ限定的に手伝う人員に対して「アルバイト代」として支払うものは雑役務費として対象経費に含まれます。

なお、講師等への謝礼は、謝金として計上してください。

Q17 ボランティアスタッフへの謝金について、金額の目安や相場はありますか。

A17 特に目安や相場はありませんので、自由に決めていただいて構いません。ただし、1回の手伝いのみで助成金の大半を特定個人への謝金に充てる等、社会通念上特に高額であると思われる場合は本会から事実の確認等を行い、その妥当性について個別に判断することもありますのでご注意ください。

＜対象期間＞

Q18 対象期間に3月が含まれていないのはなぜですか。（3月のこどもカフェ開催に必要な経費について、この助成金を活用することはできないのですか。）

A18 3月は本会における報告書確認と助成金支払い事務に必要な期間となるため、助成金の対象期間からは除いています。皆様にはご不便とご迷惑をおかけしますが、ご理解くださいますようお願いいたします。

なお、3月のこどもカフェ開催に必要な経費については、対象期間中（2月28日まで）に支出したこと（又は対象期間中に購入契約等が成立し報告書提出時にその支払いが完了していること）が確認できれば、実際には3月に使用する食費や会場使用料など3月開催に必要な経費であっても対象となります。※Q19とQ20も合わせてご確認ください。

Q19 対象期間の考え方を教えてください。

A19 対象期間は、当該期間内に購入した又は使用した経費を対象経費として計上するための期間です。

スーパーマーケットで食材や消耗品を購入する場合等が多く想定されるため、購入と支払が同時に行われることを基本として、実際に経費を支払った日（領収日：領収書の日付）が対象期間内であれば対象経費として計上でき、そうでなければ対象外となります。ただし、インターネットショップ等では購入日（契約日・購入申込日）と領収日が異なる場合があり、その場合は、以下の考え方に基づいて対象期間内かどうかを判断します。※（2）の場合は対象期間中の購入（日付）が確認できる場合に限りです。

（1）対象期間前に購入し、支払いが対象期間中である。（例：3月末に4月上旬の開催に係る会場使用を申し込み、実際の支払いは4月中）⇒対象期間内と判断する。（対象経費と認める。）

（2）対象期間中に購入し、支払いが対象期間後である。（例：2月中に消耗品等を購入し、当月締め翌月払い（口座振込）の関係上支払いは3月中）⇒対象期間内と判断する。（対象経費と認める。）

（3）対象期間前に購入（対象期間中に購入物品等使用）し、支払いが対象期間後である。（例：3月末に消耗品を購入し、期間中に使用したが実際の支払いは翌年の3月中）⇒対象期間外と判断する。（対象経費と認めない。）

Q20 対象期間中に購入した食材や消耗品は、必ず対象期間中に使わなければならないのですか。

A20 必ず対象期間中に使う必要はありません。したがって、対象期間中（例えば2月中）に期間終了後（例えば3月や4月）のこどもカフェ開催分に備えて日持ちのする食品や消耗品を購入することも可能です。

＜応募方法及び提出先＞＜提出期限＞

Q21 申請書を電子データ（PDFやワード等）で提出することはできますか。

A21 電子データで提出することもできます。紙媒体で提出（郵送又は持参）するか、申請書（様式1-1）の電子データをメールで提出するか選べますので、お好みの方法で提出してください。

Q22 申請書への押印は不要ですか。また、電子データでの提出に係るその他の注意点を教えてください。

A22 令和8年度から電子データでの提出を可とすることに伴い、申請書や報告書といった本助成金に係る提出書類への押印は原則不要とします。（紙で提出する場合であっても押印は省略できます。）なお、これまでどおり押印することについては差し支えありません。

申請書を電子データで提出するにあたっては、メールに送信者の名前を明記するようにしてください。また、申請書や報告書の内容について電話やメールにて確認の連絡をすることがあります。

Q23 申請書はどこに提出すればよいですか。

A23 長野県社会福祉協議会まちづくりボランティアセンターへ提出してください。

これまで（令和7年度まで）は団体住所のある市町村社会福祉協議会へ提出（直接持参）でしたが、提出方法の変更（メールの追加）に伴い提出先も長野県社会福祉協議会へ一本化しますのでご注意ください。

なお、提出先の住所等は以下のとおりです。

【提出先：長野県社会福祉協議会】

〒380-0936 長野市中御所岡田98-1 長野県社会福祉協議会まちづくりボランティアセンター

E-mail : vcenter@nsyakyo.or.jp

Q24 ボランティアグループですが代表者が決まっています。申請できますか。

A24 本助成申請に係る責任者などをお決めの上、申請書（様式1-1）の代表者欄にご記入いただき申請することが可能です。

Q25 申請書（様式1-1）2ページ目の事業内容にこどもカフェの名称（居場所の名称）を記入する欄がありますが、こどもカフェの名称は団体名と全く同じ（両方とも〇〇こども食堂）でもいいですか。

A25 団体名とこどもカフェの名称（居場所の名称）が全く同じでも問題ありませんし、異なっても問題ありません。こどもカフェの名称については、一般的にSNS等でこどもカフェの開催を告知する際に参加を呼びかける居場所の名称を想定しています。（例：「（〇〇食堂）に遊びに来てね。」と参加を呼びかける場合のカッコ内に入る部分で、例文だと〇〇食堂。※開催会場（場所）の名称ではありません。）

これまで（令和7年度まで）は同じ記入欄が「事業名」となっていたため、こどもカフェの名称ではなく年度ごとの事業名を記入していた団体もあるかと思いますが、今後は事業名の記入は原則不要とします。なお、事業名を記入して申請したい場合は「事業内容」の欄に自由な体裁でお書きください。

Q26 チラシ・募集要項・申請様式などのダウンロードは可能ですか。

A26 本会ホームページでご案内しますので、ご活用ください。

また、申請書類の実物が紙で必要な場合は、長野県社会福祉協議会へお問い合わせください。

Q27 申請書は手書きでもいいですか。

A27 手書きでも申請できます。（報告書も同様に手書きでも提出できます。）

ただし、できる限りパソコン等で作成いただきますようお願いいたします。

Q28 募集締切の考え方を教えてください。

A28 締切は、申請書（様式1-1）が長野県社会福祉協議会へ到着する日を指します。必着ですのでご注意ください。※郵送の場合は消印有効ではありません。また、メールの場合は本会のメール受信日であり、団体からのメール送信日ではありません。いずれの方法であっても期日間際の申請はご注意ください、本会へ申請した旨の連絡や到着確認の連絡をするなどのご協力をお願いします。

《助成額》

- Q 29 これまでに助成金を3回受けたこどもカフェは助成金の上限が5万円（上乗せがなく基本額のみ）とありますが、3回受けたかどうかの記憶が定かではありません。確認するにはどうしたらよいですか。
- A 29 文書やHP等で助成金を受けた回数を確認する方法はありません。回数を明確に把握している場合は問題ありませんが、不安がある場合は長野県社会福祉協議会まちづくりボランティアセンターへお問い合わせください。
- Q 30 助成を受けた回数（3か年受けたかどうか）の数え方について教えてください。団体の名称は変わっていませんが、1年目はA地区で学習支援を中心としたこどもカフェを開催し、2年目以降はB地区で食事提供を中心としたこどもカフェを開催し助成金を3年目まで受けました。こどもカフェの名称も〇〇食堂A・〇〇食堂Bと大きな変化はありませんが、この場合、助成金を3か年受けたことになりますか。
- A 30 助成金額の算定や交付決定はこどもカフェごとに行いますので、助成金を3回受けたかどうか（3か年受けたかどうか）についても団体ではなくこどもカフェごとに判断しますが、連続した一つのこどもカフェの活動かどうかは活動場所や活動内容から総合的に判断します。ご質問の場合は、1年目と2年目を境に活動場所と活動内容が変わっているため、1年目の〇〇食堂Aと2年目以降の〇〇食堂Bは異なるこどもカフェとみなし、助成を受けた回数もそれぞれに数える（〇〇食堂Aは1回、〇〇食堂Bは2回と数える）ことになると思われます。詳細はこどもカフェごとに異なりますので、気になる方は長野県社会福祉協議会まちづくりボランティアセンターへお問い合わせください。※Q34も合わせてご確認ください。
- Q 31 昨年度、助成金を活用しました。今年度は会場等の関係で開催が出来なくなってしまう、助成金の申請をしない予定です。「これまでに本助成を受けた回数（3か年受けたかどうか）」については、連続した年数で数えるわけではないという認識でよいですか。仮に1年目に助成金を活用し、2年目以降の活動で活用しない場合は、助成金を受けた回数は1回のままでよいですか。
- A 31 ご質問のとおり認識で間違いありません。助成金を受けた回数は連続した年数（活動年数）で数えるわけではなく、実際に本助成金の交付決定を受けた回数（活用した年数）で数えます。したがって、助成金の申請自体も必ず連続している必要はありません。（1年目と2年目と4年目以降で助成金を活用することも可能です。）
- なお、助成金は一度交付決定を受ければ自動的に更新されるものではなく、活用したい場合は毎年度申請が必要となりますのでご注意ください。
- Q 32 上乗せ額①の2万円はどのような場合に加算されますか。
- A 32 利用者のニーズや社会情勢に応じて、お弁当や食料配布をする場合に係る容器代や燃料費などの新たに発生する経費に対して2万円を限度として加算されます。
- ただし、食料配布のみの実施では加算にはなりません。（食事提供や学習支援の開催と合わせて食料配布等を実施する場合が加算の対象となりますのでご注意ください。）
- Q 33 上乗せ額②はどのような場合に加算されますか。
- A 33 提出された報告書をもとに年間の開催回数を確認し、開催回数に応じて上乗せ額を決定します。
- Q 34 助成金額（限度額）は、1団体あたりの金額ですか。
- A 34 募集要項「助成額」のとおり、1こどもカフェ（1つのこどもカフェ）あたりの額です。
- 複数のこどもカフェを運営する団体の場合は、運営するそれぞれのこどもカフェで申請することができます。
- なお、複数のこどもカフェの申請を一つの申請書にまとめることはできません。こどもカフェごとに申請する必要がありますのでご注意ください。

Q35 月1回開催していますが、9月から月3回の開催に増やす場合、開催頻度における上乗せ額②の金額はどのようになりますか。

A35 開催頻度ですが、月ごとで回数が異なる場合は年間開催回数で考えます。
例えば、「4～8月（5か月）は月1回、9月～2月（6か月）は月3回」であれば、年間を通して23回なので開催頻度は「月2回」となり、上乗せ額②は5万円となります。

Q36 令和8年9月から活動を開始し月4回開催する場合、助成金の上限は24万円になりますか。

A36 開催頻度は年間開催回数で考えますので、上限は24万円になりません。
9月～2月（6か月）が月4回であれば、年間を通して24回なので開催頻度は「月2回」となり、助成金の上限は14万円となります。※食料配布の活動を行わない場合は12万円となります。

Q37 夏休み中（8月）に6回開催しましたが、6回として年間開催回数にカウント出来ますか。

A37 1ヶ月あたり4回以上開催しても、4回として年間開催回数にカウントしますのでご了承ください。

＜助成決定から実施報告までの流れ＞

Q38 助成金（1回目：前払い）の支払い（8月末）は、希望する場合のみ交付決定額の範囲内で支払うとありますが、具体的な金額を教えてください。

A38 1回目の支払いについて、金額の指定は特にありません。必要な前払い金額を検討し希望する金額で1回目の助成金の支払い（前払い）を請求していただけます。（1回目の交付請求をせず実績報告時（2回目の助成金の支払い時）に全額請求することや、1回目の支払いで全額を請求することも可能です。ただし、実績報告時に助成金を全額使用していなかった場合は差額分を返還していただけます。）
なお、交付請求書は交付決定通知に同封する予定です。※Q39も合わせてご確認ください。

Q39 支払いが2回に分かれています、ということですか。

A39 基本的には提出された報告書をもとに適正な支出を確認後、交付決定額の範囲内で助成金を支払うものですが、立て替え払いとなり団体の皆様への負担もあることから、先に活動資金の提供（前払い）を受けたいという要望に応えることを目的として、1回目（前払い）と2回目（実績払）の2回の支払いタイミングを設けています。前払いを受けるかどうかやその金額については任意に選択可能ですので、団体の都合に応じて自由に選択してください。なお、交付決定通知に交付請求書及び支払いに関するチラシを同封する予定ですのでそちらもご確認ください。※Q38も合わせてご確認ください。

＜申請書提出先＞

Q40 申請書はメールで提出してもよいですか。

A40 申請書はメールで提出することができます。
長野県社会福祉協議会まちづくりボランティアセンター（vcenter@nsyakyo.or.jp）へメールを送信してください。※Q21～Q23も合わせてご確認ください。

＜その他＞

Q41 この助成金は次年度以降も継続されますか。

A41 助成金額の変動等の変更はあり得ますが、次年度以降も継続する予定です。

Q42 次年度以降もこの助成金が継続された場合、助成金の案内等はしてもらえますか。

A42 助成金の回数制限（3か年受けていないこと等の要件）がなく、助成金の活用を広く案内する必要がある場合は、本会が把握しているこどもカフェ運営団体の皆様へ案内する予定です。

Q43 こどもカフェの1回の開催における最低参加人数はありますか？

A43 開催にあたって最低人数は設けていません。ただし、常態的に子どもの利用がないと認められる居場所については、助成をとりやめることがあります。

Q 44 募集要項「その他」に市町村社会福祉協議会への情報提供がありますが、その目的を教えてください。

A 44 市町村社会福祉協議会（市町村社協）では、フードバンクや生活困窮者支援、ボランティア活動の支援といった地域福祉の増進に係る様々な事業を実施しています。こどもカフェの運営に役立つ情報提供や何らかの支援を受けられたり、困ったときの相談先や要支援者（相談機関へ繋ぐ必要があると感じる方）の繋ぎ先として機能したりする可能性があることから、市町村社協とこどもカフェ運営団体が繋がることは双方にメリットがあると考えています。これまで申請書の提出先が市町村社協だったため、申請時に新規団体や既存団体の状況を市町村社協で把握することができましたが、令和8年度より提出先が長野県社会福祉協議会となり当該状況把握（市町村社協とこどもカフェ運営団体が繋がる機会の創出）ができなくなるため、これを継続することを目的として市町村社協へ申請団体名（申請があったこと）の情報提供を行います。なお、団体名以外の情報（氏名・住所・連絡先・活動内容等）はこどもカフェ運営団体からの同意なく情報提供を行うことはありません。※市町村社協から団体名以外の情報提供依頼があった場合は、こどもカフェ運営団体へ本会から情報提供の可否について確認の連絡をしますのでご協力をお願いします。

【報告】 ※報告書提出時期に合わせて適宜改訂（問答の追加）を行う予定です。

≪領収書≫

Q 45 領収書は必ず原本を提出しなければならないのですか。

A 45 原則原本での提出をお願いします。

ただし、事情がある場合は写しでの提出も可とします。その際は、原本証明での対応をお願いします。（写しの余白に「この写しは原本と相違ないことを証明します。」と記載し代表者の押印をお願いします。）なお、電子データで報告書類一式を提出する場合の領収書は写しとなりますので、メールでの提出があったことをもって原本証明での提出とみなします。（余白への記載と押印は不要です。）原本については事業実施年度を含めず5年間団体で保管し、本会から提出の依頼があった際には速やかに提出するようにしてください。

領収書は、助成金の適正使用を確認し、団体への助成金支払いの根拠となる非常に重要な書類です。虚偽報告・不正受給等を防ぐ目的として原本での対応を基本としていますので、皆様のご理解とご協力をお願いします。

Q 46 ボランティアスタッフへの謝金の領収書を毎回書いてもらうのが大変です。表をこちらで用意して、謝金を受領したときに押印やサインをもらう形でも大丈夫でしょうか。

A 46 ご質問のような形で問題ありません。ボランティアスタッフから毎回領収書をもらうのが大変な場合は、ボランティアスタッフ一覧表のような書類をあらかじめ用意しておき、謝金を受領したタイミングで署名や押印をもらい、そちらをボランティアスタッフへの謝金領収書として報告時に提出していただいて構いません。ただし、受領した日付や謝金の金額等、通常の領収書で確認できる事項の記載漏れがないように注意してください。

Q 47 広報用のチラシやリーフレット、こどもカフェ開催中の写真は、報告時に提出が必要ですか。

A 47 提出が必要です。

実施した事業の関係書類として、広報用のチラシやリーフレット（雑誌・新聞広告の写し、参加者へのアンケート結果、SNS等を活用した電子広告を印刷したものも可。）や、実際のこどもカフェの活動内容が分かる活動中の写真を提出していただきますので、普段の活動中からご準備くださいますようお願いいたします。

Q 48 様式 3 - 1 実施報告書の 2 事業実績額に記入する金額は、必ず事業の実施期間全体で使った金額を記入する必要がありますか。例えば、実施期間中に 50 万円ほど支出があり、そのうち 10 万円をこの助成金で、残りの 40 万円を別の助成金で収入予定なのですが、この場合であっても支出に関する報告や証拠書類（領収書やレシート）は、事業全体として 50 万円分全てを報告・提出する必要がありますか。

A 48 必ず事業全体の支出で報告する必要はありません。

基本的には事業の実施期間全体で実際に使った金額を事業実績額として記入しますが、ご質問のとおり年間で大きな支出がある場合は、全ての支出について記入・証拠書類の提出を行うと大きな事務負担になったり、別の助成金のための証拠書類（原本）が手元で保管できなくなったりしますので、本助成金に係る部分（助成金を使い切る分）のみで報告して頂いて構いません。

なお、支出に関する報告については本助成金に係る部分のみで報告して頂いて構いませんが、様式 4 - 1 事業報告書については事業全体で記入してください。

【その他】

«ヒアリング等の調査»

Q 49 助成金の申請や報告にあたって、ヒアリング等の調査を受けることはありますか。

A 49 助成金の交付等に際し必要があるときは、ヒアリング等の調査をすることがあります。

ヒアリング等に加えて、現地調査や書類の提出依頼をする場合があります。ヒアリング等調査についての協力は任意ですが、質問への回答を拒んだり求めた書類の提出をしなかったりした場合は、重要な事実確認ができず助成金の交付等ができなくなる場合がありますのでご注意ください。

«交付決定の取り消しや助成金の返還要求»

Q 50 助成金の交付決定が取り消されたり、交付された助成金の返還を求められたりすることはありますか。

A 50 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたことが判明したときや、助成金の交付要件を欠いていたことが判明したときなど、本会が必要と認めたときは助成金の交付決定取り消しや、助成金の返還要求をすることがありますのでご注意ください。

助成金は長野県へ寄せられた寄付金を活用していますので、大切に使うことはもちろんのこと、事業の趣旨目的を十分に理解していただき、助成金の適正な執行へご協力をお願いします。