若者の恋愛活動応援事業補助金

交付事務マニュアル

令和７年４月

福井県未来創造部
県民協働課

目　　次

（ページ）

１　交付事務マニュアルの目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

２　補助事業の内容
（１）　補助要件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（２）　補助事業者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（３）　補助率・補助金額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（４）　補助対象経費 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
（５）　補助対象経費の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

３　補助事業実施にあたっての注意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

４　交付事務の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５

５　交付申請書 ・・ ６

６　交付決定 ・・ ６

７　実績報告書 ・・ ７

８　額の確定等 ・・ ７

９　検査 ・・ ８
（１）　検査の種類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８
（２）　検査方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９
（３）　検査時に補助事業者が準備（提出）する書類等・・・・・・・・・・・・ ９

10　補助金の交付 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９

11　その他 ・・・ ９

１　交付事務マニュアルの目的

本マニュアルは、若者の恋愛応援事業補助金の交付事務にあたり、補助事業の適正な実施と補助金の適正な執行を確保するため、必要と考えられる事項を取りまとめたものである。

本マニュアルを通して、補助事業の内容、補助事業を実施する上での注意事項、交付事務のフローなどについての理解を深め、若者の恋愛応援事業補助金が効果的かつ適正に活用されることを目的とする。

２　補助事業の内容

若者の恋愛応援事業補助金は、若者が結婚を意識せずに参加でき、継続的に男女が交流するイベントの企画・実施を支援し、新たな出会いの機会を拡大することをその目的とする。

（１）補助対象者

県内在住の個人および県内在住者で構成されている団体または県内に事業所を持つ法人

（２）補助対象事業

以下のいずれの項目も満たすもの

①県内で 20 代の独身男女が結婚を意識せず交流するイベントを 2 回以上開催すること

②2 回目以降のイベントには、1 回目の参加者の半数以上が参加すること

③参加者のうち 20 代以下が 10 名以上（概ね男女比同数）となるよう努めること

④新たな出会いにつながるイベントであること（既存メンバーのみの交流は対象外）

⑤収益を目的として開催するイベントではないこと

⑥対象イベントについて、国等から補助金やその他給付を受けていないこと

※同一の補助事業者が同様のイベントを開催する場合であっても、参加者が異なれば、補助制度を複数回活用することを可とする。

（３）補助基準額

補助金の上限額は、５万円とする。ただし、イベントを３回以上開催した場合は上限額を１０万円とする。なお、補助対象経費が上限額を下回る場合は、補助対象経費の額（１，０００円未満端数がある場合は端数を切捨てた額）とする。

（４）補助対象経費（（５）Ⅱ参照）

イベント開催のための会場費、広報費、講師費用その他事業実施に必要な経費

（５）補助対象経費の取扱い

Ⅰ　共通の取扱い

①　実施計画の承認日より前に着手した事業に関する支出は補助対象外である。

②　補助対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により補助対象経費として認められない場合があるので十分注意すること。

Ⅱ　主な経費区分別の取扱い

経費区分	内容
講師謝礼	ワークショップや体験等の講師への謝礼
広報費	イベントの広告宣伝費
旅費	当日のイベント会場への移動に要する交通費（参加者は除く） ※自家用車の場合は、路程距離１㎞あたり 37 円
消耗品費	イベント開催に直接必要な事務費、物品の購入費
印刷製本費	チラシや資料等の印刷費
使用料および賃借料	会場借上げ費
保険料	イベント開催にかかる賠償責任保険
その他	イベント開催に必要と認められる経費 ※イベント運営に必要な人件費も対象とする

※飲食費および他の目的に流用可能な備品購入費は対象外とする。

※疑義が生じた場合は、県民協働課に事前協議し、了承を得ること。

３　補助事業実施にあたっての注意事項

補助事業者は福井県補助金等交付規則および未来創造部県民協働課所管補助金等交付要綱等のほか、以下の事項に留意し事業を実施しなければならない。

これを遵守せず事業の実施、手続き等がなされていない場合は、補助金の支払いができないばかりか、交付済補助金の返還命令の可能性もあるので十分注意すること。

（１）補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、補助事業者から補助金交付申請書の提出を受け、県で審査し、適切な内容・申請額に対して補助金の交付決定を行った日（交付決定日＝補助対象期間の開始日）から当該年度末までとなる。

（２）補助事業の実施および経費の支出

イベントを実施する際には写真を撮り、記録を残すこと。

また、補助事業の妥当性のほか価格の妥当性を考慮して事業を実施すること。

（３）補助事業の経理および証拠書類等の整理・保管

補助事業に係る取引先からの領収書、支払を証明する書類等を整理し、これらの取り扱いおよび保管に関して十分注意の上適正な経理処理を行うこと。

（４）補助対象経費の支払い時の注意

① 代金の支払いは、原則、補助金に関する実績報告書の提出期限内に完了すること。

② 振込手数料は補助対象とならない（相手先負担の場合も含む）。

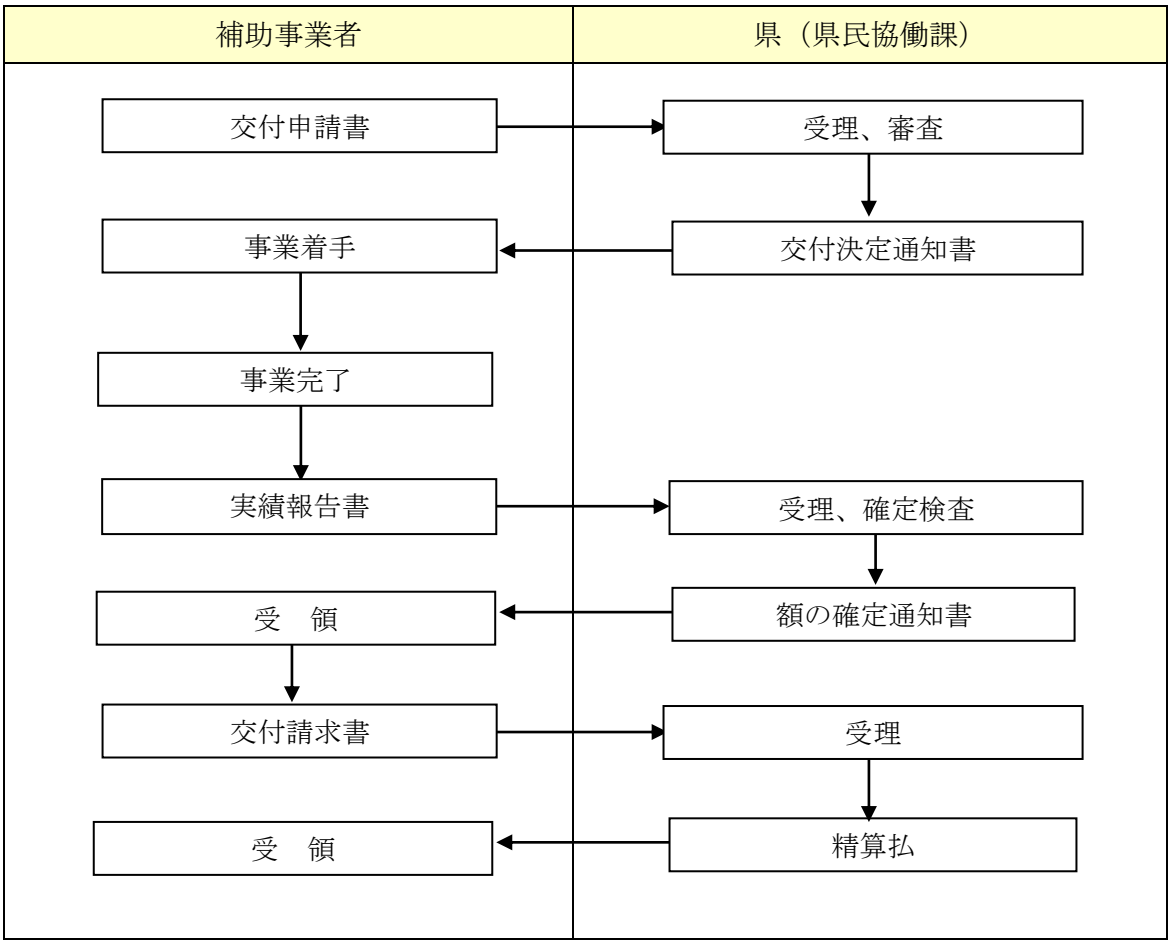
（５）その他

① 「補助金要綱」等による補助金の使途の制限および証拠書類の整理・保管、財産処分の制限等の様々な制約があるので、不明な事項がある場合は、必ず事前に県の担当者に相談すること。

② 補助事業は、補助事業者に対して行う一方的な契約であることから、適正かつ有効な事業の実施を要求する場合があり、また、各種の報告義務がある。

４　交付事務の流れ

事務のフローチャート



５　交付申請書

（１）交付申請書の作成

申請書かがみと実施計画書等の添付書類の内容は必ず一致させること。

（２）交付申請書の構成

以下の資料を順番に編さんのこと。

①　補助金交付申請書兼実績報告書（様式第１号）

②　県税の納税状況の確認について（様式第２号）

③　実施計画書

④　収支予算書

必要に応じてこれらを補足する資料を添付すること

６　交付決定

（１）補助金の交付申請があったときは、県は当該申請に係る書類に基づき申請内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定通知を行う。

（２）補助金の交付申請を審査した結果、その内容に単なる技術的な不備等がある場合には、その内容に修正を加え、または、条件を付して交付決定する。
〔補助金規則５②、補助金通達２④〕

（３）県は、交付の決定を行うに際して、次の事項に留意して書面審査を行う。

①補助金の交付が法令および予算で定めているところに違反しないか。

・申請に係る事業が採択基準に照らし、交付対象として適格と認められるか。

②その目的および内容が適正か。

・補助制度の目的に合致しているか。

・補助事業の計画および補助対象期間は適正か。

・費用対効果を最大化するような手段が講じられているか。

③金額の算定に誤りがないか。

・補助対象経費は適正であり、積算に誤りはないか。

④補助事業の遂行能力があるか。

・実施体制および資金の確保がなされているか。

７　実績報告書

（１）実績報告書の作成

実績報告書は、事業内容が交付決定に適合し的確に遂行されているか確認を行うためのものであり、実績報告書作成に当たっての留意点は以下のとおりである。

①申請時の目的・内容と相違がないか。

・交付申請書の目的、内容どおりに事業が完了していること。

②事業内容等に変更がある場合は必要な手続きが行われており、変更承認の内容のとおり事業が完了しているか。なお、あらかじめ承認を得ていない変更部分は交付対象外となるので、特に注意すること。

③支出関係書類の内容は適正か。

（２）提出書類

実績報告書は次の順に編さんすること。

①実績報告書

②実施報告書（イベントの際の写真を添付すること）

③参加者名簿

④収支決算書

⑤経理関係書類の写し（支払伝票、請求書、契約書、領収書等を添付すること）

（３）提出時期

事業が完了した日から３０日を経過した日または翌会計年度の４月１０日のいずれか早い日までに県に提出すること。

８　額の確定等

（１）額の確定

県は、補助事業に係る実績報告を受けた場合、報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に指令（補助金通達様式第３号）により通知する。

（２）　是正のための措置

県は、補助事業の実績報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを、補助事業者に対し命ずるものとする。

９　検査

県は、補助事業者が提出した実績報告書の内容について、県が定める検査調書に基づき検査を行う。

10　補助金の交付

額の確定通知を受けた補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、交要領の定めるところにより、補助金交付請求書を県に提出すること。

①補助金の交付は、原則として補助事業者の請求に基づいて、県が支払を行う。

②補助金交付請求書は要領で定めた様式とすること。

11　その他

事業の実施に当たって交付請求額に変更が生じる場合やその他疑義が生じたときは、補助事業者は必ず、事前に県に報告し、必要な指示を受けるものとする。

【問い合わせ先】
福井県未来創造部県民協働課
福井市大手３丁目１７番１号
ＴＥＬ　0776-21-1111(代表)
0776-20-0362(直通)
ＦＡＸ　0776-20-0632
E-mail　kenmin-kyodo@pref.fukui.lg.jp