

ふくしま出会いの場創出事業費補助金 Q&A

対象事業（イベント）について

Q 1 この事業の対象となるイベント等とはどういったものですか？

A 1 結婚を望む独身男女の健全な出会いや交流を目的としたイベントが対象となります。いわゆる婚活イベントのほか、バスツアー、スポーツ・文化活動等の交流イベントなど、独身男女の出会いや交際のきっかけとなる事業を想定しています。

Q 2 これまで定例的、自主的に開催していた既存のイベント等についても対象となりますか？

A 2 既存のイベントであっても独身男女の出会いや交流を目的とするものであって、補助金交付要件を満たすものであれば対象とすることが可能です。

Q 3 多数の男女が集まるイベント等であれば対象となりますか？

A 3 補助対象となるイベント等は、独身男女の出会いや交流を目的とするものに限りません。独身男女の参加が見込まれるものであっても出会いや交流を目的とするものでないもの（企業説明会など）、参加者をあらかじめ把握しないイベント等（展示会、展覧会、野外フェス等）は対象になりません。

Q 4 補助メニューにある「婚活イベント」と「交流イベント」との違いは何ですか？

A 4 どちらも結婚や交際を望む独身男女の健全な出会いや交流を目的としたイベントであり、イベント中に異性間の自然な交流が促進されるようミニゲームやグループワークなど男女が協同して取り組む何らかの仕掛けを盛り込んでいただきますが、これに加え、「婚活イベント」は以下の2点を必須事項としています。

- ①異性との1対1での会話や交流を行える機会を設けること。
- ②交際の希望や好印象の異性について相互成立を確認するいわゆるマッチングを行うこと。

Q 5 独身男女合計30人のイベントで、男性の参加者が20人、女性の参加者が10人の場合は対象となりますか？

A 5 女性割合が3割であり、参加者数の3割を下回らないことから対象となります。

Q 6 独身男女各10人の参加者で計画し、事業採択、補助金交付決定を受けていたイベントについて、開催時に参加者が集まらず、参加人数の要件を満たさなくなった場合の取扱いはどのようになりますか？

A 6 事前に独身男女各10人以上でイベントへ参加の申し込みを得ていたが、直前でやむを得ない理由で参加ができなくなり、実際の参加人数が要件を満たさなくなった場合は県に協議してください。

なお、予め十分な人数を確保するなどできる限り計画どおりの実施に努めていただきますようお願いいたします。

Q 7 企業が応募する場合、自社の社員（従業員）のほか、どのような方が参加対象となりますか？

A 7 グループ企業や取引先などの他社の社員（従業員）はもちろんのこと、SNS 広告等により一般個人の参加者を募ることも可能です。

Q 8 補助対象となるイベントの運営側や引率者として、既婚者や補助対象年齢外の者も参加させてよろしいでしょうか？

A 8 補助要件に定めている独身男女各10人以上が確保されているイベントであれば、参加いただいても問題ありません。

ただし、補助対象経費に含まれるものは、補助要件に定めている独身男女各10人以上に係るものとなりますので、経費が混在しないよう留意してください。

Q 9 アルコール飲料の提供等を行う場合も対象となりますか？

A 9 独身男女の健全な出会いや交流を目的としたイベントであり、社会通念に照らし、公序良俗に反するものでない限り、イベント中のアルコールの提供を妨げるものではありません。ただし、補助対象経費としては、アルコール代は対象外となりますのでご留意願います。（Q 1 3 参照）

応募者について

Q10 複数企業合同での応募は可能ですか？

A10 複数企業合同で企画・開催するイベントでも対象となりますが、補助金の応募、交付申請は代表の企業が窓口となり応募・申請いただく必要があります。

Q11 有志による実行委員会等の任意団体の応募は可能ですか？

A11 原則として不可ですが、行政機関が認定した結婚世話やき人等が構成員になっている任意団体については、個別に協議の上認められる場合がありますのでご相談ください。

Q12 一つの企業や団体が複数回、応募することは可能でしょうか？

A12 企画するイベントへの参加対象者が異なる場合、一つの企業や団体が複数回、応募いただくことは可能です。その際は主催するにあたり無理のないスケジュールで確実に開催、実施をお願いします。

なお、採択にあたっては、審査の評価が同等な場合、1回目の申請者を優先させていただきます。

補助対象経費について

Q13 参加者の飲食費は補助対象となりますか？

A13 飲食経費として、参加者一人あたり3,000円を上限に食料費を補助対象とすることができます。ただし、アルコール代は対象となりません。

Q14 イベント等の実施にあたり、会場で使用するテーブルやイスを購入する費用は対象となりますか？

A14 イベント終了後も、継続的かつ長期にわたり事業者等の事業の用に供されることが想定される備品の購入は対象となりません。

Q15 イベント等のチラシを作成するためのプリンター、インク、用紙は対象となりますか？

A15 プリンター購入は、Q14と同様ですので、対象とすることはできません。ただし、インクや用紙等の消耗品については、イベントの周知等で使用する分については対象経費として認められます（消耗品の一部のみを使用し余剰が生じることが予想されるものの、使用分のみを分割購入できないなど一体不可分のものとして購入せざるを得ないものを含む）。

なお、予備や在庫分の購入は認められません。

Q 1 6 本補助金を活用してイベントを実施する場合、イベント周知用のチラシや制作物などには、本補助金を活用している旨を明記した方が良いでしょうか？

A 1 6 不要です。

実績報告について

Q 1 7 実績報告時に提出する参加者アンケートについては、結果を集計したものを提出する必要があるのでしょうか？

A 1 7 集計したものでも、参加者からの回答票の写しのみでもかまいません。
回答票の写しはできる限り鮮明なものを提出願います。

Q 1 8 実績報告時に収支決算書に添付する支出を証するものとして、どんなものを提出すれば良いでしょうか？

A 1 8 基本的には収支決算書に記載いただいた支出額に該当する領収書やレシートの提出をお願いします。

また、イベント司会者等の個人への報償費支出や、参加者への交通費支出などは相手方からの受領書を提出ください。

なお、見積もり合わせなどを行った際の相見積もり等の書類は提出不要です。

また、経費によっては、領収書やレシートが発行されず、WEB明細やクレジットカードの引き落とし確認のみなどの特殊事情がある場合はご相談ください。