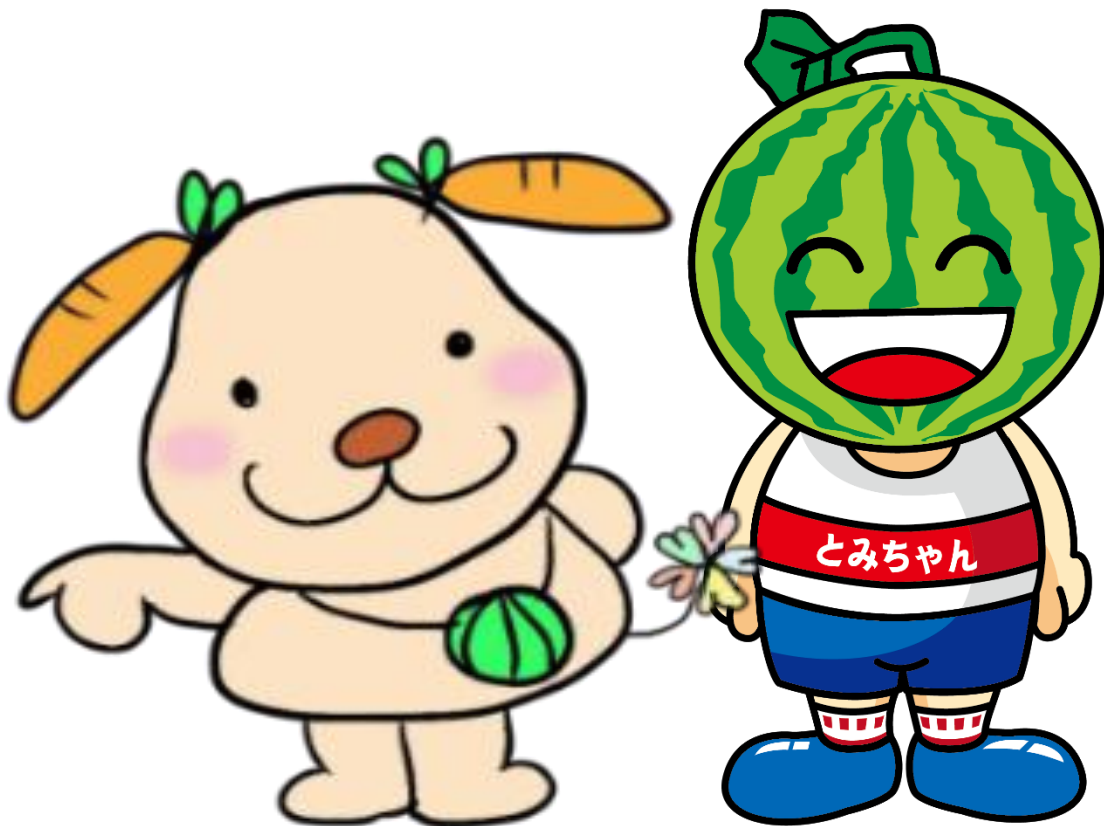


地域のために実施する事業を応援します！

市民活動支援補助金

募集要項

【令和8年度 3期】



1	市民活動支援補助金の目的・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	応募の要件など・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	事業期間・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	補助の対象となる経費、ならない経費・・・・・・・・	2
5	応募から事業実施までの手続き・・・・・・・・	3
6	審査の方法及び審査結果・・・・・・・・	5
7	応募書類・・・・・・・・	7
8	提出期間等・・・・・・・・	18

1 市民活動支援補助金の目的

市民活動を実践する団体（NPO・ボランティア団体・自治会など）が、自由かつ自発的に行う、公益的な活動を支援します。

- (1) 自発的に行う市民活動を支援し、まちづくりの担い手を創出し、合わせて住みよい豊かな地域を目指します。（福祉、子育て、文化、環境などの特定の分野やテーマの限定はしません。）
- (2) 分野を超えて横断的に市民の連携を広げ、市民の自由な発想と視点をまちづくりに生かします。
- (3) 一過性の事業ではなく、その後の事業展開を通じ継続して富里市に定着させることを目指します。

2 応募の要件など

- (1) 応募するための要件は、以下のとおりです。

		キックオフ部門	チャレンジ部門
団体の要件	構成員	正会員5名以上（予定でも可）	正会員5名以上 連携事業の場合は、正会員5名以上の団体同士
	発足期間	1年6か月未満	要件なし
	拠点	市内にある団体	
	会則等	必要（予定でも可）	必要
事業の要件	事業内容	- 新しく活動団体を立ち上げるための事業 - 立ち上げて間もない活動団体が実施する事業	- 新たに取り組む事業 - 取り組んでいる事業を拡充する事業 - 活動の継続を確保する事業 - 複数の団体が連携して取り組む事業
	実施場所	市内で実施される事業であること。	
	他の補助	同一事業で、市から他の補助金等を受けていないこと。	
	資金計画	収支計画の科目・金額が適切で、内容が具体的であること。	
限度額（補助率）		上限 5万円	【1回目】上限 15万円（2／3以内）
			【2回目】上限 10万円（2／3以内）
			【3回目】上限 10万円（1／2以内）
交付回数		1回限り	1事業3回限り

なお、補助金額は、千円未満切り捨てとなります。

※次の団体及び事業は補助を受けられません。

- 営利を目的とする事業及び団体
- 宗教・政治・選挙活動に係る事業
- 公序良俗に反する事業及び団体
- 地区住民の交流会その他の親睦的事業

3 事業期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までに完了するもの。

4 補助の対象となる経費、ならない経費

(1) 事業に関する経費のうち、次の経費を補助対象経費とします。

科目詳細	
人件費	事業実施のために雇用した活動スタッフ等（アルバイトを含む。）の人件費 ただし、補助対象経費の合計の25パーセント以内（※新たに雇用するスタッフ等の人件費を対象とするもので、団体構成員に対するものは除く。）
報償費	講師、専門家、出演者等への報償、謝礼 （団体構成員に対するものは除く。）
需用費	チラシ、ポスター、報告書等の作成費、印刷費及び材料、消耗品等の購入費、器材等の燃料費
委託費	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用
通信運搬費	郵便料金等
使用料・賃借料	機器類の賃借（レンタル料等イベント等の会場等の使用料）
役務費	保険料等（火災、地震等の家屋に係るもの及びボランティア活動保険を除く。）、手数料等
備品購入費	1品10,000円以上の物品。ただし、30,000円を限度とする ※パソコン、プリンター、カメラなど汎用性が高く経常的に利用するものを除く（レンタルやリースは可能）
負担金	各種講座の受講料
その他の経費	その他事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めるもの

(2) 補助対象としない経費

ア 食費（食事、弁当、茶菓等）

イ 報償以外の商品券等の金券や記念品等の購入代金

ウ 家賃（敷金、礼金等）や不動産の取得、造成及び補償に関する経費

エ 団体の経常的な運営に関する経費（事務局経費等）

オ 領収書等により、支払ったことを明確に確認することができない経費

カ 補助事業に直接関係のない経費や社会通念上適切でないと認める経費等

5 応募から事業完了までの手続き

市民活動支援事業補助金の応募から事業完了までの具体的な手続きは次のとおりです。

書類は、記入例を参考にして作成してください。

また、御不明な点などがありましたらお気軽に、市民活動サポートセンター又は市民活動推進課へ御相談ください。

手続き及び期間	具体的な手続き	備考
応募 【3期】 令和8年 8月17日（月）～ 9月11日（金）	「富里市市民活動支援補助金交付申込書」など必要な書類を作成し、市民活動推進課（とみさと市民活動サポートセンター内）に提出してください。 ※お預かりした応募書類一式は審査に必要なため、審査員（協働のまちづくり推進委員会）へ開示します。 ※提出する日時を事前に御連絡ください。 なお、応募事業の経費については、補助対象となるか確認してください。 ※土曜、日曜、祝日は書類の受領はできませんので御注意ください。	提出書類 （7～14ページ参照） 1.交付申込書 2.応募団体概要 3.事業企画書 4.事業収支計画書 5.その他（会則等） 6.連携事業団体意向書
提出書類形式確認	提出された書類により、応募要件を満たしているかなどを市民活動推進課で確認します。 不明な点等があった場合は、市民活動推進課から、応募者に確認の電話をさせていただきます。	
本事業について市との意見交換・情報共有	応募事業について、希望があった場合は、市関係部署との情報共有を行います。	

手 続 き 及 び 期 間	具 体 的 な 手 続 き	備 考
審査 (プレゼンテーション) 【3期】10月中予定	市長の諮問により、協働のまちづくり推進委員会において、原則公開で行います。 提出された申込書類及び応募者によるプレゼンテーション(事業概要等の説明、質疑応答)により審査します。 ※協働のまちづくり推進委員から申込書類への質問事項がある場合は、プレゼンテーション審査の前に通知します。通知された質問事項は、プレゼンテーションの説明時に回答してください。	プレゼンテーションの日時については、各期の<u>応募締切後</u>にお知らせいたします。
応募事業に対する 結果通知	審査の結果は、協働のまちづくり推進委員会から市長へ答申されます。 市長は、その答申に基づき、予算の範囲内で調整し「富里市市民活動支援補助金交付対象事業選考結果通知書」を応募者に通知します。	
補助金の申請	採択された応募者は、「富里市市民活動支援補助金交付申請書」を提出してください。 なお、この補助金は「概算払(前払い)」を受けることも可能です。	
補助金の決定通知	申請された書類を審査し、企画書の内容と相違がないことを確認し、「富里市市民活動支援補助金交付決定通知書」を送付します。	
事業の実施 ～令和9年3月31日	事業企画書に基づき、当初の目標や目的を達成する意識をもって実施してください。	受益者である市民の満足度等を確認するためアンケートなども有効な手段です。
事業報告書の提出 ～令和9年3月31日	事業終了後30日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、「富里市市民活動支援補助金事業実績報告書」など必要書類を提出してください。 提出書類の一部は、市のホームページで公開します。	提出書類 1.実績報告書 2.事業実績書 3.事業収支決算書 4.領収書 5.その他 事業実施状況の写真、成果物など

手 続 き 及 び 期 間	具 体 的 な 手 続 き	備 考
補助金交付額の確定	提出書類などにより、実施された内容などが適正であることを確認し、「 富里市市民活動支援補助金交付額確定通知書 」を送付します。	
補助金の請求及び精算手続き	交付額の確定により、「 富里市市民活動支援補助金交付請求書 」を提出してください。 ☆概算払（前払い）を受けた場合 補助金に余剰金が生じた場合には、市へ返還をしていただきます。「 戻入通知書 」を発行しますので、指定の金融機関を通じて納付してください。	
事業中間報告会または事業実績報告会(予定)	当該年度に実施した事業の中間報告、または事業成果や実績を、富里市協働のまちづくり推進委員会や広く市民へ報告する会を開催する場合があります。	協働のまちづくり推進委員会や市民活動フェスタでの実施を予定。

6 審査の方法及び審査結果

審査は、市長の諮問により、富里市協働のまちづくり条例第 18 条に規定する富里市協働のまちづくり推進委員会（公募による市民、地域コミュニティ関係者、有識者などで構成）が行い、市長に答申します。

- (1) 応募者が行うプレゼンテーションは、原則ホームページで広く市民にお知らせし、公開で行います。（委員会の委員が、審査対象事業や応募者とかかわりの深いものであった場合、自主的に審査から外れます。）
- (2) 審査項目は、下記のとおりです。

審 査 項 目	具 体 的 な 基 準
事業の目的	・ 事業を通じて実現したいことや解決したい地域課題など、事業の目的が明確に示されているか。 ・ 時代の要請や社会状況、地域・市民ニーズなどに合致した事業か。
公 益 性	・ 事業の対象者が、応募団体の構成員や特定の人になっていないか。 ・ 住み良い豊かな地域社会の実現、地域・社会の課題解決に貢献する有益な事業であるか。

実 現 性	・ 事業の実施期間・場所・内容が具体的であり、事業を実施できる体制となっているか。 ・ 事業の概要に照らして収支計画の科目・金額が適切で、内容が具体的であるか。
期 待 度	・ 地域の課題を十分に把握できており、かつ地域の人材、情報、資金など地域資源を活用した課題解決が期待できるか。 ・ 市民ならではの自由な発想、着眼点、手法の工夫があり、福祉、子育て、文化、環境など分野を超えた市民の連携を促進することを期待できるか。
継 続 性	・ 事業期間の終了後も、地域の人材、情報、資金など地域資源を駆使した事業の継続的な運営が期待できるか。 ・ 一過性の事業ではなく、団体の目的や将来ビジョンと整合性があり、団体の自立や発展に資する事業であるか。

(3) 採点方法

各審査項目を5点満点とし、25点満点で採点を行います。

(4) 審査結果

推進委員会では、各委員の採点を集計し、市長への推薦順位について、平均得点の高いものから決定するものとし、同点の場合は審査会の協議により決定し、その平均得点を推進委員会の審査結果として市長に答申します。

なお、平均得点が、15点を超えない事業は選定外とします。

市長は、その答申に基づき、予算の範囲内で各部門の選考状況など総合的に検討し、選考結果を応募者に通知します。

第 1 号様式（第 7 条関係）

富里市長

様

所在地

代表者名

代表者住所

連絡先電話番号

富里市市民活動支援補助金交付申込書

年度富里市市民活動支援補助金の交付を受けたいので、富里市市民活動支援補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて申し込みます。

部門種別	☐ キックオフ部門	☐ チャレンジ部門
事業の名称		
補助金申込額 (予算総額)	補助金申込額 (事業予算総額)	円 (円)
添付書類	各部門共通	
	1 応募団体概要（別紙１） 複数の団体が連携する場合は、関係団体全て提出	
	2 事業企画書（別紙２）	
	3 事業収支計画書（別紙３）	
	4 応募団体の会則（規約、定款等） 会則を有することが見込まれている団体は、提出不要	
添付書類	5 連携事業団体意向書（別紙４） 複数の団体が連携して取り組む事業のみ提出	
	チャレンジ部門	
	6 応募団体の総会資料（直近のもので事業計画・収支予算、事業報告・収支決算が分かるもの） 7 応募団体の過去の活動が分かる資料（会報、活動写真等）	

令和 8 年〇月〇〇日

富里市長 五十嵐 博文 様

団体名 学ぶ喜び支援隊

所在地 富里市七栄〇〇番地

代表者名 富里 太郎 ⑩

代表者住所 富里市七栄〇〇

連絡先電話番号 〇〇－〇〇〇〇

富里市市民活動支援補助金交付申込書

年度富里市市民活動支援補助金の交付を受けたいので、富里市市民活動支援補助金交付要綱第 7 条の規定により、関係書類を添えて申し込みます。

部門種別	☐ キックオフ部門 ☒ チャレンジ部門
事業の名称	地域みんなで、楽しく学ぶ事業
補助金申込額 (予算総額)	補助金申込額 118,000 円 (事業予算総額 205,250 円)
添付書類	各部門共通
	1 応募団体概要（別紙 1） 複数の団体が連携する場合は、関係団体全て提出 2 事業企画書（別紙 2） 3 事業収支計画書（別紙 3） 4 応募団体の会則（規約、定款等） 会則を有することが見込まれている団体は、提出不要 5 連携事業団体意向書（別紙 4） 複数の団体が連携して取り組む事業のみ提出
	チャレンジ部門
	6 応募団体の総会資料（直近のもので事業計画・収支予算、事業報告・収支決算が分かるもの） 7 応募団体の過去の活動が分かる資料 （会報、活動写真等）

(別紙 1)

応 募 団 体 概 要

事業の名称		
団 体 名 (代表者名)		
連絡先		
設立年月日 (予定年月日)		
会員数 (予定数)		
役職名	氏 名	住 所
事業責任者		連絡先 Tel ()
会計責任者		連絡先 Tel ()
(備考) 名簿を添付してください。		

※複数の団体が連携して取り組む事業で申し込む場合は、連携する団体全てについて提出が必要です。団体ごとに作成してください。

記入例

(別紙 1)

応募団体概要

事業の名称	地域みんなで、楽しく学ぶ事業	
団体名 (代表者名)	学ぶ喜び支援隊 (富里 太郎)	
連絡先	0 4 7 6 - 〇〇 - 〇〇〇〇	
設立年月日 (予定年月日)	令和 3 年 1 0 月 1 日	
会員数 (予定数)	1 0 名	
役職名	氏 名	住 所
事業責任者	富里 太郎	富里市七栄〇〇〇番地 連絡先Tel 0 4 7 6 (〇〇) 〇〇〇〇
会計責任者	千葉 花子	富里市七栄〇〇〇番地 連絡先Tel 0 4 7 6 (〇〇) 〇〇〇〇
(備考) 名簿を添付してください。		

※複数の団体が連携して取り組む事業で申し込む場合は、連携する団体全てについて提出が必要です。団体ごとに作成してください。

(別紙 2)

事業企画書

事業の名称	
事業の目的 ※別紙添付可	
主な対象者	
事業実施期間	
事業実施場所	
他の団体との連携 ※複数の団体が連携 して取り組む事業へ 申し込む場合は記入	
本事業について意見 交換を希望する課等	
事業の概要 ※別紙添付可	

事業の実施 スケジュール	月 市補助金実績報告書の作成・提出
前回実施事業の実績 ※過去に採択を受けた事業の場合は記入 ※別紙添付可	

事業企画書

事業の名称	地域みんなで、楽しく学ぶ事業
事業の目的 ※別紙添付可	人生 100 年時代を迎えた今、地域には孤独に過ごす人、貧困により学ぶ機会を得られない子など様々な人が暮らしています。誰もが参加できるよう、地域に学びの場を設け、学びを通じて地域住民の交流及び地域で活躍できる人材を育て、地域を豊かにすることを目的とする。
主な対象者	富里市民 高齢者、子ども、働き盛りの方
事業実施期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日
事業実施場所	〇〇地区集会所など
他の団体との連携 ※複数の団体が連携して取り組む事業へ申し込む場合は記入	
本事業について意見交換を希望する課等	生涯学習課
事業の概要 ※別紙添付可	〇年に数回の講座を企画・実施 ・講師 地域課題の解決に精通する方や、大学の教授などを予定。 ・講座内容 ①「まちの将来像について」 ②「地図から学ぶまちのすがた」 ③「富里の歴史を学ぼう」 ④「災害への備えとは～自助力を養う～」 ⑤「多世代意見交換会～講座を踏まえ、今後のまちづくりについて考える～」 ・参加人数 30 人 〇地域の広報誌などに掲載 ・学習の成果など

事業の実施 スケジュール	4月 事業概要の決定 7月 各講座の講師、会場のリストアップ 7月 講座①の講師選定・依頼 →開催日程の決定 →会場確保 →地域の広報誌担当者との打合せ →講座の告知(チラシ作成・配布) ※講座②～④は、以降開催日の2か月前を目安に、 講師の選定から告知までを行う 8月 講座①講師との打合せ ※講座②～④講師との打合わせも、それぞれ開催 日の1か月前を目安に行う 9月 講座①実施 10月 講座②実施 11月 講座③実施 12月 講座④実施 1月 地域広報誌へ講座①～④学習成果の掲載 2月 講座⑤実施 3月 地域の回覧で講座⑤の実施成果を報告 市補助金実績報告書の作成・提出
前回実施事業の実績 ※過去に採択を受けた事業の場合は記入 ※別紙添付可	別紙、令和7年度事業実績書及び添付書類のとおり

(別紙 3)

事業収支計画書

事業の名称

収入の部

科 目	金 額(円)	内 容・積 算
合 計		

支出の部

科 目	金 額(円)		補助 充 当 内 容・積 算
	予 算	うち補助 対象外経費	
合 計			

注 1 当該事業に係る収支のみを記載すること。

- 2 「補助充当内容・積算」欄には、必要に応じ、算出基礎（経費欄に印刷製本費とあれば、備考欄にパンフレット作成〇〇部等）を記載すること。

記入例

(別紙 3)

事業収支計画書

事業の名称 地域みんなで、楽しく学ぶ事業

収入の部

科 目	金 額(円)	内 容・積 算
自己資金	82,250	
市補助金	118,000	
合 計	200,250	

支出の部

科 目	金 額(円)		補助充当内容・積算
	予 算	うち補助 対象外経費	
報償費	120,000	0	講師謝礼 @ 30,000 円 × 4 回
需用費 (消耗品費)	23,450	0	PP ファイル <u>5,250 円</u> 【 @ 150 × 35 枚 】 コピー用紙 A4 1 箱 【 @ 3,000 】 <u>3,000 円</u> ポストイット <u>1,500 円</u> 【 @ 1,500 × 1 箱 】 模造紙 1P <u>1,500 円</u> チラシ印刷代 <u>3,200 円</u> 【 @ 16 × 200 枚 】 資料印刷代 <u>9,000 円</u> 【 @ 10 × 5 ページ × 36 人 × 5 回 】
備品購入費	56,800	26,800	プロジェクター 30,000 円 スクリーン 26,800 円 (上限額 30,000 円)
合 計	200,250	26,800	※補助対象 173,450 円

注 1 当該事業に係る収支のみを記載すること。

2 「補助充当内容積算」欄には、必要に応じ、算出基礎（経費欄に印刷製本費とあれば、備考欄にパンフレット作成〇〇部等）を記載すること。

(別紙 4)

連携事業団体意向書

私たちは、連携して事業を実施するに当たり、富里市市民活動支援補助金への申込みをします。

代 表 団 体	
団体名 代表者名	
所在地	
連絡先	
連 携 団 体	
団体名 代表者名	
所在地	
連絡先	
連 携 団 体	
団体名 代表者名	
所在地	
連絡先	

8 提出期間等

(1) 応募期間（土日・祝日を除く）

【3期】令和8年8月17日（月）から9月11日（金）

(2) 提出場所

市民活動推進課（とみさと市民活動サポートセンター内）まで直接持参してください。

(3) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分

(4) その他

- ・提出していただく書類については、市ホームページに掲載してありますので、御活用ください。

アドレス <https://www.city.tomisato.lg.jp/0000012036.html>

- ・受付時に提出書類一式を確認した上で受理いたします。書類に不備がある場合や提出期限を過ぎた場合は受理できません。

◎市民活動推進課とサポートセンターでは、いつでも市民活動支援補助金についての相談等を受け付けています。

補助金申請書類の書き方のコツ、プレゼンテーションの説明方法や練習などのサポートもしています。お気軽に御相談ください。

自 助 共 助



〔問い合わせ、連絡先〕

富里市総務部市民活動推進課

address：〒286-0292 富里市七栄652番地1

tel：0476-93-1117 fax：0476-93-4123

e-mail：kyodo@city.tomisato.lg.jp

URL：https://www.city.tomisato.chiba.jp

