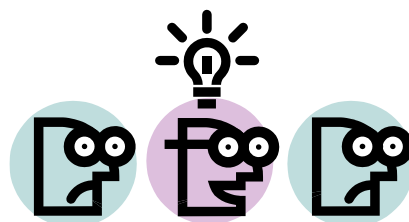


令和3(2021)年度 足利市市民活動支援補助金 募集要領

補助金の趣旨



足利市市民活動支援補助金は、市民の創意を生かした個性的で魅力的なまちづくりを推進するため、地域で抱える社会的課題の解決や、よりよい市民生活の実現のために、市民活動団体が、自ら企画立案し実施する公益性の高い事業について、市がその事業費の一部を補助するものです。

この補助により、自主性のある市民活動の活性化と市民活動団体の自立、発展成長を期待するものです。

【公益性とは】

特定の個人・団体の利益や特定の会員・仲間相互間の利益ではなく、不特定多数のものの利益に寄与するもの。

【市民活動とは】

ボランティア活動、特定非営利活動など、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的として、市民が自ら行う営利を目的としない活動をいいます。

ただし、選挙や宗教を目的とする活動や、個人の趣味的活動、団体構成員の福利厚生などの構成員相互の利益を目的として行われる共益的・互助的な活動は含まれません。

補助の対象となる団体

市民活動支援補助金を受けることができる団体は、次の要件を備えた団体です。

- (1) 市内において市民活動をしていること。
- (2) 主たる活動範囲が市内であること。
- (3) 5人以上で組織された団体で、団体の事務所が市内にあること。
- (4) 事業の企画運営から実施報告まで責任をもって履行できること。
- (5) 法人である団体は、市税の滞納が無いこと。
- (6) 宗教、政治、選挙を目的とした団体ではないこと。
- (7) 暴力団及びその構成員に関係しないこと。
- (8) 定款・規則(規約)・会則を有し、自主的で継続的な活動をしていること。
- (9) 育成支援資金 若者支援コースは、会員の平均年齢が30歳以下の団体であること。

補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、次の各号の全てに該当すること。

- ①市民活動としての事業で、自発的・非営利・不特定かつ多数のものの利益の増進に役立つ事業であること。
- ②単発・一過性の事業でないこと。
- ③政治、選挙活動及び宗教活動を目的とした事業でないこと。
- ④足利市及び足利市の外郭団体等より補助を受けていない事業であること。

外郭団体等には次のような団体があります。

- ① (公社)足利市シルバー人材センター
- ② (公財)栃木県南地域地場産業振興センター(地場産センター)
- ③ (社福)足利市社会福祉協議会
- ④ (公財)足利市みどり文化・スポーツ財団(MBS財団)
- ⑤ (一財)両毛地区勤労者福祉共済会(両毛メート)

など

【参考】 他市の補助対象事業の例

- ・知的障害者に対するスポーツの普及、促進事業
- ・環境学習「身近な水を知る」
- ・〇〇の歴史文化をガイドする冊子をつくる事業
- ・中高生おもちゃドクター体験教室・おもちゃドクター養成講座
- ・ポイ捨てゴミ・ふん清掃と犬の飼い主のマナー啓蒙事業
- ・介護施設便利帳作成事業

※ 他市でも足利市市民活動支援補助金と同じような補助制度があり、それらの補助対象となった事例です。事例が、必ずしも本市の対象事業となるとは限りません。

※令和2(2020)年度の足利市市民活動支援補助金実施事例は、10ページで紹介しています。
他の年度の事例は、足利市ホームページで公開しています。

<http://www.city.ashikaga.tochigi.jp/soshiki/a42/#m394>



補助の対象となる事業期間

補助金交付決定日(6月下旬予定)から令和4(2022)年3月31日までに終了する事業です。
※補助金交付決定前に行われた事業は、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

補助金の種類と内容

名 称	市民活動育成支援資金 (スタート事業)		市民活動推進支援資金 (ステップアップ事業)
		若者支援コース	
対象団体	申請日の時点で、 設立後3年以内 の団体 ※交付は、1団体につき1回限りとなります。	団体構成員の平均年齢が30歳以下の団体	申請日の時点で、 設立後3年を超える 団体 ※交付は、1事業につき1回限りとなります。
補助金額	1事業につき10万円以内	1事業につき5万円以内	1事業につき50万円以内
補助率	補助対象経費の総額で、10万円以内 ※ただし、備品の購入は、補助対象事業費の2分の1以内	補助対象経費の総額で、5万円以内 ※ただし、備品の購入は、補助対象事業費の2分の1以内	補助対象事業費の2分の1以内

※ 2種類の補助金は、重複して申請することができません。

※ 審査選考を行い、予算の範囲内で補助します。

※ 育成支援資金の補助を受けた後、設立後3年を超えた場合、推進支援資金の申請ができます。ただし、育成支援資金と同様の事業内容で申請する場合は事業内容が拡充している必要があります。

補助対象となる経費

市民活動支援補助金の補助対象事業費は、補助対象事業の実施に必要な経費です。他の事業と共通する経費、人件費、団体の運営費や管理費(事務所の家賃や電話代など)は、補助対象となりません。

また、申請事業のみに要する経費でも、次表の「補助対象とならない経費の例」であげられているものについては、補助対象となりません。

なお、事業実施に際し、参加費、入場料等を徴収する場合は、受益者負担分として当該参加費等相当分に係る経費は補助対象となりません。

※ 補助金事業の終了後、事業報告時に領収書又は領収書の写しを提出していただきますので、支出された際には、必ず領収書をもらい、事業報告時まで保管してください。

なお、領収書がない時や使途が不明なものは補助経費の対象とはなりません。

経費（例）	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費の例
報償費	・講師、指導者、補助者等に対する会議出席や活動協力へのお礼等 ・原則として講師謝礼は、足利市の規定の範囲内とする。	・現金、テレホンカードや図書券などの金券、菓子折り代、土産代、記念品代などの、団体会員に対する謝礼
消耗品費	・会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代等	
印刷製本費	・会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の印刷費や、冊子作成のための印刷製本費等	
食糧費	・事業を実施するにあたり必要不可欠と認められる食材費、講師の昼食代（懇親会費は除く）等	・茶菓子代、食事代、飲物代等
通信運搬費	・切手代や物品配送料等	
委託料	・警備、会場設営等の委託料等	・事業企画等の委託料
保険料	・行事保険、講師・指導者・ボランティア等が加入する損害賠償保険等	
使用料及び賃借料	・事業実施に伴う会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料等	・定期的に活動の場として利用している施設の使用料等
備品購入費	・必要不可欠と認められて、管理責任を明確にしたもの ※単価が1万円以上のもの (足利市財務規則の例による)	・管理責任者が不明確であるもの ・本来個人が購入すべき物品、お祭り関係の備品、車両購入代

※ 市の税金が使われますので、経費についてはコストの削減に努めてください。

応募方法

【受付期間】 令和3(2021)年4月1日(木)～4月30日(金)

【提出書類】 提出していただく書類は以下のとおりです。

＜育成支援資金(若者支援コースを除く)及び推進支援資金＞

	書類名	部数
必須	① 足利市市民活動支援補助金事業計画書(様式第1号) 年間スケジュール(別紙1)	各1部
	② 足利市市民活動支援補助金事業収支予算書(様式第2号) 支出内訳(別紙2)	
	③ 応募団体概要(別紙3) 定款・規則(規約)・会則の写し	
	④ 会員名簿	
	⑤ 団体の概要(活動内容や活動実績等)がわかる資料 (総会資料など)	
	⑥ 法人である団体のうち市外に主たる事務所を置く団体は、 市税に滞納が無いことの証明書	
任意	⑦ 参考資料(活動時の写真や会報・チラシなど団体の活動状 況がわかるもの、企画書など)	15部

＜育成支援資金 若者支援コースのみ＞

	書類名	部数
必須	① 足利市市民活動支援補助金事業計画書兼収支予算書(様 式第6号) 年間スケジュール(別紙1)	各1部
	② 定款・規則(規約)・会則の写し	
	③ 団体の概要(活動内容や活動実績等)がわかる資料 (総会資料など)	
	④ 法人である団体のうち市外に主たる事務所を置く団体は、 市税に滞納が無いことの証明書	
任意	⑤ 参考資料(活動時の写真や会報・チラシなど団体の活動状 況がわかるもの、企画書など)	15部

※ 提出書類は、選考委員会の審査資料とするほか、概要をプレゼンテーション来場者に配布します。

【提出先】

足利市役所 市民生活課(市役所本庁舎1階)まで、直接お越しになってご提出ください。内容についてお尋ねすることもありますので、事業計画など申請内容について説明できる方がお越しく下さい。

※ 補助金の内容や提出書類など、わからないことがありましたらお問い合わせください。締め切り間際ではなく、早いうちにお問い合わせいただくと、余裕をもって手続きを進めていただけます。ご相談にお越しになる場合は、市民生活課に予約してからお越しく下さい。

※申請書類などは市ホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.ashikaga.tochigi.jp/page/sienhojyo.html>



足利市役所 市民生活課 生活安全担当
(市民活動・協働推進チーム) TEL 20-2154

申請書の書き方

【注意】 この補助金は、事業に対する補助金です。

団体の運営などの活動全体ではなく、申請する1事業のみについて記入してください。

<育成支援資金(若者支援コースを除く)及び推進支援資金>

- ① 足利市市民活動支援補助金事業計画書(様式第1号)及び年間スケジュール(別紙1)
 - ・ 申請する事業について、できるだけ詳しく記入してください。
 - ・ 別添様式(別紙1)で、事業のスケジュールを添付してください。

- ② 足利市市民活動支援補助金収支予算書(様式第2号)及び支出内訳(別紙2)
 - ・ 別添の記入例をご覧の上、記入してください。
 - ・ 申請する事業の予算のみを記入してください。
 - ・ 別添様式(別紙2)で支出内訳を添付してください。1件につき1万円以上の備品購入費や消耗品費、委託料などは、見積書を添付し、見積書ごとに整理番号を記入し、その番号を「見積書」欄にも記入してください。
※積算基礎、見積書が不足している場合などには、再度見積りをしていただき、再提出していただくことがあります。
 - ・ 「うち補助対象経費」欄は、各経費項目の補助対象となる経費の合計額を記入してください。補助対象とならない経費は、「補助対象」欄に×印をつけてください。
 - ・ 「補助対象経費総額」欄には、各経費項目の「うち補助対象経費」の合計金額(fの合計金額)を記入してください。

- ③ 応募団体概要(別紙3)及び定款、規則(規約)、会則等の写し
 - ・ 別添様式(別紙3)で、団体概要を記入してください。
 - ・ 団体の定款、規則(規約)、会則等の写しを添付してください。

- ④ 会員名簿
 - ・ 必要事項を記入してください。

- ⑤ 団体の概要(活動内容や活動実績等)がわかる資料
 - ・ 総会資料や団体の案内パンフレットなど

- ⑥ (市外に主たる事務所を置く法人である団体のみ)市税に滞納が無いことの証明書
 - ・ 主たる事務所を置く市区町村で市税に滞納が無いことの証明書を取得してください。
※申請日の前1か月以内に作成されたものを提出してください。

- ⑦ 参考資料(任意)
 - ・ 原則A4サイズで、写真や会報など、団体の活動状況がわかる資料を提出してください。
総会資料、会報や報告書などの冊子の場合は、必要などころだけ抜粋してください。

<育成支援資金若者支援コースのみ>

- ① 足利市市民活動支援補助金事業計画書兼収支予算書(様式第6号)及び年間スケジュール(別紙1)
 - ・ 申請する事業について、できるだけ詳しく具体的に記入してください。
 - ・ 申請する事業の予算のみを記入してください。
 - ・ 1件につき1万円以上の備品購入費や消耗品費、委託料などは、見積書を添付してください。
 - ・ 別添様式(別紙1)で、事業のスケジュールを添付してください。
- ② 定款、規則(規約)、会則等の写し
 - ・ 団体の定款、規則(規約)、会則等の写しを添付してください。
- ③ 団体の概要(活動内容や活動実績等)がわかる資料
 - ・ 総会資料や団体の案内パンフレットなど
- ④ (市外に主たる事務所を置く法人である団体のみ)市税に滞納が無いことの証明書
 - ・ 主たる事務所を置く市区町村で市税に滞納が無いことの証明書を取得してください。
※申請日の前1か月以内に作成されたものを提出してください。
- ⑤ 参考資料(任意)
 - ・ 原則A4サイズで、写真や会報など、団体の活動状況がわかる資料を提出してください。
総会資料、会報や報告書などの冊子の場合は、必要なところだけ抜粋してください。

審査・選考

補助金事業計画書等提出後、書類審査及び選考委員会において、公開プレゼンテーション審査で選考します。なお、プレゼンテーションでは、事業の内容や期待される効果・成果などを選考委員に説明してください。

○公開プレゼンテーション開催日時・場所(予定)

5月下旬 午後1時30分～ 足利市生涯学習センター(予定)

※詳しい日時・場所は後日お知らせします。

- ※ プレゼンテーション審査に参加しない団体は、申請を辞退したものとみなします。
- ※ プレゼンテーションは、原則として提案書類により説明してください。ただし、模造紙、パネル等の持ち込みは可能です。
- ※ 各団体の持ち時間は、概ね20分以内(内容説明10分以内、選考委員からの質疑応答10分以内)とします。(持ち時間は、応募数により変更となる場合があります。)

補助金の交付

選考委員会で事業が採択となりましたら、補助金交付申請書類を提出していただくことで補助金の交付が決定されます。なお交付決定前の事業や支出は補助金の交付対象となりませんのでご注意ください。

事業の報告・報告会及び事業の評価

補助金の交付を受けた団体は、事業終了後、2か月以内に事業の実績報告書・収支決算書などを提出し、公開の事業報告会において事業の内容、成果などを発表していただきます。

事業報告会で報告された事業の内容、成果などについて、選考委員が評価をします。

令和3(2021)年度実施事業の事業報告会は、令和4(2021)年5月下旬開催予定です。

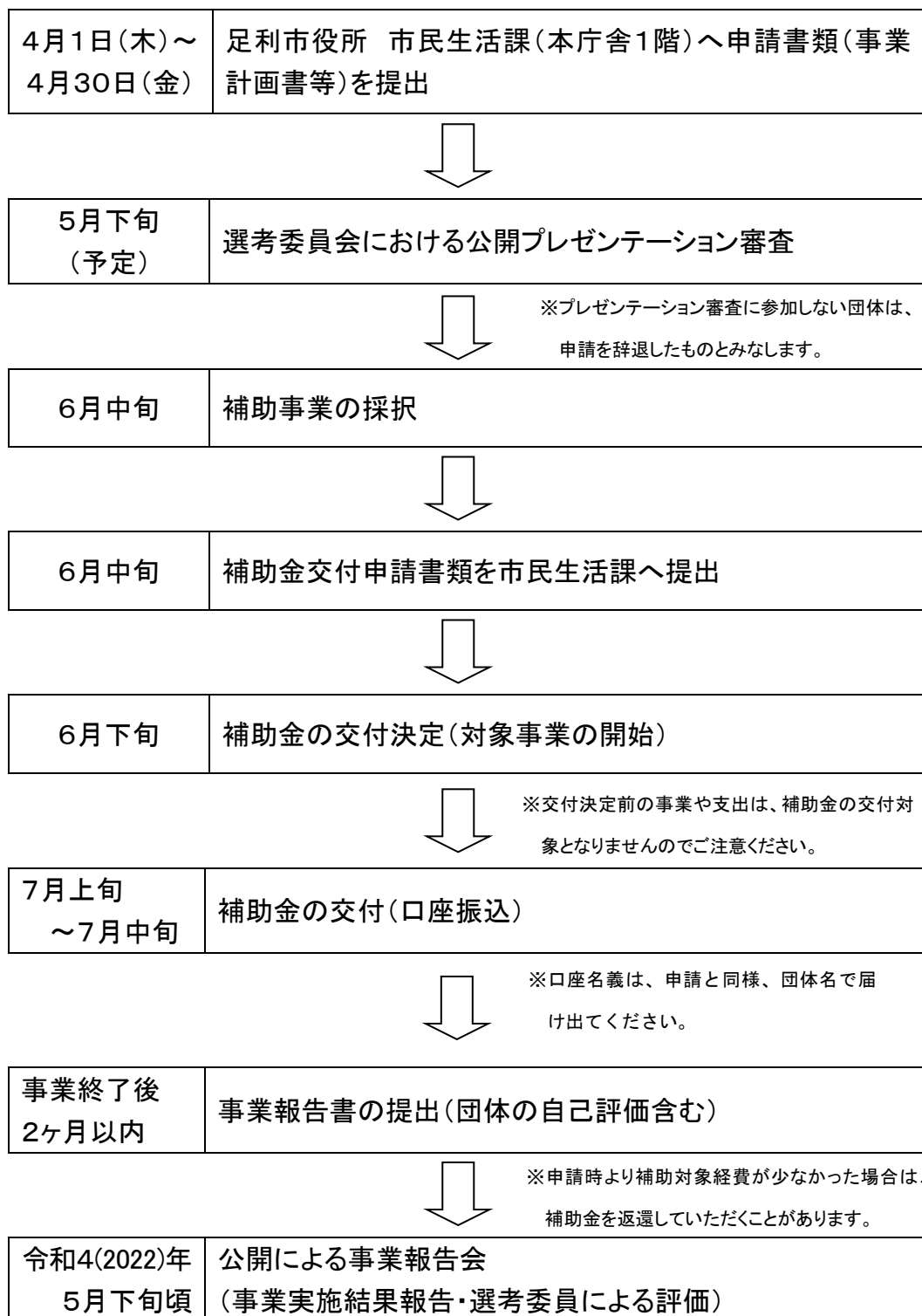
なお、事業で作成するチラシ・冊子・マップ・看板などには、「足利市市民活動支援補助金」の補助を受けていることを明記してください。また、市民活動を活発にするため、事業の取材を受けた際などには、「足利市市民活動支援補助金」による事業であることをPRしてください。

情報の公開

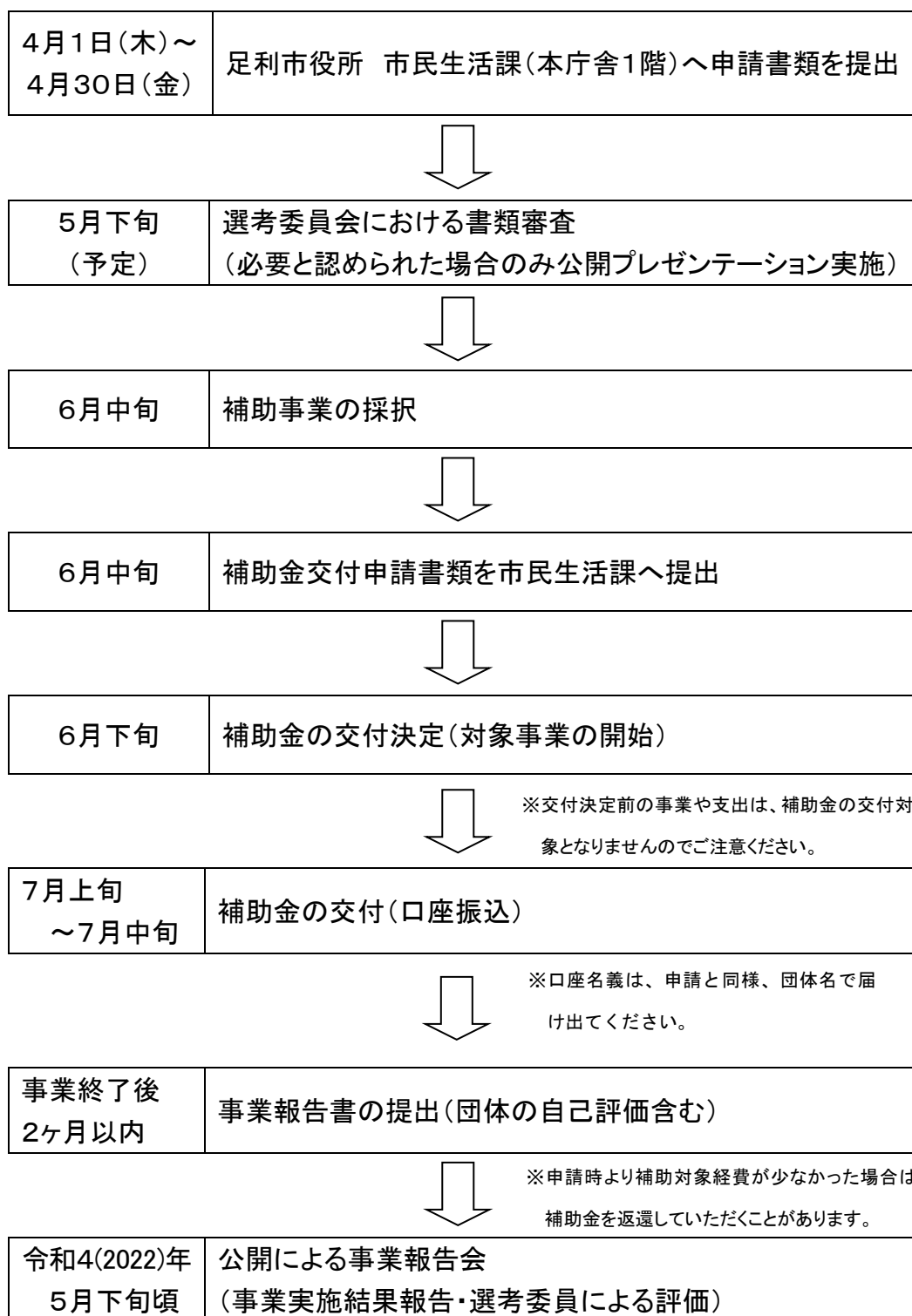
事業の透明性と公開性を高めるため、選考委員会の選考結果、また、事業終了後の実施結果の概要や選考委員会のコメントを市ホームページで公表します。

手続きの流れとスケジュール

＜市民活動育成支援資金(若者支援コースを除く)、市民活動推進支援資金＞



<育成支援資金若者支援コースのみ>



令和2(2020)年度市民活動支援補助金事業実施状況

(円)

交付団体	事業名	資金の名称	補助対象 事業費	交付 決定額
フードバンクあしかが	フードバンクあしかが	市民活動 育成支援資金	143,900	100,000
Contrast	若者に響く足利市「新」プロ モーション動画制作と発信 ～エンターテインメントでアッ プデート～	市民活動 育成支援資金	120,000	100,000
足利聖地巡礼隊	聖地巡礼のススメ	市民活動 育成支援資金 若者支援コース	50,000	50,000
ボランティアグループ あしかが子育て応援 ネット	発達障がい児者への理解を 深める事業	市民活動 推進支援資金	1,013,790	500,000

提出・問合せ先

足利市役所 市民生活課 生活安全担当
(市民活動・協働推進チーム)

TEL : 0284-20-2154 Fax : 0284-21-7266

Eメール : kokusai@city.ashikaga.lg.jp

市民活動支援補助金 Q & A

1 市民活動について

Q. 市民活動にはどんな分野がありますか？

- A. 特定非営利活動促進法（NPO法）に定める分野で、次のような分野があります。
- (1) 保健、医療又は福祉の増進
 - (2) 社会教育の推進
 - (3) まちづくりの推進
 - (4) 観光の振興
 - (5) 農山漁村又は中山間地域の振興
 - (6) 学術・文化・芸術又はスポーツの振興
 - (7) 環境の保全
 - (8) 災害救援
 - (9) 地域安全
 - (10) 人権の擁護又は平和の推進
 - (11) 国際協力
 - (12) 男女共同参画社会の形成の促進
 - (13) 子どもの健全育成
 - (14) 情報化社会の発展
 - (15) 科学技術の振興
 - (16) 経済活動の活性化
 - (17) 職業能力の開発又は雇用機会均等の拡充支援
 - (18) 消費者の保護
 - (19) (1)～(18)までに掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は指導の活動（NPO支援）

2 団体について

Q. 団体の構成員は、全員が足利市の住民で無いといけませんか？

- A. 団体の構成員の住所は問いません。団体の事務所及び主な活動範囲が足利市にあれば結構です。また、計画提出等の連絡先については、市内の構成員で連絡のとれる方をお願いします。

Q. 結成して1年未満の団体は、育成支援資金の応募をすることができますか？

- A. 結成して1年未満の団体であっても、定款や規約などがあり、事業計画に基づき1年を通じて継続的に活動することができる団体であれば対象になります。

Q. 結成して3年未満の団体は、推進支援資金の応募をすることができますか？

- A. 結成して3年未満の団体は、育成支援資金の対象になりますので、推進支援資金の応募はできません。

Q. 財団法人や社会福祉法人などの団体や株式会社などの企業は、申請できますか？

A. 市民活動とは別の目的を持つ団体であることから、対象団体になりません。なお、特定非営利活動法人は対象となります。

3 事業について

Q. 昨年度に育成支援資金を交付された事業と同じ事業を、今年度も実施します。続けて推進支援資金を申請することはできますか？

A. 育成支援資金を交付された団体が、結成して3年を超える条件に該当となり、育成支援資金で実施した事業を拡大・ステップアップする場合、推進支援資金を申請することができます。

Q. 1事業を年何回かに分けて行う場合は、どれか1回を申請するのですか？

A. 同じ年度に行う継続した事業であれば、一連をまとめて1つの事業として申請できます。計画書の年度スケジュールに、一連事業を記載してください。

Q. 複数年にわたる事業を計画していますが、どのように申請すればよいのでしょうか。

A. 年度を越えて実施する事業の場合、対象期間内に実施される事業に絞って、申請してください。

Q. 4月末に事業を計画しています。この補助金は申請できますか？

A. 補助金交付決定前に行われた事業は申請できません。ただし、一連の事業として同一年度に何回か行う計画であれば、まとめて1つの事業として申請できますが、補助金交付決定前に行われた事業分は、補助金の対象にはなりません。

Q. 1つの団体が、2つ以上の事業を申請することができますか？

A. 推進支援資金については複数の事業の申請ができます。ただし、選考委員会で選考された場合、評価の高い1事業のみが補助金交付対象となります。複数申請する場合、事業計画書や予算などは別々に記載して申請してください。

Q. 対象となる事業は、足利市内に限られますか？

A. 原則として、足利市内に限られます。

ただし、主な成果や対象が足利市内にあれば、市外で行われる事業が含まれていても対象となります。

また、足利の観光PRのため市外で広報活動をするなど本市の行政課題に沿った事業などは、市外の事業でも対象となる場合もあります。

Q. 私達は市内のコーラスグループですが、主な活動は普段の練習と文化祭などでの発表です。どのような事業を行うと補助対象となるのですか？

A. 団体に所属する人の利益のために行う活動（グループの構成員やその家族のためだけの活動）では、市民活動といえませんが、公共の利益のための事業を行う場合は対象となります。

たとえば、コーラス練習や発表会（定例的なもの、会員向けのものなど）は、構成員相互の利益のために行われる共益的・互助的活動になり対象となりません。

Q. 民間の助成を受けている事業ですが、対象になりますか？

A. 市及び市の外郭団体（MBS財団、足利市社会福祉協議会など）からの補助を受けている事業は対象になりません。ただし、国・県や民間の補助・助成であれば、対象となります。

Q. 私達の団体ではある事業を申請予定ですが、その中でPR用のチラシを作成しようと考えています。補助対象事業となった場合、チラシに補助金を受けている旨を表示することが必要ですか？

A. 事業を実施する際に、本補助金制度による補助を受けている旨の表示をしてください。多くの市民や市民活動団体に本補助制度を知っていただくため、ご協力ください。

Q. 事業をお知らせするパンフレットなどの作成を考えていますが、企業などからパンフレットに掲載する広告を有料で募り、作成費用の一部に充ててもいいのですか？

A. 事業の費用を賄うために広告料などの収入源を確保することも、事業を継続していくために市民活動の一環として必要な活動となりますので、自主財源として作成費用の一部に充てることができます。

4 申請書類の書き方について

Q. 事業計画書では、団体全体の事業計画を記入するのですか？ <育成支援資金若者支援コースを除く>

A. 事業計画書には、申請する事業のみの計画を記入してください。団体全体の事業内容については、団体の資料（総会資料など）を提出してください。

Q. 事業計画書兼収支予算書には、団体全体の事業計画と予算を記入するのですか？ <育成支援資金若者支援コースのみ>

A. 事業計画や予算は、申請する事業のみを記入してください。団体全体の事業内容や予算については、団体の資料（総会資料など）を提出してください。

Q. 申請書のすべての項目を記入しなくてははいけませんか？

- A. 全ての項目が審査の対象となりますので、全ての項目をできるだけ詳しく記入してください。該当する事項が無い場合は、記入しなくても結構です。
予算書及び内訳書は、必要な経費項目のみ記入してください。

5 経費について

Q. 団体の会費収入は、団体全体の運営費及び事業費だと思いますが、申請する事業に充ててもいいのですか？

- A. 会費収入、寄付収入、事業収入など、どの収入をどの程度、申請事業の費用に充てるかは決まりがありません。

なお、交付された市民活動支援補助金を、申請事業以外の事業に充てることはできません。また、申請事業に市及び市外郭団体からの補助金を充てることはできません。

Q. 通信運搬費として、電話代は補助金の対象となりますか？

- A. 団体の運営や他の事業に使用する電話代と区別できるような場合、たとえば、一日電話相談のために臨時電話を設置する場合などは補助対象となります。

Q. 参考資料とは、どんなものを提出すればいいですか？

- A. 申請する事業全体が把握できるような企画書、団体の活動がわかるような総会資料やこれまでの事業のパンフレットなどです。

6 審査について

Q. 選考委員会では、どのような基準で選考するのですか？

- A. その事業の「公益性、必要性、効果、発展性、創造性、計画性」、団体の「自立性、熱意」などを、提出資料と団体プレゼンテーションにより、選考委員が採点し、補助事業採択の可否を判断します。

Q. プレゼンテーションは、何人参加できますか？また、紙芝居などを使用してアピールすることは可能ですか？

- A. 複数名の参加は可能です。また、プレゼンテーションは、団体から10分以内の説明と選考委員から10分以内の質問がありますので、団体説明の持ち時間の範囲内であれば、紙芝居等の使用は可能です。

Q. 申請した後、プレゼンテーションに参加できない場合はどうなりますか？

- A. プレゼンテーションに参加しない場合は、申請を辞退したものとみなします。申請する場合は、会員間で調整し、必ず説明できる方が出席してください。なお、代表者は極力ご出席ください。

7 交付について

Q. 補助金は、現金で受け取れますか？

A. 原則口座振込みとなります。請求書の提出と同時に、市指定の申出書に団体の取引している金融機関の口座情報を記入して提出していただきます。

Q. 補助金は、事業が全部終わってから交付になるのですか？

A. 補助金は、補助事業の採択→補助金の交付申請→補助金の交付決定、を経て交付します。事業終了後の交付ではありません。

8 実績報告書について

Q. 領収書はどのように提出するのですか？また、レシートでもいいですか？

A. 項目ごとに、A4の紙に全体が見えるように領収書を添付してください。

領収書のコピーを提出される場合は、原本をチェックさせていただきますので、実績報告書を提出する時には原本とコピーをご持参ください。

また、内容がわかるような内訳があれば添付し、無ければ領収書の横に内容を記入してください。消耗品などは、レシートでも結構です。

Q. 領収書が無いものがあります。どうすればいいですか？

A. 事業費全部の領収書が必要です。必ず領収書はもらってください。

Q. その他資料は、どのようなものを添付するのですか？

A. その事業にかかる成果物、チラシ、記事、写真など、実施した事業の内容がわかるものを必ず添付してください。

Q. 事業終了後に確定した決算で、申請時の補助対象経費より少なくなっていました。どうすればいいですか？

A. 育成支援資金では、補助交付金額より補助対象経費が少なくなってしまった場合は、その差額を期日までに返還していただきます。

推進支援資金では、補助対象経費の1/2が補助金交付額より少なくなってしまった場合は、その差額を返還することになりますが、補助交付金額より多い場合は、返還にはなりません。

9 事業報告会について

Q. 事業報告会とは、どういうものなのですか？

A. 市民活動を広く市民に知っていただき、活動を拡げるため、補助金の交付を受けた事業の実施結果や事業の成果を公開の場で団体の方に発表していただきます。

Q. 何か必要なものは、ありますか？

A. 事業終了後に提出していただく実績報告書などを基に、団体の方から活動の成果などを報告していただきますので、実績報告書やチラシなど、活動の成果がわかるものをお持ちになってください。

Q. 事業報告会の日程が、団体の代表者などの日程と合わない場合は、実績報告書などを提出すれば、報告会で報告したものと扱ってもらえるのですか？

A. 補助金の交付を受けた団体は、必ず報告会に出席していただきます。会員間で調整し、必ず説明できる方が出席してください。なお、代表者は極力ご出席ください。

育成支援資金（若者支援コースを除く）、推進支援資金のみ

希望する方を○で囲んでください。

[育成支援資金 → 推進支援資金]

様式第1号

足利市市民活動支援補助金事業計画書

令和3(2021)年〇〇月〇〇日

足利市長あて

所在地 足利市本城三丁目 2145 番地

団体名 ○△□の会

代表者名 足利太郎

連絡先 □□-□□□□

令和3(2021)年度足利市市民活動支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり提出します。なお、審査のため、代表者の住民情報及び法人である団体の市税の納入状況等を市が確認することに同意します。

1 事業名称	AKプロジェクト事業
2 目的	<p>解決したい社会的課題などを示し、事業を企画した目的・意図、また経緯などを記入してください。</p> <p>(記入例) 足利市の中心市街地には多くの歴史的な遺産があるが、人口減少や空き家の増加によって賑わいが失われつつあると感じている。これまで有志で足利の歴史やまちづくりなどを研究し、足利の魅力や足利に必要なものを検討した結果、学生や若者たち自らが主体的に、中心市街地の歴史や魅力を伝えることが必要ではないかと考えた。そこで、若者目線でのフリーペーパーの作製、カフェやツアーの実施により、市民や観光客に中心市街地へ足を運んでもらい、活気のあるまちづくりの一助とすることを目的とする。</p>
3 事業内容	<p>事業内容、実施方法、事業の対象者、実施場所などを、他の人が見てわかりやすく記入してください。</p> <p>(記入例) 足利学校を中心とした2キロ四方を主な実施場所とし、中心市街地の賑わいよみがえらすために、市民や市外からの観光客を対象に</p> <p>①ぶらりツアー・中心市街地にある歴史・文化や町並みを、学生も参加して歩きながら紹介。コースも学生たちが中心となって、実際に歩いてみて考える。(3回・50名)</p> <p>②マップ作成・歴史や文化だけでなく、若者目線で発見した気になるお店や人など、商店街等の情報を載せたフリーペーパーの製作・配布。イラスト等も入れて、手に取りや</p>

年間スケジュール	
4月	
5月	事前会議（ツアー内容検討） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 申請する事業について、いつ頃、何をするか、具体的に予定を記入してください。 </div>
6月	事前会議（ツアー及び寺 de カフェ内容検討） フリーペーパー制作会議
7月	ぶらりツアー① フリーペーパーの制作
8月	フリーペーパーの制作 寺 de カフェ検討会議（論語をどう取り入れるか検討）
9月	フリーペーパーの配布 第 1 回寺 de お月見コンサートと講演会 & カフェ
10月	ツアー及び寺 de カフェ検討会議 ぶらりツアー②
11月	第 2 回寺 de 紅葉コンサート & カフェ ツアー及び寺 de カフェ検討会議
12月	ぶらりツアー③
1月	第 3 回寺 de 初梅コンサート & カフェ
2月	アンケート結果集計・実施結果反省会
3月	
事業実施体制	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> この事業に係わるスタッフの人数、役割分担などを記入してください。 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ぶらりツアー案内人：会員 12 名（うち学生 9 名） ・フリーペーパー作成：会員 7 名（うち学生 6 名）＋ボランティア 2 名 ・寺 de カフェ：会員 10 名（うち学生 3 名） <p style="text-align: right;">＋会場ボランティアスタッフ 10 名</p>

様式第2号

足利市市民活動支援補助金事業収支予算書

育成支援資金：補助対象経費で10万円以内ですか？
 推進支援資金：補助対象経費×1/2で、50万円以内ですか？

団体名 ○△□の会

代表者名 足利太郎

団体からの繰り入れ、賛助金など、具体的に記入してください。

◎ 収入の部

(単位：円)

科目	予算額	説明
1 自主財源	151,000円	団体より繰り入れ
2 市補助金	200,000円	推進支援資金
3 寄付金	14,000円	機関・補助金名など、具体的に記入してください。
4 他の補助金	35,000円	〇〇商工会補助金
5 事業収入	45,000円	参加費@300×50人×3回
合計	445,000円	

「推進支援資金」または「育成支援資金」を記入

機関・補助金名など、具体的に記入してください。

この事業にかかる参加費、物品販売費、広告収入など具体的に記入してください。

◎ 支出の部

(単位：円)

科目	予算額	説明
1 報償費	80,000円	講師謝礼等
2 消耗品費	5,000円	用紙代
3 印刷製本費	220,000円	チラシ、マップ、フリーペーパー印刷
4 食糧費	46,000円	講師昼食代等
5 通信運搬費	8,200円	切手代
6 保険料	20,000円	ボランティア傷害賠償保険
7 委託料	51,300円	会場整理、チラシ折込
8 使用料及び賃借料	4,500円	会場使用料
9 備品購入費	10,000円	コンサート用音響機器
合計	445,000円	

説明欄には、金額の根拠を記入してください

収入の合計と同額になります。内訳書との一致も確認してください。

予算の根拠がわかるように内訳を明確に記入してください。

支出内訳

科目	予算額 (b)	内容 (c)	積算根拠 (d)	見積書 * 1	補助対象 * 2
1 報償費	小計 80,000 円	講演講師 □□大学 △○教授	@40,000 × 1 回 =40,000 円		○
	うち補助対象経費 (f) 80,000 円	寺 de コンサート出演 団体謝礼 ○○団体	@10,000 × 1 回 =10,000 円		○
		寺 de コンサート出演 謝礼 ○○及び△△	@5,000 × 2 名 × 3 回 =30,000 円		○
2 消耗品費	小計 5,000 円	資料等用紙	@500 × 10 冊 = 5,000 円		○
	うち補助対象経費 (f) 5,000 円				
3 印刷製本費	小計 220,000 円	チラシ印刷	@5 × 2,000 枚 = 10,000 円	1	○
	うち補助対象経費 (f)	マップ印刷	@5 × 2,000 枚 = 10,000 円	1	○
	220,000 円	フリーペーパー印刷	@100 × 2,000 部 = 200,000 円	1	○
4 食糧費	小計 46,000 円	講師昼食代	@1,000 × 1 人 = 1,000 円		○
	うち補助対象経費 (f)	参加者昼食代等	@300 × 150 人 = 45,000 円		×
	1,000 円				
5 通信運搬費	小計 8,200 円	チラシ等送付切手	@82 × 100 = 8,200 円		○
	うち補助対象経費 (f) 8,200 円				
6 保険料	小計 20,000 円	ボランティアのための傷害保険	20,000 円	2	○
	うち補助対象経費 (f) 20,000 円				
7 委託料	小計 51,300 円	会場整理委託	17,800 円	3	○
	うち補助対象経費 (f)	チラシ折込委託	33,500 円	4	○
	51,300 円				
8 使用料 及び 賃借料	小計 4,500 円	○▽寺使用料	@1,500 × 3 回 = 4,500 円		○
	うち補助対象経費 (f) 4,500 円				

見積書には番号をつけ、補助対象 (○) か対象外 (×) か、わかるように記入してく

記入見本

9 備品購入費	小計	コンサート用音響機器	@10,000×1式=10,000	5	○
	10,000円 うち補助対象経費(f)				
	10,000円				
合計 (e)*3	445,000円	この合計と収入合計、支出合計が一致することを確認してください。			
補助対象 経費総額 (g)*4	400,000円	補助金額は、この補助対象経費総額が基礎となります。			

単価1万円以上のものは備品となります。必ず見積書を添付してください。

- *1 見積書を添付している場合は番号を記入し、見積書にもその番号を記入
- *2 補助対象経費は○、補助対象外経費は×を記入
- *3 各項目の小計の合計額を記入
- *4 各項目の(f)の合計額を(g)に記入
 - ・育成支援資金では、(g)≧育成支援資金補助見込み額≦100,000円であること
 - ・推進支援資金では、(g)×1/2≧推進支援資金補助見込み額であること

応募団体概要

団体の名称	(ふりがな) おでんのかい ○△□の会
事務所の所在地等	住 所 (〒326-0808) 足利市本城三丁目2145番地
	TEL □□-□□□□ FAX □□-□□□□
	e-mailアドレス oden@××××.jp
	ホームページURL http://www.××××.jp
団体の代表者	(ふりがな) あしかが たろう 氏 名 足 利 太 郎
	住 所 (〒326-0808) 足利市本城三丁目2145番地
応募担当者 (市からの連絡先)	(ふりがな) ほんじょう はなこ 氏 名 本 城 花 子
	住 所 (〒326-0808) 足利市本城三丁目◇◇◇◇
	TEL ◇◇-◇◇◇◇ FAX
	e-mailアドレス hanahana@××××.jp
足利在住で連絡が 取れる方をお願い します。	
設立年月日	平成 26(2014)年 10月 1日
設立目的	事業目的ではなく、団体の設立目的を記入してください。 地方の空洞化が憂慮されている中で、足利の街の活性化を考え賑わいを生み出すため、若者の力を生かした事業を支援することを目的に、まちづくりに興味を持つ有識者及び学生が中心となって設立した。
団体の定款等	定款 ・ 会則 ・ 規約 (※別添)
会 員 数	37人 (うち足利市在住32人) (※名簿別添)
会 費 等	無 ・ 有 1人5,000円 (年額 ・月額)
主な活動分野	団体の活動分野について、次ページの1から19までのうち、該当する項目を選択して記入してください。(複数選択可) 2 社会教育の推進、3 まちづくりの推進、6 学術・文化・芸術又はスポーツの振興、9 地域安全
主な活動実績	団体のこれまでの活動実績について記入してください。 H26年 12月○日～◇日 ○○講座開催 (3回) H27年 8月△日 △△フェスタに団体の○○事業参加 H28年 10月◇日～◇日 ◇◇事業実施、◇◇冊子発行 H30年 9月 地域活性化の貢献のため△△賞受賞 R2年 7月○日～11月△日 ○○講座開催 (5回)

※「主な活動分野」は、NPO法に定める次の分野を記入してください。

- 1 保健、医療又は福祉の増進
- 2 社会教育の推進
- 3 まちづくりの推進
- 4 観光の振興
- 5 農山漁村又は中山間地域の振興
- 6 学術・文化・芸術又はスポーツの振興
- 7 環境の保全
- 8 災害救援
- 9 地域安全
- 10 人権の擁護又は平和の推進
- 11 国際協力
- 12 男女共同参画社会の形成の促進
- 13 子どもの健全育成
- 14 情報化社会の発展
- 15 科学技術の振興
- 16 経済活動の活性化
- 17 職業能力の開発又は雇用機会均等の拡充支援
- 18 消費者の保護
- 19 (1)～(18)までに掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は指導の活動（NPO支援）

申請書類提出前のチェックシート
(育成支援資金（若者支援コースを除く）、推進支援資金のみ）

書類名	確認内容	チェック欄
	補助対象となる団体、事業の要件を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
事業計画書及び 年間スケジュール	申請事業の内容のみが書かれていますか？他の事業が混ざっていませんか？	<input type="checkbox"/>
	事業の目的・必要性・重要性や、この事業を行うことによる周りへの効果が具体的に書かれ、他の人に十分に伝わりますか？	<input type="checkbox"/>
	NPO 法人の場合、 <u>定款</u> で定めた目的・事業内容と申請事業に矛盾はありませんか？	<input type="checkbox"/>
	記入漏れがありませんか？	<input type="checkbox"/>
収支予算書及び 支出内訳	申請事業にかかる予算のみが書かれていますか？（団体の予算ではありません。）	<input type="checkbox"/>
	補助申請額は、育成支援資金（10万円以内）、推進支援資金（50万円以内）と適合していますか。	<input type="checkbox"/>
	支出内訳の積算基礎の内容は、具体的に記入していますか？	<input type="checkbox"/>
	収入の合計、支出の合計、支出内訳の合計（e）が全て等しくなっていますか？	<input type="checkbox"/>
	必要な <u>見積書</u> を添付し、見積書につけた番号を支出内訳の「見積書」欄に記入していますか？	<input type="checkbox"/>
	補助対象とならない経費は、「補助対象」欄に×印をつけていますか？	<input type="checkbox"/>
応募団体概要	事務所所在地・団体代表者・応募担当者の住所・氏名・電話番号などが正しく記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	団体の活動目的、活動内容、活動実績を記入していますか？（この事業の目的、内容ではありません）	<input type="checkbox"/>
	推進支援資金を申請する場合は、申請日の時点で、団体の設立から3年を超えていますか？	<input type="checkbox"/>
その他	団体の定款、規則（規約）又は会則を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	団体の会員名簿を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	市外に主たる事務所を置く法人である団体は、市税に滞納が無いことの証明書（申請日前1月以内に作成）を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	参考資料（事業企画書や団体の活動内容が判るもの、総会資料など）はありますか？	<input type="checkbox"/>
同意事項	本計画書の提出により、本計画書及び事業実績報告書の記載内容が、補助金の応募・選考・実施後の評価の各過程で、市ホームページに公開されること、また、申請内容（プレゼンテーション含む）に虚偽のないこと、交付要綱等の趣旨目的に逸脱した場合は補助金の返還を承諾することに同意したものとみなされますので、あらかじめご了承ください。	<input type="checkbox"/>

様式第6号

足利市市民活動支援補助金事業計画書兼収支予算書

(市民活動育成支援資金 若者支援コース専用)

申請日 年 月 日

団体名 ◎×の会

代表者名 足利 花子

令和3(2021)年度足利市市民活動支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり提出します。なお、審査のため、代表者の住民情報及び法人である団体の市税の納入状況等を市が確認することに同意します。

Q. 団体のことについて、教えてください (記入例)

1. 事務所、代表者、窓口になる連絡担当者の連絡先を教えてください

事務所	住所	〒 326 - 0000 足利市 本城〇丁目〇〇〇〇番地
代表者	名前	足利 花子
	住所	〒 326 - 0000 足利市 本城△丁目〇〇〇〇番地
	連絡先	電話 000 (0000) 0000 (自宅・ 携帯 ・勤務先) FAX なし () (自宅・勤務先) メール aaa@aaaa.bb.cc (個人・勤務先)
連絡担当者	名前	栃木 次郎
	住所	〒 326 - 0000 足利市 〇〇町×〇〇番地
	連絡先	電話 0284 (0000) 0000 (自宅 ・携帯・勤務先) FAX 0284 (0000) 0000 (自宅 ・勤務先) メール aaa@aaddaa.bb.cc (個人・勤務先)

2. 現在、何名のメンバー(協力者)が集まっていますか?
また、メンバーの平均年齢は何歳ですか?

ここには、16歳以上のメンバーの人数と平均年齢を書いてください。

(記入例) (10) 名 平均年齢 (22 . 5) 歳 ※申請日現在

Q. 事業の内容について、教えてください

1. 事業の活動名は?

(記入例) 〇〇プロジェクト

2. それは、どんな内容ですか? **事業内容、実施方法、事業の対象者、実施場所などを、**

他の人が見てわかりやすく記入してください。

(誰(何)を対象にしている、いつ頃、どんな事をやりたいですか?)

(記入例) 高校生を対象に、11月頃、若者目線での足利市の中心部を紹介するフリーペーパーの作製(1000部発行)をしたい。

3. その活動を行うことで、どんな効果があると思いますか？

(記入例) 高校生が関心をもつお店やスポットを紹介するフリーペーパーを作ること、学校帰りや休日に高校生が足利市の中心部を歩くようになって、まちの活性化につながる効果があると思います。

4. その活動を行うにあたり、参考やお手本にした団体、地域はありますか？

(あるとしたら、その団体名等も教えてください)

(記入例) ○口市の△△△会が行っている「○○□」というフリーペーパー

Q. 予算と補助金の使い道について教えてください

1. 今回の活動で、全体の予算はどれくらいを見込んでいますか？

だいたい (**(記入例)** 55,000) 円くらいを見込んでいる。

2. もし補助金がもらえた場合、こういったものに、いくらぐらい使う予定ですか？ **(記入例)**

補助対象経費の科目	予算額 (円)	その内訳
印刷製本費	45,000	フリーペーパー印刷代 (@45円×1,000部)
消耗品費	5,000	試し印刷用の用紙(2,000円)、 インク(3,000円)
合計	50,000円 (※上限5万円)	この他に予定している取材のための交通費 (5,000円)は、会費から負担します。

3. 「足利市市民活動支援補助金」以外に、なにか収入源はありますか？

(ある場合は、その内容を教えてください)

※市や市の外郭団体からの補助金の重複は、認められません

(記入例) メンバー10人から500円ずつ集めて、活動資金にします。

Q. 最後に、この事業への意気込みや、思いを教えてください

(自由記入) この事業を企画した目的・意図、経緯などを記入いただいてもいいです。

(記入例) 学校帰りに素敵なお店を見つけたのですが、友達は知りませんでした。また、足利市の中心部には、お店がたくさんあるのにあまり高校生がいなくて気になりました。そこで、私たちは学校でデザインの勉強をしているので、これを活かしてフリーペーパーを作りたくさんの高校生に知って貰えたらと思って応募しました。このフリーペーパーが多くの人に届いて、まちが活性化して、地域経済に良い影響が出るようにしたいです。

年間スケジュール	
4月	申請する事業について、いつ頃、何をするか、具体的に予定を記入してください。
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	フリーペーパー製作会議
10月	取材・フリーペーパーの製作
11月	フリーペーパーの配布
12月	
1月	
2月	実施結果反省会
3月	
事業実施体制	<p>この事業に係わるスタッフの人数、役割分担などを記入してください。</p> <p>・フリーペーパー作成：会員 10 名</p>

申請書類提出前のチェックシート
(育成支援資金若者支援コースのみ)

書類名	確認内容	チェック欄
	補助対象となる団体、事業の要件を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
事業計画書兼収支予算書及び年間スケジュール	申請事業の内容のみが書かれていますか？他の事業が混ざっていませんか？	<input type="checkbox"/>
	事業の目的・必要性・重要性や、この事業を行うことによる周りへの効果が具体的に書かれ、他の人に十分に伝わりますか？	<input type="checkbox"/>
	NPO 法人の場合、 <u>定款</u> で定めた目的・事業内容と申請事業に矛盾はありませんか？	<input type="checkbox"/>
	事務所所在地・団体代表者・応募担当者の住所・氏名・電話番号などが正しく記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	申請事業にかかる予算のみが書かれていますか？（団体の予算ではありません。）	<input type="checkbox"/>
	補助申請額は、育成支援資金若者支援コース（5万円以内）と適合していますか。	<input type="checkbox"/>
	必要な <u>見積書</u> を添付し、見積書につけた番号を支出内訳の「見積書」欄に記入していますか？	<input type="checkbox"/>
	記入漏れがありませんか？	<input type="checkbox"/>
その他	団体の定款、規則（規約）又は会則を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	市外に主たる事務所を置く法人である団体は、市税に滞納が無いことの証明書（申請日前1月以内に作成）を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
	参考資料（事業企画書や団体の活動内容が判るもの、総会資料など）はありますか？	<input type="checkbox"/>
同意事項	本計画書の提出により、本計画書及び事業実績報告書の記載内容が、補助金の応募・選考・実施後の評価の各過程で、市ホームページに公開されること、また、申請内容（プレゼンテーション含む）に虚偽のないこと、交付要綱等の趣旨目的に逸脱した場合は補助金の返還を承諾することに同意したものとみなされますので、あらかじめご了承願います。	<input type="checkbox"/>