

まちづくり活動助成金 令和6年度事業 募集要領

【申請期限】令和5年12月27日(水)まで



当助成金は、各務原市内で団体が地域課題を解決するために行う事業に要する経費の一部を助成するものです。

【問い合わせ・応募書類提出先】

各務原市 市長公室 まちづくり推進課 まちづくり推進係

各務原市那加桜町 1-69

TEL:058-383-1997/FAX:058-382-7110

E-mail:machidukuri@city.kakamigahara.gifu.jp

※この助成制度は、市議会において該当予算の議決が前提となります。



この募集要領は、各務原市まちづくり活動助成金交付要綱 第6条に定める募集要領です。

はじめに

各務原市では人口減少、少子高齢化社会の到来、ライフスタイルや価値観の多様化、安全・安心に対する意識の高まりなど、各務原市の社会情勢は変化しています。

地域が抱える様々な課題を解決していくためには、地域で暮らし、活動している多様な市民との連携が重要となっており、NPO、ボランティアなど様々な市民・団体と行政の協働によりまちづくりを進めています。

この助成制度により、より多くの市民の皆さまが、まちづくりの主角として、ご活躍いただき、より多くの地域課題が解決されることで「市民一人ひとりがしあわせを実感できるまちづくり」の実現を目指します。多くのご応募お待ちしております。

「まちづくり活動助成金」の詳細は、市ウェブサイトでご覧いただけます。

ホーム > くらし・手続き > 市民活動・まちづくり活動・自治会
> まちづくり活動 > まちづくり活動助成金

[www.city.kakamigahara.lg.jp/life/shiminsanka/
1001857/1001859/index.html](http://www.city.kakamigahara.lg.jp/life/shiminsanka/1001857/1001859/index.html)



< 目次 >

1. 事業概要	・・・ P 3
(1)趣旨	P3
(2)助成対象となる事業及び団体	P4
(3)助成金の種類・条件	P5-6
(4)助成対象経費	P7
(5)事業の流れ	P8
2. 応募・審査選考	・・・ P 9
(1)スケジュール	P9
(2)説明会の開催	P9
(3)事前相談	P9
(4)応募書類提出	P10
(5)審査方法	P11-12
(6)採択・不採択の決定および通知	P12
3. 交付申請～実施報告(採択後)	・・・ P 13
(1)スケジュール	P13
(2)交付申請	P13
(3)交付決定通知	P13
(4)交付の手引き説明	P13
(5)交付決定後の前払い	P14
(6)中間報告	P14
(7)公開報告会・交流会	P15
(8)実施報告	P15
(9)確定・交付・精算	P16
(10)事業の広報	P16
4. 提出書類	・・・ P 17
(1)応募書類提出時	P17-25
(2)交付申請・交付決定時	P17・26-27
(3)中間報告・実施報告時	P17・28-31
5. 提出書類記入例	・・・ P 3 2
6. 要綱	・・・ P 4 4
(1)各務原市まちづくり活動助成金交付要綱	P44-58
(2)各務原市まちづくり活動助成金審査会設置内規	P59-60

1. 事業概要

(1)趣旨

各務原市まちづくり活動助成金交付要綱 第1条・第2条

市民活動団体の行う事業に対し、予算の範囲内において助成金を交付することにより、市民の皆様が知恵を出し合い、力を合わせて行う市民によるまちづくり活動の促進と市民活動団体の成長を図ることを目的としています。

市民活動団体とは

地域の課題を解決するため、広く市民に開かれ、自主的かつ自発的に公益的な活動を行う団体

まちづくり活動とは

市民活動団体が行う活動で、特定非営利活動促進法(平成十年法律第七号)別表に掲げる活動に該当するもの

別表(第二条関係)

- 一 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 二 社会教育の推進を図る活動
- 三 まちづくりの推進を図る活動
- 四 観光の振興を図る活動
- 五 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 六 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 七 環境の保全を図る活動
- 八 災害救援活動
- 九 地域安全活動
- 十 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 十一 国際協力の活動
- 十二 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 十三 子どもの健全育成を図る活動
- 十四 情報化社会の発展を図る活動
- 十五 科学技術の振興を図る活動
- 十六 経済活動の活性化を図る活動
- 十七 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 十八 消費者の保護を図る活動
- 十九 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- 二十 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

(2) 助成対象となる事業及び団体

交付要綱 第3条・第4条

[助成対象団体] 次の全ての条件を満たす団体とします。

- ① 市内でまちづくり活動を行うもの
(注) NPO法人の場合は、主たる事務所が各務原市内にあること
- ② 定款または規約、会則を有すること
- ③ 構成員のうち5人以上が各務原市民(在勤・在学を含む)であること
(注)ここでの構成員とは、団体の運営に関わる人のことです

[助成対象事業] 次の全ての条件を満たす事業とします。

- ① 市内で実施され広く市民に開かれ、地域や社会に貢献するまちづくり活動であること
- ② 当該年度の助成金実施期間中に、自ら企画運営し、及び実施すること
- ③ 各務原市から他の補助金及び交付金などを受けていないこと
- ④ 営利を目的としないこと
- ⑤ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成するものでないこと
- ⑥ 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対するものでないこと
- ⑦ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反するものでないこと
- ⑧ 暴力団または暴力団員若しくはこれらと密接な関係を有するものが関与しているものでないこと

＼ 例えばこんな事業 ／ ※あくまで一例です。内容により助成対象になるかどうかは異なります。

<ul style="list-style-type: none"> ・子育てママ交流サロン ・子育て講演会 ・育児サポート ・居場所づくり <p style="text-align: center;">子どもの健全育成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症予防 ・健康づくり ・シニア生活サポート ・ボランティアハウス <p style="text-align: center;">保健・医療・福祉</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史講演会 ・制作体験ワークショップ ・史跡巡りイベント ・スポーツ体験イベント <p style="text-align: center;">学術・文化・芸術・スポーツ振興</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・竹林の保全活動 ・地域の環境美化活動 ・リサイクル推進活動 ・緑化活動 <p style="text-align: center;">環境の保全</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練 ・防犯パトロール ・交通安全イベント ・通学路の環境整備 <p style="text-align: center;">災害救援・地域安全</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・三世代交流イベント ・地域の未来を考える事業 ・地域交流の場づくり ・協働を推進する事業 <p style="text-align: center;">まちづくりの推進</p>

1. 事業概要

(3) 助成金の種類・条件

交付要綱 第5条・別表1

助成実施期間		令和6年4月1日から令和7年3月31日				
助成金種類		スタート助成金		まちづくり助成金		
		■設立後3年未満の市民活動団体 ■団体の設立及び自立を目指す		■設立後3年以上の市民活動団体 ■課題解決する団体への更なる成長を目指す		
		1年目	2年目	1年目	2年目	
助成金額	助成率①	助成対象経費の2/3以内	助成対象経費の1/3以内	助成対象経費の2/3以内	助成対象経費の1/3以内	
	限度額②	100,000円	50,000円	300,000円	150,000円	
	持出し額③	(総事業費)-(事業実施に伴い得られる国・県補助金、利用料金、その他収入合計)				
	上記3つの金額を比較し、一番少ない額が助成金額です。(千円未満端数切捨て)					
審査	書類	○	○	○	○	
	公開プレゼンテーション	/		○	/	
報告	公開報告会	○	/		/	
	実施報告書類	○	○	○	○	

- 助成金には2種類あり、団体の設立年数で決まります。

貴団体の設立年月日： 年 月 日 (規約・定款・約款参照)



基準日：令和6年4月1日 時点で _____ 年目

3年未満 … スタート助成
まちづくり活動を通じて、団体の設立や自立を目指します

3年以上 … まちづくり助成
まちづくり活動を通じて、課題解決する団体への更なる成長を目指します

1. 事業概要

- 助成金額は千円未満の端数を切り捨てます。
- 助成金額は、「助成対象経費に助成率を乗じて得た額」、「総事業費から事業の実施に伴って得られる収入(事業収入および寄付金等その他の収入)を控除して得た額」、「助成金限度額」を比較していずれか少ない額とします。
- 助成対象経費については次項「(4)助成対象経費」を参照してください。

[助成金額 計算例] まちづくり助成1年目 の場合

支出・・・ 総事業費 50 万円(助成対象経費が 48 万円、助成対象外経費 2 万円)

収入・・・ 寄付金 20 万円、事業収入(参加費など)が 5 万円の場合

- ① 助成対象経費 48 万円 \times 2/3 = 32 万円
- ② 助成金上限額 30 万円
- ③ (総事業費 50 万円) - (寄付金 20 万円 + 事業収入 5 万円) = 25 万円

①、②、③のいずれか少ない額となるため、③25 万円が助成金となります。

- まちづくり活動助成金の応募は、年度内に1団体1事業1回までです。
- この助成は2年目の交付を保障するものではありません。2年目の交付を希望する場合は、再度応募が必要です。
- 同一事業での助成金交付申請は2年度(回)までです。
- 当該助成事業の終了した年度の翌年度は応募できません。


	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
1年目応募団体	A事業 1年目	A事業 2年目	A事業3年目以降 継続 (再応募はできません)				
			応募 不可	B事業 1年目	B事業 2年目	B事業3年目以降 継続 (再応募はできません)	
2年目応募団体	A事業 2年目	A事業3年目以降 継続 (再応募はできません)					
		応募 不可	B事業 1年目	B事業 2年目	B事業3年目以降 継続 (再応募はできません)		

※事業の3年目は、事業を振り返り、活動を見極める期間です。

(4) 助成対象経費

交付要綱 第5条・別表2

市民活動団体が行うまちづくり活動で生じる経費は、「事業経費」と「事業対象外経費」に分けられ、「事業経費」の中に「助成対象経費」「助成対象外経費」があります。

<p>[事業経費] 以下①②を合わせて「総事業費」といいます。 申請事業に関わる経費だけを含みます。</p>		<p>[事業対象外経費] 事業経費と認められないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業に直接必要と判断できない経費 ● 団体の経常的な活動に要する経費 ● 団体の事務所を維持するための経費 ● 団体自らに支払う経費 (例: 団体や構成員が所有する機器への賃借料、団体や構成員が所有する備品の購入など) <p>経費として相応しくないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支払い明細、根拠が明確でない経費 ● 価格設定の適正性が明確でないものを購入するための経費
<p>助成対象経費</p> <p style="font-size: 2em;">①</p> 	<p>助成対象外経費</p> <p style="font-size: 2em;">②</p>	

① 助成対象経費 (助成率を乗じて助成金の計算に用います。)

経費項目	種類
人件費	(NPO法人のみ) 会員への賃金 等 (法人の内部規定を根拠とします。)
報償費	講座、講演会の外部講師への謝礼 等 ※(助成対象外経費) 構成員への謝礼
旅費	外部講師の交通費や宿泊代、研修参加の交通費 等 ※(助成対象外経費) 参加者への交通費や宿泊費
需用費	消耗品代、印刷費、材料費、食材費、修繕費、光熱水費 等
役務費	通信費、振込手数料、ボランティア保険料 等
使用料	会場使用料 等
賃借料	機械器具の借上げ料 等
委託料	業者に支払う業務委託料 等
備品費	備品購入費
負担金	研修参加費、受講料 等

② 助成対象外経費 (総事業費に含まれ、助成金の計算に用います。)

経費項目	種類
食料費	事業に伴う弁当代、飲物代、菓子代等
その他	NPO法人以外の人件費、構成員への謝礼、参加者への交通費や宿泊費等その他事業の経費として必要なもの

1. 事業概要

(5) 事業の流れ

		日時	内容	場所・その他
(令和5年度) 応募から審査選考	1	令和5年 10/7(土)10:00~11:30	説明会	産業文化センター2階 第3会議室
	2	要予約 10/10(火)~11/30(木) 平日 9:00~16:30	事前相談・ 応募意思表示	まちづくり推進課 まちづくり推進係
	3	要予約 10/10(火)~12/27(水) 17:00 締切	応募書類提出	まちづくり推進課 まちづくり推進係 ※郵送による提出も可
	4	令和6年 2/14(水)・2/21(水)	書類審査	※審査会による審査。 応募団体の出席は不要です
	5	まちづくり助成1年目のみ 3/16(土) 時間未定	公開プレゼンテーション審査	産業文化センター2階 第3会議室
	6	3月末	採択・不採択の通知	電話で結果をご連絡します。
(令和6年度・採択団体) 交付申請から実施報告	7	4/1(月) ※手続きは4/2以降	交付申請 交付決定	採択団体からの交付申請後、郵送又は直接交付決定通知書をお渡します
	8	4/2(火)~4/19(金)	交付の手引き説明	交付決定団体には「交付の手引き」を配布し、助成事業実施に際しての留意事項をご説明します。
			交付決定後前払いの場合 交付請求・支払い	交付請求書・通帳の写しを提出(団体→市)、約3週間後振込
	9	要予約 11/1(金)~11/15(金) 平日 9:00~16:30	中間報告	まちづくり推進課 まちづくり推進係
	10	令和7年 1/25(土) 時間未定	公開報告会・交流会	産業文化センター2階 第3会議室 1年目団体・・・事業報告の発表 2年目団体・・・発表への応援コメントをお願いします
11	要予約 事業実施後30日以内 または3/31(月)の どちらか早い方	実施報告	まちづくり推進課 まちづくり推進係	
		交付決定後前払いの場合 確定・精算	・実施報告書より助成金額の確定 ・確定通知書の送付(市→団体) ・助成金確定額が前払い金額より減少した場合、差額を返還し精算	
		確定払いの場合 確定・交付請求	・実施報告書より助成金額の確定 ・確定通知書の送付(市→団体) ・確定通知書受領から14日以内に交付請求書・通帳の写しを提出(団体→市)、約3週間後振込	

2. 応募・審査選考

(1)スケジュール

P8 参照

令和5年	10/7(土)10:00~11:30	説明会
	10/10(火)~11/30(木)	事前相談・応募意思表示
	10/10(火)~12/27(水)	応募書類提出
令和6年	2/14(水)・2/21(水)	書類審査(応募団体は出席不要)
	3/16(土)時間未定	公開プレゼンテーション審査 (まちづくり助成1年目のみ)

(2)説明会の開催

まちづくり活動助成金の制度概要などに関する説明や、事業計画の立て方、応募書類の書き方などのアドバイスを行う説明会を開催します。

- [日 時] 令和5年10月7日(土) 10:00~11:30
 [場 所] 産業文化センター2階第3会議室
 [予 約] 申し込みフォーム・窓口・電話・メールで受付



(3)事前相談

令和5年度事業の応募に関する個別相談に応じます。

- [期 間] 10月10日(火)~11月30日(木) 平日 9:00~16:30
- [場 所] まちづくり推進課 まちづくり推進係
 ※まちづくり推進課以外の場所をご希望の場合はご相談ください。
 ※時間内の対面相談が難しい場合は、メールでのご相談も可能です。
- [持ち物] 応募書類
 ※可能な範囲でご記載の上ご持参ください。
 ※事前にメールで関係書類をお送りいただくとスムーズです。
- [予 約] 窓口・電話・メールで受付
 ※例年、期間中には相談が殺到します。
 ご来庁の際は、できるだけ事前にご予約ください。

(4) 応募書類提出

- [期 間] 10月10日(火)～12月27日(水)17:00 締切
 ※提出意思の表明を、11月30日(木)までにご一報ください
- [提出先] まちづくり推進課 まちづくり推進係
- [提出方法] 窓口・郵送・メール
- [提出書類]

書類名	様式	記入例
まちづくり活動助成金事業応募申込書(様式第1号)	P18	P32
事業計画書	P19-22	P33-39
事業予算書	P23	P40
団体概要書(団体構成員名簿)	P24-25	
定款・規約または会則等の写し(任意様式) ・参考資料として設立年月日がわかる総会資料や 写真など		
※NPO法人のみ(任意様式) ・年間の事業計画・予算計画などがわかるもの		

[様式の取得方法]

①市ウェブサイト取得

ホーム > くらし・手続き > 市民活動・まちづくり活動・自治会 > まちづくり活動
 > まちづくり活動助成金 > 令和6年度助成交付事業 > 令和6年度事業の募集
<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/life/shiminsanka/1001857/1001859/1018708/1018709.html>



②まちづくり推進課窓口で受け取り

③まちづくり推進課から郵送(ご希望の方はご連絡ください)

[書類等の確認]

- 助成対象団体の要件・助成対象事業の要件を満たしているか、まちづくり推進課が確認いたします。

[注意事項]

- 提出書類は返却いたしません。必ず写しをお取りください。
- 助成金の支払いには「交付決定後の前払い」と「確定払い」の2種類があります。「交付決定後の前払い」を希望する団体は、まちづくり活動助成金事業応募申込書(様式第1号)備考欄に「前払い希望」と記載し提出してください。

交付決定後の前払い	確定払い
・助成金の前払いを受ける。 ・事業終了後に助成金額の確定、精算(差額の返金)を行う	・事業終了後、助成金額が確定してから助成金を受けとる。 ・精算は不要。

(5) 審査方法

学識経験者、自治会、市民活動団体、産業・農業界の関係者からなる「各務原市まちづくり活動助成金審査会」が、各務原市まちづくり活動助成金審査会設置内規第2条に基づいて審査の上、その結果を市に報告します。

① 書類審査

提出されたまちづくり活動助成金事業応募申込書等により、審査委員による審査を行います。

[審査基準と配点] 審査は、下表により行います。

審査項目	要綱	審査の観点	評点	1年目審査	2年目審査
① 課題解決性(有効性)	審査会設置内規	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題を適切にとらえ、課題が分析されているか ・地域の現状が適切に把握されているか ・市民の要望に応じているか、ニーズがあるか ・課題解決策として効果は適切か ・課題解決が可能な組織体制となっているか 	5点	○	
② 公益性	第2条(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・成果が広く地域社会に還元されるか ・成果が市民に還元されるか ・成果が自団体の利益のみになっていないか ・成果が自団体構成員、委託先の利益のみになっていないか ・市場経済に任せるべき内容ではないか 	5点	○	○
③ 計画適切性	審査会設置内規	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に実現性はあるか、準備・実施期間の設定は適切か ・年間計画がつくられているか ・PDCAサイクルによる、振り返りの仕組みがあるか ・協力先や委託先に依存した計画になっていないか ・事業の広報や周知の計画は適切か 	5点	○	○
④ 継続性	第2条(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金交付終了後も継続が可能な内容か ・交付終了後の資金調達計画は適切か ・人員スタッフの募集育成の仕組みは考えられているか ・継続的に事業目標を共有し改善する仕組みがあるか ・委託に頼っていないか 	5点	○	○
⑤ 経費適切性(効率性)	審査会設置内規 第2条(3)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業予算書の収支が正しく作成されているか ・事業規模に対して、予算見積もりが過大・過少ではないか ・事業規模に比べて過剰な委託や安易な委託をしていないか ・複数の見積もりを請求するなど、経費削減に努めているか ・同じ有効性のある代替案に対しより効率的にできているか 	5点	○	○
⑥ 共感性	交付要綱 第1条 第2条	<ul style="list-style-type: none"> ・広く市民に開かれ、共感が得られるか 	5点	○	
1年目審査: 評点合計(30点満点)×5名分=150点満点					
2年目審査: 評点合計(20点満点)×5名分=100点満点					

2. 応募・審査選考

② 公開プレゼンテーション審査 (注:まちづくり助成1年目応募団体のみ)

上記①の審査基準と配点で、審査委員により、書類審査と公開プレゼンテーション審査を行います。下表の審査基準と配点でまちづくり助成1年目応募団体による共感性の評点が加算されます。

[審査基準と配点] 審査は、下表により行います。

審査項目			1団体毎配点
⑦ 共感性	交付要綱 第1条 第2条	・広く市民に開かれ、共感が得られるか	2点
まちづくり助成1年目審査: 評点合計(2点満点) × (まちづくり助成1年目応募団体数 - 1)			

公開プレゼンテーション審査

[日 時] 令和6年3月16日(土) (開催時間は応募団体数により決定)

[場 所] 産業文化センター2階第3会議室

[発表方法] 代表者数名によるプレゼンテーション

※パソコンとプロジェクターは、まちづくり推進課でご用意します。

※公開プレゼンテーション審査開始前に、操作方法確認の時間を設けます(詳細は個別にご連絡します)。

[資料提出期限(予定)] 令和6年3月4日(月)

※パワーポイントを使用する場合や、審査委員や観覧者への手持ち資料のご用意が必要な場合のみご提出ください。

※手持ち資料はまちづくり推進課で印刷します。

※提出方法は内容により異なります。事前にご相談ください。

[持ち時間(予定)] 各団体5分、発表毎に審査委員からの質疑応答5分

※他団体の共感性の審査をしていただくため、自団体の発表時間以外も必ず1名は終日参加が必要です(観覧はどなたでも可能です)。

(6) 採択・不採択の決定および通知

全ての審査が終了し、市議会において該当予算が確定した後、審査会の審査結果に基づいて採択・不採択を決定し、団体概要書「書類等の内容問合せ先」に記載の担当者宛に電話で通知します(通知時期の目安:3月末)。

3. 交付申請～実施報告（採択後）

(1)スケジュール

P8 参照

令和6年 4/1(月) 交付申請・交付決定通知
4/2(火)～4/19(金) 交付の手引き説明
交付(交付決定後の前払いの場合)
11/1(金)～11/15(金) 中間報告

令和7年 1/25(土) 公開報告会・交流会

事業終了後 30 日以内または 3/31(月) 実施報告
確定・交付・精算

(2)交付申請

事業の採択が決定した団体には、「助成金交付申請書(様式第1号の2)」(様式P26)をご提出いただきます。「**交付決定後の前払い**」を希望する団体は備考への記載が必要です。

- [交付申請日] 令和6年4月1日(月) ※手続きは4月2日(火)以降
- 提出方法の詳細は、採択通知の際に電話でお伝えします。

(3)交付決定通知

団体からの交付申請を受けて、助成金の交付決定を行ったのち、交付決定通知書を送付します。

- ・ 事業が未実施の場合や縮小された場合は、助成金の全額または差額を返還していただく必要がありますので、直ちにご相談ください。
- ・ 交付決定後の増額変更はできません。
- ・ 目的外に使用された場合は、直ちに交付決定を取消し、助成金の返還を求め、違約加算金を徴収します。また、返還期限が守られない場合には、さらに違約加算金を徴収します。

- [決定通知日] 令和6年4月1日(月)
- 交付申請後、決定通知書を郵送(または来庁時手渡し)します。

(4)交付の手引き説明

交付が決定した団体には「交付の手引き」を配布し、事業実施に際してご留意いただきたい事項を直接説明いたしますので、日時をご連絡の上、ご来庁願います。

- [期間] 令和6年4月2日(火)～4月19日(金)
[場所] まちづくり推進課 まちづくり推進係
- 団体内での共有のため、できるだけ複数の構成員でお越しください。

(5) 交付決定後の前払い

申請時に「交付決定後の前払い」を選択した方のみ

交付決定後、速やかに下記の書類を提出してください。提出後、振込は約3週間後です。(注:概算払いですので、事業終了後の精算の結果、助成金の一部を返還していただくことがあります。)

[提出書類]

	書類名	様式
必須	助成金交付請求書(様式第7号)	P27
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)	

[提出先] まちづくり推進課 まちづくり推進係

(6) 中間報告

令和6年10月31日(木)までの実施状況を記載した「中間報告」が必要です。内容についてお話を伺いますので、下記書類を記入の上、日時をご連絡いただき、ご来庁願います。

[提出書類] ※市ウェブサイトからダウンロードできます。

	書類名	様式
必須 (4/1～10/31 の実績)	助成事業説明書	P29-30
	助成事業収支決算書	P31
	領収書の写し	
	報告用写真(購入備品・事業の様子)	
該当がある 場合	通帳の写し(事業収入・寄付金の入金を記帳)	
	助成金で制作したチラシなど(実物)	

[期 間] 令和6年11月1日(金)～11月15日(金) 平日 9:00～16:30

[報告先] まちづくり推進課 まちづくり推進係

[報告内容] 事業進捗状況、予算執行状況、領収書との整合性など

[注意事項]

- 10月31日(木)までに事業が完了し、実施報告書の提出が完了している場合は、中間報告の必要はありません。
- 報告書類は返却いたしません。必ず写しをお取りください。

(7)公開報告会・交流会

- ・「スタート助成」及び「まちづくり助成」1年目の交付を受けた団体は、公開報告会において、事業報告が必要です。
- ・事業が実施途中の場合は、経過を報告していただきます。
- ・報告会終了後には、交流会を開催します。
- ・観覧はどなたでも可能です。

[日 時(予定)] 令和7年1月25日(土) (開催時間は応募団体数により決定)

[場 所(予定)] 産業文化センター 2階第3会議室

(8)実施報告

内容についてお話を伺いますので、下記書類を記入の上、ご来庁ください。

[提出期限] 事業終了後 30 日以内 または
令和7年3月31日(月) までのどちらか早い方

[提出書類]

	書類名	様式
必須	助成事業実施報告書(様式第5号)	P28
	助成事業説明書	P29-30
	助成事業収支決算書	P31
	領収書の写し	
	報告用写真(購入備品・事業の様子)	
該当がある 場合	通帳の写し(事業収入・寄付金の入金を記帳)	
	助成金で制作したチラシなど(実物)	

[報告先] まちづくり推進課 まちづくり推進係

[注意事項]

- 報告書類は返却いたしません。必ず写しをお取りください。

3. 交付申請～実施報告

(9)確定・交付・精算

事業終了後の実施報告により、事業実施内容や総事業費の収入支出の確認を行ったのち、助成金の額を確定し、確定通知書を送付します。

確定払いの団体

- 事業終了後(経費の支払いが全て完了後)、30 日以内に実施報告書等を提出し、市から送られる確定通知書を受け取った後、14 日以内に下記の書類を提出してください。提出後、振込は約 3 週間後です。

[提出書類]

	書類名	様式
必須	助成金交付請求書(様式第7号)	P27
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)	

[提出先] まちづくり推進課 まちづくり推進係

交付決定後の前払いの団体

- 確定通知書で、助成金の確定額が前払い額より減少した場合、市へ助成金の一部を返還していただきます。

(10)事業の広報

市ウェブサイト、取材レポート、交付事業報告集などに助成金の交付を受けた団体の情報を掲載しますので、ご了承願います。

4. 提出書類

4. 提出書類

※チェック欄は確認に使用してください

(1) 応募書類提出時

	書類名	様式	記入例	チェック
必須	まちづくり活動助成金事業応募申込書（様式第1号）	P18	P32	
	事業計画書	P19-22	P33-39	
	事業予算書	P23	P40	
	団体概要書(団体構成員名簿)	P24-25		
	定款・規約または会則等の写し(様式任意) ・参考資料として設立年月日が分かる総会資料 や写真など		P41-43	
NPO 法人 のみ	※NPO法人のみ(様式任意) ・年間の事業計画 ・年間の予算計画 などがわかるもの			

(2) 交付申請・交付決定時

	書類名	様式	チェック
必須	助成金交付申請書（様式第1号の2）	P26	
	助成金交付請求書(様式第7号)	P27	
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)		

(3) 中間報告・実施報告時

	書類名	様式	チェック
必須	【実施報告】助成事業実施報告書(様式第5号)	P28	
	助成事業説明書 【中間報告】提出時までの実績・終了時までの予定 【実施報告】4月1日(月)から事業終了までの実績	P29-30	
	助成事業収支決算書 【中間報告】10月31日(木)までに支払った実績 【実施報告】4月1日(月)から事業終了までの実績	P31	
	領収書の写し (指定様式の台紙に項目別で貼り付けたもののコピー) 【中間報告】10月31日(木)までに支払ったもの 【実施報告】中間報告以降、事業終了までのもの		
	写真 ※以下のものをA4用紙に貼り付けて提出 ① 事業の様子 ② 備品写真(助成金で購入したもの) ③ 制作物写真(助成金で作成したポスター等) 【中間報告】10月31日(木)までに実施したもの 【実施報告】中間報告以降、事業終了までのもの		
該当がある 場合	通帳の写し ※事業収入・寄付金などがある場合 (金額が記載されているページのコピー)		
	チラシなど(実物)		