

【令和4年10月改正版】

# 常総市 元気のみなもと補助金

## ～募集要項～



# 目 次

- 1 制度概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2~4
- 2 申請から事業実施まで・・・・・・・・・・・・・・・・P5
- 3 補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6
- 4 補助対象外経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P7
- 5 事業終了後の手続き方法・・・・・・・・・・・・P8
- 6 手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P9~10



1	<h1>制度概要</h1>
---	---------------

趣 旨	市民等によって組織される任意団体が行う公益的であって、自発的かつ自律的な活動を支援するため、その活動に要する経費の一部について、予算の範囲内において補助金を交付します。	
対象事業	<p>原則市内で実施する活動（事業）であり、次のいずれにも該当するものです。<b>※事業に対する補助金であり団体運営を補助するものではありません。</b></p> <p>(1) 社会貢献のために公益上必要であり、かつ、自主的に実施する活動（事業）であって、多くの市民に参加が開かれていること。</p> <p>(2) 広く市民に還元される活動（事業）であること。</p> <p>(3) 本市、他の団体等からの補助を現に受けていない、又は受ける見込みがない活動（事業）であること。</p>	
対象団体	<p>ボランティア団体、NPO（特定非営利活動法人）、その他地域における任意の団体であり、次のいずれにも該当するものです。</p> <p>(1) 構成員の過半数が市内に在住在勤又は在学している者</p> <p>(2) 市内に活動拠点があり、かつ市内で活動を行っていること。</p> <p>(3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とする活動を行っていないこと。</p> <p>(4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動を行っていないこと。</p> <p>(5) 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反することを目的とする活動を行っていないこと。</p> <p>(6) 定款等を有すること。</p>	
補助金の種類	<p style="text-align: center;"><b>スタートアップ補助金</b> (当該年度交付型)</p> <p style="text-align: center;">団体の新たな活動に対する支援</p>	<p style="text-align: center;"><b>育成補助金</b> (翌年度交付型)</p> <p style="text-align: center;">団体活動の育成支援</p>
交付期間	<p style="text-align: center;">最長2年</p> <p>ただし、継続して補助金の交付を受けようとする場合は、育成補助金とする。</p>	<p>最長3年</p>
交付額	最高30万円	
募集期間	<p>【募集期間】</p> <p>補助金の交付を受けようとする 当該年度の4月1日～10月31日</p>	<p>【募集期間】</p> <p>補助金の交付を受けようとする 前年度の8月1日～10月31日</p>

補助金の  
制 限

【制限1】 交付期間

(1) スタートアップ補助金及び育成補助金を併せて、1団体につき3箇年度の交付期間とします。

例1：スタートアップ補助金2年＋育成補助金1年

例2：スタートアップ補助金1年＋育成補助金2年

例3：育成補助金3年

(2) 交付最終年度の翌年度から3年間は補助を受けることができません。4年後に申請する場合は新規事業となります。

例：

年 度	説 明
令和5年度	補助金交付最終年度
令和6～8年度	補助金申請不可
令和9年度～	補助金申請可（新規事業）

新規事業とは・・・内容，対象者，目的，実施に伴う効果等が新規の事業となります。

☆令和5年度までに実施した事業

事業名	健康ウォーキングイベント
対象者	市内小学生（※1）
目的・効果	健康増進・コミュニティの推進

☆新規となる事業

事業名	子育て世帯応援事業
対象者	子育て世帯（※1）
目的・効果	折り紙を親子で共同作業することで絆が深まる

☆新規とならない事業

事業名	健康ウォーキングイベント
対象者	市内小中高生（※1）
目的・効果	健康増進・コミュニティの推進

（※1）対象者の枠を広げたのみの事業のため新規事業とはみなしません。

◆新規事業の考え方で不明な点がある場合は，事前に担当課または市民と共に考える課にお問い合わせください。

補助金の  
制 限

【制限2】申請できる事業数

同一年度内において申請できる事業は1申請につき1事業（最高2事業まで）となります。

また、スタートアップ補助金（当該年度交付型）と育成補助金（翌年度交付型）を同一年度内に申請及び交付を受けることはできません。どちらかの補助金を選択してください。

例1：全事業申請可

R5（1年目）	R6（2年目）	R7（3年目）
A事業	A事業	A事業
B事業	B事業	B事業

例2：A事業申請可 B事業2年分申請可

R5（1年目）	R6（2年目）	R7（3年目）	R8（4年目）
A事業	A事業	A事業	
	B事業	B事業	<del>B事業</del>

例3：全事業申請可

R5（1年目）	R6（2年目）	R7（3年目）
A事業	A事業	A事業
B事業		
	C事業	C事業

例4：A事業申請可 B事業1年分申請可

R5（1年目）	R6（2年目）	R7（3年目）	R8（4年目）
A事業	A事業	A事業	
		B事業	<del>B事業</del>
			<del>C事業</del>

この他にも様々な例が出てくると考えられますので、その際には、担当課または市民と共に考える課にお問い合わせください。

## 2

## 申請から事業実施まで

受付窓口	<p>(1) 申請書を作成する前に・・・ 団体所管の部署（担当課）に相談してください。 例 1：スポーツイベント事業（生涯学習課） 例 2：国際交流事業（市民と共に考える課）</p> <p>(2) 担当課と協議の上、申請書類を作成してください。</p> <p>※担当課が不明の場合は、市民と共に考える課までご相談ください。 ※スタートアップ補助金は、市民と共に考える課が担当課です。</p>
申請書 提出書類	<p><b>【申請書】</b> 常総市元気のみなもと補助金交付申請書 様式第 1 号（第 8 条関係）</p> <p><b>【添付資料】</b></p> <p>(1) 事業計画書 別紙 1 (2) 収支予算書 別紙 2 (3) 団体の概要調書 別紙 3 添付：団体の総会資料又は決算書の写し（任意様式） (4) 自主運営に向けた運用計画書（任意様式） (5) 定款等の写し (6) その他</p>
審査 交付決定	<p>「庁内補助金審査会」で審査し、その結果をもとに最終的な交付金額を決定します。</p> <p>審査会終了後、審査結果および交付決定通知 様式第 2 号（第 11 条関係）を送付します。</p>
請求書	<p>交付決定通知後に、団体は補助金交付請求書 様式第 3 号（第 12 条関係）により請求してください。</p>
振込み	<p>請求書の提出後に口座振込みをします。</p>
事業実施	<p>交付決定通知後に事業を実施してください。</p> <p>事業内容の変更は原則認められません。やむを得ず事業内容を変更する場合は、事業を実施する前に担当課へご相談ください。</p>

## 3

## 補助対象経費

報酬・謝礼等	講師，専門家，出演者等への報酬・謝礼等	※支払額の2分の1以内の5万円を上限とします。 ※交通費及び食事代を含めています。
備品購入費	補助事業に必要な備品の購入費	※交付額の1/2以内，10万円を上限とする。 1品1万円以上のものとします。
消耗品費・材料費	チラシ，ポスター，報告書等の用紙代，消耗品，材料等の購入費	※1品につき1万円未満のものとしてします。
印刷製本費	チラシ，ポスター，活動資料等のコピー代及び活動記録の写真代等	
委託費	専門的知識・技術等を要する業務を外部委託した費用	
使用料・賃借料	会場使用料，駐車場使用料，機器類等の賃借料（レンタル）	
保険料	ボランティアの損害保険，イベント等の損害保険料等の加入料	
旅費	バス借上料（交通費を含む。）	
通信運搬費	郵便料，切手代，ハガキ代等	
その他	補助事業を行うため，特に必要と認めるもの	

## 4

## 補助対象外経費

団体の事務所等を維持する経費（家賃，光熱水費等）

通信費，会報誌の発行又は研修会の参加に要する経費  
その他団体の経常的な活動に要する経費

団体の会議（補助事業に係る会議を除く。）の実施に要する経費

団体の構成員に対する人件費，謝礼等

食糧費

補助事業へ参加した者への賞品，記念品等

慶弔費（祝金，見舞金，香典等），上部団体への負担金等，  
補助事業に直接関係のない経費

基金，積立金など将来の活動のための資金へ充当する費用

その他社会通念上適切でないと認められた経費

## 5

## 事業終了後の手続き方法

実績報告書 提出書類	<p>事業終了後，担当課と協議の上，実績報告書を作成してください。</p> <p><b>【報告書】</b> 常総市元気のみなもと補助事業実績報告書 様式第4号（第13条関係）</p> <p><b>【添付資料】</b></p> <p>（1）収支決算書 別紙4 （2）領収書の写し （3）団体の決算書及び財産目録（積立金等のある場合のみ） （4）その他</p>
補助金の 返 還	<p>次に該当する時は，当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し，返還を求める場合があります。</p> <p>（1）領収書がなく，支出したことが明確でないとき （2）補助金の全部又は一部を使用しなかったとき （3）補助金を補助事業以外の用途に充当したとき （4）虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき</p>
情報 の 公 開	<p>市は，以下の情報をホームページ等で公開します。 「申請者住所又は所在地」を除く。</p> <p>○常総市元気のみなもと補助金交付申請書一式 ○審査結果 ○常総市元気のみなもと補助金交付決定額 ○常総市元気のみなもと補助事業実績報告書一式</p>

## 6

## 手続きの流れ

【スタートアップ補助金】当該年度交付型

期日	団体	市
4月1日～ 10月31日	① 市民と共に考える 課に相談 ② 申請書作成・提出	③ 申請書受付 (市民と共に考える課)
		④ 審査会 (行財政改革課) ⑤ 申請書・審査会結果 公表 (市民と共に考える課)
申請受付後の 1～2ヶ月後		⑥ 審査会結果報告 (市民と共に考える課)
		⑦ 交付・不交付決定 (市民と共に考える課)
	決定通知後 ⑧ 請求書作成・提出	⑨ 請求書受理 (市民と共に考える課)
請求書受付後の 1ヶ月以内		⑩ 補助金交付 (市民と共に考える課)
	⑪ 事業の実施	
事業終了後 2ヶ月以内ま たは翌年度の 5月31日の いずれか早い 日まで	事業終了後 ⑫ 実績報告書作成・ 提出	⑬ 実績報告書受付 (市民と共に考える課)

【育成補助金】翌年度交付型

