

令和5年度実施 市民活動推進補助金



2 補助の種類と対象事業



新型コロナウイルス感染症の影響下にあっても事業が遂行できるよう、3密回避やアルコール手指消毒・咳エチケットの徹底などをはじめとする感染症対策を必ず講じてください（→P.27 感染防止対策チェックリスト参照）。市内感染のまん延につながる大きなリスクがあると考えられる場合、補助の対象とできない可能性があります。

種類	市民活動スタート支援	市民活動ステップアップ支援
対象団体	本制度による補助を受けたことがない団体	市民活動スタート支援を受けたことがある団体、または設立後2年以上（※）の団体
対象事業	<p>茅ヶ崎市民が受益者となり得る公益的な事業</p> <p>公益的な事業とは、「特定非営利活動促進法(NPO法)に定める20分野に該当する事業」及び「その他地域社会の課題の解決を図るために実施する事業」をいいます。構成員のみを対象とした共益的な事業は対象外となります。</p>	
	団体の自立を促進し、活動を軌道にのせるための事業	団体がこれまで行ってきた活動の拡充を図る事業または活動の発展を目的に次の一歩として新たに行う事業
補助限度額	<p>対象となる事業に要する経費から、他の補助金等を控除した額の90%または10万円のいずれか低いほうを上限。</p> <p>事業内容を審査した上で、予算の範囲内で補助金額を決定します。</p> <p>(例) 総事業費が30万円の場合 30万円×90%=27万円 27万円>10万円なので、補助限度額は10万円</p> <p>(例) 総事業費が8万円の場合 8万円×90%=7.2万円 7.2万円<10万円なので、補助限度額は7.2万円</p>	<p>対象となる事業に要する経費から、他の補助金等を控除した額の60%~80%（※）または50万円のいずれか低いほうを上限。</p> <p>事業内容を審査した上で、予算の範囲内で補助金額を決定します。</p> <p>※補助率：1回目80%、2回目70% 3回目60%</p> <p>(例) 総事業費が100万円の場合でステップアップ支援を初めて受ける場合 100万円×80%=80万円 80万円>50万円なので、補助限度額は50万円</p> <p>(例) 総事業費が50万円の場合でステップアップ支援を受けるのが2回目の場合 50万円×70%=35万円 35万円<50万円なので、補助限度額は35万円</p>
補助回数	同一団体1回限り	同一団体につき3回まで
	<p>1回目のステップアップ支援を受けた翌年度は、振り返り期間となるため、補助金の申請ができません。</p> <p>構成員を同じくする団体からの事業の目的・内容が同一とみなされる提案は、同一団体からの提案とみなし、補助金の種類ごとの交付回数に含めます。</p>	
補助予算総額	<p>予算の範囲内で決定</p> <p>【参考】令和4年度：300万円</p>	

(※) 団体の「設立後2年」の基準について

→「補助金交付申請書」の提出日（4月上旬）を基準とします。

この制度では、補助までに2回、書類の提出機会があります。

- ① 「事業企画書の提出」(事業応募の申し込み（～1月12日）)
- ② 「補助金交付申請書の提出」(事業採択決定後（～4月上旬）) ★こちらが基準日

9 選考結果の通知 ～ 補助金の交付

- (1) 選考の結果は、応募団体に書面で通知します。また、市ホームページにて公表します。
- (2) 応募事業が補助対象事業として採択された団体は、市民活動推進補助金交付申請書を速やかに提出してください。この申請に基づき補助金の交付を決定します。
*市民活動推進補助金交付申請書などの必要書類は、選考結果の通知とあわせてお渡しします。できるだけ速やかにご提出ください。
- (3) 補助金の交付が決定すると、市民活動推進補助金交付決定通知書により、申請団体へ通知します。
*申請の取り下げ…交付決定の内容に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から10日以内に申請の取り下げをすることができます。
- (4) 請求書受領後30日以内に、団体指定の口座に補助金を振り込みます。

10 事業の実施

(1) 進め方説明会

市民活動げんき基金補助による事業を円滑に進めるための説明会を実施します。4月中旬～下旬に開催予定です。(市から指定された団体は**参加必須**です。)

(2) 中間報告シートの提出

4月～9月に実施した事業の進捗状況や感想などを中間報告シートにまとめて10月頃に提出していただきます。事業の振り返りを行い、年度後半に向けた改善策などを検討していただきます。

(3) 市民活動げんき基金のPR

本制度は、「市民活動げんき基金」を財源としていますが、寄附が集まらなければ、いずれ基金は底をついてしまいます。皆さまの活動が、市民活動への理解となり、寄附に繋がります。事業実施の際には、チラシにより補助を受けていることの周知や、基金への寄附呼びかけに、是非ご協力ください。

(4) 関係書類の整理・保管

補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿や証拠書類(領収書など)は整理をし、いつでも見られるようにしておいてください。

また、その帳簿や証拠書類は、補助事業を実施した5年後の年度末(令和11年3月31日)まで保管しておいてください。



クレジット決済や代金引換払いについて

げんき基金補助事業におけるクレジット決済は支出の方法として選択可能ですが、クレジット決済は団体の代表者名義とし、団体名の入った領収書を入手してください。

また、代金引換払いなどの決済方法についても、団体名の入った領収書を入手してください。

事業終了後の精算について

ご提出いただいた市民活動推進補助事業実績報告書に基づいて補助金額が確定されます。不足額が生じても、補助金額は当初の決定額が上限となります。

確定金額が交付申請書に基づき交付した金額より少ない場合は、その差額を速やかに返納していただくことになります。※企画書に挙げた事業のうち、未実施のものがあつた場合には、その事業に伴って計上されていた経費を返納していただくことがあります。

12 実施報告会

補助事業について、実施報告会（令和6年5月～6月開催予定）で、事業の成果を市民のみなさまに発表していただきます。（参加必須）

この場も、団体の活動をアピールするチャンスとなります。



←市民活動げんき基金補助事業
実施報告会の様子

13 振り返り期間

初めてステップアップ支援を受けた翌年度は、1年間の振り返り期間となります。実施した事業の振り返りを行い、今後の団体の方向性や人員体制、事業計画等について検討していただきます。必要に応じて、ちがさき市民活動サポートセンタースタッフや市民自治推進課の職員が相談に乗りながら、団体の活動をサポートしていきます。

14 情報提供

提出いただいた申請書類、実績報告書等は、補助の公正性、透明性を高めるとともに、市民活動の推進のため、市政情報コーナーで公表します。

また、事業の内容や成果等については、市ホームページ等でも公表します。