

# 令和4年度 第4回 龍ヶ崎市市民協働推進委員会

日 時： 令和4年11月16日（水）

午後2時30分から

場 所： 龍ヶ崎市役所5階 第1委員会室

## 次 第

1 開 会

2 議 題

(1) 市民活動支援制度の見直しについて [資料1]

3 その他

4 閉 会

### 【配付資料の内訳】

[資料1] 龍ヶ崎市市民活動サポート補助金手引き（案）

# 龍ヶ崎市市民活動サポート補助金 手引き（案）

令和4年11月16日

龍ヶ崎市 市民生活部 コミュニティ推進課

# < 目 次 >

市民活動サポート補助金の概要	
1 市民活動サポート補助金とは	．．．．． P 2
2 補助対象団体	．．．．． P 3
3 補助対象となる事業（事業の分野）	．．．．． P 5
4 補助事業の期間	．．．．． P 6
5 補助金額・補助率・補助回数	．．．．． P 7
6 補助金の対象経費、対象外経費	．．．．． P 8
7 申請書の受付	．．．．． P10
8 補助金の交付決定	．．．．． P12
9 事業内容の変更、中止	．．．．． P12
10 実績報告	．．．．． P12
11 補助金の額の確定、支払い	．．．．． P13
12 補助金の返還	．．．．． P13
13 その他	．．．．． P13
各支援コースの比較表	．．．．． P14
手続きの流れ	．．．．． P15
様式記入例（今後添付予定）	
Q & A（今後添付予定）	

# 市民活動サポート補助金の概要

## 1 市民活動サポート補助金とは

社会に貢献しようとする市民の自主的な活動を行う団体に対し、その経費の一部を補助することによって、市民活動の活性化を支援する制度です。

この補助金は、団体の初期を支援する「スタートダッシュ支援（設立補助）」と、団体の拡充期に行う事業を支援する「**ジャンプアップ支援（事業補助）**」の2種類で構成されています。

### ◆ スタートダッシュ支援（設立補助）

市民活動初期の支援として、市民が新たに仲間を募って設立した新規団体によるスタート活動の経費を支援するもので、市民公益活動に参加する市民のすそ野を広げ、市民参加や活動の担い手づくりを促進することを目的としています。

### ◆ ジャンプアップ支援（事業補助）

市民活動拡充期の支援として、団体のジャンプアップ活動の経費を支援するもので、団体の活動の拡大や発展、地域活性化につなげることを目的としています。より良い市民生活の実現のため、団体自らが企画立案し実施する、公益性の高い事業に対しての補助であり、段階的補助によって自主性のある市民活動と団体の自立を促します。

#### 【スタートダッシュ支援の活用イメージ（一例）】

- ・ 経済的理由等により塾に行けない子どもたちに対する「無料塾」を仲間たちと開設し、今後継続して学習支援を行いたいが、それに当たっての教材・施設用品等を整えたい。
- ・ 社会貢献活動の一環として、駅前周辺の地域清掃を仲間たちと始めたが、結束力をより高めるため、団体のロゴ入りスタッフジャンパーや帽子などを揃えたい。

#### 【ジャンプアップ支援の活用イメージ（一例）】

- ・ 牛久沼や小貝川周辺をウォーキングしながら、落ちているごみを拾う清掃活動を広く市民に呼びかけ実施し、健康づくりと環境美化、さらには世代間交流を図りたい。
- ・ まちの魅力（龍ヶ崎のおすすめスポットやグルメ、人・モノなど）を発信するショートムービーを制作し、それを様々な場面で上映することにより、人を呼び込み、賑わいの創出と映像文化の推進を図りたい。
- ・ 多くの市民に地域固有の歴史・文化を学んでもらう機会として、パネル展示や専門家による講演会などを開催し、観光活性化を図るとともに、参加者への普及啓発によって団体の会員数増加につなげたい。

## 2 補助対象団体

市民公益活動を行うことを主たる目的とした、次のすべての要件に該当する団体とします。

### ◆ スタートダッシュ支援

- (1) 活動内容が特定非営利活動促進法別表に掲げる20分野のいずれかの活動に該当するものであること。
- (2) 新規又は設立後、2年未満の団体であること。
- (3) 3人以上で構成され、その過半数以上が市民（市内在住、在勤又は在学）であること。
- (4) 市内に事務所等の活動拠点があり、かつ主として市内で市民公益活動を行っていること、又は行う見込みがあること。
- (5) 定款、会則、規則等を制定していること。
- (6) 年間の活動計画を有すること。
- (7) 申請時に記載した事業等を予定どおり遂行できること。
- (8) 適切な会計処理が行われていること。
- (9) 市民活動センターに団体登録されていること、又は団体登録する見込みがあること。
- (10) 団体に加入を希望する者は、特別な理由がない限り、その構成員になることができる団体であること。
- (11) 同一団体の設立等に対し、国、県若しくはその他の機関が交付する補助金等、又は市が交付する他の補助金等を受けた団体でないこと。
- (12) 過去に龍ヶ崎市市民活動ステップアップ補助金交付要綱（平成25年11月29日告示第142号）の規定による補助金の交付を受けた団体でないこと。
- (13) 申請時において、当該申請を行う市民活動団体及びその代表者が市税等を滞納している団体でないこと。
- (14) 営利を目的とした団体でないこと。
- (15) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (16) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (17) 政治活動や宗教上の教義を広める活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (18) 公序良俗に反する団体でないこと。

### ◆ ジャンプアップ支援

- (1) 活動内容が特定非営利活動促進法別表に掲げる20分野のいずれかの活動に該当するものであること。
- (2) 設立後2年以上の団体であること。
- (3) 5人以上で構成され、その過半数以上が市民（市内在住、在勤又は在学）であること。
- (4) 市内に事務所等の活動拠点があり、かつ主として市内で市民公益活動を行っていること。

- (5) 定款、会則、規則等を制定していること。
- (6) 年間の活動計画を有すること。
- (7) 申請時に記載した事業等を予定どおり遂行できること。
- (8) 適切な会計処理が行われていること。
- (9) 市民活動センターに団体登録されていること。
- (10) 団体に加入を希望する者は、特別な理由がない限り、その構成員になることができる団体であること。
- (11) 申請時において、当該申請を行う市民活動団体及びその代表者が市税等を滞納している団体でないこと。
- (12) 営利を目的とした団体でないこと。
- (13) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (14) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (15) 政治活動や宗教上の教義を広める活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (16) 公序良俗に反する団体でないこと。

### 3 補助対象となる事業（事業の分野）

次の要件をすべて満たすものが対象です。

#### ◆ ジャンプアップ支援

- (1) 特定非営利活動促進法別表に掲げる、次の20分野のいずれかの活動に該当するものであること。
  - ① 保健、医療又は福祉の増進を図る事業
  - ② 社会教育の推進を図る事業
  - ③ まちづくりの推進を図る事業
  - ④ 観光の振興を図る事業
  - ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る事業
  - ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業
  - ⑦ 環境の保全を図る事業
  - ⑧ 災害救護事業
  - ⑨ 地域安全事業
  - ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る事業
  - ⑪ 国際協力の事業
  - ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業
  - ⑬ 子どもの健全育成を図る事業
  - ⑭ 情報化社会の発展を図る事業
  - ⑮ 科学技術の振興を図る事業
  - ⑯ 経済活動の活性化を図る事業
  - ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する事業
  - ⑱ 消費者の保護を図る事業
  - ⑲ 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、助言又は援助の事業
  - ⑳ 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事業
- (2) 地域課題、社会的課題等の解決につながるものであること。
- (3) 龍ヶ崎市内で実施し、主として市民を対象とするものであること。

#### <対象外とするもの>

- (1) 営利を主たる目的とする事業。ただし、事業から得られた利益を分配せず、市民公益活動を継続するための費用に充てる場合を除く。
- (2) 特定の個人や団体のみ利益のために実施される事業
- (3) 団体の構成員のみを対象とする事業
- (4) 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目的とする事業
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを目的とする事業
- (6) 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、又はこれらに反対

することを目的とする事業

- (7) 法律、条例等に違反する事業
- (8) 公序良俗に反する事業
- (9) 申請年度に、他制度の補助金など財政支援を受けている、又は受ける予定の事業
- (10) 補助金の交付決定時において既に着手している事業
- (11) 補助金の交付を受けようとする年度内に完了しない事業
- (12) 同一団体が同一内容のものについて過去に龍ヶ崎市協働事業提案制度実施要綱（平成 23 年 2 月 14 日告示第 8 号）の規定による事業採択及び事業費の交付を受けた事業（※ただし、これによる採択回数が通算 2 回以内で、かつ当該事業を初めて実施した年度から 5 年度以内の期間にあるものは、新制度移行後の経過措置として、1 回に限り申請できるものとする。）  
（⇒協議・検討が必要。協働事業提案制度は通算 3 回まで利用可能であったが、新制度では通算 2 回までとしている。経過措置扱いとして認める回数を 1 回とするのか、又は 2 回とするのか。既に実施しているので 1 回という見解（※現在の事務局案）と、前制度に準じて通算 3 回まで認める形で 2 回にするという見解がある。これに該当するケースが数件あり。）
- (13) その他、龍ヶ崎市が補助をすることが不相当と認められる事業

## 4 補助事業の期間

補助事業等決定後から令和〇年 3 月 31 日まで

## 5 補助金額・補助率・補助回数

補助金額・補助率・補助回数は、次のとおりです。

補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。

補助金は、単年度ごとのものに対する交付となります。

ジャンプアップ支援の同一事業に対する交付回数は、通算2回までとなり、次年度以降も同一事業を実施する場合は、単年度ごとにその都度申請が必要となります。**中長期的な時間の枠で、同一団体が内容の異なる事業を申請することも可能ですが、この場合は同一事業を2回続けて実施した後での申請となります。**

同一年度内における交付の回数は、補助区分にかかわらず、一団体1回を限度とします。

### ◆ スタートダッシュ支援

- (1) 補助金額 : 10万円 (上限額)
- (2) 補助率 : 9/10
- (3) 補助回数 : 1回限り

### ◆ ジャンプアップ支援

- (1) 補助金額 : 30万円 (上限額)
- (2) 補助率 : 1回目 9/10     2回目 8/10
- (3) 補助回数 : 2回

補助区分	スタートダッシュ支援	ジャンプアップ支援	
補助金額 (上限額)	100,000円	300,000円	
補助率	9/10	1回目	9/10
		2回目	8/10

## 6 補助金の対象経費、対象外経費

事業等の実施に直接要する経費とします。補助金の交付の対象となる経費、対象とならない経費の具体例は、下表のとおりです。

経費区分	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
人件費	—	・ 団体構成員の人件費
報償費	・ 講師、専門家、出演者等への謝礼金	・ 記念品や手土産代など ・ 団体構成員への謝礼金
旅費	・ 講師、専門家、出演者等の会場までの交通費の実費	・ 視察費や宿泊費（※1） ・ 参加者及び団体構成員の交通費
食糧費	・ 外部講師等の食事代や茶菓子代（※2） ・ 団体構成員の会議等の茶菓子代（※3）	・ 団体構成員の食事代
需用費	・ 消耗品費や印刷製本費（文具・書籍・機材・資材等の購入費、ポスター・チラシ等の印刷費、看板代等）	・ 対象事業以外の消耗品費や印刷製本費
役務費	・ 通訳・翻訳に係る経費 ・ 切手や宅配便等の通信運搬費 ・ チラシ等の新聞折込等に係る経費 ・ イベント開催時の損害保険料等	・ 対象事業以外の火災保険料、地震保険料、車両保険料等
委託料	・ 団体構成員では行えない業務（専門的知識・技術等を要する業務）を外部に委託した費用	・ 事業の再委託の委託料（※4） ・ 事務所の管理委託費
使用料及び賃借料	・ 事業のための会場等の使用料や機具・機材等の借上料	・ 対象事業以外の使用料や借上料 ・ 実施団体が運営する施設の使用料
公有財産購入費	—	・ 財産の取得等に係る経費
備品購入費	・ 事業に使用する備品購入費（※5）	・ 車両 ・ 対象事業以外の備品購入費
その他経費	・ その他市長が必要と認める経費	—

### ※1 視察費や宿泊費

講演会等の講師等であっても、視察費と宿泊費は補助対象外です。

### ※2 外部講師の食事代や茶菓子代

一日にわたる講演会を開催する場合、講師の昼食代は補助対象となりますが、夕食代は補助対

象外です。一食当たり800円（税別）以内としてください。

※3 団体構成員の会議等の茶菓子代

会議等の茶菓子代の1人（1回）当たりの上限額は200円（税別）とします。

※4 事業の再委託の委託料

事業全体の委託料、いわゆる「丸投げ」は認められません。

※5 事業に使用する備品購入費

スタートダッシュ支援は単価3万円（税別）以内のものとし（数量制限なし）、ジャンプアップ支援は総額で10万円（税別）以内とします。

## 7 申請書の受付

提出された申請書類をもとに、個別ヒアリング等による調査や団体の適格性、申請内容の審査を行います。なお、申請方法等は、次のとおりです。

### ◆ スタートダッシュ支援

#### (1) 申請期間（募集期間）

#### ★ 令和〇年4月1日から令和〇年1月31日まで（随時）

※ 申請は先着順で受け付け、予算の範囲に達し次第、受付を終了します。提出書類がすべて整った段階で正式に受け付けます。なお、募集を停止する場合は、市ホームページ等で告知します。

※ 団体の適格性や対象経費など、申請内容について審査を行うため、お時間をいただく場合があります。また、書類不足等により、再提出をお願いすることもあるため、申請は期間に余裕をもって行ってください。

#### (2) 提出書類

- ① 市民活動サポート補助金交付申請書（設立補助）
- ② 市民活動サポート補助金交付申請団体調書
- ③ 市民活動サポート補助金事業等実施計画書
- ④ 市民活動サポート補助金事業等収支予算書
- ⑤ 誓約書
- ⑥ 同意書
- ⑦ 定款、会則、規則等の写し
- ⑧ 会員名簿の写し（各会員の氏名・住所等記載のあるもの）
- ⑨ その他（事業報告や決算報告等の団体の活動実績の分かるものなど）

#### (3) 提出先

龍ヶ崎市市民生活部コミュニティ推進課市民活動推進グループ  
(龍ヶ崎市役所4階)

〒301-8611

茨城県龍ヶ崎市3710番地

【TEL】0297-64-1111(代) 内線435・438

【FAX】0297-60-1584

【E-mail】community@city.ryugasaki.lg.jp

※ 直接お持ちください。

### ◆ ジャンプアップ支援

#### (1) 申請期間（募集期間）

#### ★ 令和〇年1月10日から令和〇年2月10日まで（第1次）

※ 申請は提出書類がすべて整った段階で正式に受け付けます。申請を受け付け、申請内容

の審査を経た後、その団体数が多数となり、予算の範囲を超えた場合は、抽選により交付対象団体を決定します。

※ 過年度に申請し交付決定を受けた同一団体による同一事業は、継続性を支援する観点から、抽選前に優先的に決定するものとさせていただきます。(⇒課題あり。すべてが2年継続でみた場合、翌年度の新規受付枠がなくなる。公平を期するなら、優先扱いなし?)

※ 申請件数が募集枠に満たない場合は、第2次の募集期間で予算の範囲に達するまで申請を受け付けます。

※ 令和○年度予算が確定するまで仮受付とします。

※ 団体の適格性や対象経費など、申請内容について審査を行うため、お時間をいただく場合があります。また、書類不足等により、再提出をお願いすることもあるため、申請は期間に余裕をもって行ってください。

★ 令和○年6月1日から令和○年12月28日まで(第2次)

※ 第1次の募集期間で申請件数が募集枠に満たない場合に限り、予算の範囲に達するまで先着順で申請を受け付けます。提出書類がすべて整った段階で正式に受け付けます。なお、募集を停止する場合は、市ホームページ等で告知します。

※ 団体の適格性や対象経費など、申請内容について審査を行うため、お時間をいただく場合があります。また、書類不足等により、再提出をお願いすることもあるため、申請は期間に余裕をもって行ってください。

(2) 提出書類

- ① 市民活動サポート補助金交付申請書(事業補助)
- ② 市民活動サポート補助金交付申請団体調書
- ③ 市民活動サポート補助金事業等実施計画書
- ④ 市民活動サポート補助金事業等収支予算書
- ⑤ 誓約書
- ⑥ 同意書
- ⑦ 定款、会則、規則等の写し
- ⑧ 会員名簿の写し(各会員の氏名・住所等記載のあるもの)
- ⑨ その他(事業報告や決算報告等の団体の活動実績の分かるものなど)

(3) 提出先

龍ヶ崎市市民生活部コミュニティ推進課市民活動推進グループ  
(龍ヶ崎市役所4階)

〒301-8611

茨城県龍ヶ崎市3710番地

【TEL】0297-64-1111(代) 内線435・438

【FAX】0297-60-1584

【E-mail】community@city.ryugasaki.lg.jp

※ 直接お持ちください。

## 8 補助金の交付決定

補助金の交付対象団体に対しては、補助対象事業及び補助金額等を決定した上、「市民活動サポート補助金交付決定通知書」により申請者に通知します。

なお、この交付決定通知書の日付（交付決定日）以降より補助事業を開始することが可能となります。

## 9 事業内容の変更、中止

補助金交付の決定を受けた後、事業内容を変更（軽微なものは除く）又は中止するときは、速やかに「市民活動サポート補助金交付事業等変更・中止承認申請書」を提出してください。

## 10 実績報告

事業完了後、30日以内に次の書類を提出してください。

### ◆ スタートダッシュ支援

#### (1) 提出書類

- ① 市民活動サポート補助金事業等実績報告書
- ② 市民活動サポート補助金事業等成果書
- ③ 市民活動サポート補助金事業等収支決算書
- ④ 補助対象事業等の経費に係る領収書等の原本又は写し等
- ⑤ その他市長が必要と認めるもの（事業等を実施した状況写真など、事業内容等が分かる書類）

### ◆ ジャンプアップ支援

#### (1) 提出書類

- ① 市民活動サポート補助金事業等実績報告書
- ② 市民活動サポート補助金事業等成果書
- ③ 市民活動サポート補助金事業等収支決算書
- ④ 補助対象事業等の経費に係る領収書等の原本又は写し等
- ⑤ その他市長が必要と認めるもの（イベントのチラシや事業当日の配布資料、状況写真など、事業日及び事業内容等が分かる書類）

※ 事業完了後には、市民活動の周知・PR等を図ることを目的として、市民活動センターが開催する報告会に参加していただくことができます。報告会への参加は任意となりますが、

団体の会員数増加や活動の拡大・発展等につなげる機会として、参加してみませんか。詳細については、お問い合わせください。

## 11 補助金の額の確定、支払い

実績報告書の検収を経て、市が額の確定を行い、「市民活動サポート補助金交付額確定通知書」により申請者へ通知します。確定通知を受けた団体は、「市民活動サポート補助金交付請求書」を提出してください。請求書を受理した後、補助金を交付します。

なお、補助金の交付は、原則的に補助事業等の完了後とします。ただし、市長が必要と認めたときは、補助事業等の着手前又は完了前であっても、その一部又は全部を交付することができますので、ご相談ください。

## 12 補助金の返還

交付した補助金に未使用の残額が生じたとき、虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときなどは、補助金の一部又は全部を返還していただきます。

## 13 その他

企画段階（申請前）の事前相談や申請書類の作成サポートは、コミュニティ推進課のほか、市民活動センターでも受け付けていますので、お気軽にお問い合わせください。

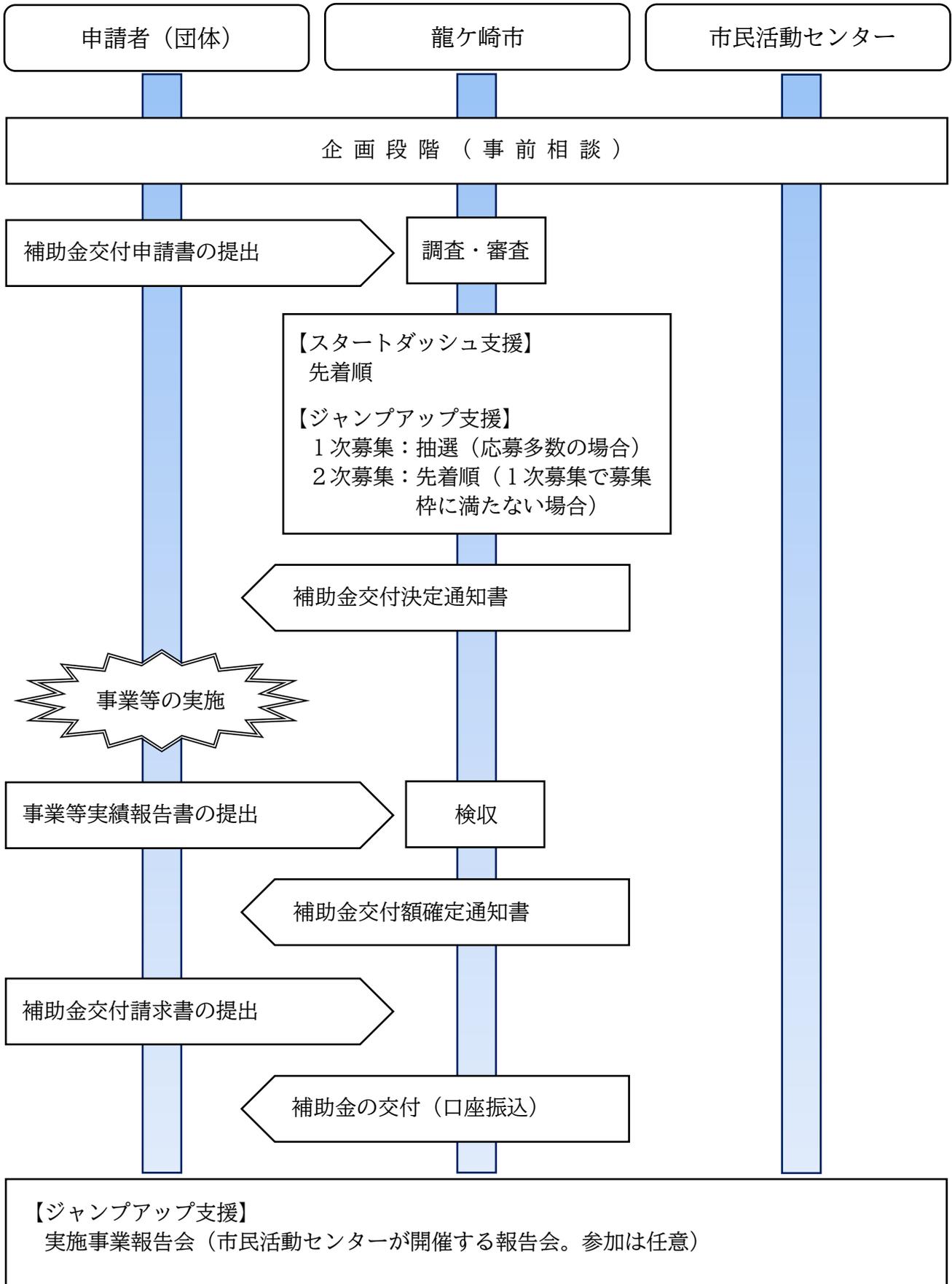
※ 最上位計画の見直し時期等に併せて、この補助金制度（市民活動サポート補助金）も適宜見直しを検討するものとしています。状況等によって、制度の内容等が変更になる場合もありますので、ご承知おきください。

## 各支援コースの比較表

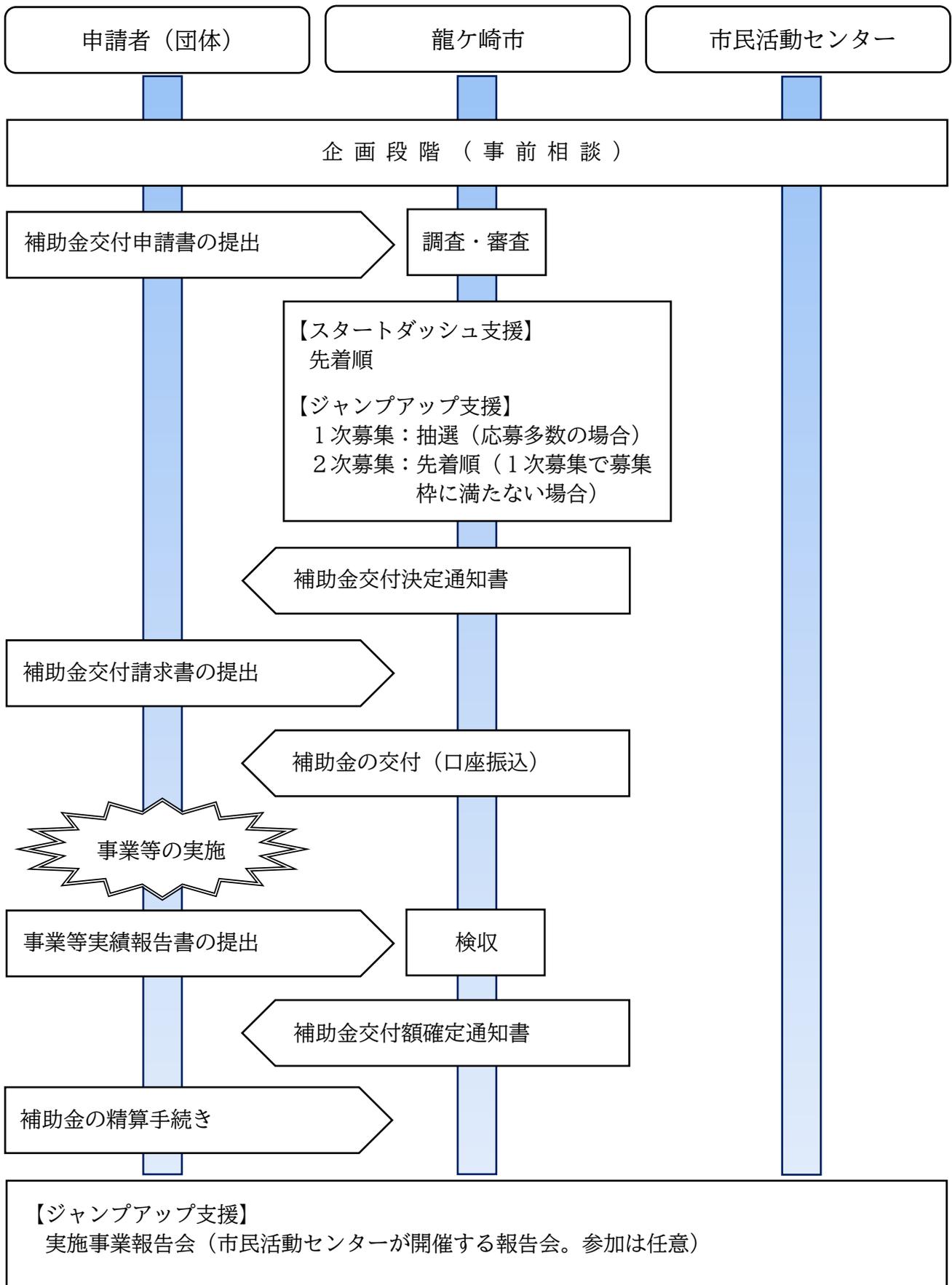
補助区分	スタートダッシュ支援（設立補助）	ジャンプアップ支援（事業補助）
目的	市民活動初期の支援として、新規設立団体のスタート活動の経費を支援する。	市民活動拡充期の支援として、団体のジャンプアップ活動の経費を支援する。
対象団体	新規又は設立後2年未満の市民活動団体。会員3人以上	設立後2年以上の市民活動団体。会員5人以上
対象事業	—	NPO法20分野の事業。地域課題、社会的課題等の解決につながるもので、龍ヶ崎市内で実施し、主として市民を対象とするもの。
補助金額（上限額）	100,000円	300,000円
補助率	9/10	1回目 9/10 2回目 8/10
補助回数	1回限り	2回
予算枠（団体数）	3団体（※予定）	4団体（※予定）
申請期間（募集期間）	令和○年4月1日～令和○年1月31日（随時）	第1次募集：令和○年1月10日～令和○年2月10日 第2次募集：令和○年6月1日～令和○年12月28日
申請の受付方法（決定方法）	先着順。予算の範囲に達し次第、受付終了。	第1次募集で応募団体が多数の場合、抽選。募集枠に満たない場合に限り、第2次募集として予算の範囲に達するまで先着順に受付。
実施事業報告会	—	市民活動センターが開催する報告会への参加（任意）

# 手続きの流れ

◆ 補助事業等完了後に補助金を交付する方式（原則の方式）



◆ 補助事業等着手前又は完了前に補助金を交付する方式



【お問合せ先（相談窓口）】

- 龍ヶ崎市市民生活部コミュニティ推進課市民活動推進グループ（龍ヶ崎市役所4階）

〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地

【TEL】0297-64-1111(代) 内線435・438

【FAX】0297-60-1584

【E-mail】community@city.ryugasaki.lg.jp

- 龍ヶ崎市市民活動センター

〒301-0004 茨城県龍ヶ崎市馴馬町2445番地

【TEL】0297-63-0030

【FAX】0297-63-0571

【E-mail】katsudou@r-shimin.sakura.ne.jp