

【いちかわ市民活動サポート制度】

令和3年度
市川市市民活動団体事業補助金
(いちサポ補助金)
ガイドブック

- ~~一次 受付期間 令和3年2月1日(月)~19日(金)~~ 終了しました
L 補助対象期間:令和3年 4月1日~令和4年3月31日
- ~~二次 受付期間 令和3年5月6日(木)~14日(金)~~ 終了しました
L 補助対象期間:令和3年 7月1日~令和4年3月31日
- ~~三次 受付期間 R3年8月2日(月)~13日(金)~~ 終了しました
L 補助対象期間:令和3年10月1日~令和4年3月31日(予定)

【追加募集】

四次 受付期間 R3年10月16日(土)~31日(日)

L 補助対象期間:令和3年12月1日~令和4年3月31日(予定)

市川市 ボランティア・NPO 課

目次

市川市市民活動団体補助金について	1
今年度のスケジュールについて.....	2
1 対象団体.....	3
2 対象事業.....	5
3 補助金額.....	6
4 補助対象経費	6
5 補助金の交付時期.....	9
6 事業期間.....	9
7 提出書類.....	9
8 申請受付期間・申請方法.....	10
9 交付決定.....	10
10 概算払いに係る提出書類.....	10
11 決定通知後の変更や中止等について.....	11
12 実績報告	12
13 交付確定額とその後の手続き.....	12
(概算払を受けている場合)	12
(概算払を受けていない場合)	12
14 その他.....	13
審査会について.....	14
Q&A 補助対象経費に係る事例.....	16
Q&A 概算払の精算に係る返金事例.....	17
資料編.....	18
会則、規約等の例	18
各様式の記入例	20
領収書提出時の注意点	33
交付申請時のチェックリスト.....	34
実績報告時のチェックリスト.....	35

市川市市民活動団体事業補助金について

【目的】

この補助金は、市民活動団体が主催する活動に対し、自立した運営が出来るよう財政的な支援を行うとともに、市民参加の促進を図ることで、市民福祉の増進につなげることを目的としています。

以下のような地域や対象が限定される団体や活動は対象外です

- ・主に団体の会員相互の扶助を図る、親睦を深めるなどの活動をされている団体
 - ・サークル活動や趣味的な活動など、団体の構成員だけの利益となる活動
- 市民に利益を供与・増進できる事業ビジョンを有することや、市民の利益を目的とするため、広く市民が参加できるよう呼びかけをしていることが求められます。

【概要】

市民活動団体が自主的に行う社会貢献活動の費用を一部補助します。

※団体が主催する事業の自立的な発展のため、補助回数は原則 3 回とし、4 回目以降は審査会に継続が認められた場合に限りです。

【審査】

市が税金を使って補助するにふさわしい、市民の理解が得られる事業や経費であることが重要となるため、「市民に公益上の効果が見込まれるか」などの視点を審査する、審査会を設けています。

過年度からの変更点

1.実績報告書の提出期限について(令和 2 年度分から)

└ 事業完了後、速やかにご提出ください。

3月実施の事業については3月末日が期日となります。

※年度末まで事業を実施される団体におかれましては事前にご相談ください

2.補助対象経費について(令和 3 年度分から)

└ 交付決定日以降に支出されるものが対象となります。(表紙参考)

※交付決定日は決定通知書が発出された日付(右上に記載)です

※実績報告時における領収書等で確認させていただきます

今年度のスケジュール(予定含む)

	市民活動団体	市川市	審査会	
令和3年度	8月	【三次募集】申請 : P.9 8/2 ~ 8/13	申請受付期間 8/2 ~ 8/13	
	9月			9月中 審査
	10月	概算払請求 (≠切) : P.10 三次募集 : 10月中	補助金交付・不交付 決定通知送付	
			決定団体の公表	
	10月	【四次募集】申請 : P.9 10/16 ~ 10/31	申請受付期間 10/16 ~ 10/31	
			概算払交付 (振込) 三次募集組 : 11月末予定	
	11月			11月中 審査
	12月	概算払請求 (≠切) : P.10 四次募集 : 12月中	補助金交付・不交付 決定通知送付	
			決定団体の公表	
	1月		概算払交付 (振込) 四次募集組 : 1月末	
~				
令和4年度	2月	【令和4年度】補助金申請 2/未定~2/未定	【令和4年度】申請受付期間 2/未定~2/未定	
	3月	【実績報告書】 提出 : P.12 3/31 ≠切	実績報告書 提出期間 事業完了 ~ 3/31	【令和4年度】審査 (ヒアリング含む)
		【該当団体】 P.12 補助金返還	交付請求 P.12 3/31 ≠切	補助額確定 通知送付
4月			確定額交付 (振込)	
			精算	
令和4年度	4月		【令和3年度】 実績報告の公表	
		【令和4年度】 概算払請求	【令和4年度】 補助金交付・不交付 決定通知送付	

※事業完了後速やかに実績報告書の提出をお願いいたします(最長でも3月31日まで)

1 対象団体

補助の対象となる団体は、次の「要件1」と「要件2」の全てを満たす団体です。

【要件1】 市民活動団体であること

営利を目的とせず(利益を会員等で分配しないこと)、活動の半分以上が規則で定める分野の社会貢献活動であり、かつ、その活動に団体構成員以外の市民が2人以上参加している団体で、次の(ア)～(ウ)の全てに該当するもの。

(ア) 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ことを主たる目的とするものでないこと

→ 宗教上の教えを広める、宗教上のルールに従って行われる儀式や行事を行う、教義を学ばせ理解させようとするを団体活動の主たる目的としている場合は申請できません。

(イ) 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ものでないこと

→ 共産主義、社会主義、資本主義のように、政治によって実現しようとする基本的、恒常的、一般的な原理や原則を推進したり、支持したり、反対することを団体活動の主たる目的としている場合は申請できません。

(ウ) 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進し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと

→ 国会議員、地方公共団体の議会議員又は首長の職の候補者等である「人」や「政党」について、選挙において当選させたり、落選させたりするようなこと。例えば、特定の候補者を推薦する後援会活動を行ったり、特定の政党を応援したりするなどの選挙運動を行うことを団体活動の目的としている場合は申請できません。これは(1)、(2)と違い、従たる目的としている場合でも申請できません。

※規則で定める20の分野

(1) 保健、医療又は福祉の増進	(11) 国際協力
(2) 社会教育の推進	(12) 男女共同参画社会の形成の促進
(3) まちづくりの推進	(13) 子どもの健全育成
(4) 観光の振興	(14) 情報化社会の発展
(5) 農業又は水産業の振興	(15) 科学技術の振興
(6) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興	(16) 経済活動の活性化
(7) 環境の保全	(17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充に対する支援
(8) 災害救援活動	(18) 消費者の保護
(9) 地域の安全の確保	(19) 前各号に掲げる分野の活動を行う団体に対する支援
(10) 人権の擁護又は平和の推進	(20) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める分野

【要件2】次に掲げる要件を全て満たすこと

- (1) 市内に主たる事務所を有し、かつ、市内において活動をしていること
- (2) 市民活動団体の目的、名称、その行う活動の種類及び活動に係る事業の種類その他規則で定める事項を記載した規約、会則、定款等（以下「規約等」という。）を有していること（P.18参照）
- (3) 5人以上の者で構成されていること
- (4) 申請書の提出時において、1事業年度以上継続して活動していること（任意団体からNPO法人に組織を変更した場合を含む）
- (5) 法令、条例等に違反する活動をしていないこと
- (6) 公の秩序又は善良の風俗を害する活動をしていないこと
- (7) 申請書の提出に係る年度から起算して5年以内に、偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたことにより当該決定の全部又は一部を取り消されていないこと
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団並びに同条第6号に規定する暴力団員及び市川市暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者が市民活動団体の代表者、役員その他これらと同等の責任を有する者として当該市民活動団体の事業活動の支配をしていないこと

2 対象事業

補助の対象となる事業は、申請年度内に実施される事業で、次の要件を全て満たし、かつ、実施基準の全てに適合するものです。

申請できる事業は、各団体につき同一年度内において1事業のみです
申請する事業が変わっても目的が変わらない場合は同一事業として扱います
(例) 福祉目的の団体が、今年度に講演会、次年度に慰問活動を申請する場合、
同一事業とします。

【要件】

- (1) 規則で定める20分野の事業であること
- (2) 市内において実施するものであること(市内に活動拠点があり(市の市民が中心となり)、その活動が市のPRやイメージアップ又は市川市民の生活に何らかの形で貢献するもの)
※市外での活動(例:市外のキャンプ場での野外活動)や、インターネットによる事業開催も、第一義的に市川市民にとって価値ある情報の提供、又は市川市民を対象にした内容であると認められる場合には対象となります。
- (3) 営利を目的としないものであること
- (4) 市民を主たる対象とするものであること
- (5) 団体を構成する者のみを対象とするものでないこと(障がい者向けの団体などで、安定した団体運営のために会員制を採用している場合は対象となります。)
- (6) 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
- (7) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対するものでないこと
- (8) 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進し、支持し、又はこれらに反対するものでないこと
- (9) 補助金の交付を受けようとする年度に本市から助成金その他相当の反対給付を受けない給付金の交付を受けていないこと

【実施基準】

- (1) 市の税金を使って補助金を出すのにふさわしい市民の理解が得られる事業であること
 - 事業実施団体として
市民が日頃の生活の中で抱えている課題や問題を、自主的自発的に解決、改善しようとしている
※国外や日本全体に及ぶ問題は当該補助金の対象とならない場合があります
 - 事業に参加する市民から見て

団体の規約等に定められた目的と合致した事業で、地域の課題や問題が解決されると感じられる
※スポーツ大会や演奏等、会員の活動を発表する事業は、市民の観覧や参加が可能な環境を備えていることが必要

- (2) 目的を達成できる見込みのある事業であること
- (3) 広く市民が参加できように広報等で呼びかけをしていること
- (4) 事業規模に合う実施場所や実施時期、スケジュールが計画されていること
- (5) 費用が適切に積算され、資金計画に問題がないこと(補助金以外の収入確保がなされている)
- (6) 事業の参加予定人数に対し、主催する団体側の人員を十分配置できること
- (7) 専門的な知識や技能を持つ方を講師等としてお招きする場合は、団体の構成員以外に、20人以上の市民が参加する事業であること。(福祉目的で、事業の計画的な運営のために会員制を採用している事業(例:障がい児・者の水泳療育等)は除く。)

3 補助金額

補助金額は次の表のとおりで、審査会の審査を経たうえ、予算の範囲内で決定します。

補助申請回数	補助金額	限度額
1回目から3回目	補助対象経費の合計額の1/2	30万円
4回目以降	補助対象経費の合計額の1/2	15万円

※4回目以降は、審査会による補助の継続が認められた場合に限りです。

※算出した補助金額と補助対象事業に係る収入の合計額が事業に要する経費の合計額を超える(収入>支出となる)場合は、その超える額を補助金額から控除します。

※算出した補助金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

4 補助対象経費

補助対象事業に要する経費のうち、補助の対象となる経費は、次の表のとおりです。

なお、あくまでも、事業遂行のために直接要する経費が対象となり、団体の維持・運営などに要する経費(団体会員の人件費、事務所の家賃、光熱水費、備品購入費等)や、他の事業に流用可能と思われるものは対象外です。

また、対象となるのは、交付決定日以降に支出されるものに限りです。(例:決定日が4月1日の場合、3月31日以前に支出されたものは対象外)

※実績報告時において提出いただく、領収書等を確認させていただきます

※募集時期により期間に違いがあります、表紙をご参照ください

対象経費の Q&A は P.16 をご確認ください。

項目	対象となる経費	備考
報償費 ★	①講演会、講習会、研究会等を行う場合に依頼する講師等に対する報酬、謝礼等 ②臨時に必要とする専門的な技能、知識等を有する専門員等に対する報酬、謝礼等	*事業実施団体やその構成員に対するものは除く *事業実施当日に係るものに限る *20人以上の市民が参加するものに限る *一人1回5万円(交通費含む)を限度とする
交通費	①交通費の実費相当額 ②事業実施に不可欠な自動車等の駐車料金 ③公共交通機関がない場合又はそれを使用するよりも明らかに経済的である場合において使用するタクシー等公共交通機関以外の運賃	*事前の打合せ、練習その他準備に参加するために生ずる交通費の実費相当額を除く *出金伝票又は内訳に署名または個人印が押印された一覧表の提出を要す
消耗品費 ★	税抜き単価 1万円未満の物品、材料等の購入に要する費用	*参加者に対するメダルその他記念品の購入に要する費用を除く *事前の打合せ、練習その他準備のために生ずる費用を除く
印刷製本費 ★	文書、パンフレット等の印刷及び製本に要する費用	*事前の打合せ、練習その他準備のために生ずる費用を除く *事業に要する経費の総額の2割に相当する額(1円未満切り捨て)を限度とする
通信運搬費 ★	通知、資材等の送付等に要する費用	*事前の打合せ、練習その他準備のために生ずる費用を除く *電話料金、FAX料は除く
保険料	事業の実施に伴う傷害又は損害を対象とする賠償保険の加入に要する費用	
使用料及び賃借料 ★	会場等の使用料並びに車両及び機材の借上料(当該車両の借上げに伴う燃料費で市長が必要と認めるものを含む。)、事業当日において使用した Web 会議シ	*事業実施団体やその構成員、それらの関連団体に対するものは除く *事前の打合せ、練習その他準備

	STEM料(必要性を認められた場合において当該月分のみ)	備のために生ずる費用を除く *公の施設使用料減額の対象とされた場合を除く
原材料費 ★	物品の生産に係る原材料の購入に要する費用	*事前の打合せ、練習その他準備のために生ずる費用を除く
その他の経費	その他補助対象事業に必要な経費で、市長が審査会の審査を踏まえて必要であると認めるもの	

【留意事項】

1. 予算項目を別の経費項目に流用することは認められません。
2. 事業遂行のために直接要すると認められない経費や食糧費、他に流用が可能な物品の購入(備品購入費)等は補助対象になりません。
3. 加盟団体等へ支払う費用(上部団体に支払う会費等)は対象となりません。
4. 準備、打ち合わせ、練習等に関する経費について
 - ※ 慰問当日に行う練習、コンサートの前日リハーサルに関する経費は補助対象経費とします。
 - ※ 事業の実施に不可欠な行為(許認可申請等)に関する費用は補助対象経費とします。
5. 審査会の審査を踏まえ市長が認めるその他の経費は、たとえば障がいを持つ方が訓練の一環として外で食事をしながら交流を図る事業など、福祉目的に限定した交流会飲食費用を想定しています。(ただし、1人あたり600円が限度/参加者から費用の徴収を行っている/団体構成員を除く市民参加者に限定とし、名簿等の提出が必要になる場合があります)
6. ★マークのついた項目は、4回目からの申請時には、過去3回の実施結果、その他の状況を勘案し、審査会の結果を踏まえ市長が特に必要と認めた場合に限り対象となります。
7. 報償費において、所得税法204条に該当する報酬にあたる場合、源泉徴収をする必要がありますので注意してください。また、補助対象事業を行うにあたり、税に関する手続きについて、適切に行う必要がありますので、適宜税務署に確認をして下さい。
8. スポーツ大会やコンテスト等でのトロフィー、メダル、賞状、また参加賞など参加者に与えられる記念品となるものや、その作成に関わる費用(消耗品費、原材料費、印刷製本費等)は全て補助対象経費とはなりません。

5 補助金の交付時期

補助金は、以下パターンで交付時期が異なります。(P.2今年度のスケジュールを参照ください)

【概算払交付請求書での交付】

事業完了前に交付決定額を交付します。

※事業完了後、交付確定額をもとに、精算を行います。(返金が発生する場合あり)

【交付請求書での交付】

事業完了後、交付確定額を交付します。

6 事業期間

補助対象事業の期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までです。

※募集時期により補助対象となる支出期間は異なりますのでご注意ください(表紙参考)

7 提出書類

申請に必要な書類は、次のとおりです。

提出前に、交付申請に係る「提出用チェックリスト」で確認をお願い致します。(P.34参照)

【市で定める様式】

- (1) 市民活動団体事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 団体概要調書(様式第2号)
- (3) 事業計画書(様式第3号)
- (4) 収支予算書(様式第4号)
- (5) 社会貢献活動の割合を示す令和2年度の事業報告(その他市長が必要と認める書類)
- (6) 団体要件・事業要件に関する宣誓書(その他市長が必要と認める書類)

【団体任意の様式】

(7) 規則、会則、定款等の写し

(8) 団体の事業報告書(令和2年度に係るもの、かつ団体の総会等で使用したもの)

(9) 団体の決算書の写し(令和2年度に係るもの、かつ団体の総会等で使用したもの)

※(8)(9)は後日でも構いませんので、必ずご提出をお願い致します

8 申請受付期間・申請方法

申請受付期間及び申請方法は、次のとおりです。

(1) 受付期間：期間を過ぎた申請は受付できません

一次：~~令和3年2月1日(月)から令和3年2月17日(金)まで~~ 終了しました

三次：~~令和3年5月6日(木)から令和3年5月14日(金)まで~~ 終了しました

三次：~~令和3年8月2日(月)から令和3年8月13日(金)まで~~ 終了しました

四次：令和3年10月16日(土)から令和3年10月31日(日)まで

(2) 申請方法

ボランティア・NPO 課まで郵送またはメール送付

〒272-8501

市川市八幡 1-1-1 / volunteer-support@city.ichikawa.lg.jp

9 交付決定

申請いただいた内容を審査した後、交付決定又は不交付決定について申請者に通知します。

10 概算払いに係る提出書類

交付決定通知後、概算払いでの交付を申請する場合に必要な書類は、次のとおりです。

(1) 概算払い交付請求書(様式第16号)

※団体名義の口座が必要です(個人名義の口座には振込不可)

※交付決定通知と共に、団体の連絡責任者にお送り致しますので、指定期日までに提出ください

11 決定通知後の変更や中止等について

【変更等】

申請内容に変更が生じた場合、事業の目的と効果が変わらない範囲（軽微な変更）であれば、変更を届け出る（様式第8号 軽微変更届出書）ことにより、事業を行うことができます。

軽微な変更にあたらないものは、対象事業とはならず補助金の返金が発生する場合がありますのでご注意ください。

■事例

①補助額に影響しない変更

- ・団体事務所の所在地や代表者の変更等、補助決定事業の目的の達成に支障をきたすことがない、あるいは補助決定事業の実施効果の低下がない範囲での変更
- ・事業実施場所、開催日時の変更など

②補助額の減額を伴う変更

- ・事務の効率化による経費の削減など

※変更等がある場合はすぐにご相談いただき、速やかに届出書を提出してください

※実績報告内容が申請内容を異なる場合は返金が発生する場合があります

【流用等】

原則、補助費目間の流用は認めていません。ただし、補助交付決定がされた後に、災害その他のやむを得ない理由がある場合において、必要があると認めるとき（実際の支出費目と計画時の費目とが乖離し、その理由が、その責めに帰すべき事情によらないもの）は、その事象が発生した時点で変更を届け出る（様式第8号 軽微変更届出書）ことにより、審査会の承認を得て交付決定時の補助金額の範囲内で流用することができます。

※流用の必要がある場合はすぐにご相談いただき、速やかに届出書を提出してください

※事前の届出がない場合、流用は認められません

【中止等】

補助交付決定がされた後に、天災地変、団体の都合などにより補助決定事業の実施ができない場合は、届出（様式第7号 事業（中止・廃止）承認申請書）を行う必要があります。

※返金手続等については、別途ご連絡します。

12 実績報告

補助対象事業が完了したときは、速やかに（3月中に実施する事業においては3月末まで）次の書類を郵送にて提出してください。

提出前に、実績報告に係る「提出用チェックリスト」で確認をお願い致します。（P.35参照）

- (1) 実績報告書（様式第12号）
- (2) 事業収支決算書（様式第13号）
- (3) 領収書（費目ごとに添付し、積算が明示される資料をご用意ください）

【送付先住所】

〒272-8501 市川市八幡1-1-1

13 交付確定額とその後の手続き

実績報告に係る書類の審査を経て、交付確定額を算定し、申請者にお知らせします。

【概算払を受けている場合】

事業完了前に概算払で交付を受けた団体で、以下に該当する場合は、精算が必要です。
※納付書をご用意しますので、期日までに指定金融機関で納付ください。

- (1) 補助対象経費総額が交付された補助金の額の2倍未満であった場合
→ 概算払で交付された金額から交付確定額を引いた差額を市に返金
- (2) 算定した交付確定金額と補助対象事業に係る収入の合計額が事業に要する経費の合計額を超える（収入>支出となる）場合
→ その超える額を市に返金

【概算払を受けていない場合】

交付確定額の通知を受けた後、次の書類をご提出ください。

- (1) 交付請求書（様式第15号）

14 その他

(1) 情報の公開について

この制度は、市民の皆さまに開かれた制度とするため、条例第8条6項に基づき、補助対象事業の内容が公表されます。また、条例第15条2項に基づき、実績報告書の内容も公表されます。

(2) 制度実施について

各団体からの申請金額合計が予算額を上回った場合、上限金額30万円、15万円の設定変更や、上回った分を按分して減額するなどが生じることもあります。

(3) 会計ソフトの提供について

収支管理を支援するため、領収書やレシートの内容を入力すると、ボタン操作で経費毎の収支管理や事業の実績表が出来上がる会計ソフトを提供しています。

会計ソフトや操作方法の詳細は、市公式 Web サイトをご覧ください。

<http://www.city.ichikawa.lg.jp/res10/1111000009.html>

審査会について

市が税金を使って補助するにふさわしい、市民の理解が得られる事業や経費であることが重要となるため、「市民に公益上の効果が見込まれるか」などの視点を審査する、審査会を設けています。

【審査委員の構成と任期】

- ・学識経験者、関係団体からの推薦者、市民（書類選考・面接による公募）の10名以内
- ・任期は2年

【審査内容】

- ・交付申請をした市民活動団体及び事業の審査
- ・4回目以降に係る継続審査
- ・実績報告に対する審査

【審査のポイント】

- ・市の税金を使って補助金を出すのにふさわしい事業か
- ・市民の利益に寄与する事業か
- ・事業の成果・効果の見込みがある事業か
- ・事業計画の具体性・実現性
- ・補助対象経費の適合性

【団体への質疑】

書類では十分に内容等が理解できない場合、団体に対し書面等による質疑を行う場合があります。

【団体へのヒアリング】

書類による審査、質疑に対する回答では十分に内容等の理解ができない場合、団体から直接説明を受けるためのヒアリングを実施する場合があります。

【条件付きの承認】

審査を行った結果、経費等の修正や、実施に対する条件をつけることで、補助交付をすべきとの承認がなされる場合があります。

【審査会の公開】

審査の透明性を担保するため、審査会は原則公開で行われ、会議録も市公式 Web サイトへ掲載されます。

様式第4号（第17条関係）

委員名簿

審議会等の名称：市川市市民活動団体事業補助金審査会

氏名	所属・役職	選出区分
榎戸 敬介	学校法人千葉学園 千葉商科大学 政策情報学部 教授	学識経験者
工藤 伸也	千葉県税理士会市川支部 調査研究部員	学識経験者
土屋 一歩	特定非営利活動法人 日本NPOセンター 調査・国際チーム チームリーダー	学識経験者
柳澤 幸江	和洋女子大学大学院 総合生活研究科 研究科長	学識経験者
岩松 昭三	市川市自治会連合協議会 理事 宮久保台自治会長	関係団体推薦
大西 純子	一般財団法人市川市福祉公社 理事長	関係団体推薦
松井 玲子	市川商工会議所 常議員 株式会社アーバンホーム 代表取締役	関係団体推薦
小野 恒		公募市民
鈴木 雅明		公募市民
竹中 啓治		公募市民

Q&A

補助対象経費に係る事例

報償費	○	・演劇等の上演料、専門スタッフへの謝礼
	×	・講師等へのお礼のお花等、現金以外で渡すもの
交通費	○	・事業のチラシ、パンフレットを配布するための交通費
	×	
消耗品費	○	・事業の目的に沿ったイベント等への出店に必要な食材費（焼きそば、法兰克福ト、焼き鳥等の材料） ・修繕をするために購入した材料、グランド整備の補充用の土や砂・事業の目的に沿っている茶道における茶菓代、スイカ割り大会におけるスイカ代、スポーツに関する事業における飲料水、塩あめ等の熱中症対策用の食品
	×	・コンサート等で出演者等に渡す花束や品物 ・スポーツ大会やコンテスト等でのトロフィー、メダル、賞状、また、参加賞など参加者に与えられる記念品となるもの
印刷製本費	○	
	×	
通信運搬費	○	
	×	・電話料、FAX料
保険料	○	・4月以前に支出した「保障期間が事業年度内」の保険料
	×	・火災、地震等の家屋に係る保険料
使用料及び賃借料	○	
	×	・個人に車両等を借りた場合などの謝礼 ・団体構成員、又は事業実施団体、及びその関連団体に対して支払われているもの ・公の施設使用料減額団体の公の施設使用料（※平成29年度より「市川市公の施設使用料の減免に関する基準」の見直しに伴い新たに追加） <対象となる公の施設> 公民館、勤労福祉センター（本館、分館）、都市公園（野球場、陸上競技場及びテニスコートに限る。）、市民体育館、南行徳市民談話室、男女

		共同参画センター、文学ミュージアム、中国分スポーツ広場、地域ふれあい館、アイ・リンクセンター、アイ・リンクタウン展望施設、急病診療・ふれあいセンター集会室、全日警ホール(市民会館)
原材料費	○	・演劇等の舞台衣装、メイク、楽譜、著作権に関する費用
	×	
その他	○	
	×	

概算払の精算に係る返金事例

概算払額から確定額を引いた金額が返金額となります

	申請時の 補助対象金額	交付決定額 =概算払	実績額	実績時の 補助対象金額	返金額	
報償費	50,000	25,000	0	0		
交通費	3,000	1,500	20,000	1,500		※1
消耗品費	5,000	2,500	30,000	2,500		※1
印刷製本費	30,000	15,000	10,000	5,000		
通信運搬費	5,000	2,500	15,000	2,500		※1
保険料	5,000	2,500	20,000	2,500		※1
使用料等	20,000	10,000	75,000	10,000		※1
原材料費	50,000	25,000	50,000	25,000		
合計	168,000	84,000	220,000	49,000	35,000	※2

※1 費目が実績額>予算額であっても、補助金の額は概算払の額以上には増額できません

※2 実績総額>予算総額であっても、補助金の算出基準は予算時の額から変更しません

資料編

会則、規約等の例

〇〇〇会 会則(規約)

(名称) ← **必須項目**

第1条 本会は、〇〇〇会と称する。

(事務所) ← **必須項目** 「事務所所在地及びその他の事務所の所在地」を記載

第2条 本会の事務所は、会長宅とする。(「市川市〇〇に置く。」等でも可)

(目的) ← **必須項目** 「市民活動団体の目的」を記載

第3条 本会は、〇〇〇に関する活動(事業)を行うことにより、〇〇〇することを目的とし、〇年〇月〇日に設立する。

(活動・事業の種類) ← **必須項目** 「行う活動の種類及び活動に係る事業の種類」を記載

第4条 本会は、前条の目的を達成するために〇〇〇活動を行い次の事業を実施する。

- (1) 〇〇〇
- (2) 〇〇〇
- (3) …

(会員) ← **必須項目** 「団体を構成する者の資格の得喪に関する事項」を記載

第5条 本会の会員は、次の〇種類とする。

- (1) 正会員は、この会の目的に賛同し入会した者とする。
- (2) 賛助会員は、この会の事業を賛助するために入会した者とする。
- (3) 〇〇会員は、…

(入会) ← **必須項目** 「団体を構成する者の資格の得喪に関する事項」を記載

第6条 会員として入会しようとする者は、入会申込書を会長に提出し、〇〇の承認を得るものとする。

(会費)

第7条 会員は、以下に定める会費を納入しなければならない。

- (1) 正会員 〇〇〇円
- (2) 賛助会員 〇〇〇円

(退会) ← **必須項目** 「団体を構成する者の資格の得喪に関する事項」を記載

第8条 会員は、退会届を〇〇に提出し任意に退会することができる。

2 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、退会したものとみなす。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 会費を〇年以上納入しないとき。

(役員) ← **必須項目** 「役員に関する事項(5名以上が役員であること)」を記載

第9条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 〇人
- (2) 副会長 〇人
- (3) 監査役 〇人

2 第1項に定める役員は、会員の互選により選出する。

3 役員は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

(職務)

第10条 会長は、本会を代表し、その業務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、これに事故あるときまたは欠席のときは、その職務を代行する。

3 監査役は、会の業務および財産の状況を監査する。

(資産)

第11条この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録に記載された財産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(総会) ← **必須項目** 「会議に関する事項」を記載

第12条本会の総会は、正会員を持って構成し、年に〇回開催するものとする。ただし、必要があるときは臨時に開催できるものとする。

2 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 会則の変更
- (2) 解散
- (3) 事業の変更
- (4) 事業報告及び収支決算
- (5) 役員を選任又は解任
- (6) その他会の運営に関する重要事項

3 総会は、正会員の過半数の出席がなければ、開会することができない。

(役員会)

第13条役員会は役員を持って構成する。ただし、監査役を除く。

2 役員会は、総会の議決した事項の執行に関する事項及びその他総会の議決を要しない業務の執行に関し、議決する。

(事業報告書及び決算)

第14条会長は、毎事業年度終了後〇か月以内に事業報告書、収支計算書を作成し、監査を経て総会の承認を得なければならない。

(事業年度) ← **必須項目**

第15条本会の事業年度は、〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日までとする。

(解散)

第16条この団体は、次に掲げる事由によって解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併

2 総会の決議により解散する場合は、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

(委任)

第17条この会則に定めのない事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(変更)

第18条この会則は、総会において、出席者の〇分の〇以上の承認がなければ変更できない。

附則

1 この会則は、〇年〇月〇日から施行する。

各申請様式の記入例

記入例①

様式第1号（第5条関係）

市川市市民活動団体事業補助金交付申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

市川市長

**代表者氏名の前に、
肩書(代表・会長 など)を入れてください。**

団体名 〇〇〇〇の会
代表者名 市川 〇〇
所在地 市川市八幡〇丁目〇番〇号

市川市市民活動団体事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 補助対象事業の名称

事業で目指す内容が具体的にわかる名称をつけてください。

(例) 防災意識の啓発・高揚のための研修会事業

2 補助対象事業の概要

誰を対象に、どんな事業を行い、結果として地域のどんな問題を解決しようとしているのかを簡潔に記入してください。

(例) 市民を対象に防災に関する研修会を開催することによって、平時から防災に関する意識の啓発・高揚を促すとともに災害発生時の個人の対応力向上によって被害を最小限に抑えることを目的とする。など

3 申請に係る補助対象事業の申請回数

(該当する回数に○を付けてください。) 1回 / 2回 / 3回 / 4回以上

4 補助対象事業費総額 _____ 70,000 円

5 補助対象経費総額 _____ 60,000 円

6 交付申請額 _____ 30,000 円

**交付申請額は、
補助対象経費総額の1/2。
3回目までの申請は上限30万円、
4回目以降は上限15万円です。**

7 添付書類

- (1) 市川市市民活動団体事業補助金団体概要調書（様式第2号）
- (2) 市川市市民活動団体事業補助金申請事業計画書（様式第3号）
- (3) 市川市市民活動団体事業補助金申請事業収支予算書（様式第4号）
- (4) 規約、会則、定款等の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

市川市市民活動団体事業補助金団体概要調書

1 団体の概要

団 体 名	〇〇〇〇の会		
代 表 者 氏 名	市川 〇〇		
主たる事務所の所在地	〒272-〇〇〇〇 市川市八幡〇丁目〇番〇号 【 <input checked="" type="radio"/> 専用事務所 ・ 住居と兼用 ・ その他（ ） 】		
その他事務所の所在地	なし		
規約等に記載される活動の分野 主分野1つに◎ その他分野に○	<input type="checkbox"/> 1 保健、医療又は福祉の増進 <input type="checkbox"/> 2 社会教育の推進 <input type="checkbox"/> 3 まちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 4 観光の振興 <input type="checkbox"/> 5 農業又は水産業の振興 <input type="checkbox"/> 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 <input type="checkbox"/> 7 環境の保全 <input checked="" type="radio"/> 8 災害救援活動 <input checked="" type="radio"/> 9 地域の安全の確保 <input type="checkbox"/> 10 人権の擁護又は平和の推進 <input type="checkbox"/> 11 国際協力 <input type="checkbox"/> 12 男女共同参画社会の形成の促進 <input type="checkbox"/> 13 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 14 情報化社会の発展 <input type="checkbox"/> 15 科学技術の振興 <input type="checkbox"/> 16 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充に対する支援 <input type="checkbox"/> 18 消費者の保護 <input type="checkbox"/> 19 前各号に掲げる分野の活動を行う団体に対する支援 <input type="checkbox"/> 20 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める分野		
設 立 年 月 日	平成〇年〇月〇日	会 員 数	〇〇名(令和〇〇年〇月現在)
ホームページ	http://〇〇…〇〇	E - m a i l	〇…〇 @ 〇…〇
会報等の発行	<input type="checkbox"/> 有 (年 3回 発行) ・ 無		
団体の活動目的	<p style="text-align: center;">団体が行う活動が目指している目的を記入してください。</p> <p>(例) 平時の防災に関する啓発を目的とする。</p> <p>(注) 団体の定款や規約の活動目的に「社会貢献に係る分野の活動（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するものに限る。）」のことが定められていますか。(<input type="checkbox"/> はい ・ いいえ)</p>		

市川市市民活動団体事業補助金申請事業計画書

補助対象事業 の名称	交付申請書（様式第1号）と同じ事業名を記入してください。		
補助対象事業が該 当する分野 (該当分野に✓)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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 農業又は水産業の振興 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 7 環境の保全 8 災害救援活動 9 地域の安全の確保 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の拡充に対する支援 18 消費者の保護 19 前各号に掲げる分野の活動を行う団体に対する支援 20 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める分野	
解決したい地域課 題は何ですか	(例) 東日本大震災から数年経過し、市川市民の防災への意識が薄れつつある。平時から地域全体で災害発生に備え、自助・共助の意識をより多くの市民に持ってもらいたい。		
地域課題により困 っている人は誰で すか	(例) 災害発生時の市川市民		
事業を行う目的は 何ですか	(例) 平時から防災に関する意識の啓発・高揚を促すとともに災害発生時の個人の対応力向上によって被害を最小限に抑えることを目的とする。		
事業の実施方法 (該当するものに○、例 示以外は具体的に記載)	講演会 セミナー 講座 研修会 ワークショップ 交流会 大会開催 発表会 コンサート 訓練・養成 体験学習 フェスティバル 保全活動 その他：		
事業の主体 (該当するものに○)	当該団体 /市の他課 /他の団体 /その他 () 上記に関する補足		

【審査で重要な部分です】
地域のどんな問題を解決するために行う事業なのか、読み手に正確に伝わるよう、わかりやすい文章で記入してください。

目的を達成するために最も効率的な方法がとられているか確認します。

改善状況	審査会からの指摘事項（以前に指摘があった場合は改善策を必ず記入すること） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">指摘なし</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">指摘あり</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">改善策</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center; color: red;"> 4回目以降の申請では、改善状況も審査の対象になります。 </div>	指摘なし	指摘あり	改善策
指摘なし	指摘あり	改善策		
事業内容	事業の 対象者は誰 ですか (例) 市川市民 (参加想定人数 50人)			
	事業はいつ行いますか (例) 平成28年10月実施予定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red;"> 事業を実施する時期・場所について、予約の可否等の都合により確定していない場合は予定を記入してください。 </div>		
	事業は どこで 行いますか (例) I-Link ルーム予定			
	事業を どのよう に行いますか (事業の内容を具体的に記載してください。)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; color: red; margin-bottom: 10px;"> 【審査で重要な部分です】 この申請事業で解決しようとする地域課題をどのようにして解決するか、具体的な内容、実施方法を読み手に正確に伝えるよう、わかりやすい文章で記入してください。 </div> (例) 防災に対する意識や知識が不足しがちな市民に対して、意識啓発・高揚のための研修会を開催する。 講師の講演と、ワークショップ形式で「災害時の直感的な判断の分かれ目」を題材にしたクロスロードゲームを行う。 災害発生時に起こりうる事象や自分に振るかかる危険を想定しながら、他者と意見交換することで、防災のイメージネーション力が身につく、これまで防災に対する意識が希薄であった市民の防災意識が向上するとともに防災知識を共有する。		
外部講師等への依頼はありますか	なし / <input type="checkbox"/> あり (参加する市民の人数 50人) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center; color: red;"> 外部講師に依頼し報償費が発生する場合は、参加する市民が20名以上いるか確認します。 </div>			

	(時期)	(やること)	(担当人数)
準備スケジュール(別紙添付可)	4月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">申請事業の実施スケジュール記入してください。</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">多くの市民が参加できるような時期やスケジュールが計画されているか、事業が適正に行えるよう人員配置が計画されているかなどを確認します。</p> </div> <p>(例) 講師検討</p> <p>講師決定・講師へ依頼、日程調整</p> <p>講師と打ち合わせ チラシ作成・配布</p> <p>直前準備(資料作成ほか)</p> <p>研修会実施</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">※補助対象期間に関する記載のみとして下さい</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">一次募集：4月～翌3月までのスケジュール</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">二次募集：7月～翌3月までのスケジュール</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">三次募集：10月～翌3月までのスケジュール</p> </div>	
	5月		
	6月		
	7月		10人
	8月		2人
	9月		2人 3人
	10月		2人
	11月		10人
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
広報の計画及び方法	<p>※ 広く市民の参加を呼び掛けるための具体的な広報の計画及び方法を記載してください。</p> <p>1 広報の計画(別紙添付可)</p> <p>(例) 講師が決定し、講師と内容の調整が出来次第概ね2ヶ月の広報期間を設ける。またより多くの親子参加を呼び込む目的で子どもを対象に防災グッズのプレゼントを企画する。</p> <p>2 広報の方法</p> <p>インターネットを活用した情報発信</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (ボランティア・NPO Web、ホームページ、Facebook、ツイッター等)</p> <p>フリーペーパーへの掲載</p> <p><input type="checkbox"/> 広報いちかわ(市民の広場)に掲載</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 公民館等の公共施設へのポスターの掲示、チラシの配布等</p> <p>その他</p> <p><input type="checkbox"/> ()</p>		

(参照)ガイドブック P. 6 「4. 補助対象経費」をご確認ください。

記入例④

様式第4号 (第5条関係)

市川市市民活動団体事業補助金申請事業収支予算書

1 【収入】

(単位:円)

項目	金額	説明 (積算等)
事業収入	25,000	参加費500円×50人
寄附金収入		
補助金収入	30,000	市川市市民活動団体事業補助金
その他 (助成金等)		
会費充当	15,000	団体の本会計より充当
合計	70,000	

交付申請書(様式第1号)の「6交付申請額」と同額となります。

交付申請書(様式第1号)の「4補助対象事業費総額」と同額となります。

2 【支出】

(単位:円)

項目	支出金額	うち補助対象金額	説明 (積算等)
報償費	40,000	40,000	講師謝礼 40,000円×1人
交通費			
消耗品費	5,000	5,000	インク代3,000円、 用紙代2,000円
印刷製本費	1,540	1,540	研修会資料60部540円、 チラシ1,000枚1000円
通信運搬費	9,840	9,840	切手代 82円×120通
保険料			
使用料 及び賃借料	3,620	3,620	I-Linkルー...
原材料費			
記念品	10,000		防災グッズ 200円×50個
合計	70,000	60,000	

積算の内訳がわかるように詳しく(〇円×〇人等)記入してください。
※別紙でも構いません

交付申請書(様式第1号)の「4補助対象事業費総額」と同額となります。

交付申請書(様式第1号)の「5補助対象経費総額」と同額となります。

補助対象経費として認められている項目(項目内でも対象とならないものもあるので注意してください)

補助対象経費とはなりません

備考

- 補助金の交付対象となる事業に要する経費を記載してください。
- 市川市市民活動団体補助金決定事業実績報告書(様式第11号)を提出する際、市川市市民活動団体事業報告書(様式第12号)を添付する必要があります。

※補助対象期間に関する記載のみとして下さい

- 一次募集 : 4月~翌3月までの収支予算
- 二次募集 : 7月~翌3月までの収支予算
- 三次募集 : 10月~翌3月までの収支予算

前年度の事業報告を
記入してください

(その他市町村等と協働する書類)

令和〇〇年度の事業報告
団体名称 〇〇〇〇の会

団体の全活動のうち社会貢献活動が50%以上であること確認する資料です。

NPO 法人で社会貢献活動の割合が明確な資料を作成している場合は、該当資料に代えられます。

記入例⑤

1. 事業の成果

8月の市民向け避難所体験訓練は、市川市総合防災訓練の一環として市と協働で実施し、約20名の一般参加者に対して、より実践的な体験を通じた意識啓発とともにイメージネーション力の重要性を伝えることが出来た。

12月実施の防災ウォークは、約20名の一般参加者とともに、災害発生時に徒歩での避難を想定した訓練の中で市内行徳地区の防災施設を巡り、参加者の危機管理意識の高揚が見られた。

2. 事業の実施に関する事項

(1) 社会貢献活動にかかる事業 (市民(会員以外)の参加がある事業)

事業名	具体的な事業内容	実施日時	実施場所	従事者の延べ人数	受益対象者の範囲及び延べ人数 (うち市民の数)	事業費の金額 (円)
避難所体験訓練	大洲防災公園を使った宿泊訓練	8/29~30	大洲防災公園	30人	78人(48人)	17,537
防災ウォーク	防災について考えながらウォーキング	12/12	行徳地区	15人	35人(20人)	4,218
防災啓発研修会	市民に対して意識啓発・高揚の為の研修会	1/30	I-Link ルーム	5人	22人(17人)	69,500
小計				50人(a)	135人(85人) (b)	91,255(c)

団体の会員以外の市民が
2人以上参加する社会貢献活動に係る事業の内容を記入してください。

(2) 会員のためだけに行う事業 (市民(会員以外)の参加がない事業)

事業名	具体的な事業内容	実施日時	実施場所	従事者の延べ人数	受益対象者の範囲及び延べ人数 (うち市民の数)	事業費の金額 (円)
バス研修	役員を対象とした防災施設視察	3/16	旭市	3人	25人(25人)	23,400
役員会	月1回の定例会	毎月	事務所	36人	36人(36人)	2,388
小計				39人(d)	61人(61人)(e)	25,788(f)
合計				(a)+(d)=(g) 89人	(b)+(e)=(h) 196人	(c)+(f)=(i) 117,043

総会や親睦会など、団体の運営や会員の交流をはかる、会員以外の市民の参加がない事業の内容を記入してください。

全活動に占める社会貢献活動の割合 ※ 小数点以下は四捨五入してください。	(a)/(g)	(b)/(h)	(c)/(i)
	56%	69%	78%

この数値は、全活動に占める社会貢献活動の割合判断をするために参考とするものです。

(その他市長が必要と認める書類)

団体要件・事業要件に関する宣誓書

◆確認事項

申請書類だけでは確認しきれない項目について、
団体の代表者の宣誓を必要としています。
事実と異なることがないよう、全ての項目を確認してください。

団体要件	<p>以下、該当する項目に<input checked="" type="checkbox"/>チェックをしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 営利を目的としていない <input checked="" type="checkbox"/> 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ことを主たる目的とした活動を行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 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した活動を行っていない <input checked="" type="checkbox"/> 特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職）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した活動を行っていない <input checked="" type="checkbox"/> 法令、条例等に違反する活動をしていない <input checked="" type="checkbox"/> 公の秩序又は善良の風俗を害する活動をしていない <input checked="" type="checkbox"/> 申請書の提出にかかる年度から起算して5年以内に、偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたことにより、当該決定の全部又は一部を取り消されていない <input checked="" type="checkbox"/> 団体又は団体役員等が暴力団等に該当していない <input checked="" type="checkbox"/> その他、市民活動団体としてふさわしくない行動を行っていない
事業要件	<p>以下、該当する項目に<input checked="" type="checkbox"/>チェックをしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 原則として市内において実施する <input checked="" type="checkbox"/> 営利を目的としていない <input checked="" type="checkbox"/> 参加者の50%以上は市川市民を予定している <input checked="" type="checkbox"/> 当該市民活動団体の構成員のみを対象としていない <input checked="" type="checkbox"/> 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ことを目的としていない <input checked="" type="checkbox"/> 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目的としていない <input checked="" type="checkbox"/> 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していない <input checked="" type="checkbox"/> 補助金の交付予定の年度に、申請事業について、市川市から補助金又は委託等を受けていない

当団体や申請事業は、団体要件・事業要件に該当するとともに、申請書等の記載事項は上記のとおり事実と相違ありません。また、暴力団等に該当の有無について、市川市が警察署に照会すること、及び条例8条6項に基づき、補助決定事業の内容を公開することに同意します。

年 ○月 ○日

団体名 ○○○○の会

代表者名 市川 ○○

市川市市民活動団体補助決定事業実績報告書

令和〇〇年〇月〇日

市川市長

団体名 〇〇〇〇の会

(団体番号 〇〇)

代表者名 市川 〇〇

所在地 市川市八幡〇丁目〇番〇号

補助金交付可否決定通知書(様式第5号)の日付を参照し、記入してください。

令和〇〇年〇月〇日付けで交付決定のあった市川市市民活動団体事業補助金について、下記のとおり補助決定事業を完了したので、報告します。

記

報告事項

(1) 補助決定事業費総額 75,622 円

収支決算書(様式第13号)の支出金額の合計額記入例8-①と同額となります。

(2) 補助対象経費総額 64,822 円

収支決算書(様式第13号)の支出のうち補助対象金額の合計額記入例8-②と同額となります。

(3) 補助金交付決定額 30,000 円

補助金交付可否決定通知書(様式第5号)の補助金交付決定額記入例8-③と同額となります。

(4) 補助金交付概算払額 30,000 円

既に補助金の概算払請求により交付を受けている場合、その交付額を記入してください。(3)と同額となります。

※補助対象期間に関する記載のみとして下さい

一次募集：4月～翌3月までの実績報告

二次募集：7月～翌3月までの実績報告

三次募集：10月～翌3月までの実績報告

(5) 実施報告

補助決定事業の名称	交付申請書(様式第1号)と同じ事業名を記入してください。
補助決定事業の実施内容 (計画に照らした事業の実施結果を記載してください。)	<p>計画どおりにできたこと、できなかったこと等を具体的に記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>事業を実施した日および場所(複数ある場合は全ての日)、 事業に参加した総参加人数を記入してください。</p> </div> <p>(例) 実施時期 令和〇〇年11月〇〇日(土) 実施場所 I-Linkルーム2・3 内 容 ●●災害ボランティアネットワーク事務局長〇〇氏を招聘して、市民に対して、防災・減災に関する意識啓発・高揚のための研修会を開催 参加人数；55名(うち一般市民参加；42名) 当初見込んだ時期で調整がつかず、10月実施予定が11月実施となったものの研修内容等は予定どおり実施できた。</p>
広報の実施状況 (市民の参加を呼び掛けるために実施した広報等の実施状況を記載してください。)	<p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報いちかわ10月〇日号へ参加者募集記事を掲載 ・いちかわボランティア・NPO Web団体マイページにて研修会の詳細内容の周知及び募集記事を掲載 ・市内のボランティア・NPO活動情報誌「いちぼ」へ募集記事を掲載 ・ふれあいセンターまつり、市民まつり等イベント参加時にチラシの手配り
補助決定事業の成果 (課題をどのように解決することができたのかを記載してください。)	<p>補助決定事業を実施したことによりどのようなメリットがあったのか、地域がどのように変わったのか等得ることができた成果を具体的に記載してください。</p> <p>(例)</p> <p>参加者には講師の講話とクロスロードゲームを通して、災害を遠くで起きた事件ではなく、身近に起こりうるものと再認識してもらう事が出来た。また参加者同士の意見交換を行ったことで各々に新しい発見や気づき、イメージネーションの機会となり、防災に対する意識啓発・高揚が効果的に出来た。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>事業目的の達成度合いを確認しますので、詳細を読み手に正確に 伝わるよう、わかりやすい文章で記入してください。 4回目以降の審査では、実績も審査対象となります。</p> </div>
補助決定事業を実施したことにより把握した課題と改善策 (今後の方向性)	<p>補助決定事業を実施したことによって、どのような課題を把握し、及び当該課題を解決するための改善策をどのように講じたのか記載してください。</p> <p>(例)</p> <p>参加者の多くが高齢者で、まずは「自助」という部分で啓発が図れたと言えるが、地域全体の「共助」へいかに繋げていくかが課題。現役世代や無関心層と呼ばれる市民へのアピールと、市内各地へ出向いて地域に密着した啓発事業を継続していきたい。</p>

(6) その他

※ 補助決定事業に係る活動の様子が分かる写真を2枚添付してください。

タイトルは自由につけてください。

タイトル : ●●災害ボランティアネットワーク事務局長〇〇氏講話の様子

撮影年月日 : 令和〇〇年11月〇〇日(土)

写真①添付

タイトル : ワークショップの様子

撮影年月日 : 令和〇〇年11月〇〇日(土)

写真②添付

市川市市民活動団体事業補助金収支決算書

補助決定事業の名称：**交付申請書（様式第1号）と同じ事業名を記入してください。**

1【収入】

項目	金額	
事業収入	21,000	参加費 500円×42
寄附金収入	0	
補助金収入	③ 30,000	市川市市民活動団体事業補助金
その他 （助成金等）	0	実績報告書（様式第12号）の（3）交付決定額と同額となります。
会費充当	24,622	団体の本会計より充当
補助金返金	0	返金が発生する場合は、補助金返金項目に▲3,000のように記入してください。
合計	① 75,622	実績報告書（様式第12号）の（1）補助決定事業費総額と同額となります。

※補助対象期間に関する記載のみとして下さい

一次募集：4月～翌3月までの収支決算

二次募集：7月～翌3月までの収支決算

三次募集：10月～翌3月までの収支決算

2【支出】

項目	支出金額	うち補助対象金額	説明（積算等）
報償費	42,000	42,000	外部講師等の招へい あり／なし 21,000円×2人
交通費	0	0	
消耗品費	6,114	6,114	インク代 2,160円×2個 用紙代 1,794円
印刷製本費	1,280	1,280	研修会資料50部280円 チラシ1,000枚1,000円
通信運搬費	11,808	11,808	切手代 82円×144通
保険料	0	0	
使用料及び賃借料	3,620	3,620	5/2 I-Linkルー
原材料費	0	0	
記念品	10,800		防災グッズ 216円×50個
合計	① 75,622	② 64,822	

積算の内訳がわかるように詳しく（〇円×〇人等）記入してください。
※別紙でも構いません

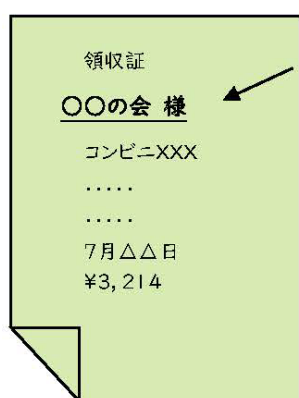
実績報告書（様式第12号）の（1）補助決定事業費総額と同額となります。

実績報告書（様式第12号）の（2）補助対象経費総額と同額となります。

※領収書（原本）を添付してください。

領収証 提出時の注意点

①宛名が団体名になっているか、購入品が明らかに分かるようになっているか、を確認してください。



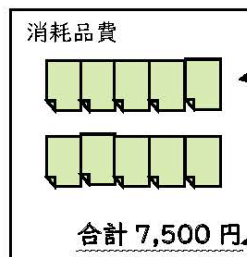
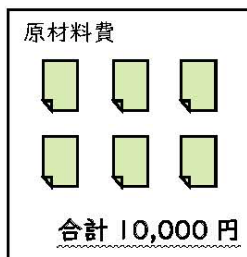
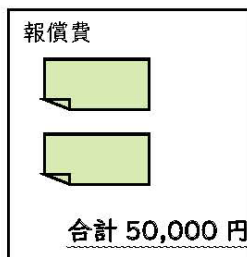
あて先は団体名が
記入されていますか？



購入したものの明細が
わかりますか？

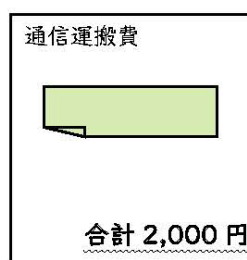
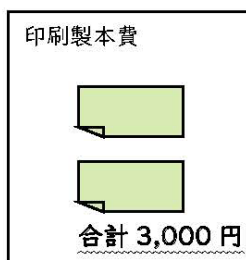
補助対象経費外の品物が
含まれる場合は対象外の物
がわかるようにしてください。

②費目毎、日付順に整理してA4の紙に貼り付けてください。



領収書は重ねずに
並べて添付してくださ
い。

各用紙の補助対象額
の合計額を記入してく
ださい。



一つの領収書(レシート)に
複数の費目がある場合、
各品目がどの費目に該当
するかを明記してください。

【その他注意事項】

○交通費は出金伝票または内訳に個人印が押された一覧表の提出が必要です。

(例)

○○○の会 交通費領収書

日付	内容	場所	経路	内訳	往復金額
5/○○	講演会	○○○	○○(JR)-○○(JR)-○○(東西線)	136×2	272
11/○○	ワークショップ	○○○	○○(京成バス)-○○	178×2	356
			合計		628

○年○月○日 上記のとおり領収しました。

○○ ○○ 印

○実績報告書提出時の確認方法について

領収書の原本を手元に置いておきたい場合は、あらかじめコピーをとって、
原本と一緒に提出下さい。原本とコピーの付け合せ後、原本をお返します。

交付申請時のチェックリスト

令和3年度いちさぼ補助金 交付申請書 提出用チェックリスト 市川市役所ボランティア・NPO課			
団体名			提出日 年 月 日
団体番号	連絡者 氏名	電話番号	
		メールアドレス @	
※下記内容について全ての項目を確認の上、提出をお願いします。			
様式第1号(第5条関係) 市川市市民活動団体事業補助金交付申請書			チェック欄
提出日	申請期間内ですか?	該当するものに○をしてください。	
団体名、代表者名、所在地	「団体概要調書」と同じですか?市内ですか?	はい・いいえ	
事業の名称、事業の概要	「事業計画書」と同じですか?「事業計画書」と同様の趣旨ですか?	はい・いいえ	
事業費総額	「事業収支予算書」の支出金額の合計額と同じですか?	はい・いいえ	
補助対象経費総額	「事業収支予算書」の補助対象金額の合計と同じですか?	はい・いいえ	
交付申請額	「事業収支予算書」の補助金収入額と同じですか?	はい・いいえ	
様式第2号(第5条関係) 市川市市民活動団体事業概要調書			
活動の分野	主分野に◎がされていますか? その他分野があれば○がされていますか?	はい・いいえ	
設立年月	設立から1事業年度以上経過していますか?	はい・いいえ	
会員数	5名以上いますか?	はい・いいえ	
団体の活動目的	会則(規則)と同様の記述になっていますか?	はい・いいえ	
申請に係る連絡先	各種通知の送付・連絡先となります。確実にご連絡の取れる方が記載されていますか?	はい・いいえ	
役員名簿	会則の内容と同様ですか?	はい・いいえ	
様式第3号(第5条関係) 市川市市民活動団体事業補助金申請事業計画書			
事業の名称	「申請書」と同じになっていますか?	はい・いいえ	
該当する分野	「概要調書」の内容と同様ですか?	はい・いいえ	
事業の目的	補助対象事業の内容が「概要調書」の補助金交付申請団体の活動目的に合致していますか?	はい・いいえ	
事業の主体	補助対象事業は、補助金交付申請団体が自主的、自発的に行うものですか?	はい・いいえ	
改善状況	(審査会委員からの指摘があった団体)改善状況は記入されていますか?	はい・いいえ	
事業の対象者	市川市民に公益上の効果が見込まれますか?	はい・いいえ	
いつ、どこで、どのように	補助対象事業の目的を達成し、具体的な成果を得るための、合理的な方法が計画されていますか?	はい・いいえ	
外部講師等への依頼	外部から講師等を招聘し、報償費を支出する事業であって、20人以上の市民の参加が見込まれますか?(講師にどのような方をおよびするのか記載してください。)	はい・いいえ	
広報の計画、方法	広く市民に対し、事業への参加等をよびかけていますか?	はい・いいえ	
様式第4号(第5条関係) 市川市市民活動団体事業補助金申請事業収支予算書			
収入	合計金額は支出金額の合計と同じですか?	はい・いいえ	
	事業収入が見込まれる場合、記載されていますか?	はい・いいえ	
支出	合計金額は収入金額の合計と同じですか?	はい・いいえ	
	説明欄に積算内訳が記入されていますか(積算根拠のわかる一覧表の提出でも可) 準備、打ち合わせ、練習等に係る経費が含まれていませんか? (コンサート前日のリハーサル等は除く)	はい・いいえ	
経費項目	報償費	支払い先が、団体構成員、又は事業実施団体、及びその関連団体ではありませんか? 一人1回5万円(交通費含む)外部講師を招いている場合、市民が20人以上参加していること、講師の方の専門性が確認できることが補助対象の条件です。	はい・いいえ
	交通費	交通費の実費相当額となっていますか?	はい・いいえ
	消耗品	単価が10,000円(税抜)を超えていませんか?	はい・いいえ
	印刷製本費	総事業費の2割を超えていませんか? 印刷製本費が多い場合は、総事業費の確定のため、対象経費以外の領収書の確認も必要です。	はい・いいえ
	通信運搬費	電話、FAX、サーバー使用料などは含まれていませんか?	はい・いいえ
	保険料	対象期間が当該年度の保険ですか?	はい・いいえ
使用料及び賃借料		支払い先が、団体構成員、又は事業実施団体、及びその関連団体ではありませんか?	はい・いいえ
(その他市長が必要と認める書類) 団体の事業報告			
年度、事業の成果	令和2年度の内容になっていますか?		はい・いいえ
市民参加の活動の割合	市民参加の活動が全体の50%を超えていますか?		はい・いいえ
事業の実施に関する事項	全活動に占める社会貢献活動の割合は50%を超えていますか?		はい・いいえ
(その他市長が必要と認める書類) 団体要件・事業要件に関する宣誓書			
チェック	全てチェックされていますか?		はい・いいえ
団体名・代表者名	記載されていますか?		はい・いいえ
団体任意の書類			
規約、会則、定款等の写し	現在の活動内容に則した最新のものになっていますか?		はい・いいえ
	目的、名称、活動事業の種類、事務所所在地、資格の得喪、会議、事業年度は書かれていますか?		はい・いいえ
団体の事業報告書、決算書の写し(後日提出可)	令和2年度の事業報告書、決算報告書で総会で利用したものを、総会終了後にご提出ください。		はい・いいえ

実績報告時のチェックリスト

令和3年度いちさば補助金 実績報告書 提出用チェックリスト 市川市役所ボランティア・NPO課			
団体名			提出日 年 月 日
団体番号	連絡者氏名	電話番号	
		メールアドレス @	
※下記内容について全ての項目を確認の上、提出をお願いします。			
①領収書の整理…領収書を各費目に仕分けをして、費目毎にA4の紙に日付順に並べてください。			該当するものに○をしてください。
領収書	領収書提出時の注意点の通り作成した。		はい・いいえ
	(1つの領収書(レシート)に複数の費目がある場合)各品目がどの費目に該当するかを明記してください。		はい・いいえ
②収支決算書(様式第13号)を作成してください。			
事業の名称	申請書および実績報告書(5)記載の名称と同じである。		はい・いいえ
収入	補助金収入	概算払いを受けている金額と同額である。	はい・いいえ
	補助金返金の場合	補助金の返金は、「補助金返金」項目に▲で表示されている。 (収入が予算より多くなった場合や、補助対象金額がに比べて少なくなった場合に、返金が発生します。)	はい・いいえ
	収入の合計金額	支出の合計金額と同額である。	はい・いいえ
申請時の収支予算書と同じ項目で支出されている。			はい・いいえ
各費目の補助対象金額は予算書の補助対象金額を超えていない。(他の項目への流用はできません。)			はい・いいえ
説明欄に積算内訳が記入されている。(積算根拠のわかる一覧表の提出でも可)			はい・いいえ
支出 項目	経費	支払い先が、団体構成員、又は事業実施団体、及びその関連団体ではない。 講師等へのお礼のお花等、現金以外で渡す物が含まれていない。 源泉徴収については税務署の指示に従ってください。 外部講師を招いている場合、市民が20人以上参加していることが補助対象の条件です。	はい・いいえ
	交通費	駐車料金は領収書がある。 公共交通機関の場合、日付、氏名、経路、金額が明記され捺印のあるものがある。 (一覧表でも可)	はい・いいえ
	消耗品	単価が10,000円(税抜)を超えていない。	はい・いいえ
	印刷製本費	総事業費の2割を超えていない。 印刷製本費が多い場合は、総事業費の確定のため、対象経費以外の領収書の確認も必要です。	はい・いいえ
	通信運搬費	電話、FAX、サーバー使用料などは含まれていない。	はい・いいえ
	保険料	対象期間が当該年度の保険ですか。	はい・いいえ
	使用料及び賃借料	支払い先が、団体構成員、又は事業実施団体、及びその関連団体ではない。 個人の車を借用するような場合は補助対象経費外となります。	はい・いいえ
	その他	申請時に審査会で承認されたもの以外が含まれていない。	はい・いいえ
③実績報告書(様式第12号)を作成してください。			
団体名、代表者名、所在地	申請書と同じ内容で記入されている。		はい・いいえ
交付決定日付(交付決定通知に記載されています。)	交付決定通知に記載されている日付が記入されていますか?		はい・いいえ
(1) 補助決定事業費総額	決算書の支出金額合計・収入金額合計(様式第13号)と同額となっている。		はい・いいえ
(2) 補助対象経費総額	決算書・支出の補助対象金額合計(様式第13号)同額となっている。		はい・いいえ
(3) 補助金交付決定額	補助金交付可否決定通知書(様式第5号)の補助金交付決定額と同額である。 ((4)と同額)		はい・いいえ
(4) 補助金交付概算払額	補助金の概算払額と同額である。((3)と同額)		はい・いいえ
(5)	事業の名称	申請時の名称と同じである。	はい・いいえ
	実施内容	申請時の内容と同じである。 内容の変更については軽微変更届の提出が必要です。(事業が1回中止になった、日程が変更になった等)	はい・いいえ
	広報の実施状況	具体的な内容が記載されている。	はい・いいえ
	事業の成果	市民や地域への効果が具体的に記載されている。(参加人数は必ず記載してください。) 事業の目的達成度合がわかるような記載がある。	はい・いいえ
	課題と改善策	事業の振り返りを行い、課題、改善策に明確に記載してください。	はい・いいえ
(6) その他	写真(2枚)が添付されていますか タイトル、撮影日が事業実施報告と一致していますか。		はい・いいえ



お問い合わせ・提出先

〒272-8501

市川市八幡1-1-1

市川市役所 ボランティア・NPO 課

メールアドレス：volunteernpo@city.ichikawa.lg.jp

電話番号：047-712-8704

令和3年4月作成