

【いちかわ市民活動サポート制度】

令和9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

申請受付期間

令和8年10月5日(月)～令和8年11月16日(月)

└ 補助対象期間: 令和9年4月1日～令和10年3月31日

※新たに追加した留意事項をp.2に記載していますので、必ずご確認ください。

市川市 市民部 NPO・市民活動支援課

目次

市川市市民活動団体事業補助金について	1
留意事項(今年度新たに追加)	2
今年度のスケジュール(予定含む)	3
1 対象団体	4
2 対象事業	6
3 補助金額	8
4 補助対象経費	8
5 補助金の交付時期	11
6 事業期間	11
7 提出書類	11
8 申請受付期間・申請方法	12
9 交付決定	12
10 概算払いに係る提出書類	13
11 決定通知後の変更や中止等について	13
12 実績報告	14
13 交付確定額とその後の手続き	15
14 その他	15
審査会について	16
Q&A	18
補助対象経費について	18
概算払の精算について	19
資料編	20
会則、規約等の例	20
各申請様式の記入例	22
領収書提出時の注意点	35
交付申請時のチェックリスト	36
実績報告時のチェックリスト	38

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、市民活動団体の活動の支援及び促進を行うとともに、当該活動への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
(例：マンション管理組合、自治会、町会、商店会など)
- ・団体の構成員だけの利益となる活動、その者の活動を支援することを目的とする団体
(例：サークル活動、後援会、ファンクラブなど)

→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。

【審 査】

市の財源を活用し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」「地域課題の解決につながるか」などの視点を審査する、審査会を設けています。

【申請時の留意事項】

補助回数は原則 3 回までとし、4 回目以降は直近 3 回の補助対象事業の実績その他の状況を勘案し、審査会に継続が認められた場合に限りです。

申請するにあたっては、自主財源での事業実施を視野に、経費を含めた事業内容を十分精査のうえ、必要な場合に限りご申請ください。

また、不足書類、記載事項に不備のないよう、「交付申請時のチェックリスト」(P.36、37)を用いて、提出前に申請書類の内容を必ずご確認ください。

留意事項（今年度新たに追加）

（１）通信運搬費の郵便料について

郵便料を申請する場合は、領収書等に送付先を明記すること

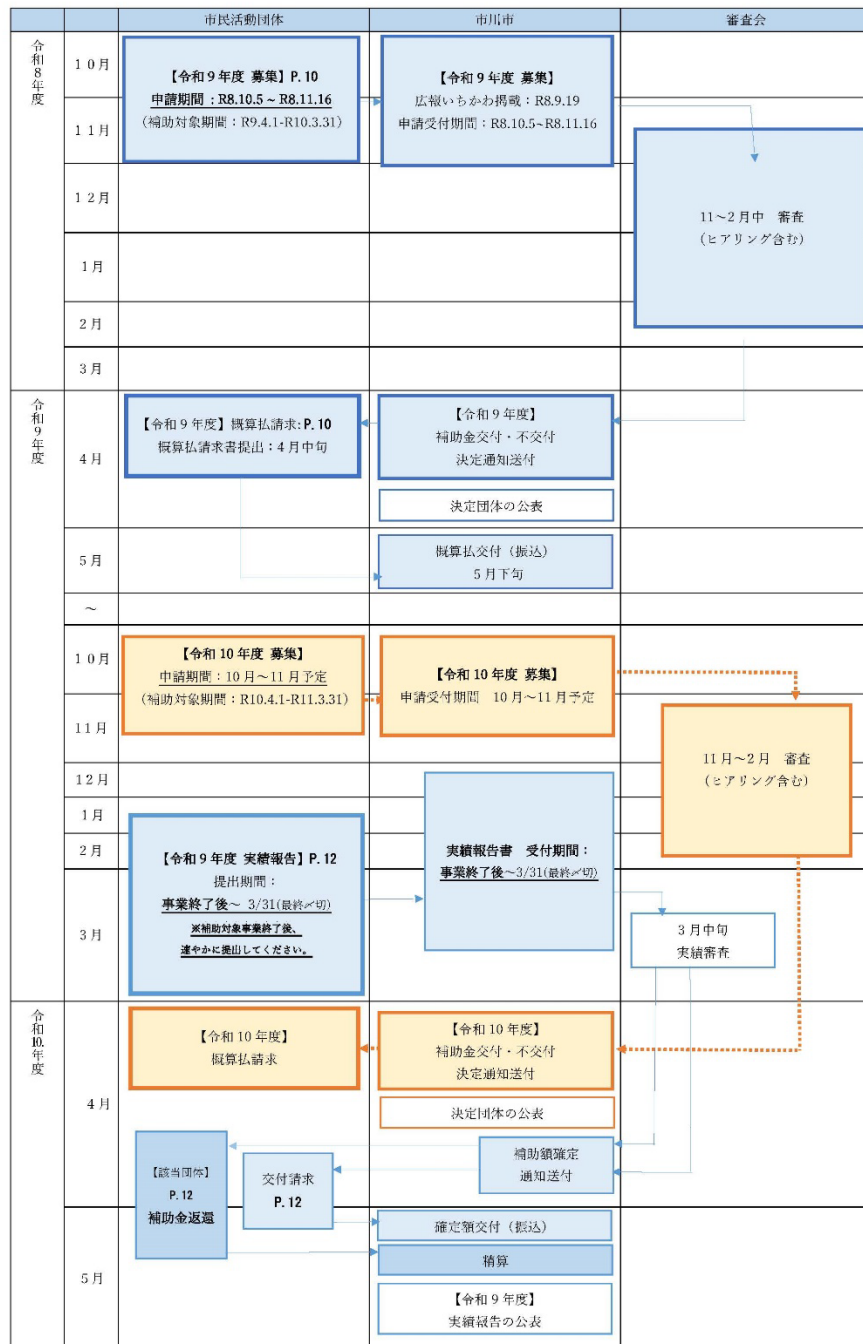
適正な支出を確認するため、郵便料（切手代・レターパック代等）を申請する場合は、送付先（〇〇学校宛・他団体宛など）を領収書等に明記してください。送付先一覧等のご提出でも構いません。

（２）印刷物（チラシ・ポスターなど）の記載について

補助金を交付している事業のチラシやポスター等を作成し、補助金交付事業であることを表記する場合は、下記文言にしてください。

「市川市市民活動団体事業補助金交付事業」

今年度のスケジュール(予定含む)



Ⅰ 対象団体

補助の対象となる団体は、次の「要件Ⅰ」と「要件Ⅱ」の全てを満たす団体です。

【要件Ⅰ】 市民活動団体であること（条例第2条）

福祉、環境、文化、スポーツ、青少年育成その他の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。）のうち、規則で定める分野の活動を行うことを主たる目的とする団体（団体を構成する者の相互扶助を図り、又はその者の活動を支援することを実質上の目的とするものと認められる団体を除く。）であって、営利を目的とせず、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（ア）、（イ）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（条例第3条）

- (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.19参照）
- (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は前身となる団体が要件を満たしていれば可）
- (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。

【事業要件】補助金の交付をうけることができる事業(条例第4条)

- (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、地域課題を団体が自主的かつ自発的に解決又は改善しようとし、その効果が市民に及ぶと考えられるもの。)
※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、活動が市のPRやイメージアップとなることや第一義的に市民にとって価値ある情報の提供、又は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
- (10) 市民活動団体が自主的かつ自発的に行うものとし、市と共催して実施するものは含まれない
- (11) 規則で定める分野の事業の実施に係る基準(実施基準)に適合していること

【実施基準】（事務取扱基準第 8 条）

（1）市の財源を活用して補助金を出すのにふさわしい市民の理解が得られる次の要件をすべて満たす事業であること

（ア）団体構成員以外の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て、その効果が市川市民に及ぶと考えられること

※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。

（イ）団体の規約等に定められた目的と合致した事業であること。

※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です。

（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る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、直近 3 回の補助対象事業の実績その他の状況を勘案し、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。

対象となるのは、原則として交付決定日（令和9年4月1日）以降に支出される経費です。

（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、領収書等で支出された日付を確認させていただきます。

やむを得ない理由から、令和9年3月31日以前に支出する見込みの経費がある場合は、必ず事前にご相談ください。（例：4月に実施する事業に係る保険料、会場使用料の前金等）

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、web ページ維持費等）や、他の事業に流用可能と思われるものは対象外です。

対象経費の事例などは、Q&A（P.18）をご確認ください。

項目	対象となる経費	対象外	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	・事業実施団体やその構成員に対するもの ・現金以外で渡す御礼品（お花など） <u>p10. 留意事項参照</u>	*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 （証明する手段、方

	等		法を取っている ex. アンケート等で、市民の参加人数を把握する) *1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		*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を提出する
消耗品費 ★	税抜き単価1万円未満の物品、材料等の購入費用	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 <u>p10. 留意事項参照</u>	*複数商品を購入する場合は明細をつけること
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	会報や会員へ向けた資料の印刷代、コピー用紙の購入代金(自宅でチラシ等を印刷するための用紙代は、消耗品費に該当)	*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(郵便料等)	電話料金、FAX料	*郵便料を申請する場合は、領収書等に送付先を明記すること *申請事業以外に使用した郵送料は対象外(まとめて購入した切手代等)
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費用	火災、地震等の家屋に係る保険料	*事業年度前に支出した場合でも「保険期間が事業年度内」の期間相

			当額は対象
使用料及び 賃借料 ★	会場等の使用料、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 会議システム料 （必要性を認められた場合、 当該月分のみ対象となる場 合あり）	・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 ・公の施設使用料減 額の対象とされた当 該使用料	
原材料費 ★	物品の生産に係る原材料の 購入費用		
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. 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。
2. 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。
3. 準備、打ち合わせ、練習等に関する経費について、原則補助対象外です。
 ※ 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。
4. 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、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）
5. ★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。

6. 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。

7. 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.3 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9年4月1日から令和10年3月31日までです。

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、「交付申請書類 提出用チェックリスト」（P.36、37）で申請書類の内容を必ずご

確認ください。

【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) 令和8年度の社会貢献活動にかかる事業報告(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)
- (7) 交付申請書類 提出用チェックリスト

【団体任意の様式】

- (8) 規則、会則、定款等の写し
- (9) 団体の事業報告書(令和8年度に係るもの、かつ団体の総会等で使用したもの)
- (10) 団体の決算書の写し(令和8年度に係るもの、かつ団体の総会等で使用したもの)

※(9)(10)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

令和8年10月5日(月)から令和8年11月16日(月)必着

- (2) 申請方法

NPO・市民活動支援課までメール送付(推奨)・郵送・持参(審査は後日となります)

〒272-8501

市川市八幡1丁目1番1号 / 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、補助金の交付（概算払い）を申請する場合に必要な書類は、次のとおりです。

(1) 申請概算払い交付請求書（様式第16号）または 交付請求書（様式第15号）

※団体名義の口座が必要です（個人名義や母体となる団体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

(2) 通帳等（金融機関名、支店名、口座番号、ご名義がわかるもの）の写し

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と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「実績報告書類 提出用チェックシート」（P.38）で実績報告書類の内容を必ずご確認ください。

【提出書類】

(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（原本※） 対象経費以外の領収書の提出は不要です。

※印刷製本費は対象経費以外の領収書も必要です。

※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。

（添付様式も用紙しております。ご活用ください。）

※原本は確認後、後日返却をさせていただきます。

(4) 実績報告書類 提出用チェックリスト

【提出方法】

NPO・市民活動支援課まで郵送、持参（書類確認は後日となります）、メール送付（領収書以外の提出は可）

〒272-8501

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

【提出期限】

└ 令和10年2月29日(火) ※事業完了後、速やかな提出にご協力ください。

・3月実施の事業については3月末日が期日となります。

・期日までのご提出が難しい団体におかれましては、必ず事前にご相談ください。

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、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

本補助金は、令和9年度予算にかかる議会での議決を前提とし、実施するものです。

各団体からの申請金額合計が予算額を上回った場合、予算の範囲内で上限金額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。

審査会について

市の財源を活用し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」「地域課題の解決につながるか」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】

- ・市の財源を活用して補助金を出すことがふさわしい事業か
- ・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
奈良 玲子	和洋女子大学 助教	学識経験者
江口 庸祐	千葉県税理士会市川支部 税務支援対策部員	学識経験者
山脇 克子	特定非営利活動法人 日本 NPO センター 事務局スタッフ	学識経験者
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
齋藤 道子	市川市自治会連合協議会 副会長	関係団体推薦
渡邊 照子	市川商工会議所 議員 株式会社 イシイ アイ・エス観光バス 代表取締役	関係団体推薦
石垣 瑠美		公募市民
鈴木 雅明		公募市民
神原 頼男		公募市民

※令和6年11月1日現在

【所管課】市民部 NPO・市民活動支援課（内線：13552）

令和8年11月1日改選予定

Q&A

補助対象経費について

Q1 . 報償費について、講師への手土産やお花などの品物代は対象となりますか。

A1 . 対象外です。現金による支払いのみ、対象になります。

Q2 . 事業に関するチラシを事業実施前に電車やバスで配布しますが、その際の交通費は補助対象となりますか。

A2 . 事業遂行のために直接要する場合は、対象になります。

Q3 . 食糧費は消耗品として、対象となりますか。

A3 . 事業の目的に沿った食糧費（イベント出店の焼きそば代、茶道における茶菓子代など）は対象となりますが、スタッフへのお弁当代等は対象外です。また、熱中症対策用の飲料水等は対象となります。

Q4 . 使用料及び賃借料について、公共施設を使用した場合、減免を受けていなくても対象外となりますか。

A4 . 減免を受けていない場合は対象となります。公の施設使用料減額団体による公の施設使用料のみ対象外です。対象施設は「市川市公の施設使用料の減免に関する基準」に記載の下記施設です。

<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（国府台公園野球場、国府台公園陸上競技場、国府台公園、行徳中央公園、塩焼中央公園、北市川運動公園テニスコート及び北市川運動公園集会室に限る。）、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、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（八幡市民会館）、八幡市民交流館（ニコット）

Q5 . 上映会で使用する DVD や音楽の著作権に関する費用は経費項目のどこに該当しますか。

A5 . 「原材料費」に該当します。また、演劇等の舞台衣装やメイクに係る費用、棚等を作成する DIY 材料も同じく原材料費に計上します。

Q6 . Instagram の広告に事業のお知らせを掲載したいのですが、広告費は補助対象となりますか。

A6 . 審査会において、事業に必要な経費として認められれば対象となります。ただし、Web サイト維持費等、事業に直接的にかかわらない経費は対象外です。

その他、補助対象の可否について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

概算払の精算について

Q . 市への返金が生じるのは、どのような場合ですか。

A . 概算払額が交付確定額を上回る場合、概算払額から交付確定額を引いた金額を返金することになります。

☞ 返金が生じるケースの一例

	申請時の 補助対象金額	交付決定額 =概算払	実績額	交付確定額	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
		(A)		(B)	(A-B)	

※1 各補助費目の実績額>各補助費目の補助対象金額であっても、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>補助対象総額であっても、補助金の算出基準は申請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** 「活動に係る事業の種類」を記載（補助対象事業が入っていること）

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 役員の任期は、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) 役員の選任又は解任
- (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

様式第1号（第5条関係）

記入例①

市川市市民活動団体事業補助金交付申請書

市川市長

団体名：規約・会則等に定めのある正式名称で
ご記入ください。
(×NPO 法人 → ○特定非営利活動法人)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

代表者氏名の前に、
肩書（代表・会長など）を入れてください。

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

様式第2号（第5条関係）

市川市市民活動団体事業補助金団体概要調査書

記入例②

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 【 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○	☐ 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		
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	☐ 有 （ 年 3 回 発行 ） ・ 無		
団体の活動目的 団体の活動目的を簡潔明瞭に記載してください。	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。 （例）平時の防災に関する啓発を目的とする。 （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。（ ☐ はい ・ ☐ いいえ ）		

主な事業内容	団体が行なっている主な事業を記入してください。 (例) ① 震災等に関する研修・講習会 ② 震災等に関する調査研究
これまでの主な活動実績 団体の主たる取組を簡潔に記載してください。 これまでに団体として受けた補助金等があれば記載してください(自由記載)。	これまで団体が行なってきた主な活動の実績を記入してください。 補助金、助成金などを受けた実績があれば記入してください。 (例) ・災害ボランティアセンター立上・運営訓練(平成〇〇年〇月 参加者約〇〇人) ・市民に向けた防災・減災のための各種講座(平成〇〇年〇月 参加者約〇〇人) ・避難所体験宿泊訓練(平成〇〇年〇月 参加者約〇〇人) ・帰宅徒歩訓練(平成〇〇年〇月 参加者約〇〇人) ほか くらしと地域づくり活動助成金(平成〇〇年 助成元: コープみらい)
団体の特徴、アピールをしたいこと等	団体が行なってきた主な活動の特徴などを記入してください。 (例) 災害が起きたとき、起こりうる事象や自分に振るかかる危険を想定することで、防災意識の向上と適時適切な行動力と必要な準備が行われるよう、市民に対して啓発してまいります。

2 申請に係る連絡先

事務所連絡先	電 話	0 4 7 (〇〇〇) 〇〇〇〇	F A X	0 4 7 (〇〇〇) 〇〇〇〇
連 絡 責 任 者	氏名 八幡 〇〇			
	〒272-〇〇〇〇 千葉県市川市八幡△丁目□番△			
	電 話	0 4 7 (〇〇〇) 〇〇〇〇	F A X	0 4 7 (〇〇〇) 〇〇〇〇
E - m a i l	〇…〇 @ 〇…〇			
連絡手段の優先度	優先順を1、2、3で記入してください。 (1) E-mail ・ (2) FAX ・ (3) 郵送			

3 役員名簿(別紙添付可)

役 職	役 員 氏 名	事業における役割	住 所
会長	市川 〇〇		千葉県市川市〇〇〇
副会長	八幡 〇〇		千葉県市川市〇〇〇
理事	鬼越 〇〇		千葉県市川市〇〇〇
理事	大洲 〇〇		千葉県市川市〇〇〇
理事	行徳 〇〇		千葉県市川市〇〇〇
理事	〇〇〇 〇〇		千葉県市川市〇〇〇

会員を含めて5名以上であるか。また、暴力団関係者が関わっていないかなどを確認します。

事業における役割は、申請時に決定していない場合は、事業計画書(様式第3号)の事業内容または準備スケジュールに記入してください。

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✓)	☐ 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 ①	(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 ②	(例) 災害発生時の市川市民	
事業を行う目的は 何ですか ③	(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： ①～③【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。
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	

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） 指摘 なし / 指摘 あり 改善策 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。	
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 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。	
	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。）	(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。 ①～④【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 わるよう、わかりやすい文章で、できるだけ詳しく記入してく ださい。	
	外部講師等へ の依頼はあり ますか	なし / ☐ あり （参加する市民の人数 50 人） 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。	

準備スケジュール (別紙添付可)	(時期)	(やること)	(担当人数)
	4 月	申請事業の実施スケジュールを記入してください。 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。	
	5 月		
	6 月		
	7 月	(例) 講師検討	10人
	8 月	講師決定・講師へ依頼、日程調整	2人
	9 月	講師と打ち合わせ チラシ作成・配布	2人 3人
	10 月	直前準備 (資料作成ほか)	2人
	11 月	研修会実施	10人
	12 月		
	1 月		
	2 月		
	3 月		
広報の計画及び方法		※ 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。 1 広報の計画 (別紙添付可) (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。 2 広報の方法 インターネットを活用した情報発信 ☒ (ボランティア・NPOWeb、ホームページ、Facebook、ツイッター等) ☐ フリーペーパーへの掲載 ☐ 広報いちかわ (市民の広場) に掲載 ☒ 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 ☐ その他 ☐ ()	

(参照)ガイドブックP.8「4 補助対象経費」、P.18「Q&A」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書(様式第4号)

1 【収入】

項目	金額	
事業収入	25,000	参加費500円
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	

※収入金額、支出金額は、申請事業に係る金額全てを記載ください。

対象期間：4月～翌3月までの金額

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】

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	

消耗品費は、内訳が必須となります。
※見積等、明細が分かるよう資料の添付をお願いします

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

- 1 補助金の交付対象となる事業
- 2 市川市市民活動団体補助金申請書(様式第4号)の記入方法について

※補助対象金額は、補助対象期間に係る金額を記載ください

対象期間：4月～翌3月までの金額

する際、市川市市民活動団体事業補助金申請書(様式第4号)を添付する必

前年度の事業報告を
記入してください

(その他市町村に属する書類)

令和〇〇年度の社会貢献活動にかかる事業報告

団体名称 ○〇〇〇の会

記入例⑤

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。

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、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

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) 56%	(b)/(h) 69%	(c)/(i) 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。

記入例⑥

(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	以下、該当する項目に☑チェックをしてください。 ☑ 営利を目的としていない ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 法令、条例等に違反する活動をしていない ☑ 公の秩序又は善良の風俗を害する活動をしていない ☑ 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 ☑ 団体又は団体役員等が暴力団等に該当していない ☑ 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	以下、該当する項目に☑チェックをしてください。 ☑ 原則として市内において実施する ☑ 営利を目的としていない ☑ 参加者の50%以上は市川市民を予定している ☑ 当該市民活動団体の構成員のみを対象としていない ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 〇月 〇日

団体名 〇〇〇〇の会

代表者名 市川 〇〇

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

代表者氏名の前に、
肩書(代表・会長など)を入れてください。

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
(2) 補助対象経費総額	64,822 円
(3) 補助金交付決定額	30,000 円
(4) 補助金交付概算払額	30,000 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。

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。

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。

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。

(5) 実施報告

※補助対象期間に関する記入のみとしてください
対象期間：4月～翌3月までの金額

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。)	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。 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。 (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。
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。)	(例) ・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。)	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。 様式第3号(第5条関係)に記載の下記④～⑩について、どのような成果を得ることができたか、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。) ④解決したい地域課題は何ですか ⑤地域課題により困っている人は誰ですか ⑥事業を行う目的は何ですか ⑦事業をどのように行いますか
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)	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。 本補助金制度は、自立した運営ができるような財政的支援を目的とするものです。今後、事業を継続するうえで、団体として自主的な財源を確保しようとしているかなど、財政面における改善策や課題についても書きください。

(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

様式第13号（第11条関係）

（参照）ガイドブックP.7「4.補助対象経費」をご確認ください。

記入例⑧

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	説 明（積算等）
事業収入	21,000	参加費 500円×42人
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	
会費充当	24,622	団体の本会計より充当
補助金返金	0	
合 計	① 75,622	

補助決定事業に係る収入・支出金額をご記入ください。
対象期間：4月～翌3月まで

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。

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。

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。

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 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。

※支出金額の内、補助対象金額をご記入ください。
対象期間：4月～翌3月まで

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。

領収書提出時の注意点

領収書 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、確認してください。

領収書

〇〇の会 様

コンビニXXX

.....

7月△△日

¥3,214

宛名は団体名が記入されていますか？記入されていない場合は、対象外となります。

領収書

〇〇の会 様

コンビニXXX

マジック

おにぎり・・・補助対象外

7月△△日

¥3,500

購入したものの明細がわかりますか？

補助対象外経費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。

報償費

合計 50,000 円

原材料費

合計 10,000 円

消耗品費

合計 7,500 円

印刷製本費

合計 3,000 円

通信運搬費

合計 2,000 円

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)

〇〇〇の会 交通費領収書					
日付	内容	場所	経路	内訳	往復金額
5/〇〇	講演会	〇〇〇	〇〇(JR)-〇〇(JR)-〇〇(東西線)	136×2	272
11/〇〇	ワークショップ	〇〇〇	〇〇(京成バス)-〇〇	178×2	356
			合計		628

○交通費は詳細な内訳に署名または個人印が押印された一覧表の提出が必要です。

○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り、原本のみご提出下さい。審査後、原本をお返します。

交付申請時のチェックリスト

いちサポ補助金 交付申請書類 提出用チェックリスト 市川市 NPO・市民活動支援課				
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、ご記入の上、ご提出ください。				
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 該当するものに○をしてください。
提出日	申請期間内ですか？			はい・いいえ
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	（審査委員会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が記載してください。）			はい・いいえ
	市民が20人以上参加していることを証明できる手段・方法を講じていますか？ ex）アンケート等により、市民の参加人数を把握する			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）			はい・いいえ
	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
	事業遂行のために直接要しない経費、食糧費、他に流用可能な物品購入（備品購入費）は含まれていませんか？			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）までを超過していませんか？ ※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20,000円（税抜）を超えていませんか？		はい・いいえ
	印刷製本費	会報、会員へ向けた資料に係る経費ではありませんか？ 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

裏面（2ページ目）もご記入ください。→

【申請回数が2回目以上の団体のみ】 前回申請時の収支予算書に計上した金額を記入し、今回申請時と比較してください。増減がある場合は理由をご記入ください。				
費目	前回申請時	今回申請時	前回申請時からの比較（該当箇所には○）	増減理由（増減の場合は必須）
（記載例）報償費	60,000	0	（前回申請時から）同額・ <u>減額</u> ・増額	理由：会員が講師を担うようになったため。
報償費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
交通費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
消耗品			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
印刷製本費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
通信運搬費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
保険料			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
使用料及び賃借料			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
原材料費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：
その他経費			（前回申請時から）同額・減額・増額	理由：

（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	昨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）	昨年度の事業報告書、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

いちサボ補助金 実績報告書類 提出用チェックリスト 市川市NPO・市民活動支援課				
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。 (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 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
支出	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	
	経費項目	報酬費	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。 一人1回5万円(交通費含む)を超えていない。 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。 準備に参加するために生ずる交通費は除く。 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20,000円(税抜)を超えていない。 (複数商品を購入した領収書の場合は明細をつけること)	はい・いいえ
		印刷製本費	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。 公の施設使用料減額の対象とされた場合を除く。 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。 (申請時に代表者名に肩書を記入されている場合は必ずご記入ください。)	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? (令和9年4月1日)	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丁目1番1号

市川市 市民部 NPO・市民活動支援課

メールアドレス：volunteer-support@city.ichikawa.lg.jp

電話番号：047-712-8704

令和8年9月作成