# 今こそ! 行田を元気にする活動を支援します

# **\令和3年度**∕

# 行田市市民活動やる気応援助成金





# 1 市民活動やる気応援助成金とは

地域のために活動するNPO法人、ボランティア、自治会など、市民の「やる気」を応援する助成金です。活動内容に応じて「新たな取組応援事業」と「スタート応援事業」の2種類があります。

# 2 助成金の内容について

	新たな取組応援事業	スタート応援事業
対象団体	10人以上で構成され、市内に主たる	市内に主たる事務所を置くNPO法人で設立
	事務所を置くNPO法人又は地域活	後3年以内のもの、又は助成金申請後1年以内
	動団体	にNPO法人格の取得をしようとする団体
対象事業 ※1	新たに取り組む事業で、次に掲げるい	活動開始期の基盤整備事業
	ずれかに該当するもの。	
	① 【ひとの元気】事業	
	子育て、教育、福祉など	
	② 【地域の元気】事業	
	支えあい、防犯、防災など	
	③ 【まちの元気】事業	
	観光、国際、環境、文化、歴史な	
	ك	
対象経費	事業に直接的に係る経費※2	活動開始期の基盤整備に係る経費
助成率	1/2	
上限額	100,000円	50,000円
交付制限	1団体につき1年度1事業	1団体につき1回のみ

※1 政治、宗教及び営利を目的とするものは除きます。

### ※2 対象となる経費及び対象にならない経費の一例は次のとおりです。

経費費目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
北川半華	〇外部講師・指導者等に対する活動協力	×団体構成員に対する謝礼(謝金・図書券な
報償費	へのお礼	どの金券・菓子折り代・土産代・記念品代)
旅費	○外部講師・指導者等の活動場所までの	×対象事業に直接係らない交通費
	交通費	×事業実施場所までの会員・参加者の交通
	○事業に必要な研修・調査のための旅費	費
消耗品費	〇対象事業に必要な事務用品・材料代・	×対象事業以外で使用する事務用品
	チラシ等の用紙代・インク代・会議資料	
	○事業実施に必要不可欠と認められる	×会議や懇親会等の茶菓子代・飲食代
食糧費	食品材料費	×会員の昼食代
	〇外部講師・指導者等の昼食代	
	〇ポスター、パンフレット、チラシ等の	×対象事業以外で使用する資料の印刷代
印刷製本費	印刷代	
	○資料のコピー代	
通信運搬費	○チラシ郵送のための切手代	×事務所の電話代、インターネット通信料
超旧是城务	〇物品宅配料	
	〇行事保険	×対象事業以外で加入する保険料
保険料	〇外部講師・指導者・ボランティア等が	
	加入する損害賠償保険	
委託料	○警備・会場設営の委託料	×事業企画・立案の委託料
使用料及び	〇会場使用料	×事務所賃料
賃借料	〇機材のレンタル料	×事務所用パソコンリース代
英旧行	〇バスの借上料	
	○事業実施に直接必要な物品	×日常的には個人が使用する物品
備品購入費	○活動開始期の基盤整備に必要な物品	
MHUUMB/八貝	(スタート応援事業)※3	
	※申請時に見積書等の添付が必要	
その他経費	○対象事業で特に必要と認められる経	×事務所の光熱水費など団体の経常的活動
てい他社賃	費	に要する運営経費

※3 備品購入した場合で、NPO法人各取得後は、特定非営利活動推進法第32条の規定にしたがって ください。

# 3 申請から受領までの流れ



# く提案書の作成>

#### 【新たな取組応援事業】

- ① 提案書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 事業詳細計画書(様式第4号)
- ④ 収支予算書(様式第5号)
- ⑤ 会員名簿(様式第6号)
- ⑥ 団体の定款又はそれに準ずるもの
- ⑦ 活動実績一覧(様式第7号)
- ⑧ その他審査において市長が必要と認める書類

#### 【スタート応援事業】

- ① 提案書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第3号)
- ③ 事業詳細計画書(様式第4号)
- ④ 収支予算書(様式第5号)
- ⑤ 会員名簿(様式第6号)
- ⑥ 団体の定款又はそれに準ずるもの
- ⑦ 活動実績一覧(様式第7号)
- 8 認証書又はNPO法人格に向けた取り組み実績 が確認できる書類
- 9 その他審査において市長が必要と認める書類



### 市民公益活動推進委員会に出席してプレゼンテーション

• 審査基準については市民活動サポートセンターにお問い合わせください。



#### 《採択通知を受けたら》

#### 助成金の交付申請書を提出



#### 事業計画に沿った適切な事業を展開

- 交付決定通知後に事業を開始し、2月末日までに完了してください。
- ・事業が実施できなかった場合や、事業内容・支出項目が申請内容と異なった場合は、速やかにご連絡ください。計画変更申請書や中止申請書をご提出いただくことがあります。



#### 実績報告書の提出

事業完了後 1 か月以内に事業実績報告書に以下の書類を添えて提出。

- ① 収支決算書 ② 領収書等支出が確認できるもの
- ③ 写真 ④その他、事業成果が確認できるチラシ、パンフレット等の資料



《助成金の確定通知が届いたら》

#### 請求書の提出

#### 助成金の受領

請求書の提出後、1か月以内に振り込みます

### 情報発信

助成金の交付を受けた団体は、 実施した事業成果を広く市民に 公開していただきます。

詳細は、改めてご連絡します。

# 4 提案書受付期間

第1期 5月15日(土)まで

第2期 9月11日(土)まで

第3期 12月11日(土)まで

※持参、郵送、メールいずれかの方法で提出してください。

※予算に定める範囲を超えた場合は、受付終了となりますのでご了承ください。

# 5 提出先・問い合わせ

行田市市民活動サポートセンター

361-0052

行田市本丸5-10(コミュニティセンターみずしろ1階ギャラリー内)

Tel 048-598-8616

e-mail gyodashi-saposen@bz04.plala.or.jp

開所日 每週月・火・木~土 午前9時~午後5時

(コミュニティセンターみずしろの休館日及び日曜日を除く)

市民活動サポートセンターでは、申請の手続き等、アドバイスを行いながら充実した活動となるようサポートしますので、いつでもご相談ください。

