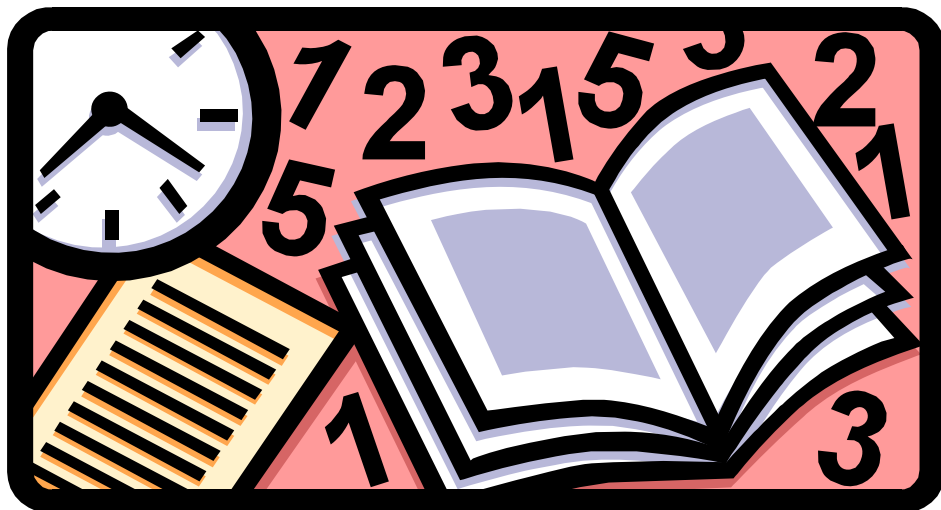


平成30年度
春日市市民活動活性化事業補助金
手 引 き

【受付期間】

平成30年4月16日～12月28日



市民活動活性化事業補助金制度について



1 市民活動活性化補助金とは？

ボランティア活動や特定非営利活動など、複数の市民が行う「市民公益活動」に要する経費の一部を補助する制度です。市民公益活動の活性化や新たなまちづくりの担い手の育成を図り、協働のまちづくりの実現を目指します。

2 補助対象となる事業

共益的・互助的活動、社会貢献活動などの市民公益活動のうち、次のいずれかの要件を満たし、主として春日市民を対象に実施される事業が対象です。

- ア 地域福祉に関すること
- イ 健康増進又は体力増進に関する活動
- ウ 子育てに関する活動
- エ 防犯又は防災に関する活動
- オ 生涯学習に関する活動
- カ 文化振興に関する活動
- キ 消費者啓発に関する活動
- ク 国際交流に関する活動
- ケ 男女共同参画に関する活動
- コ 自治会支援に関する活動
- サ その他地域社会に貢献する活動（環境の保全及び美化活動を除く。）

<対象外とするもの>

- ア 収益を目的とした活動（以下「収益活動」という。）又は収益活動を広報する活動。ただし、収益活動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。
- イ 宗教又は政治上の主義を推進し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動
- ウ 公序良俗に反する活動
- エ 暴力団を利する活動
- オ アからエのいずれかに該当する活動を行う企業等を宣伝することを目的とする活動
- カ 団体の構成員以外の者の参加を認めない事業
- キ 会員等、特定の者や特定地域の利益のために実施される事業
- ク 視察のみを目的又は内容とする事業
- ケ 申請年度に、他の補助金など財政的な支援を受け、又は受ける予定の事業

コ 過去に「春日市市民活動活性化事業補助金」を受けた事業

サ 過去に「春日市市民公益活動事業補助金」を受けた事業

3 補助対象となる団体

次の要件をすべて満たす団体が対象です。個人は対象としません。

(1)春日市内に団体の本部もしくは支部があり、現に市内で 1 年間以上活動実績がある団体

(2)団体構成員が 5 人以上で、かつ、2 分の 1 以上の者が、市内居住または通勤もしくは通学している団体

(3)団体に加入を希望する者は、特別の理由がない限り、その構成員になることができる団体

(4)次の活動目的をもった団体

ア 地域コミュニティの活性化を図ること

イ 地域の特色を活かし、その魅力の向上を目指すこと

ウ 市民生活の質の向上に質すること

(5)次に掲げる団体に該当しないもの

ア 春日市暴力団排除条例（平成22年条例第2号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

イ 暴力団又は春日市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有するもの

4 補助事業期間

補助事業決定後～平成31年2月28日まで

補助事業期間とは、市民公益活動の中で、当該期間中の事業費が補助対象となることを指し、当該活動そのものの期間を限るということではありません。

5 補助金額

補助金額は、補助対象経費（6項にて解説）の額に応じて変わります。

(1) 5万円以内の場合 補助対象経費の10分の10

(2) 5万円超の場合 5万円 + [(補助対象経費 - 5万)の2分の1]円

ただし、限度額は20万円までとし、予算の範囲内での対応となります。

千円未満の端数があるときは、切り捨てとなります。

補助金の交付は、同一の内容の事業につき1回限りとします。

【例】 補助対象経費 5万円

$$5\text{万円} + [(5\text{万} - 5\text{万}) \times 1/2]\text{円} = 5\text{万円}$$

(補助金額5万円 自己負担金0円)

【例】 補助対象経費 30万円

$$5\text{万円} + [(30\text{万} - 5\text{万}) \times 1/2]\text{円} = 17\text{万}5\text{千円}$$

(補助金額17万5千円 自己負担金12万5千円)

【例】 補助対象経費 50万円

$$5\text{万円} + [(50\text{万} - 5\text{万}) \times 1/2]\text{円} = 27\text{万}5\text{千円}$$

補助限度額20万円を超えているため、

(補助金額20万円 自己負担金30万円)

6 補助対象経費とは

事業の実施に直接必要な経費が対象となりますが、ひとつの単価が全体事業費に対して高い割合を占める場合は、補助経費とはならない場合があります。

補助対象事業と関わりのない団体管理運営費は対象外です。

項目	内 容
報償費	外部講師等への謝礼金 【対象外】事業主催者への報酬、賃金、謝礼
旅費	交通費（別途明細が必要です。） 外部講師等への宿泊費 【対象外】事業主催者の宿泊費、グリーン車や航空賃の特別料金
需用費	事務用品代 印紙代 写真現像・プリント代 炊事等の燃料費 車のガソリン代 印刷製本代 【対象外】食糧費（会議茶菓子代等、弁当代）
役務費	郵便料 電信料（1月あたり1,000円を上限とします。） 広告料（事業PRに当たっては「春日市市民活動活性化事業補助金対象事業」である旨を記載してください。） 運搬料 各種手数料 筆耕料 翻訳及び速記料 【対象外】保険料
委託費	【対象外】事業全体の委託 いわゆる「丸投げ」は認められません。
使用料 及び賃借料	会議室の使用料（冷暖房使用料を含む。） 機具・機材等のリース料 有料道路使用料 駐車場使用料 【対象外】事業主催者が運営する施設の使用料
原材料費	材料費 加工用原料費

実施報告時に「領収書の添付」が必要となりますので、領収書は必ず保管しておいて下さい。

7 提出書類

申請時に次の書類を提出してください。

提出された書類はお返ししませんので、必ず、コピーを取っておいてください。

提出書類名称等	
補助金等交付申請書	(様式 第1号)
補助対象事業計画書	(申請書 添付)
補助対象事業予算書	(申請書 添付)
団体履歴書	(申請書 添付)
役員・構成員名簿	(任意様式)

・・・所定の様式を使用のこと。継ぎ紙の使用は可。
任意様式・・・すべてA4サイズで統一すること。

8 受付期間等

(1) 受付期間 平成30年4月16日(月)～平成30年12月28日(金)

(2) 提出方法 直接お持ちください。

(3) 提出先 春日市地域生活部地域づくり課協働推進担当(春日市役所4階)

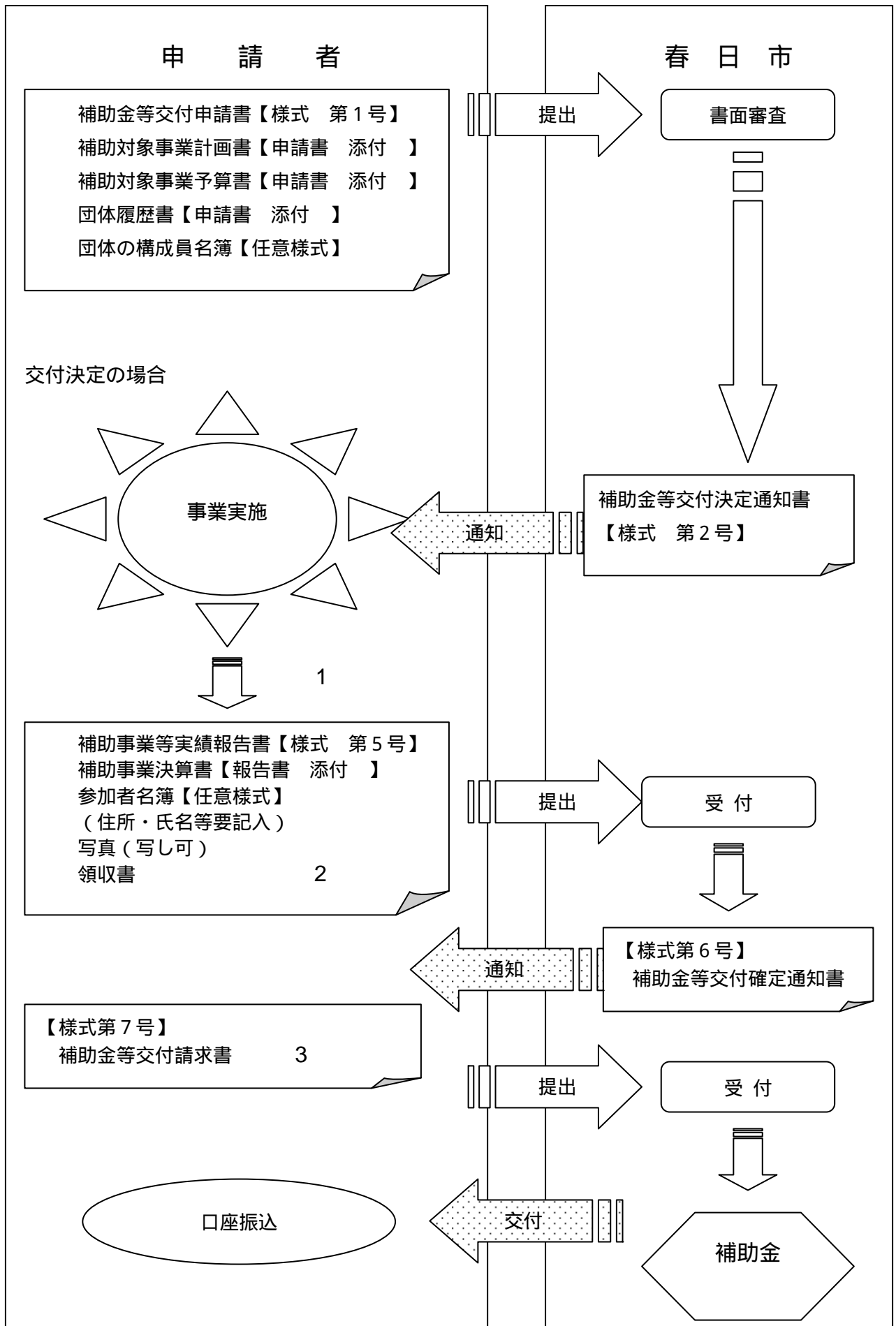
春日市原町3丁目1番地5

電話 092(584)1117

FAX 092(584)1153

当該補助事業は、予算の範囲内での対応となりますので、予算額に達した場合、それ以後の募集は行いません。なお、募集停止の場合は、市のホームページ等で告知します。

9 手続きの流れ



1 交付の決定通知を受けた後、申請を取り下げるとき

【様式第3号】「補助金等交付申請取下書」を提出して下さい。

補助事業等の内容等の変更、補助事業の中止もしくは廃止をするとき

【様式第4号】「補助事業等変更等承認申請書」及び関係書類を提出して下さい。変更申請を行わずに事業を実施した場合は、交付決定を取り消すことがあります。

2 補助交付決定事業が終了したら

事業が完了した日から1箇月経過または平成31年3月29日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。

名 称 等	部 数
補助事業等実績報告書（様式 第5号）	各1部
補助事業決算書（報告書 添付）	
参加者名簿（住所・氏名等要記入）（任意様式）	
写真（写し可）	
領収書（写し可） （ の決算書に対応するよう「番号」を記入。）	

所定の様式を使用のこと。継ぎ紙の使用は可。
事業の様子がわかるもの。

～ の書類提出がない場合は、補助決定額の減額や取消もありますので、必ず提出をしてください。

3 補助金等交付確定通知書を受け取ったら

【様式第7号】「補助金等交付請求書」を提出してください。

😊申請に関する Q & A😊

- Q 1 . 補助金の申請は郵送や F A X でも受け付けますか？
不可です。必ず地域づくり課まで直接提出してください。
- Q 2 . 1 つの団体から 2 つ以上の事業の申請ができますか？
全く違う事業であれば申請も可能です。しかし、より多くの団体に補助事業を活用していただくために、基本的に各年度 1 事業までと考えておりますので、申請不可となる場合もあります。
- Q 3 . 交付決定の前に実施した事業の費用は、補助対象になりますか？
対象となりません。補助金対象期間は交付決定後からとなりますので、ご注意ください。
- Q 4 . 翌年度にわたる事業申請は可能ですか？
不可です。この補助金は交付決定後～平成 3 1 年 2 月 2 8 日までの期間に実施される事業を対象としています。
- Q 5 . 補助対象事業予算書及び補助事業決算書の収支の合計額は一致させる必要がありますか？
あります。収入・支出の合計額は必ず一致させてください。
- Q 6 . 領収書は全て必要ですか？
補助対象経費の領収書（写し可）は全て必要です。
- Q 7 . 主たる構成メンバーが講師をする場合の講師謝金は補助対象経費となりますか？
対象外です。外部講師に限り補助対象経費となります。

【申請様式】

補助対象事業計画書

ふりがな 団体名		
事業名称		
実施期間	平成 年 月 日	～ 平成 年 月 日
実施場所		
事業予算額	千 円	
事業主旨・目的	目的や、事業の実施により取り組もうとしている地域課題などを具体的に記入。	
事業対象	事業の対象者や人数などを具体的に記入。	
現状・課題	現状分析及びデータ、課題やニーズを具体的に記入。	
見込み・目標	事業の目標や、事業の実施で期待される効果を具体的に記入。	
実施の方策・手法	事業実施の方策、手法を具体的に記入。	
協力関係	地域や他団体との連携、協力について具体的に記入。	
実施体制	有資格者の人数、活動経験など、団体が有する専門知識や特性を具体的に記入。	

【申請書 添付①】のつづき

⑬年間スケジュール
事業の準備から終了までの具体的なスケジュールを記入。

月	内 容	場所・人数など

⑭今後の事業の展望・活動展開

来年度以降、事業の成果をどのように活用し発展させていくか具体的に記入。

--

【申請書 添付②】

補助対象事業予算書

事業名	
団体名	

【収入】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)
自主財源		
小 計		
事業収入(見込み)		
補助金申請額		
小 計		
合 計		

【支出】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)
補助対象経費		
小 計		
補助対象外経費		
小 計		
合 計		

団 体 履 歴 書

ふりがな 団 体 名			
所 在 地	〒		
ふりがな 代 表 者			
担 当 者 ※日中連絡の取れる方	ふりがな	住 所	
	氏名	〒	
	電 話	自宅 ()	—
		携帯 ()	—
	ファックス		
	e-mail		
	URL		
構成員数 (会員数)	個人： 名 うち常勤スタッフ 名 団体： 名	設立（活動）開始 年月日 (NPO法人設立)	年 月 日 (年 月 日)
主 な 活 動 (過去1年度は必ず記入) ※継紙使用可	時 期	事 業 名 称	事 業 内 容
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
	平成 年 月		
行政機関から受けた 補助金実績 (申請中のものから、 過去受けたものを記入) ※継紙使用可	名称、助成団体、金額、時期等を記入。		

補 助 事 業 決 算 書

事 業 名	
団 体 名	

【 収 入 】

項 目	金 額 (円)	内 訳
自主財源		
小 計		
事業収入		
補助金交付決定（内示）額		
小 計		
合 計		

【 支 出 】

項 目	金 額 (円)	内 訳
補助対象経費		
小 計		
補助対象外経費		
小 計		
合 計		

様式第 1 号（第 4 条関係）

補助金等交付申請書

平成 年 月 日

（宛先）春日市長

住所

ふりがな

氏名 代表

印

生年月日 昭和 年 月 日 性別

（法人その他の団体にあつては、所在地、
名称及び代表者の職氏名）

（電話番号 ）

平成 年度 事業について補助金等の交付を受けたいので、春日市補助金等の交付に関する規則第 4 条の規定により下記のとおり申請します。なお、暴力団を利することとならないことの確認のため、警察機関に照会されることに同意します。

記

- 1 補助金等交付申請額
- 2 補助事業等の目的
- 3 補助事業等の内容
- 4 添付書類
 - (1) 補助事業等に係る事業計画書
 - (2) 補助事業等に係る収支予算書
 - (3) その他市長が必要と認める書類

様式第3号(第8条関係)

補助金等交付申請取下書

年 月 日

(宛先)春日市長

(申請者)住所

氏名

印

(法人その他の団体にあつては、所在地、
名称及び代表者の職氏名)

(電話番号)

年 月 日 第 号で補助金等の交付決定を受けた事業
については、下記の理由により実施しないので、春日市補助金等の交付に関する規
則第8条第1項の規定により補助金等の交付の申請を取り下げます。

記

1 補助事業等の名称

2 交付決定(内示)額 円

3 取下げ理由

様式第4号(第9条関係)

補助事業等変更等承認申請書

年 月 日

(宛先)春日市長

(補助事業者)住所

氏名

印

(法人その他の団体にあつては、所在地、
名称及び代表者の職氏名)

(電話番号)

年 月 日 第 号で補助金等の交付決定を受けた事業
について、下記のとおり事業を(変更・中止・廃止)したいので、春日市補
助金等の交付に関する規則第9条第1項の規定により申請します。

記

1 補助事業等の名称

2 交付決定(内示)額 円

3 事業変更等の理由

4 事業変更等の内容

5 事業変更等後の補助金等の交付申請額 円

様式第5号(第12条関係)

補助事業等実績報告書

年 月 日

(宛先)春日市長

(補助事業者)住所

氏名

印

(法人その他の団体にあつては、所在地、
名称及び代表者の職氏名)

(電話番号)

年 月 日 第 号で補助金等の交付決定を受けた事業の実績について、春日市補助金等の交付に関する規則第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助事業等の実施期間
- 3 補助事業等の経過及び成果

4 補助金等の額

- | | |
|---------------|---|
| (1) 交付決定(内示)額 | 円 |
| (2) 既交付額 | 円 |

5 添付書類

- (1) 補助事業等に係る収支決算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

様式第7号(第16条関係)

補助金等交付請求書

年 月 日

(宛先)春日市長

(補助事業者)住所

氏名

印

(法人その他の団体にあつては、所在地、
名称及び代表者の職氏名)

(電話番号)

年 月 日
年度

第 号で交付の(決定・確定)を受けた
事業に係る補助金等について、春日市補助
金等の交付に関する規則第16条の規定により下記のとおり交付を請求します。

記

- 1 交付決定(内示)額 円
- 2 既交付額 円
- 3 交付確定額 円

4 今回請求額

									円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

(注)(1)金額の記載は、アラビア数字を用い、その頭部に「¥」を記入すること。
(2)表示金額は、訂正しないこと。

5 補助事業等の完了前に交付を請求する場合、その理由

6 振込先

(金融機関名)	支店(所)
普通・当座	(口座番号)
(口座名義人)ナカナ	

【參考資料】

補助対象事業予算書(記入例)

事業名	事業
団体名	NPO法人

内訳は見込み人数等詳細
に記入してください。

【収入】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)
自主財源	100,000	会費収入 (1,000円 × 100人 = 100,000円)
小 計	100,000	
事業収入(見込み)	100,000	参加費 (500円 × 200人 = 100,000円)
補助金申請額	117,000	
小 計	217,000	
合 計	317,000	

50,000 + (184,150 - 50,000) × 1/2 =
117,075 = 117,000 (千円未満切捨)
< 200,000のためOK

【支出】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)	
補助対象経費	報償費 (講師謝金)	75,000	外部講師代 (15,000円 × 5人 = 75,000円)
	需用費 (事務用品代)	2,500	ファイル10枚 (100円 × 10枚 = 1,000円) バインダー (150円 × 10枚 = 1,500円)
	需用費 (印刷代)	10,000	コピー代 (10円 × 1,000枚 = 10,000円)
	需用費 (車のガソリン代)	11,250	~ (75 × 150円 = 11,250円) 詳細は領収書
	役務費 (郵便料)	400	切手代 (80円 × 5人 = 400円)
	委託費 (事務委託費)	50,000	調査業務 (10,000円 × 5回 = 50,000円) 詳細は領収書
	使用料 (会議室使用料)	35,000	講座回数 (500円 × 70回 = 35,000円)
小 計	184,150		
補助対象外経費	食糧費	47,850	お菓子代、お弁当代
	事業主催者研修宿泊費	50,000	ホテル代、交通費
	保険料	15,000	
	内部講師代	20,000	2,000円 × 10人 = 20,000円
小 計	132,850		
合 計	317,000		

収入と支出の合計を必ず一
致させてください。

内訳は個数と名称等詳細に
記入してください。

補助事業決算書（記入例）

事業名	〇〇〇〇〇事業
団体名	NPO法人〇〇〇〇〇〇〇

※内訳は人数等詳細に記入してください。

【 収 入 】

項 目	金 額 (円)	内 訳
自主財源	100,000	会費収入 (1,000円×100人=100,000円)
小 計	100,000	
事業収入	100,000	参加費 (500円×200人=100,000円)
補助金交付決定 (内示) 額	117,000	
小 計	217,000	
合 計	317,000	

※補助対象経費内訳は個数・名称等詳細に記入してください。

【 支 出 】

領収書がわかるように
領収番号を記入してください。

項 目	金 額 (円)	内 訳	
補助対象経費	報償費 (講師謝金) ①②③④⑤	75,000	外部講師代 (15,000円×5人=75,000円)
	需用費 (事務用品代) ⑥⑦	2,500	ファイル10枚 (100円×10枚=1,000円) バインダー (150円×10枚=1,500円)
	需用費 (印刷代) ⑧	10,000	コピー代 (10円×1,000枚=10,000円)
	需用費 (車のガソリン代) ⑨	11,250	〇〇~〇〇 (75×150円=11,250円) 詳細は領収書
	役務費 (郵便料) ⑩	400	切手代 (80円×5人=400円)
	委託費 (事務委託費) ⑪	50,000	〇〇〇調査業務 (10,000円×5回=50,000円) 詳細は領収書
	使用料 (会議室使用料) ⑫	35,000	講座回数 (500円×70回=35,000円)
	小 計	184,150	
補助対象外経費	食糧費	47,850	お菓子代、お弁当代
	事業主催者研修宿泊費	50,000	ホテル代、交通費
	保険料	15,000	
	内部講師代	20,000	2,000円×10人=20,000円
小 計	132,850		
合 計	317,000		

※対象外経費は領収書の添付は必要ありません。

収入と支出の合計額は必ず一致させてください。

提出・問い合わせ先

春日市役所地域づくり課協働推進担当（春日市役所4階）

〒816-8501 春日市原町3丁目1番地5

TEL 092(584)1117

FAX 092(584)1153

メールアドレス tiiki@city.kasuga.fukuoka.jp