

令和7年度

羽生市市民活動応援補助金

# 申請の手引き



お問合せ・申請先

羽生市役所 総務部 地域振興課 地域振興係

住 所 〒348-8601 羽生市東6丁目15番地

電 話 048-561-1121 内線 222

E-mail [chiki@city.hanyu.lg.jp](mailto:chiki@city.hanyu.lg.jp)

## 《 目 次 》

羽生市市民活動応援補助金について	1
補助対象団体	
補助対象事業	2
補助の区分と補助金上限額	3
補助対象経費	4
対象にならない経費例	5
申請方法	6
審査方法	
補助事業の決定	7
審査結果等の通知	
補助金の請求～交付	
補助事業実施の際の注意点	
実績報告	8
補助金額の確定	9
補助金の返還	
書類の保管	
情報公開	
ボランティア団体登録制度のご案内	
市民活動応援補助金のフローチャート	10
羽生市市民活動応援補助金 Q&A	11

**参考** 様式記入例

## 羽生市市民活動応援補助金について



羽生市では、元気ある地域社会をつくるのが活力と魅力にあふれた羽生市のまちづくりにつながると考えています。

この補助金は、そのような地域社会におけるボランティア等の自主的な市民活動を行っている団体に対し、その活動費用の一部を補助し財政的に支援することで、市民の皆さんと一緒に羽生市のまちづくりを行っていくものです。

### 補助対象団体

次の要件をすべて満たしている団体が対象です。

#### □ 市内に活動拠点があり、自主的で継続的な活動ができること。

市の補助金を活用して事業を行うという前提がありますので、主に市民を対象に市内で実施される、つまり市民の皆さんの福祉に還元される事業が対象になり、翌年度以降も継続することが計画されている事業です。

#### □ 構成員が5人以上で、かつ構成員の半数以上の方が市内に在住、在勤、または在学していること。

申請いただいた事業については、確実に実施していただき、翌年度以降も継続していただきたいと考えています。そのため少なくとも5人以上構成員を有していることを要件としています。なお、家族・親族のみが構成員の団体は対象となりません。

#### □ 団体に関する規約または会則があること。

申請いただいた事業については、確実に実施していただき、翌年度以降も継続していただきたいと考えています。そのため団体組織として継続運営に欠かせない、目的や運営方針を決めた規約や会則等の整備が必要であると考えています。

#### □ 営利を目的とする活動、政治的活動または宗教的活動ではなく、かつ暴力団員または暴力団関係者が活動を支配していないこと。

## 補助対象事業

市民によるまちづくりに向けた自発的活動のうち、その利益が公益的または公共的なものであって、かつ、次のいずれかに該当するものが対象です。

- 1 交通安全、防犯及び防災対策の推進に関する事業
- 2 児童及び青少年の健全育成の推進に関する事業
- 3 高齢者や障がい者の支援に関する事業
- 4 環境の保全及び美化の推進に関する事業
- 5 にぎわいの創出に関する事業

※ 慰問活動を主な事業とする場合には、年5回以上の慰問活動が必要です。

ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- 市から他の補助金等の交付を受けているまたは受ける予定である事業
- 特定の個人のみを対象とする事業その他会員相互の親睦を目的とした事業  
本制度が対象とする事業は、基本的に市民誰もが参加できるものです。  
特定の個人や団体の構成員のみを対象に行うもの、会員相互の親睦を目的としたもの、個人の学習活動や趣味の活動とみなされるものは対象外です。
- 他の団体等に対する単なる補助金の交付であると認められる事業  
本制度は自主的な市民活動を応援するものであり、他の団体等に対する単なる補助金の交付であると認められる事業は対象外です。
- 事業のほとんどが市外で実施される事業  
市の補助金を活用して事業を行うという前提がありますので、主として羽生市民の皆さんを対象に行う、つまり市民の皆さんの福祉に還元される事業が対象になります。
- 市や他の機関、団体等に対する陳情、要望となっている事業

## 補助の区分と補助金上限額

### 【区分の紹介】

団体の設立年数に応じた2つのコースがあります。

#### □ はじめの一步コース

活動間もない市民活動団体に対し、その活動基盤を整え充実させるためのスタート期の財政的支援を目的としています。

対象条件	設立後1年未満の団体
補助率	補助対象経費の80%以内
補助金上限額	10万円 ※千円未満切り捨て
補助回数	1団体につき1回まで

#### □ 充実コース

安定した運営を目指しながら、既存事業の拡大・充実期の財政的支援を目的としています。

対象条件	設立後1年以上の団体	
補助率	1回・2回目	補助対象経費の50%以内
	3回目	補助対象経費の30%以内
補助金上限額	5万円 ※千円未満切り捨て	
補助回数	1団体につき3回まで ※毎年度1回のみ補助とする	

### 【備考】

はじめの一步コースで補助を受けた場合、充実コースで1回目の補助を受けたものとみなします。

## 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に直接必要な経費のうち次の表に定めるものとします。  
 (収支予算書(決算書)において内容・単価・数量など詳しく記入してください。)

経費項目	内 容	備 考
報 償 費	事業の実施に必要な外部講師への謝金、交通費、食事代等	補助金上限額は1万円とする。
消 耗 品 費	事業の実施に必要な消耗品費 <u>例</u> 事務用品、コピー用紙、ゴミ袋等	1 1品につき1万円未満の物品に限る。 2 次に掲げる物品は除く。 (1) 記念品、啓発品等の配布を目的としたもの (2) 個人の所有物と区別のつかないもの
印 刷 製 本 費	事業の実施に必要な資料等の印刷費及び記録用写真現像代	個人に帰属する写真に要する費用は除く。
通 信 運 搬 費	事業の実施に必要な通信費 <u>例</u> 資料等を送付するための切手、ハガキ、送料	電話回線使用料、インターネット接続料等は除く。
保 険 料	事業の実施に必要な保険料 <u>例</u> ボランティア活動保険等	
使 用 料 及 び 賃 借 料	事業の実施に必要な会場使用料、機材等の借上げ料	1 会議、事業を行う場合に限る。 2 車両借上げ料は除く。
原 材 料 費	事業に直接必要な原材料費	食材費は除く。
備 品 購 入 費 <u>※要備品管理簿</u>	事業の実施に必要な不可欠である備品の購入費	1 1品につき1万円以上5万円未満の物品とし、反復使用に耐え得るものに限る。 2 汎用性が極めて高いものは除く。
そ の 他 事 業 費	その他市長が特に必要と認める経費	

備考 上記補助対象経費に該当する場合でも、社会通念上補助することが適当と認められない経費については補助対象外とします。

## 対象にならない経費例

次のような経費は対象になりません。

- 団体の管理運営費  
(賃借料、光熱水費、電話料金、土地家屋等の財産の取得等にかかる経費)
- 構成員に対する人件費
- 交通費や旅費 (講師分は除く。)
- 食材料費 (食材代、飲食代、茶菓代等。ただし講師分は除く。)
- 備品などの保管にかかる経費
- 領収書等が無く、使途が不明な経費
- 交流会、懇親会、親睦会等にかかる経費 (補助対象経費から差し引きます。)
- その他

詳しくは地域振興課までおたずねください。



この制度は、事業費用の一部を補助金で支援する制度です。事業の会費や参加費を徴収したり寄附金を募ったりするなど、継続的な事業となるよう自主財源の確保に努めてください。



## 申請方法

地域振興課窓口にて配布する申請書に必要事項を記入し、添付書類を添えて募集期間内に提出してください。（申請書は市のホームページからもダウンロードできます。）

募集期間	令和7年5月12日（月）～ 6月13日（金） 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝祭日を除く）
提出先	羽生市役所 地域振興課 地域振興係
必要書類	<input type="checkbox"/> 交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 団体の規約又は会則（任意様式） <input type="checkbox"/> 構成員の名簿（任意様式） <input type="checkbox"/> その他市長が特に必要と認めるもの

## 審査方法

提出いただいた書類をもとに羽生市市民活動応援補助金審査会において審査を行います。審査の方法、基準（主な5項目）は次のとおりです。

評価方法	書面審査 + プレゼンテーション審査
評価の視点	<input type="checkbox"/> 公益性・公共性 事業の成果や効果が、多くの市民の利益につながるものであるか <input type="checkbox"/> 必要性 市民ニーズの高まりや社会の動向に沿っているか <input type="checkbox"/> 自主性、自立性 自主的な取り組みであり、自立のための工夫が認められるか <input type="checkbox"/> 実現性 事業スケジュール等が実現可能なものとなっているか <input type="checkbox"/> 発展性 継続して行ってきた事業をさらに発展させ、定着させていくことが期待できるか

※プレゼンテーションに関する詳細につきましては、審議会で決定後別途通知します。

※上記視点のほか、費用の妥当性と補助金予算額を考慮して補助金額を決定します。

## 補助事業の決定

市は審査会の意見をもとに補助事業と交付金額を決定します。

## 審査結果等の通知

審査の結果は、応募団体代表者宛てに通知します。

審査の結果、補助対象事業として決定された団体には、補助金決定通知書のほかに補助金交付請求に必要な書類を併せて送付します。

## 補助金の請求 ～ 交付

補助金決定通知書を受け取りましたら、速やかに「補助金交付請求書(様式第4号)」および「団体名義の通帳コピー」を地域振興課まで提出してください。

提出いただいた請求書に基づき入金処理を行い、指定された口座へ入金します。

また、決定団体については、広報および市のホームページで公開します。

## 補助事業実施の際の注意点

- 事業を行った際の資料、領収書、記録写真等の関係書類は必ず保管してください。実績報告の際に必要となります。
- 補助金は、申請の内容以外の用途に使用することはできません。
- 補助金は交付決定額が上限となり、その上限を超えた部分は申請団体の自己負担となります。また、補助対象経費の決算額が申請時より少なかった場合は、差額は市へ返還となります。

## 実績報告

事業が終了しましたら、速やかに実績報告に必要な書類を揃えて、地域振興課窓口へ提出してください。

提出期限	<input type="checkbox"/> 事業完了後30日以内
提出先	羽生市役所 地域振興課 地域振興係
必要書類	<input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第5号） <input type="checkbox"/> 領収書等の写し <input type="checkbox"/> 事業実施に係る記録写真や資料等 <input type="checkbox"/> 監査報告書 <input type="checkbox"/> その他市長が特に必要と認める書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 備品管理簿（備品を購入した団体のみ提出。任意様式）</li> </ul>

### 《領収書（レシート可）について》

- 領収書の日付は、補助対象年度内（4月1日～3月31日）のもののみ有効です。
- 領収書は、購入した明細がわかるものでお願いします。
- 領収書の宛名は、団体名でお願いします。
- 領収書は、経費項目ごとにまとめて提出してください。
- 外部講師への謝金の場合は、支払相手の氏名と領収印をもらってください。
- 領収書が無い等用途が不明なものは、補助の対象とはなりません。

### 【 見本例 】

領 収 書
申請団体名 様
金 5,000 円
但し、〇/〇講演会講師謝礼として 上記金額を領収いたしました
令和〇年〇月〇日
羽生 太郎 印

領 収 書
申請団体名 様
金 1,000 円
但し、コピー用紙代として 上記金額を領収いたしました
令和〇年〇月〇日
〇〇株式会社 印

<b>申請団体名</b>	
7/1 〇〇事業に際し 印	
〇〇ホームセンター	
領収書（納品書）	
マジックペン	105 円
油性ペン	105 円
合計	210 円
(内消費税	10 円)
株式会社〇〇ホームセンター羽生店	
令和〇年〇月〇日 12:00	
担当 〇〇	

## 補助金額の確定

市は提出された実績報告書をもとに補助金額を確定し、確定通知書を各団体代表者に通知します。

## 補助金の返還

次のような場合は、補助金の全部または一部を市へ返還していただきます。

- 補助金に残額が生じたとき。
- 補助金の対象となった事業等を実施しないとき。
- 補助金を他の用途に使用したとき。
- 事業等の執行方法が不相当と認められるとき。

## 書類の保管

経費の収支を明らかにした書類、帳簿は5年間保管しなければなりません。

## 情報公開

この制度のために提出していただいた書類は、氏名、住所などの個人情報を除き広報や、市ホームページなどで公開します。

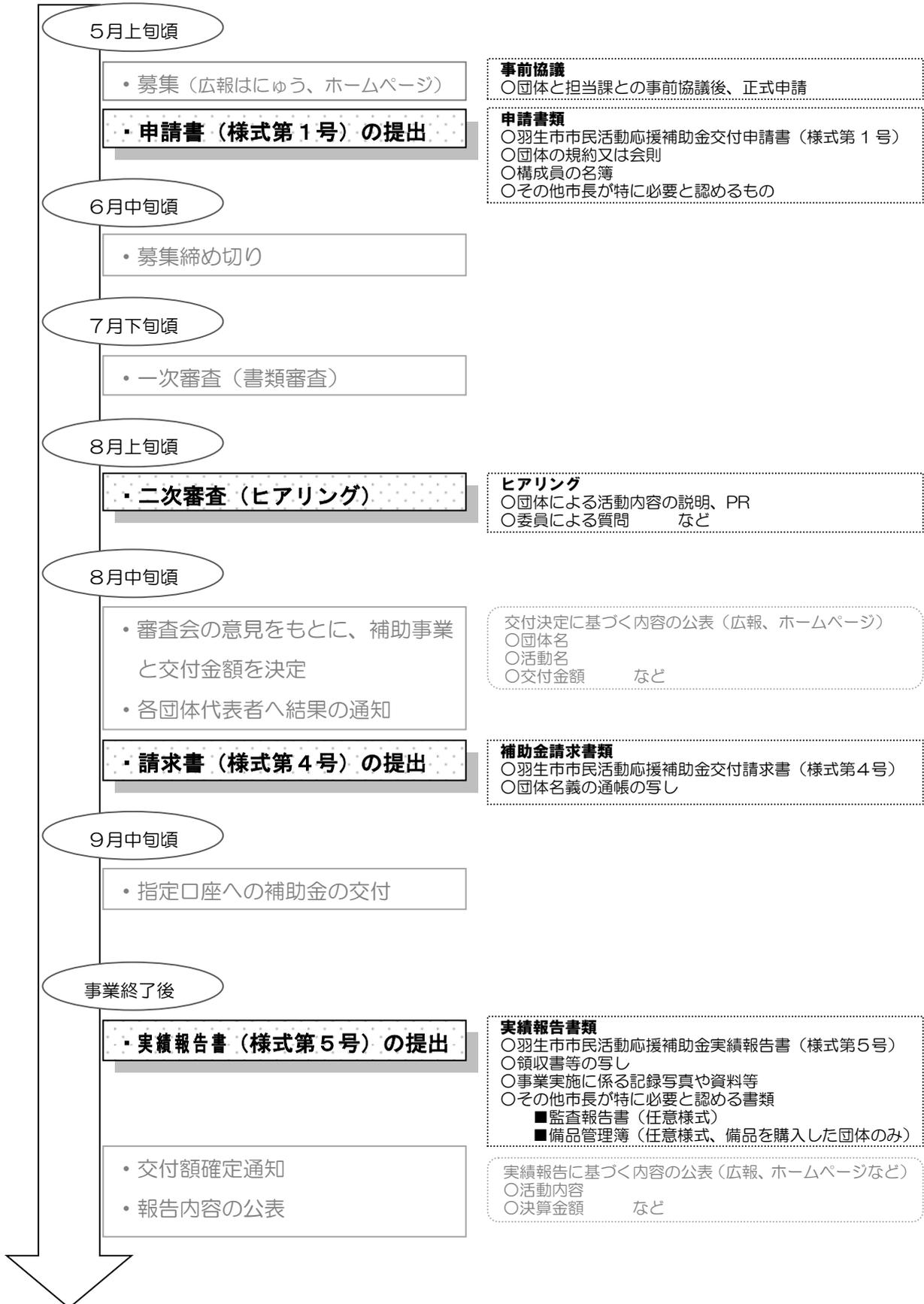
なお、事業報告に添付する写真などについても公開の対象となりますので、提出物は著作権や肖像権などに配慮し、あらかじめ参加者に許可を得るなど、団体自身が責任をもって対処してください。

## ボランティア団体登録制度のご案内

この制度は、ボランティア活動を行っている団体に活動内容等の情報を登録していただき、その情報を市のホームページ上で紹介するものです。

登録を希望される団体は、地域振興課までご相談ください。

# 市民活動応援補助金のフローチャート



## 羽生市市民活動応援補助金 Q & A

**この補助金だけでなく、民間の助成金の交付を受けることはできますか。**

本制度では市からの他の補助金等の交付を受けていないことといった規程はありませんが、市以外であればこの規定の対象外であり、民間の助成金の交付を受けることは可能です。ただし、他の助成機関が併用を認めない場合もありますのでご注意ください。

**補助金は決定すると申請した金額の満額がもらえるのですか。**

審査結果によっては、補助対象金額の見直しを行うなど、補助金額の減額を行う場合があります。また、補助金の予算総額が決まっているため、決定団体の件数によっては申請額満額の補助金が交付されないこともあります。

**多くの人に手伝ってもらう事業でも、お弁当は認められないのですか。**

この事業では、お弁当や飲み物などの食料費は補助対象経費ではありません。お弁当などを出す場合は、申請団体の自主財源や参加費などから工夫して支出してください。

**健康維持のためにスポーツのサークル活動を行っていますが、補助金を申請することはできますか。**

当市においてもスポーツ・文化・芸術に関するサークル活動などは活発に行われています。活動の目的としては、個人の健康維持・増進を図るためであったり、趣味や学習のためであったり、友達同士で楽しむためであったりと様々であると思われませんが、本制度では、そのような目的の事業は補助対象外となります。

**団体主催事業でのバスのレンタル経費は対象になりますか。**

バスなどの借上げ料だけでなく移動などにかかる経費は、スタッフや参加者の旅費とみなしますので対象外となります。