

＜応募の手引き＞

令和元年度

『坂東市市民協働によるまちづくり推進事業』

はじめよう
わたしたちのまちづくり



貴方のアイデアを活かして・・・

まちづくりにチャレンジしよう！

問い合わせ先

〒306-0692 坂東市岩井 4365番地

坂東市役所 企画部 市民協働課（市役所3階）

TEL 0297-35-2121 / 0280-88-0111（内線1371）

FAX 0297-35-8201

E-mail shiminkyodo@city.bando.ibaraki.jp

目 次

項目	頁番号
1 申請から実績報告までの流れ	1
2 まちづくり推進事業補助金とは	2
3 応募対象となる団体	2
4 補助対象となる事業	3
5 補助金額及び決定予定事業数	3
6 対象経費	4
7 対象外経費	5
8 活動事例	6
9 応募方法	7
10 補助事業実施期間	8
11 プレゼンテーション	8
12 審査	9
13 審査結果	10
14 補助金の交付	10
15 事業の実施	10
16 普及広報	10
17 事業内容の変更	10
18 実績報告	10
19 補助金の返還	11
20 その他	11
記入例（補助金を申請する時）	12
記入例（実績を報告する時）	17
坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金 Q&A	20
坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付要綱	22

1 申請から実績報告までの流れ

募集期間

5月7日(火)～5月27日(月)

応募書類提出

5月27日(月)

- ・ 応募書類一式を市民協働課へ直接持参してください。

書類確認

- ・ 書類確認後、プレゼンテーションの案内をお送りいたします。

プレゼンテーション(審査)

6月8日(土) 午前10時から

- ・ 必ず出席してください。

審査結果通知

補助金交付決定通知

- ・ 審査結果は文書にて通知します。
- ・ 審査の結果を踏まえ、市長が交付の決定をします。

補助金の交付

6月25日(火) 予定

- ・ 団体の口座に振込みます。

事業実施

補助金交付決定通知を受領後、事業開始

- ・ 事業実施にあたっては、市民協働課と十分に協議しながら行ってください。

事業完了 ～ 実績報告

令和2年3月24日(火) までに完了

- ・ 事業完了後、速やかに事業の実績報告書を提出してください。

実績報告書及び補助事業の内容の確認

- ・ 内容を精査し、場合によっては補助金取り消し及び返金をしていただくことがあります。

2 まちづくり推進事業補助金とは

坂東市では、市民の皆さんとともに考え行動するまちづくりを進めています。

この事業は、地域に対する愛情を持ち、地域を自分たちの力でより良いものにしていくという皆さんの活動を応援する事業です。

皆さんの、日頃の思いやアイデアを活かしたまちづくりを、仲間と一緒にチャレンジしてみませんか？

意欲ある企画の提案をお待ちしています。

3 応募対象となる団体

次の要件を満たす団体とします。

- 会員が5人以上の団体で、会員の過半数が市内在住又は、通勤・通学していること。
- 主たる活動範囲が坂東市内であること。
- 宗教活動、政治活動、選挙活動等を目的としていないこと。
- 組織の運営に関する規則、定款、規約、会則等があること。
- 会計処理が適性に行われていること。



ただし、次のいずれかに該当する団体は応募の対象にはなりません。

- 宗教の教義を広め、儀式行事を行い信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- 政治上の主義を推進し、支持またはこれに反対することを主たる目的とする団体
- 特定の公職の候補者もしくは公職にある者、政党を推薦する団体。又はこれらに反対することを目的とする団体
- 暴力団もしくは暴力団員等の統制下にある団体
- 国、県又は坂東市から補助金等の交付を受けている団体
- 代表者に市税等の滞納がある団体

4 補助対象となる事業

市民団体が自主的に取り組むもののうち、住みよい地域社会実現のため、地域の活性化や地域の課題解決を目的とした、まちづくり事業に補助します。

《このような取組みの事業に補助します》

- 地域のイメージアップに対する事業
- 地域の自然や環境の保全に対する事業
- 地域の歴史や文化の振興に対する事業
- 地域の安全推進に対する事業
- 地域の活性化に対する事業
- 以上のほか、まちづくりの推進に必要と認められる事業



ただし、事業が次のいずれかに該当するものは補助の対象にはなりません。

- 専ら営利を目的としているもの。
- 事業の効果が特定の個人又は団体に帰属するもの。
- 公共性、公益性を欠くもの。
- 宗教上の教義や信者の教化育成等に係るもの。
- 政治上の主義を推進し、もしくは指示し、又はこれに反対する主張等に係るもの。
- 公序良俗に反するもの。
- 施設等の整備を目的とするもの。
- その主たる効果が坂東市外において生じるもの。

5 補助金額及び決定予定事業数

補助金額は補助対象費の1/2以内とし、1団体当たり30万円を上限とします。

ただし、採用予定事業数は令和元年度予算総額（60万円）内での決定となるため、申請していただいた団体すべてが採択されるとは限りません。

同一団体に補助する場合は、3年を限度とします。

6 対象経費

対象となる経費は次のものとします。

ただし、団体の組織自体を維持するために必要な、経常的な運営費に対する経費（事務局経費など）は対象となりませんのでご注意ください。

番号	科 目	経 費 の 種 類
1	報 償 費	・外部からの講師、指導者等に対する謝礼、記念品等 (例) ○○講師○○○○円×○人
2	旅 費	・講演会や研修会等の講師、指導者等に対する交通費や宿泊費の実費 (例) ○人×○○円×○回
3	消 耗 品 費	・事業実施に必要な消耗品を購入するための費用 (例) 用紙代、参考資料になり得る書籍等
4	燃 料 費	・事業の実施に必要な燃料代
5	食 糧 費	・講演会や研修会等の講師、指導者等に対する食事代
6	印刷製本費	・事業実施に必要な資料、活動報告書、チラシ、広報ポスター、パンフレット、成果物などのコピーや印刷、写真の現像やプリント代等
7	通信運搬費	・事業実施に必要な資料等を送付するための郵便料や宅配料 (例) はがき、切手：○○○円、宅配便：○○○円
8	保 険 料	・事業実施に係る損害賠償保険料等 (例) ボランティア保険○○○円×○○人
9	使 用 料	・イベントや講演会等での会場使用料や、機器類及び車両の賃借（レンタル）料等
10	原 材 料 費	・事業に直接必要な原材料費
11	備品購入費	・事業実施のために必要不可欠と認められる備品の購入費で、管理責任者を明確にしたもの ※見積書を添付していただく場合もあります

※対象経費につきましては、領収書等により事業の実施団体が支払ったことが確認できることが必要です。

7 対象外経費

次に掲げる費用等は補助金の対象から除きます。

番号	科 目	経 費 の 種 類
1	報 償 費	・団体の会員に対する謝礼や記念品、ギフトカード等の金券の購入費
2	旅 費	・団体の会員や参加者に対する交通費及び宿泊費
3	消 耗 品 費	・団体の会員が日常的に使用する消耗品 (例) 会員の筆記用具類
4	燃 料 費	・団体の会員の日常的な燃料費 (例) 会員の自家用車のガソリン等
5	食 糧 費	・団体の会員に対する食事代や懇親会費、宴会費など ・会議の時の飲み物、茶菓子代等
6	印刷製本費	・事業実施に直接必要ではない資料、活動報告書、チラシ、広報ポスター、パンフレットなどのコピーや印刷、写真の現像やプリント代等
7	通信運搬費	・事業実施に直接必要ではない資料等を送付するための郵便料や宅配料 ・団体運営にかかるインターネット使用料や電話代
8	保 険 料	・参加者等が任意で加入する傷害保険代
9	使 用 料	・団体の経常的な運営にかかわる使用料 (例) 事務所の年間使用料や光熱費等
10	原 材 料 費	・事業実施に直接必要ではない原材料費
11	備品購入費	・車両購入費等
12	委 託 料	・事業全体を委託する場合の費用

※注意事項

次の費用も対象経費に含まれませんので、ご注意ください。

- 市民団体等の構成員に対する人件費、謝礼等の費用
- 市民団体等の交際費、慶弔費等の費用
- 他の団体等へ行う迂回助成的な費用
- 領収書等により、事業実施団体が支払ったことを明確にすることが出来ない経費
- 補助対象事業に直接関係のない経費、社会通念上適切でないと思われる経費

8 活動事例

「市民協働によるまちづくり推進事業」の活動、例えば・・・

事業	活動の内容	具体的な活動
イメージアップ	まちづくりや地域活性化等に関する研修や講演会の開催	住民意識を改革するための講演会、まちづくりに精通する人材を育成する研修会
	地域経済の振興やPR活動等、新たな地域戦略の取り組み	観光マップの作成、地産地消推進、商品開発、市の開催、物産イベント等
自然及び環境の保全	自然や文化等の地域特性に着目したモデル的な取り組み	地域資源調査、都市との交流事業、遊休地の有効利用、市民農園、交流イベント等
	環境保全に寄与する先進的な取り組み	自然環境や水質、景観の保全活動、ゴミ減量、省エネ、不法投棄の防止、リサイクル、除草作業、地球温暖化対策等の活動
歴史及び文化の振興	芸術・文化の創造や振興の推進に関する取り組み	音楽、演劇の自主上演
	地域に残る伝統、芸術、史跡、祭りなどの歴史資源を活用した取り組み	地域に昔から伝わる伝統芸能や、お祭りによるまちおこし
安全推進	安全、安心な地域づくりに寄与する新たな取り組み	防災活動、防火活動、防犯活動、交通安全対策、見守り活動等
活性化	地域の課題を調査し、その改善について検討し、地域で実践する	地域課題調査の実施、検討した計画に基づく新たな活動
	地域の人材やリーダーの発掘及び育成に関する取り組み	能力開発、グループ交流、異業種交流等
その他	高齢者、障がい者、独居老人、子育てに関する独自な取り組み	高齢者の孤独防止と、社会参画を進める生きがい対策、育児・子育て支援活動等
	学校・保護者・地域の連携と相互交流を推進する取り組み	放課後対策、学校開放事業 地域人材による学校への出前講座、学校授業の地域受け入れ等

9 応募方法

1 申請期限

令和元年5月27日(月)

※市民協働課に直接持参してください。

2 申請書類

- (1) 補助金交付提案書(別記様式)
- (2) 補助金等交付申請書(様式第1号)
- (3) 補助事業等の目的・内容及び経費の配分(別紙1)
- (4) 収支予算書(別紙2)
- (5) 預金口座振込依頼書(別紙3)
- (6) 団体の規約(様式は問いません)
- (7) 団体の会員名簿(様式は問いません)



※その他、申請に関し参考となる書類等がありましたら、併せて提出してください。

3 申請手続

市民協働課(市役所3階)で配布する申請書に必要事項を記入し、市民協働課へ持参してください。なお、申請書は市ホームページからもダウンロードできます。

4 その他

- 提出していただいた応募書類等はお返ししません。
- 応募に必要な経費は、応募者の負担とします。
- (1)はプレゼンテーション来場者に資料として配布します。

10 補助事業実施期間

補助金交付決定の日から令和2年3月24日(火)までです。
※単年度事業ですので、ご注意ください。

11 プレゼンテーション

プレゼンテーションを開催し、1団体10分以内で事業の説明をしていただきます。
団体からの説明の後、審査委員からの質疑を受けます。

次の内容を入れてプレゼンテーションを行ってください。

- (1) 団体紹介
- (2) 活動履歴
- (3) 申請事業内容
- (4) 予算の説明

プレゼンテーションでは、

- ①発表者の人数は問いません。
- ②時間内で工夫して活動内容等を発表してください。(発表の途中であっても時間で終了とします。)
- ③ホワイトボード、プロジェクターの利用も可能ですので、希望する場合には事前に申し出てください。
- ④発表の順番は、プレゼンテーション当日に発表します。
- ⑤提出した書類に基づいた説明を行っていただきます。
- ⑥発表の後、審査委員の方との質疑応答を受けていただきます。
- ⑦プレゼンテーションに欠席された場合、事業の応募がなかったものとみなします。

12 審査

(1) 審査基準

応募された事業を次の項目で審査します。

番号	項目	内 容	得 点
1	公共性	市や地域の現状や課題をよく理解し、市民又は地域に貢献する事業内容であるか。	5点
2	公益性	提案団体やその会員自体が多く利益を受けるのではなく、広く市民に活動の成果が還元される事業内容となっているか。	5点
3	実現性	実現可能な方法やスケジュールで、かつ、それを実行できる予算内容で、事業計画が立案されているか。	5点
4	継続性	一過性ではなく、事業の継続的発展に向けた展望があるか。	5点
5	妥当性	坂東市の政策展望と整合性があり、協働の事業として内容に妥当性があるか。	5点
6		収支予算は、経費が適切な単価で計上されており、コスト意識をもった、小さな予算で大きな効果が見込まれるか。	5点
7	波及効果性	事業が単年度で終わらず継続性があるか。又は、単年度事業でも効果・影響が将来におよび、継続して活用できるものか。	5点
8		事業内容に対する理解者や協力者の拡大が見込め、活動の発展性があるか。又は他の地域、他の団体への波及効果があるか。	5点
9	事業への熱意	企画の実施、実現に熱意があり、事業を実施する上で、必要な専門的知識や技能、経験を持つ会員を有しているか。	5点
10	将来性	先進的な事業であり、今後の市民協働の推進の参考となり得るか。	5点

(2) 審査手順

①審査は、交付申請事業を審査基準ごとに、次の区分で審査します。

区 分	評価点数
最も高く評価できる	5点
高く評価できる	4点
評価できる	3点
少し評価できる	2点
あまり評価できない	1点

②審査委員ごとに、それぞれの補助対象事業に対して点数付けをします。

③各審査委員が評価した点数の平均値を求め、平均値が高い（点数付けの高い）順に決定します。

④同点の場合は、審査委員会の判断によります。

⑤**評価点数により該当しない場合もあります。**

※審査委員が交付申請団体に加入している場合は、審査の公平を期すため、その審査から外れるものとします。

1 3 審査結果

審査の結果を受けて市が補助の可否を決定し、申請団体にその結果を通知いたします。また、広報坂東や坂東市公式ホームページでも、審査結果を公表します。

1 4 補助金の交付

補助金の支払いは、補助金等交付決定通知書（様式第4号）による通知のあと、預金口座振込依頼書（別紙3）に記載された口座にすみやかに入金いたします。

1 5 事業の実施

補助対象事業は、補助金の交付決定を受けてから実施してください。
事業のチラシ・ポスター及び記録写真などは、実績報告の際に必要となります。
事業費にかかる領収書も実績報告の際に必要ですので、大切に保管してください。

1 6 普及広報

補助金交付制度をより多くの市民の方に知っていただくため、補助金交付を受けた団体は補助対象事業を行う際にポスターやチラシ等に、「坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金」の交付を受けている旨の表示をしていただきます。

また、補助対象事業の実施にあたっては、より広くより多くの市民の皆さまへ向けて積極的な事業のPRをお願いします。

ホームページへの掲載や、タウン誌などへの取材依頼も効果的な方法です。

1 7 事業内容の変更

補助対象事業の内容に変更がある場合は、前もってその理由とともに申し出ていただきます。

それが軽微な変更でない場合は、事業計画変更申請書（様式第3号）に記入したものを提出していただきます。

1 8 実績報告

補助金の交付を受けた団体には、補助対象事業終了後、実績報告書類を提出していただきます。

補助対象事業完了後、速やかに次の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第5号）
- (2) 補助事業等の内容・効果及び経費の配分（別紙4）
- (3) 収支決算書（別紙5）
- (4) 活動の様子がわかる写真
- (5) 領収書の写し
- (6) 事業の広報チラシ、ポスターなど

※実績報告書等は市ホームページ等で公開します。

19 補助金の返還

補助金交付団体が次のいずれかに該当する場合は、既に交付した補助金の全部又は一部を返金していただきます。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を実施しなかったとき、若しくは何らかの事情で補助対象事業が実施できなかったとき。
- (4) 補助金に残額が生じたとき。

※ (1)、(2) に該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全額を返金していただきます。

20 その他

- (1) 補助金交付決定を受けた団体は、補助対象事業に係る収入及び支出に関する帳簿、証拠書類を補助対象事業完了後5年間保管してください。
- (2) 補助金交付決定後の増額変更はできません。
- (3) 関係法令等の遵守
補助対象事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、次の規則及び要綱に従ってください。
 - ・坂東市補助金等交付規則（平成17年3月22日規則第25号）
 - ・坂東市補助金等交付基準（平成20年2月4日告示第10号）
 - ・坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付要綱
(平成31年3月29日告示第64号)
- (4) 報告書等を期限内に提出されないなど、市の規則、指示等に反する場合には、補助金の交付決定が取り消されることがあります。



記入例（補助金を申請する時）

別記様式（第6条関係）

市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付提案書

〇〇年〇月〇〇日

1 団体名	〇〇地区〇〇〇の会		括弧内に市外者数を 記入してください。
2 所在地	坂東市〇〇 △△△△番地		
3 代表者氏名	協働 太郎	設立年月日	〇〇年〇〇月
4 会員数	50人（市外1人）	会費	1人2,000円/年
5 これまでの活動内容	昨年4月、〇〇地区の活性化を推進するため、趣旨賛同者にて結成		
6 補助対象事業	<input type="checkbox"/> イメージアップ事業 <input type="checkbox"/> 安全推進事業 <input checked="" type="checkbox"/> 自然及び環境の保全事業 <input checked="" type="checkbox"/> 活性化事業 <input type="checkbox"/> 歴史及び文化の振興事業 <input type="checkbox"/> その他の事業		
7 実施事業名	ご近所ダヨ全員集合！事業		
8 実施予定期間	〇〇年〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇月〇〇日		
9 実施場所	〇〇地区公民館及び〇〇地区内		
10 補助金希望額	110,000円（総事業費 265,000円）		
11 事業目的	一人一人が地区活動へ積極的に参加することにより、地域連帯の必要性や地域の魅力を再認識し、地元愛を深めるとともに、地域住民による協働活動により、地域の結束と活性化、協働による地域づくりを実践することを目的とする。		
12 事業内容	年月日	内容（具体的な事業プランを詳細に記入する。）	
	8月中旬	準備会	
	9月上旬	〇〇地区の防犯・防災を考えよう	
	10月上旬	〇〇の森の野鳥を守る「巣箱づくり」	
	12月中旬	〇〇地区の花壇整備	
1月上旬	〇〇地区凧揚げ名人戦（作製から）		

該当するものを選択してください。

目的をはっきりと記入してください。

時期、事業内容について詳細を記入してください。

団体の連絡窓口となる人の連絡先

氏名（フリガナ）	キョウドフ ハナコ 協働 花子
住所	坂東市〇〇 △△△△番地
電話番号	〇〇〇〇-××-△△△△



記入例（補助金を申請する時）

様式第1号（第4条関係）

〇〇年〇月〇〇日

坂東市長

様

住 所 坂東市〇〇 △△△△番地

申請者 名 称 〇〇地区〇〇〇の会

氏 名 会長 協働 太郎 印

〇〇年度 補助金等交付申請書

〇〇年度において、坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付要綱に基づき、次のとおり補助事業等を実施したいので、坂東市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

この名称で記入してください。

- 1 補助事業等の名称 坂東市市民協働によるまちづくり推進事業
- 2 補助金等の交付申請額 110,000円
- 3 補助事業等の目的及び内容 別紙1のとおり
- 4 補助事業等に要する経費の配分 別紙1のとおり
- 5 収支予算書 別紙2のとおり
- 6 補助事業等の実施期間
 - (1) 着手年月日 〇〇年〇月〇〇日
 - (2) 完了予定年月日 〇〇年〇月〇〇日
- 7 補助金等受領の方法 別紙3のとおり
- 8 その他



記入例（補助金を申請する時）

財源内訳は事務局で記入しますので、空欄で結構です。

別紙 1

事業の目的及び内容を詳細かつ、分かりやすくご記入ください。

補助事業等の目的・内容及び経費の配分

補助事業等の目的及び内容	補助金等の		経費の配分			自己負担金 B	摘要
	A + B	交付申請額 A	※ 財 源 内 訳				
一人一人が地区活動へ積極的に参加することにより、地域連帯の必要性や地域の魅力を再認識し、地元愛を深めるとともに、地域住民による協働活動により、地域の結束と活性化、協働による地域づくりを実践することを目的とする。						円	
1 報償費							
講師謝金	10,000	5,000				5,000	講師（〇〇〇氏）謝金 5,000 円×2 回
3 消耗品費							
除草剤費		15,000				15,000	除草剤（6 本×5,000 円）
不法投棄防止看板		15,000				15,000	不法投棄防止看板（10 枚×3,000 円）
花壇購入費		15,000				15,000	花壇苗（15 セット×2,000 円）
チラシ用紙代		300				300	チラシ用紙代
5 食糧費							
講師用昼食	1,400	700				700	講師昼食代（700 円×2 回）
参加者昼食	45,000	0				45,000	参加者昼食代（50 名×450 円×2 回）
7 通信運搬費							
郵送料	8,000	4,000				4,000	郵送料（40 通×200 円）
8 保険料							
行事保険	12,000	6,000				6,000	行事保険（50 名×60 円×4 回）
9 使用料							
グラウンド借上料	3,000	1,500				1,500	グラウンド借上料
発電機借上料	3,000	1,500				1,500	発電機借上料（1 機×1 回）
10 原材料費							
花壇整備費	92,000	46,000				46,000	ブロック（35 個×1,000 円）、フェンス（25 枚×2,000 円）、セメント（10 袋×700 円）
合 計	265,000	110,000				155,000	

算出の内訳を明確にご記入ください。

応募の手引き 4 ページの番号・科目名をご記入ください。

※欄は、申請者において記入を要しません。

事業費の総額をご記入ください。

左の総額のうち補助金の交付を受ける金額をご記入ください。



記入例（補助金を申請する時）

別紙 2

収 支 予 算 書

この列に補助金申請する金額をご記入ください。

(1) 収入

区 分	本年度 予算額	前年度 決算額	比 較		摘 要
			増	減	
1 補助金	円 110,000	円 0	円 110,000	円 0	坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金
2 会費	100,000	0	100,000	0	会員 50 人×2,000 円
3 雑入	55,000	0	55,000	0	寄附金
合 計	265,000	0	265,000	0	

(2) 支出

事業全体の支出の詳細な内訳をご記入ください。

区 分	本年度 予算額	前年度 決算額	比 較		摘 要
			増	減	
1 報償費	円 10,000	円 0	円 10,000	円 0	講師謝金 5,000 円×2 回
3 消耗品費	90,600	0	90,600	0	除草剤 6 本×5,000 円 不法投棄防止看板 10 枚×3,000 円 花壇苗 15 セット×2,000 円 チラシ用紙代
5 食糧費	46,400	0	46,400	0	講師昼食代 700 円×2 回 参加者昼食代 50 名×450 円×2 回
7 通信運搬費	8,000	0	8,000	0	郵送料 40 通×200 円
8 保険料	12,000	0	12,000	0	行事保険 50 名×60 円×4 回
9 使用料	6,000	0	6,000	0	グラウンド借上料 発電機借上料 1 機×1 回
10 原材料費	92,000	0	92,000	0	ブロック 35 個×1,000 円、フェンス 25 枚×2,000 円、セメント 10 袋×700 円
合 計	265,000	0	265,000	0	

※「補助対象費用」と「補助対象外費用」の両方を含めた収支をご記入ください。



記入例（補助金を申請する時）

別紙 3

1 補助金等受領の方法

(1) 直接払

(2) 口座振込払

預 金 口 座 振 込 依 頼 書

〇〇年〇月〇〇日

坂東市長 様

住所 坂東市〇〇 ××××番地

名称 〇〇地区〇〇〇の会

氏名 会長 協働 太郎 ㊟

電話 〇〇〇〇-××-△△△△

坂東市から受領する補助金等は、次の預金口座に振込みしてください。
 なお、この振込みがなされたときは、その金額に係る債権は、消滅したものといたします。

振込先銀行	〇〇〇 銀行 〇〇〇 支店
預金の種類	普通預金 当座預金
口座・番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
預金の名義	協働 太郎

備考 1 本書に押す印は、補助金等交付申請書及び請求書に押すものと同じ印を押してください。法人等にあつては、法人印及び代表印

2 上記記載事項に変更があつたときは、直ちに申し出てください。



記入例（実績を報告する時）

様式第5号（第13条関係）

第〇〇号の数字の記入
は必要ありません。

第 〇〇 号
〇〇年〇月〇〇日

坂東市長

様

住 所 坂東市〇〇 △△△△番地

補助事業者等 名 称 〇〇地区〇〇〇の会

氏 名 会長 協働 太郎 印

実績報告書

印鑑については、申請書
に使用したものと同一も
のを押印してください。

〇〇年〇月〇〇日付け第〇号補助金等交付決定通知を受けて、次のとおり実施したので、坂東市補助金等交付規則第13条の規定により報告します。

- 1 補助事業等の名称 坂東市市民協働によるまちづくり推進事業
- 2 補助金等交付決定額及び清算額

(1) 補助金等交付決定額	110,000円
(2) 補助金等清算額	97,600円
- 3 補助事業等の内容・効果 別紙4のとおり
- 4 補助事業等に要した経費の配分 別紙4のとおり
- 5 収支決算書 別紙5のとおり
- 6 補助事業等完了年月日 〇〇年〇月〇〇日

別紙4「A欄の
合計金額」を記入
してください。



記入例（実績を報告する時）

別紙 4

事業の内容及び効果を
詳細かつ、分かりやすく
ご記入ください。

財源内訳は事務局で
記入しますので、
空欄で結構です。

補助事業等の内容・効果及び経費の配分

補助事業等の内容	A + B	補助金 等精算額 A	経 費 の 配 分			自己負担金 B	摘 要
			※	財	源 内 訳		
一人一人が地区活動へ積極的に参加することにより、地域連帯の必要性や地域の魅力を再認識し、地元愛を深めるとともに、地域住民による協働活動により、地域の結束と活性化、協働による地域づくりを实践することが出来た。地域に新しい花壇が出来たことにより環境美化に対する意識が向上した。							
1 報償費							
講師謝金	10,000	5,000				5,000	講師（〇〇〇〇氏）謝金 5,000 円×2 回
3 消耗品費							
除草剤費		17,500				17,500	除草剤（7 本×5,000 円）
不法投棄防止看板		10,000				10,000	不法投棄防止看板（10 枚×2,000 円）
花卉購入費		15,000				15,000	花壇苗（15 セット×2,000 円）
チラシ用紙代		300				300	チラシ用紙代
5 食糧費							
講師用昼食	1,400	700				700	講師昼食代（700 円×2 回）
参加者昼食	24,000	0				24,000	参加者昼食代（40 名×600 円×1 回）
7 通信運搬費							
郵送料	8,200	4,100				4,100	郵送料（50 通×82 円×2 回）
8 保険料							
行事保険	12,000	6,000				6,000	行事保険（50 名×60 円×4 回）
9 使用料							
グラウンド借上料							
発電機借上料							
10 原材料費							
花壇整備費	78,000	39,000				39,000	ブロック（30 個×1,000 円）、フェンス（20 枚×2,000 円）、セメント（10 袋×800 円）
合 計	219,200	97,600				121,600	

算出の内訳を明確に
ご記入ください。

応募の手引き 4 ページの番号・
科目名をご記入ください。

※欄は、申請者において記入を要しません

事業費の総額をご記入
ください。

左の総額のうち補助金の交付を
受ける金額をご記入ください



記入例（実績を報告する時）

別紙5

補助申請した金額をご記入ください

支 決 算 書

補助金以外の収入と内訳を記入ください。

(1) 収入

区 分	本年度 予算額	本年度 決算額	比 較		摘 要
			増	減	
1 補助金	円 110,000	円 97,600	円 0	円 12,400	坂東市市民協働による 推進事業補助金
2 会費	100,000	100,000	0	0	会員 50 人×2,000 円
3 雑入	55,000	21,600		33,400	寄付金
合 計	265,000	219,200	0	45,800	

(2) 支出

区 分	本年度 予算額	本年度 決算額	比 較		説 明
			増	減	
1 報償費	円 10,000	円 10,000	円 0	円 0	講師謝金 5,000 円×2 回
3 消耗品費	90,600	85,600	0	5,000	除草剤 7 本×5,000 円 不法投棄防止看板 10 枚× 2,000 円 花壇苗 15 セット×2,000 円 チラシ用紙代
5 食糧費	46,400	25,400	0	21,000	講師昼食代 700 円×2 回 参加者昼食代 40 名×600 円×1 回
7 通信運搬費	8,000	8,200	200	0	郵送料 50 通×82 円×2 回
8 保険料	12,000	12,000	0	0	行事保険 50 名×60 円×4 回
9 使用料	6,000	0	0	6,000	
10 原材料費	92,000	78,000	0	14,000	ブロック 30 個×1,000 円、フェンス 20 枚×2,000 円、セメント 10 袋×800 円
合 計	265,000	219,200	200	46,000	

申請事業全体
の詳細な内訳
をご記入くだ
さい。

◎収支決算書では、「補助対象となる事業」と「補助対象とならない事業」の全てを含めた収支をご記入ください。申請団体の本会計についての記載は必要ありませんのでご注意ください。

坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金 Q&A

Q 1 坂東市在住者が一人もいませんが、大丈夫ですか？

A この補助金制度では、市民を在住者・在勤者・在学者としています。
会員の全員が市民である必要はありませんが、市内で公益的な事業を行なうわけ
ですので、市民が入っていたほうが望ましいと思います。

Q 2 市外の団体でも応募できますか？

A 主たる活動範囲が坂東市内であり、かつ会員の過半数が坂東市に住所があるか、
通勤・通学しているのであれば大丈夫です。

Q 3 「補助率2分の1以内」とは、どのようなことですか？

A この補助金では、「補助対象となる事業」の経費について、2分の1以内で補助
をします。(最大30万円)
つまり、「補助対象となる事業」の総額が20万円の場合、10万円まで補助金
を申請することができます。
なお、会員の食事など「補助の対象とならない経費」については、補助を受けたい
事業の総額には含まないように、ご注意ください。

Q 4 クラブチームは対象になりますか？

A まちづくり活動を行うことを規約等に定めた市民活動団体が対象となりますので、
クラブ活動を中心とした公益性のない活動だけでは対象になりません。
ただし、クラブ活動だけではなく、まちづくり活動を継続的に行う団体であれば
対象となります。

Q 5 食糧費についてですが、お手伝いの人たちに出す昼食や飲み物も対象外でしょ
うか？

A 講演会や研修会の講師に対する食糧費以外は、補助対象経費として認めていま
せん。
市民の皆さんの大切な税金を使うことから、趣旨をご理解ください。

Q 6 講師謝礼の領収書は必ず必要ですか？また、領収書の印鑑も必要ですか？
他の費用についても同様ですか？

A 講師謝礼については、日付・宛名・但し書き・印鑑のある領収書を添付してく
ださい。
口座振込みの場合は、振込み明細書に説明(いつ・誰に)を付記してください。
他の費用についても、同様です。
特に、何を買い求めた際の領収書か一目でわかるように、必ず但し書きの記入
を忘れないでください。

Q 7 遠方で出演者と打ち合わせを行います。旅費は対象となりますか？

A 対象となりません。

Q 8 貸切バスを使う事業を企画提案する予定ですが、対象となりますか？

A 対象となりません。
但し、不特定多数の来場者の送迎を目的としたシャトルバスは対象とします。

Q 9 講師の先生に交通費を差上げたいのですが、対象となりますか？

A 講師・講演者にかかる交通費は、実費であれば対象となります。
車代として、個別に補助対象経費とすることはできません。

Q10 スタッフが利用した駐車料金は対象となりますか？

A 講演会などで利用した主催者スタッフや来場者の駐車料金については、すべて補助対象経費とはなりません。

Q11 収入を得てもよいのですか？

A 適正な金額を設定し、事業による収入を得ることは可能ですが、その収入を提案事業の経費に充てるのが前提となります。

Q12 予算計画をたてる際に、どのような点に気をつけたらいいのですか？

A 次の点に留意して、書類を作成してください。

【収入】会費収入など、自己資金が確保されているか。

【支出】対象経費になっているか。

【全体】収入と支出の総額が同額になっているか。(収入 \geq 支出)

【繰越金】基本的に補助対象事業での繰越金は認めません。

Q13 プレゼンテーションに都合が悪くて出席できない場合は、どうなりますか？

A 団体のかたがプレゼンテーションに参加できない場合は、補助金の申請を辞退したとみなします。

Q14 補助金はいつもらえるのですか？

A 補助金の支払いはプレゼンテーション審査終了後、交付する団体が決まり次第、すみやかに交付いたします。

Q15 事業実施期間は、年度内でなければならないのですか？

A 本事業は令和元年度の事業ですので、必ず年度内に終了するように実施してください。

Q16 実績報告書を提出しなかった場合は、どうなりますか？

A 事業終了後、実績報告書の提出に併せて補助対象事業の内容を確認・清算しますので、必ず年度内に提出してください。

提出のない場合は、全額返金していただきます。

坂東市市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民と行政のパートナーシップによる魅力あるまちづくりを推進するため、市民団体による自主的な市民協働によるまちづくり活動に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、坂東市補助金等交付規則（平成17年坂東市規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助対象となるものは、規約、会員名簿、事業計画、収支に関する帳簿等を備えるとともに、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 会員5人以上の団体で、過半数が市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学していること。
- (2) 主たる活動範囲が坂東市内であること。
- (3) 宗教活動、政治活動、選挙活動等を目的としていないこと。
- (4) 代表者に市税等の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域の活性化若しくは課題解決を目的として新たに取組む事業又は既存の活動を拡充する事業で、柔軟な発想と創意工夫をいかした事業とし、次に掲げるものとする。

- (1) 地域のイメージアップに資する事業
- (2) 地域の自然及び環境の保全に資する事業
- (3) 地域の歴史及び文化の振興に資する事業
- (4) 地域の安全推進に資する事業
- (5) 地域の活性化に資する事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長がまちづくりの推進に必要と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは補助対象としない。

- (1) 事業の効果が特定の個人又は団体に帰属するもの
- (2) 専ら営利を目的とし公共性を欠くもの
- (3) 既に市等から補助金等の交付を受けているもの

(補助対象経費、補助率等)

第4条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は補助の対象としない。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体の会員に対する報償費、旅費、食糧費等の団体運営に係る経費
- (3) 団体の交際費、慶弔費、懇親会等の団体運営に係る経費
- (4) 団体が一般的に使用する事務用品等に係る消耗品費及び備品購入費

3 同一団体に対する補助金の交付期間は、3年を限度とする。

(周知)

第5条 市長は、申請を希望する団体を広く市内から公募するため、市広報紙等を利用して、この事業の周知を図るものとする。

(申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書（関係書類を含む。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 市民協働によるまちづくり推進事業補助金交付提案書（別記様式）
- (2) 団体の規約
- (3) 会員名簿
（審査委員会）

第7条 市長は、前条の規定により申請された内容について審査するため、坂東市市民協働によるまちづくり推進事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

- 2 審査委員会は、委員10人以内をもって組織する。
- 3 委員は次に掲げる者の中から市長が委嘱し、又は任命する。
 - (1) 当該業務に関連する部課等の職員
 - (2) その他市長が必要と認める者
- 4 審査委員会の委員長には副市長を、副委員長には企画部長をもって充てる。
- 5 委員長は、審査委員会の会務を総理する。
- 6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第8条 審査委員会は、委員長が招集し、会議の議長となる。

- 2 審査委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 審査委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 審査委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（審査基準）

第9条 審査委員会は、次に掲げる基準により、申請者の事業について審査するものとする。

- (1) 地域における公共性及び公益性のある事業であること。
- (2) 事業の実現の可能性があり、かつ、継続性が見込めること。
- (3) 事業内容及び事業費が妥当であり、波及効果又は新たな展開が期待できること。
- (4) まちづくりに対して熱意があり、市民協働の担い手となることが見込めること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、魅力あるまちづくりを推進するために必要な事業であること。

（採択基準）

第10条 審査委員会は、委員の平均得点が25点以上であるとき、申請者の事業について採択するものとする。ただし、委員の平均得点が25点以上であっても、半数以上の委員が5つ以上の項目で1点又は2点とした場合は、採択事業としない。

（報告）

第11条 審査委員会は、会議が終了したときは、その結果を報告書としてまとめ、速やかに市長に報告しなければならない。

（決定）

第12条 市長は、審査委員会における審査の結果を踏まえ、補助金交付の可否を決定し、

申請者に通知するものとする。

(交付)

第13条 この補助金は、交付決定後、当該年度分を概算払できるものとする。

(実績報告)

第14条 補助金の実績報告をする団体は、交付年度の末日までに補助事業を完結させ、規則第13条に規定する実績報告書(関係書類を含む。)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 領収書の写し

(2) 活動を示す資料(チラシ、ポスター、新聞記事等)

2 実績として提出できるものは、対象事業として可否が決定した以降の事業とする。

(公表)

第15条 市長は、補助金交付の決定をしたとき、及び実績報告を受けたときは、団体の名称、代表者の氏名、補助対象事業の内容及び補助金の額を、市広報紙等により公表するものとする。

(庶務)

第16条 審査委員会の庶務は、企画部市民協働課において処理する。

(その他)

第17条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

2 この告示は、平成34年3月31日限り、その効力を失う。

別表(第4条関係)

補助対象経費	補助率	補助限度額	備考
報償費 旅費 消耗品費 燃料費 食糧費 印刷製本費 通信運搬費 保険料 使用料 原材料費 備品購入費	助成対象経費のうち2分の1以内	300,000円	1 報償費、旅費及び食糧費は、講師に関するものに限る。 2 備品購入費は、事業実施に必要なものに限る。