下野市市民活動補助事業 Q & A

1. 総括編（基本的な考え方と言葉の定義）

◇市民活動はまちづくりの原動力

市民活動は、より良い社会を作るために、市民自らが「自発的」に行う活動のことをいいます。さまざまな生活の中で、気付いたこと、関心をもったことなどで「地域を元気にしたい」、「住みやすいまちにするために何かしたい」と、行動に移したところから市民活動は始まります。そんな一人ひとりの活動がより良い社会を作っていく力となっていきます。生活の中で必要と感じたことを自主的・自発的に行動を起こし、そのニーズに応えていくことが大切です。

◇活動資金を集める方法は

市民活動は『非営利』であることが前提ですが、それは「お金を稼いではいけない」ということではなく、「収益を構成員で分配してはいけない」ということです。

団体運営に欠かせない運営資金の確保は、団体独自の工夫やアイデアによって集めていく必要があります。

資金源は大きく分けて4つあります。

1	会費・寄付	会費は、団体の中で定期的に会員が納めるもので、会費収入は団体にとっても安定的な財源です。 寄付は、企業・団体や個人から、自分たちの活動に賛同していただくものです。寄付には、金銭のほか、物品の提供や労力、場所の提供なども含まれます。
2	事業収入	イベントや講座など開催し参加料を徴収したり、バザーなどで品物を販売するなど、団体が物品やサービスを提供し、その対価として収入を得ます。
3	助成金・補助金	団体の特定の事業に対して助成財団や行政から、その費用の一部を支援してもらうものです。 助成金や補助金を獲得するためには、事業計画や申請書を作成し、実行しなければなりません。事業が終了した際には、速やかに報告することも重要です。 助成金情報は、ホームページ等で確認してください。
4	委託事業	行政が行ってきた事業の中で、専門性や効率性、地域密着度などが高いものなどを市民活動団体などに委託することがあります。 委託を引き受ける団体には、確実な事業遂行能力が求められています。

◇新規スタート補助

活動をこれから始める、または、始めたばかりの活動に対する補助です。

1年目は、トライコース、スタートコースのどちらかを選択します。

◇継続ステップアップ補助

新規スタート補助を受けた事業が、2年目以降に活動を継続・発展させるための補助です。

毎年の審査に通れば、4回まで（新規スタート補助から数えて、最大5年間）補助が受けられます。

◇補助が切れた後は

申請され実施した事業は、翌年度以降も継続していただきたいと考えています。

そのために、補助を受けられるうちに事業実施の体制を整えて、最終的には補助が終了した後、自立して事業を継続していけるよう、事業計画を立ててください。

◇広域的な事業効果が認められる事業とは

事業実施の効果が広域的（コミュニティ規模以上）に波及することが期待できる事業です。

複数の地域団体・組織が共催して行うイベントや、地域に限らず誰もが参加できる来訪者促進事業なども広域性があると判断できます。

2. 質問編

Q 1. 規約や会則等がない団体でも申請できますか

A 1. 団体組織としての目的や運営方針を決めた規約や会則等の整備が、継続的な事業実施には必要であると考えていますが、事業の目的や実施方法が決められていれば、申請時点で会則等がなくても申請できます。

新しく団体を立ち上げて活動を始める場合などは、事務局で会則案（事例）を用意していますので、お問い合わせください。

Q 2. 企業、事業所でも申請することができますか

A 2. 企業、事業所でも事業内容が要件を満たしていれば、申請することができます。

Q 3. 実行委員会による申請もできますか

A 3. 団体としての要件が整っていれば、実行委員会による申請も可能です。

Q 4. 1団体で2件以上の事業を申請することはできますか

A 4. この補助金は、団体に出すのではなく、あくまで事業を対象に判断しますので、全く違う趣旨、内容の事業であれば、申請することは可能です。

Q 5. 項目間のお金の流用はできますか

A 5. この補助金は事業計画に基づき、項目毎に積算して交付金額を決定しています。計画どおりの執行が望ましいですが、軽微な流用（**事業費の20%未満の科目の配分の変更、支出の変更**）はできることとしています。

ただし、事業の内容や目的が変わる場合、予算額から大きく変更する場合は、補助事業の**変更申請**が必要です。（事前にご相談ください）

Q 6. 当初の見込みより事業費が多くなってしまった場合は増額してもらえますか

A 6. 補助金額は採択時の金額が上限となりますので、その上限額を超えた部分は、申請団体の負担となります。事業実施にあたっては、経費の適正な執行に努めていただきますようお願いいたします。

Q 7. 事業実施中や事業終了後に気をつけることは何ですか

A 7. 次の点にご注意ください。

- ①事業実施中はできるだけ事業の様子を写真に収めるなど、記録に努めてください。実績報告書に活動の様子を添付していただきます。
- ②事業に係った経費について、領収書等を必ず取っておいてください（レシートではなく領収書が望ましい）。実績報告の際、決算書に領収書（写）の添付が必要です。費目ごとに、内容が分かるように提出してください。使用用途および支払日、補助団体が支払ったことが明確であることを確認できるものである必要があります。
- ③著しく当初の提案とは異なる事業実績の場合は、変更等承認願の提出が必要になります。
- ④当初見込より執行事業費が少なかった場合は、補助金額を市に返還することになります。

Q 8. 手伝ってもらう人にお弁当を出したいのですが、補助対象経費になりますか

A 8. 活動の時間が丸一日に及ぶなど、事業実施のうえで必要な弁当等は認められます。ただし、定例活動や会議、半日単位での活動では、認められません。自主財源から支出してください。半日単位での活動の場合、飲料の配布は認められますが、ペットボトルや紙パック等の安価なものに限ります（レストランのドリンクバーやカフェ等、高価なジュース等は対象外とします）。

Q 9. 子どもたちのために遊具を購入できますか

A 9. 補助事業の実施に必要なものは、備品購入が認められます。ただし、補助対象経費として計上できるのは、条件付きで最大6万円（※1）までとなります。

高額な機械などは、レンタル等で対応してください。

- ※1 備品購入費を除く経費合計額の20%（千円未満切り捨て）以内で、1年目のトライコースは1万円、スタートコースは2万円、2年目以降は6万円を上限とする。

Q 10. 構成員の範囲はどこまでの人を指しますか

A 10. 団体の運営に直接係わる人（議決権がある人）です。例えば、事業を行うときに協力して

もらうボランティアやアルバイトの人は、構成員に含みません。

Q 1 1. 申請書に書ききれない（枠に入りきらない）場合はどうしたらよいですか

A 1 1. 市ホームページから申請書をダウンロードできますので、枠を拡げて入力してください。項目に沿った形であれば、別紙をつけていただくことは可能です。

Q 1 2. 自治会単独の事業は、補助対象事業にならないのですか

A 1 2. 特定の地区や団体のみを対象とした事業は補助対象になりませんので、自治会内部のみで実施する事業は同様に補助対象になりません。単組子ども会やPTAなども同様です。

しかし、事業の対象者を地域からも受け入れるなど、開かれた事業（講座、発表会、講演会等を併催）であれば対象になり得ます。また、複数の自治会、子ども会などが合同開催する公益性の高い事業（広域の清掃活動の実施や、交流事業を共催するなど）についても、補助対象とみなします。

Q 1 3. 市から補助金をもらっている団体は、補助事業を申請できないのですか

A 1 3. 新たに実施する市民活動事業であれば、申請できます。

この補助金は、団体に出すのではなく、事業に出すものです。通常の補助金は、その団体の通常の運営や特定の事業に対して出していますので、それらとは切り離された新しい事業であれば、申請することができます。

また、下野市及び本市の外郭団体等以外から、すなわち企業や支援団体、国や県などからの補助金を受けていても、それは自己資金に含まれ、市からの補助金の二重取りにはなりませんので、補助事業を申請することができます。

ただし、市以外の補助金の交付条件として「他の補助金を受けていないこと」などのある場合は、市の補助金を受けたために、企業や支援団体、国や県などからの補助金を受けられなくなる可能性がありますのでご自身でご確認ください。

Q 1 4. 以前から実施している事業は、申請することはできないのですか

A 1 4. 既存の事業は、原則として申請できません。

ただし、事業内容や対象範囲を拡大するほか、新たな事業を付加するなど、広域にわたる活動や公益性などが認められ、その拡充した部分等の特出して独立した新規事業として取り扱う場合は、補助対象となります。

Q 1 5. 寄付金や協賛金、模擬店などでの事業収入がある場合は、補助対象になりませんか

A 1 5. 事業収入等があっても、申請できます。

補助金は補助率により算出され、また、補助対象経費が定められていますので、事業費の全額を補助金のみでまかなうことはできません。事業費には、自己資金が必要になりますので、自分たちである程度の資金は用意しなければなりません。

その方法は、会費徴収や団体からの持ち出し、寄付金、模擬店等の事業収入などが考えられます。それらを検討して、事業の収入額と支出額を決めてください。

Q 16. 行事の賞品や参加賞は、補助対象経費になりますか

A 16. 事業実施に必要な商品は、補助対象になりますが、参加賞は、個人の受益にとどまるものと理解され、補助対象となりません。ただし、事業効果を高める公益目的の啓発品（ノベルティグッズ）などは、補助対象となります。

商品券など換金性の高いものや、申請団体の構成員に対しての記念品などは、原則として認められません。

Q 17. イベントのスタッフ用にユニホームを作りたいのですが認めてもらえますか

A 17. 事業の運営者が着用するTシャツやユニホーム、はっぴ等は、個人に配付され所有する場合は、個人の利益ととらえられるため認められません。

ただし、共用品として保管し、個人の受益にとどまることなく、公益的效果をもたらす場合は、対象経費として認められます。（単価5千円以上の場合は、備品扱いとなります）

※リース利用が安価な場合もあります。比較検討してください。

Q 18. 事業が申請前から既に始まっていても申請することはできますか

A 18. 4月1日から翌3月31日までの1年間の補助の対象となりますので、申請前から始まっている事業でも遡って当該事業と認めます。

ただし、補助事業として決定の前に、全ての事業が完了してしまう場合は、対象外とさせていただきます。

Q 19. 複数年にまたがる事業は申請できますか

A 19. 単年度ごとに成果の出る事業が対象ですので、3月31日までの今年度の補助対象です。年度を越えて実施される事業は、3月31日までの事業内容で、今年度の事業として申請してください。

それ以降の事業は、次年度の事業扱いとします。継続ステップアップ補助の要件に合っていれば、次年度に再び申請することができます。

Q 20. 公開プレゼンテーションには、必ず出なければなりませんか

A 20. 補助対象の事業であるかどうかを判断するだけでなく、選考会委員による審査会で点数をつけて総合的に判断するため、申請した全ての団体は、二次審査会である公開プレゼンテーションにおいて事業の説明をしていただきます。

ただし、新規スタート補助のうち、トライコースは書類審査のみとします。

Q 21. 事業が採択になった場合、補助金はいつもらえますか

A 21. 二次審査会終了後、選考会の審査結果を市長に報告し、補助事業を決定します。

その後、事務局へ補助金の概算交付申請書・請求書等の書類を出していただき、受理後速やかに、団体指定の金融機関へ口座振込にて、補助金を交付いたします。

※団体の名義あるいは代表者名義の口座に限ります。

Q 2 2. 車で移動した場合、ガソリン代を計上できますか

A 2 2. 事業において必要な場合で、計画や予定のあるものについてのみ経費と認めます。(研修会や講座への参加等、予定が決まっており、かつ、公共交通機関で向かえない場所の場合等) ただし、市の計算方法により算出してください。

令和7年度：1 kmあたり25円

※運転手の家から会場への地図、距離数、イベント等の参加を証明できるものをご提出いただきます(複数人の場合は、乗り合いをご検討ください)

※通常の事業参加の為の移動等には利用できません。

※給油した際の領収書の金額では計上できません。

Q 2 3. 収支報告書に添付する領収書はどのように提出すればよいですか

A 2 3. A 4 版の用紙に、費目ごとに分けて領収書のコピーを張り付けてください。また、用紙の余白に経費の科目等を記載してください。

Q 2 4. 領収書を紛失してしまった場合はどうすればよいですか。

A 2 4. 領収書についてはすべて提出していただきます。紛失してしまった場合、購入店に再作成を依頼してください。提出できない場合は、補助対象として算出できません。