

令和9年度

旭市市民まちづくり活動支援事業 募集要項



〈 問い合わせ先 〉

旭市市民生活課 市民生活支援班

〒289-2595 千葉県旭市二の 2132

T E L : 0479-62-5396

F A X : 0479-62-2170

E-mail : shimin-seikatsu@city.asahi.lg.jp

目次

1. 旭市市民まちづくり活動支援事業の制度について.....	- 1 -
2. 募集の要件.....	- 1 -
対象となる事業.....	- 1 -
対象となる団体.....	- 1 -
対象とならない事業・団体.....	- 1 -
3. 補助金の種類と補助金額等.....	- 2 -
助成内容.....	- 2 -
4. 補助対象経費.....	- 3 -
5. 補助金申請の流れ.....	- 5 -
6. Q & A.....	- 8 -
団体について.....	- 8 -
対象事業について.....	- 8 -
経費について.....	- 9 -
補助金の申請について.....	- 9 -
その他.....	- 10 -
7. 旭市のその他の補助金について.....	- 11 -

1. 旭市市民まちづくり活動支援事業の制度について

旭市市民まちづくり活動支援事業とは、「協働」によるまちづくりを推進するため、自主的で創意あふれ、まちを活性化させる事業に対し補助金を交付しています。

2. 募集の要件

対象となる事業

次に掲げる要件を満たす事業を対象とします。

- ①市民の福祉向上及び公益上の必要性が認められる事業であること
- ②市内で実施される事業であること
- ③同一事業において、旭市の他の補助金等を受けていないこと
- ④一会計年度で実施される事業であること

対象となる団体

旭市市民まちづくり活動団体登録要綱（平成21年旭市告示第67号）に基づく登録を受けている団体。

登録の要件は以下のとおりです。

- ①協働によるまちづくりを推進するため、自主的で創意あふれる事業を行う団体
- ②市内を活動拠点とすること
- ③構成員のうち、旭市内に在住、在勤、または在学する者が5人以上で、かつ、過半数となる団体
- ④会則、事業計画、予算及び決算を示すことができる団体

対象とならない事業・団体

上記の要件に関わらず、次に掲げる事業及び団体は補助の対象となりません。

- ①営利、宗教及び政治的活動を主たる目的とする団体
- ②個人の趣味的活動等を主たる目的とする団体
- ③暴力団若しくは暴力団員等または暴力団密接関係者に関与している団体
- ④その他事業内容等がまちづくり活動と認められない団体
- ⑤構成員に旭市の市税の滞納があること

3. 補助金の種類と補助金額等

事業の区分	補助限度額	補助率※ ¹	補助回数
スタート支援事業	10 万円	10 分の 9	1 回限り
ステップアップ 支援事業	30 万円	10 分の 8 ただし、最終年度は 10 分の 5	最大 5 回まで ただし、スタート支援を 受けた場合は 4 回まで

※ 1 …収入がある場合は、補助対象経費から収入（入場料、売上金、補助金、協賛金、寄付金など）の合計額を差し引きます。

助成内容

一団体一事業の応募とし、同一年度に 2 つの助成は応募できません。また、まちづくり活動助成について過去に交付を受けた団体が再び別事業で申請する場合は、**最後に交付を受けた年度から 5 年間**あけなければなりません。

また、別事業で再び申請する場合は活動分野※² が異なるものを原則とし、名称の変更、法人化、団体の合併などによる新規団体については、構成員の半数以上が重複しているかつ、事業内容が同一の場合は認められません。ただし、構成員が複数の団体に所属していても事業内容が全く異なる場合は申請することができます。

※ 2 …活動分野

健康、福祉、環境保全、防災、安全、社会教育、文化振興、スポーツ振興、産業振興、地域交流

4. 補助対象経費

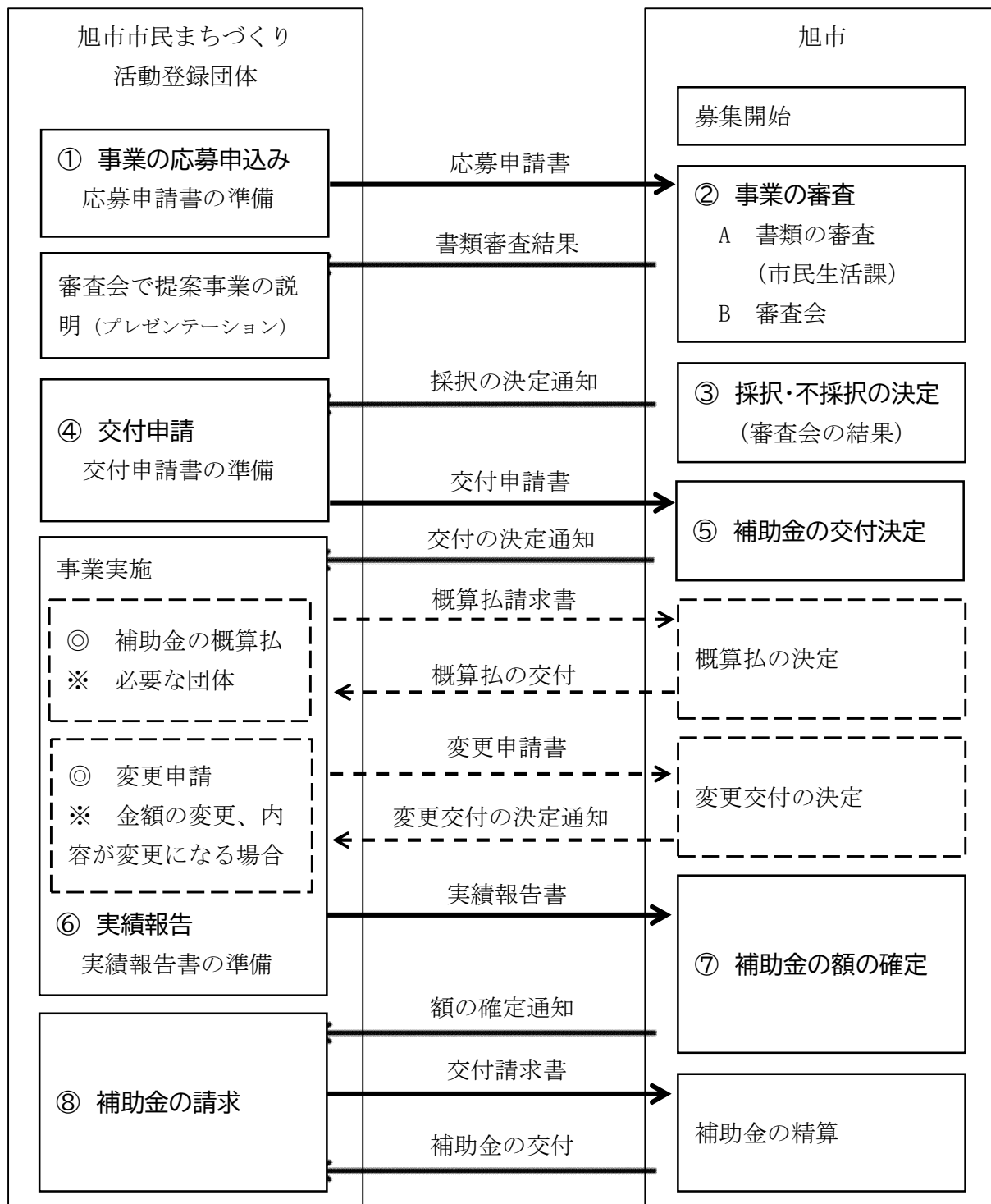
補助対象経費は、補助対象団体が実施する事業費とし、概ね次のようなものを想定しています。

	内容	対象経費の例等	対象外経費の例等	備考
① 報 償 費	講演会などの謝礼金（専門的な知識や技能を有する外部講師等に支払う謝礼）	・講師謝礼金	・賞金 ・構成員及びその同居の家族や参加者への謝礼 ・副賞や参加賞 ・賞品、記念品	住所等が記載された領収書など
② 旅 費	講演会などの旅費（外部講師等の交通費及び宿泊費） ※報償費に含めても構いません	・鉄道運賃 ・バス運賃 ・タクシー運賃（原則市内に限りますが、時間や費用を考慮し、合理的な場合は市外でも対象）	・視察に伴う旅費 ・構成員及びその同居の家族や参加者に支払う交通費、宿泊費	住所等が記載された領収書など
③ 需 用 費	事業実施に必要な消耗品の購入費、事業に必要なとなる印刷及び製本を依頼するために要する経費、作業等に必要な機器、車両等の燃料費等	・消耗品費（コピー用紙、プリンター用インク、のぼり、軍手、ごみ袋） ・印刷製本費（チラシ、ポスター、パンフレット、チケット、コピー代） ・燃料費（ガソリン、軽油、混合油、灯油、器材の運搬に必要な車両の燃料費）	・移動用の車両の燃料費 ・内部的な食料費	・1件当たりの単価が5万円を超える場合は原則として2者以上の見積もりが必要です ・チラシ等を作成する場合は「旭市市民まちづくり活動支援事業補助金」を受けている旨記載してください

	内容	対象経費の例等	対象外経費の例等	備考
④ 役 務 費	事業実施に必要な通信運搬費、新聞・雑誌等において広告をするために要する経費、個人からサービスの提供を受けたことに対して支払う経費、事業実施に必要な損害賠償保険等	・通信運搬費（切手、はがき、宅配料） ・広告料（新聞・雑誌等の広告枠への掲載費用） ・手数料（検査手数料、振込手数料、クリーニング料） ・保険料（イベント等の参加者に関する損害保険料）	【保険料】 ・保険期間が事業期間外のもの等（ただし、保険の仕組み上、複数年に渡らざるを得ない場合には事業期間を含んでいれば対象） ・参加者が任意で加入するもの ・主催者側ではなく参加者等が負担すべき性質のもの	
⑤ 委 託 料	専門的な技能を必要とし、団体の構成員では行えない作業等の委託	・イベント等を開催する場合の会場設営・運営委託料（演出や音響関係のオペレーターが必要になる場合等） ・ホームページ等のウェブサイト構築にかかる費用	・事業全般の委託（丸投げ） ・補助対象経費の合計の1/2を超えるもの ・工事請負費	・実績報告時に成果が確認できる資料を提出してください ・1件当たりの単価が5万円を超える場合は原則として2者以上の見積もりが必要です
⑥ 使 用 料 及 び 賃 借 料	会議室、イベント会場等の使用料及び事業実施のために借り上げた車両、機材、施設、家屋等の賃借料	・会場使用料（イベントに関する賃借料は準備等を含んでその開催期間のみ） ・機材借上料（イベントに関する賃借料は準備等を含んでその開催期間のみ） ・自動車借上料（作業等に必要車両、楽器などの器財の運搬に必要な車両）	・恒常的に使用する事務所等に係る家賃（敷金、礼金等含む）及び土地賃借料並びに不動産の取得、造成及び補償に関する経費 ・練習やリハーサルに関する経費	車両や機材等の賃借については、1件当たりの単価が5万円を超える場合は原則として2者以上の見積もりが必要です
そ の 他	①～⑥に含まれないもの	・審査委員会の意見を聴いて市長が適当と認めたもの	・人件費	

5. 補助金申請の流れ

※ 応募・申請には事前にまちづくり活動団体の登録手続きが必要です。



①事業の応募申込み

申し込み予定の登録団体は、募集期間内に次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 応募申請書
- ・ 事業実施団体の概要
- ・ 事業計画書
- ・ 収支予算書
- ・ 構成員名簿
- ・ 団体の定款もしくは規約等（任意様式）

【募集期間】 広報や HP 等でお知らせします

【提出先】 旭市役所 市民生活課 市民生活支援班

※収支予算書について

作成の際は、4. 補助対象経費（3～4 ページ）の科目に当てはめて事業費を計上してください。当てはまらない場合は事前にご相談ください。

※構成員名簿について

市税等の納税状況を調査するため、団体の構成員にはその旨を伝え、必ず本人からの同意をもらってください。

※提出書類の追加提出・修正・差替えについて

募集期間後の提出書類の追加提出・修正・差替えは原則お受けできませんので、期日に余裕をもって提出してください。

②事業の審査

A 書類の審査

提出された書類をもとに審査を行います。応募申請書の記載事項、構成員の市税の納付状況、過去の申請実績及びその内容などを確認し、不明な点についてはお尋ねすることがあります。

B 審査会（プレゼンテーション）

書類審査を通過した団体へ本審査を行います。提案した事業の内容等について説明していただきます。事業説明 10 分、審査委員からの質疑応答 10 分の予定です。

審査会の日程については市から団体へ別途通知します。

※評価項目（審査基準）

1. まちづくり推進のための必要性、重要性
2. 成果や効果への期待
3. 独創性
4. 実現性
5. 継続性
6. 公益性

③採択・不採択の決定

審査会終了後、事業の採択・不採択の決定を行い、応募団体へ通知します。

④交付申請

採択された団体は次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 交付申請書（第 1 号様式）

※詳細は、事業の採択を通知する際にご案内します。

⑤補助金の交付決定

補助金の交付決定を行い、補助金の交付申請をした団体に通知します。

◎補助金の概算払及び、変更申請について

交付決定後、概算払により交付することができますので、必要とする場合は「概算払請求書」を提出してください。また、事業を実施中に当初の予定よりも補助対象経費が減少したことによって交付決定額が減少したり、事業内容が変更になった場合は「変更（中止・廃止）承認申請書」を提出してください。

⑥実績報告

事業が終了した日から 30 日又は実施年度の末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。

【提出書類】

- ・ 実績報告書（第 5 号様式）
- ・ 事業報告書
- ・ 収支決算書
- ・ 事業に要した費用を証する書類（領収書等）の写し
- ・ 成果物（チラシ・ポスター、CD・DVD 等）
- ・ 事業内容の分かる写真等

⑦補助金の額の確定

実績報告書により実施事業の内容が適正かどうか事務局において審査を行い、補助金の額を確定し、事業実施団体へ通知します。

補助金の確定額は、交付決定額が上限となります。

なお、概算払いを受けていた場合、この確定額が概算払いより少ないときは差額を返還していただきます。

⑧補助金の請求

補助金の交付を受けようとするときは、「交付請求書」を提出してください。

6. Q & A

団体について

Q1: 構成員の範囲は

A: 事業の準備から実施、実施後の処理に対して恒常的に参加、活動する方を構成員とします。賛助会員や申請活動のために参加した方、臨時的なアルバイト、ボランティア等は含みません。

Q2: 同一とみなされる団体とは

A: 団体の代表者が同じ場合は同一の団体とみなします。また、団体の代表者が異なる場合であっても、構成員の半数以上が重複し、活動内容が類似している団体も同一とみなします。

Q3: 団体の運営費は対象にならないのか

A: 団体が行うまちづくりの事業に対して必要な経費を補助対象としています。団体の運営に必要なものとみなされる経費については対象外としています。(例えば、団体のゴム印、看板、事務所の家賃、光熱費、電話代など)

Q4: 団体の会則・規約がない場合は

A: 団体登録の際に必要となります。補助金は公金であるため、代表者や会計処理の方法などを定めていない団体に交付することができません。

対象事業について

Q5: 市外で実施する事業の申請はできるか

A: できません。補助金の対象は市内で行われる事業に限ります。

Q6: 参加費を徴収してもよいのか

A: 参加費を徴収する事業でも対象となりますが、利益だけを目的とした事業は対象となりません。また、徴収した参加費は予算書及び決算書の収入に記載してください。ただし、対象経費から参加費・売上などの収入は差し引きます。

Q7: 勉強会は対象になるか

A: 同じ意識を持った仲間内で定期的集まるものについては、構成員のためとなるので対象となりません。

Q8: 趣味の団体の活動も対象か

A: 普段行う作品の制作活動や技術を磨く練習活動、その作品の成果を発表したり、試したりする活動、構成員を募集する活動は対象となりません。ただし、このような活動を通して得た技術や成果を活かして、公益性のある事業を実施する場合は、対象となる場合があります。

経費について

Q9:対象経費として計上できるのはいつの時点からの経費か

A:「補助金交付決定通知書」の通知日以降からその年度の3月31日までとなります。ただし、実績報告の提出もその年度の3月31日となりますので、計画的に事務を行うようお願いします。

Q10 備品は対象経費か

A:原則、備品の購入のみを目的とするものは制度の趣旨に合わないため、認められません。ただし、事業の目的達成のために必要不可欠な備品の購入については補助対象とします。

Q11:そろいのスタッフTシャツ等の費用は対象か

A:そろいのスタッフTシャツ・帽子等、無くても事業が実施できる選択的な経費については対象としません。

Q12:委託料の計算方法は

A:例えば、対象経費が40万円のうち、委託料が20万円であれば、全額対象とします。また、委託料が30万円の場合には対象経費40万円の1/2を超えた10万円については補助対象外となります。

補助金の申請について

Q13:同一団体が行う同一事業を最長5回までしか申請できないのはなぜか

A:この補助金は申請団体の自立した活動運営と独創的な事業を支援することを目的としています。このため、事業の実施にあたり、本補助金を活用しながら、運営体制を整える期間も含めて5回を目安にしています。

Q14:再度別事業で申請する場合、5年あけなければならないのはなぜか

A:最長5回までの補助金を活用後、団体において自立した事業活動を軌道に乗せるには同様の年数がかかると見込んでおり、またその期間については採択された事業を継続的かつ適切に実施してもらえよう5年を目安にしています。

Q15:申請したら確実にもらえるのか

A:申請があった事業は書類審査を行います。その後、書類審査を通過した団体はまちづくり活動支援事業の審査委員による審査会でプレゼンテーションを行います。審査会の意見を踏まえ、市が採否と補助金額を決定します。申請事業の一部が補助対象外となったり、申請額通りに採択されない場合もあります。

Q16:プレゼンテーションにきまりはあるか

A:事業内容のPRを行う良い機会となると考えていますので、申請団体が自由に行うことができます。機材等（プロジェクターやPCなど）が必要な場合は審査会の1週間前までにお知らせください。なお、プレゼンテーションに参加できる者は、構成員に限ります。

Q17:申請書に記載していない支出をしたり、事業計画を変更することはできるか

A：原則として、一度審査会で承認を得た補助金を申請書に記載していなかった経費に使うことは交付決定額の範囲内であっても認められません。ただし、補助対象として認められた経費の範囲内において、軽微な変更や事業を効果的に行う上で必要な変更は認められる場合があります。交付決定後に事業計画や補助金の使い方の変更を検討する場合は、必ず事前に担当課へご相談ください。

Q18:当初予定した経費よりも少なく実施できたとき、すでに決定している補助金はどうなるか

A：交付決定額を減額するために変更申請書を提出してください。市から再度交付決定通知が送られますので、その後、実績報告書を提出してください。すでに概算払いで補助金が交付されている場合は、補助額確定後に市から納付書が送られますので差額を返還してください。

Q19:概算払いとは。またどのような場合が対象か

A：原則は通常払い（事業完了後に補助金額を確定し交付すること）ですが、例外として事業実施前に補助金を交付することをいいます。事業にかかる経費が多額であり、事業完了後の交付では事業が実施できない場合等の理由が考えられます。

Q20:補助金の交付団体数に制限はあるか

A：補助金が交付される団体数の上限はありませんが、補助金の交付決定については、多数のお申込みがある場合は、予算の範囲内となりますので、審査会の結果をもとに点数が上位の団体から採択されます。

その他

Q21:印刷物に補助金の交付を受けていると表示してもよいか

A：事業を行っていることを地域に知ってもらうための印刷物等には、『この事業は、旭市市民まちづくり活動支援事業補助金を受けています』と表示を行ってください。

Q22:領収書のあて名は

A：団体名、または団体名と代表者名でもらい、保管してください。また、公共交通機関の運賃などを除き、領収書のない経費は認められませんので注意してください。

7. 旭市のその他の補助金について

参考に、旭市で実施している補助金等を紹介します。

なお、旭市市民まちづくり活動支援事業補助金と以下の補助金等を併用することはできません。

○ 住民主体による助け合いサービスへの補助金

高齢者に対する、訪問型の日常生活支援や通所型の通いの場の提供を行う団体に補助金を交付

○ きれいな旭をつくる会奨励金(環境ボランティア団体報奨金)

きれいな旭をつくる運動の推進のための活動を実施する登録団体に報奨金を交付

○ 自主防災組織補助金

地域住民の自衛意識と連帯感で結束された自主防災組織の結成・活動を推進するため、自主的な防災活動を行う区などに補助金を交付

○ 旭市文化施設利用助成金

東総文化会館を利用し、市民の文化意識の高揚を図るために事業を実施する団体に助成金を交付

○ 旭市特産品開発事業補助金

旭市の新しい魅力を発信するため、市にふさわしい特産品の開発事業に補助金を交付

