

～市民団体の活動を応援します～

花巻市市民団体等活動支援事業補助金



- 対象団体 市民団体等（NPO法人、ボランティア団体など）
（市内を拠点として活動する共通の目的を持った市民で構成された団体）
- 対象事業 市民団体が自ら実施し、市内の広い範囲に受益が及ぶ事業で、新たに取り組む営利を目的としない事業
※政治・宗教活動や営利を目的とする事業などは対象になりません。
- 補助金額 補助対象経費の3分の2以内（限度額30万円）
※同一年度内に交付を受けられるのは、1団体につき1事業です。
※翌年度以降も事業を継続する場合は3回まで。毎年度申請が必要です。
- 申込締切 令和7年1月31日（金）
※申請は先着順で随時審査・採択し、予算に達した時点で受付を終了します。

◎まずはご相談ください

【問い合わせ】花巻市地域振興部地域づくり課 ☎41-3514（直通）

令和6年度 花巻市市民団体等活動支援事業補助金募集要項

1 事業内容

市民団体等が自主的に実施する公益的な活動（公共性がある活動、地域社会に貢献する活動）に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

2 応募資格

市民活動団体など共通の目的を持った市民で構成された団体で、以下の要件に該当するもの

- (1) 団体及びその代表者の存在が明らかであること。
- (2) 花巻市内を拠点とし、活動していること。
- (3) 継続的に活動する団体であること。
- (4) 政治活動・宗教活動を主たる目的としていないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団等の統制下にある団体でないこと。

3 対象事業

市民団体等が自ら実施し、市内の広い範囲に受益が及ぶ新たに取り組む営利を目的としない事業であって、以下の要件に該当するもの

- (1) 他の補助金の交付を受けない事業であること。
- (2) 1つの振興センターの管轄地域を越えない事業については、当該地区コミュニティ会議で同様の事業を実施していないこと。
- (3) 政治活動、宗教活動を主たる目的としない事業であること。

市内の広い範囲に受益が及ぶとは？

少なくとも1つの振興センターが管轄する地域全域に受益が及ぶことをいいます。

4 市の関係課等との協働について

より大きな事業効果を発揮していただくために、市の関係課等との協働による事業実施を検討してください。

※事前に関係課等との協議をして、事業計画書を作成するようにしてください。

例えば、スポーツに関する事業⇒スポーツ振興課、防災に関する事業⇒防災危機管理課 など

5 補助金額

補助対象経費の3分の2以内（千円未満切り捨て）かつ、30万円を上限とします。

【留意点】

- (1) 補助金の交付は、1事業につき1回です。ただし、年度を異にして事業を継続する場合は、同一事業につき3回までとします。

※毎年度申請が必要です。

- (2) 同一年度内に、同一の団体に対する補助金の交付は、1事業です。
- (3) 事業採択にあたり補助金額を調整する場合があります。

6 補助対象期間（事業実施期間）

補助金の交付決定日から令和7年3月31日（月）までとします。

【留意点】

上記の期間内に補助金請求（又は精算）書を市に提出できるよう、余裕をもって事業計画を作成してください。

7 補助対象経費

費用	内容(例)	
①報償費	講師、指導者等への謝礼(外部の者に限る)	
②旅費	講師、指導者等の旅費(外部の者に限る)、研修旅費 ※花巻市一般職の職員等の旅費に関する条例に準じ算定するものとする。	
③需用費 (飲食費を除く)	消耗品費	事業実施に係る事務用品等
	印刷製本費	広報用チラシ、ポスター、ステッカー等
④役務費	切手、はがきなどの通信費、その他手数料等	
⑤委託料	製本、CD・DVD製作等	
⑥使用料・賃借料	会場借上げ、行事使用機器のレンタル等	

※人件費や事務所賃借料など、団体の運営に係る経費は対象となりません。

※個人に支払う講演料(講演料と併せて支払う旅費を含む)、賃金、謝礼は所得税の源泉徴収の対象となりますので御注意ください。詳しくは、最寄りの税務署へ確認をお願いいたします。

8 申請方法

(1) 申請受付期間

令和6年4月1日(月)から令和7年1月31日(金)

※ただし、採択された事業の補助金総額が本事業の予算額に達した時点で締め切ります。

(2) 申請方法

花巻市ホームページ又は花巻市地域づくり課で申請書等の様式を入手して提出書類を作成し、花巻市地域づくり課まで持参してください。

※申請書等の様式は、花巻市ホームページトップページ「暮らし・行政」から「市政・まちづくり」「地域づくり」「市民参画・市民協働・市民活動」の順に選択、「令和6年度市民団体等活動支援事業補助金対象事業を募集します」にあります。

※申請の際に、提出書類の確認及び内容の聞き取りを行いますので、事業内容を説明できる方が必ず持参してください。(郵便等による申請は受け付けておりません。)

※事業内容の確認や金額の修正など一定の時間を要する場合がありますので、余裕を持って申請してください。

(3) 申請の提出書類

ア 申請書(様式第1号)

イ 事業計画書(様式第2号)

ウ 収支予算書(様式第3号)

エ 添付書類

(ア) 必ず添付するもの

- ・団体等の会則・規約・定款等
- ・団体等の活動実績、決算状況等の書類(総会資料など)
- ・団体等の構成員名簿

(イ) 必要に応じて添付するもの

- ・団体の活動実態がわかる資料(会報、新聞等の団体紹介記事など)
- ・見積書(単価が5万円以上のもの)、図面、カタログ等
- ・その他市長が必要と認める書類

※申請の際に、「申請確認自己チェックシート」で一緒に確認します。

9 情報公開

事業の透明性を高めるため、補助金交付先団体、実績報告の概要等を個人情報の保護に支障がない範囲で市ホームページ、広報はなまき等で公開します。

10 申請書等の提出・問い合わせ先

花巻市地域振興部 地域づくり課（花巻市役所本庁2階） 電話：41-3514（直通）
※受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日等を除く）です。

11 その他

本事業は、「花巻市補助金等交付規則」及び「花巻市市民団体等活動支援事業補助金交付要綱」に定めることのほか、この要項に定めるところにより実施します。
事業採択後の各種手続きについては、下記を参照してください。

+++++

■補助金の前金払を受けたいとき

事業の実施に当たり前金払請求をする場合は、前金払請求書（様式第6号）及び資金計画書（別添2）を提出してください。

※前金払請求書には、前金払が必要な理由を必ず記載してください。

■補助事業の変更・中止・廃止をするとき

事業内容を変更したり事業を中止・廃止したりする場合は、速やかに地域づくり課に協議し、変更等の理由が生じた日から15日以内に、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を提出してください。

【変更等の申請が必要となる例】

- ・補助事業の内容を大幅に変更するとき（事業費総額の20%を超える増減があるとき）
- ・補助事業を中止し、又は廃止するとき
- ・補助金の額が変更になるとき（補助対象経費の3分の2に相当する額が、交付決定額を下回る見込みとなったとき）

※補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となった場合も、速やかに地域づくり課に報告し、指示を受けてください。

■事業が完了したとき

(1) 補助金請求（精算）書等提出期限

事業完了後15日以内又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに提出してください。

(2) 補助金請求（精算）方法

地域づくり課まで提出書類を持参してください。

※提出書類の確認及び内容の聞き取りを行いますので、事業内容を説明できる方が必ず持参してください。

(3) 補助金請求（精算）の提出書類

ア 補助金請求（精算）書（様式第5号）

イ 事業実績書（様式第2号）

※「4 期待される効果」は「4 事業の成果」として記載してください。

ウ 収支精算書（様式第3号）

エ 添付書類

(ア) 必ず添付するもの

- ・補助対象経費分の支払いを証する領収書（写し）等
- ・記録写真

(イ) 必要に応じて添付するもの

- ・成果品等（作成資料、チラシ、ポスター等）
- ・収入を証するもの（有る場合）
- ・新聞等に掲載された場合は、その写し
- ・その他市長が必要と認める書類

+++++ご不明な点がございましたら、担当までお尋ねください+++++