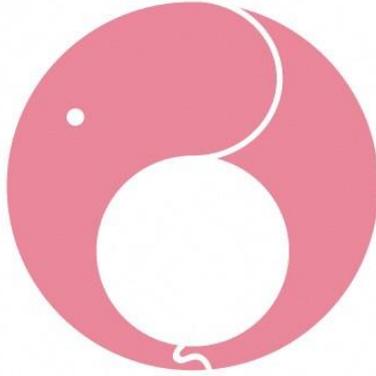


# 小田原市 市民活動応援補助金 応募の手引き



UMEKO

皆様のご応募をお待ちしています！

募集期間 令和3年10月1日（金）～  
令和3年12月5日（日）

■小田原市市民活動応援補助金は、皆さんの市民活動を資金面で応援する補助金制度です。

■小田原市とUMEKOが協力して、制度を運営しています。  
UMEKOが、申請・相談の窓口です。  
小田原市が、審査や補助金の交付をします。

応募に関する問い合わせ先

おだわら市民交流センターUMEKO

〒250-0011 小田原市栄町 1-1-27

TEL:0465-24-6611 FAX:0465-24-6633

E-mail:odawara@umeco.info URL:<http://umeco.info/>

応募に必要な書類の様式や「Q&A」は、UMEKOのホームページからダウンロードできるほか、ご希望に応じて、郵送またはUMEKOの窓口で配布しています。

## 受付期間・提出先

受付期間 令和3年10月1日（金）～令和3年12月5日（日）

※10月4日（月）、11月1日（月）は、UMEKOが休館のため、受付できません。

提出日時については、事前にUMEKOに電話で予約してください。

なお、締切日の直前は申請が集中しご希望の日時に受付できない可能性がありますので、お早めに提出日時を予約してください。

提出先 おだわら市民交流センターUMEKO（郵送不可）

※UMEKOの職員が書類の確認をさせていただきますので、必ず、直接ご持参ください。

なお、当日は提出書類の内容を説明できる方がお越しく下さい。

## 応募相談 ※応募に関する相談は、UMEKOで受け付けます。

例年、書類の不備による再提出が見受けられます。特に本補助金に初めて応募される場合は積極的にご相談いただくとともに、対象事業に該当するかの確認や書類の書き方等もお早めにご相談ください。事前に電話連絡の上、来館での相談をお勧めします。

また、スタートアップコースに応募される場合は、可能な限り二週間程度余裕をもって（11月21日（日）までに）書類をお持ちください。（本提出までの二週間は申請事業をより良いものとするための期間で、申請者と相談の上、書類等のブラッシュアップに充てます。）

## 1. 申請できる団体

小田原市を中心として市民活動を行い、今後も継続する見込みのある3人以上の市民（本市に在学、在勤、在活動する方を含む）で構成する営利を目的としない団体です。（法人格の有無は問いません。）

なお、暴力団、法人では代表者または役員に暴力団員が含まれる団体、法人以外では代表者が暴力団員である団体は、申請できません。

**「市民活動」とは** <小田原市市民活動推進条例第2条第1項の規定を参照>

市民が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない活動で、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。ただし次に掲げる活動を除きます。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを主たる目的とする活動
- (2) 政治上の主義を推進・支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動
- (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25法律第100号）第3条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

## 2. 補助対象となる活動の期間

令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）に実施される事業が対象となります。

## 3. 対象となる事業と補助金額

種 類	スタートアップコース	ステップアップコース	
対象事業	●地域社会が抱える課題の解決に向けて、団体が新たに取り組む事業	●地域社会が抱える課題の解決に向けて、団体がこれまで行ってきた活動の拡充または更なる発展を図ろうとする事業	
補助回数	●同一の団体では1回限りの補助（※1）	●同一の事業では3回までの補助 （年度ごとの申請及び審査が必要）	
補助金額	●この制度を活用する事業に要する経費から、国、県または他の地方公共団体の補助金等を控除した額で <u>10万円を上限</u>	プランA	プランB
		●この制度を活用する事業に要する経費から、国、県または他の地方公共団体の補助金等を控除した額で <u>70%以下で20万円を上限</u>	●この制度を活用する事業に要する経費から、国、県または他の地方公共団体の補助金等を控除した額で <u>50%以下で30万円を上限</u>
特記事項	※応募の時点で、開始から1年以内までの事業	※申請時にプランを選択 （企画提案書提出後のプラン変更はできません。）	

(注) ・審査結果をもとに、市が予算の範囲内で交付事業を決定します。

・申請金額を減額して交付することもあります。千円未満の端数は切り捨てとします。

・市予算の都合により交付が受けられない（または減額される）事業であっても、UMECOが認める事業はUMECO市民活動応援補助金（※2）の交付が受けられる場合があります。

### ※1 スタートアップコースの「補助回数」

スタートアップコースに限らず小田原市市民活動応援補助金の交付を受けたことがある団体は、補助回数に関わらず、スタートアップコースの交付を受けられません。

### ※2 UMECO市民活動応援補助金

寄附を財源として、UMECOが市民活動団体に補助金を交付するものです。

詳細は「5. (7) UMECO市民活動応援補助金 意向確認書」や「Q&A」をご確認ください。

参考：令和3年度の当初交付実績 11件 総額1,527,000円

#### 4. 対象経費 ※詳しくは別紙「Q&A」（UMECOのホームページからダウンロードできます。）

＜対象になる経費＞

事業を実施するために直接必要とする経費を対象とします。

例) 講師謝礼、消耗品費、備品購入費、印刷製本費など

＜対象にならない経費＞

・団体の維持・運営に要する経費は、対象になりません。

例) 事務所の賃借料、光熱水費、団体の会議の茶菓代、事務員の人件費、加入団体への会費、日常的な電話通話料など

・小田原市から別途補助金等の財政的支援がある事業は、対象になりません。

#### 5. 応募に必要な書類 ※各様式や見本はUMECOのホームページからダウンロードできます。

(1) 市民活動応援補助金企画提案書

(2) 団体の概要

(3) 役員等氏名一覧表

(4) 市民活動応援補助金事業計画書

(5) 市民活動応援補助金事業収支予算書

(6) 団体の規約等

(7) UMECO市民活動応援補助金 意向確認書

※会報、チラシ、新聞記事等、活動内容の資料を任意で提出できます。(A4両面を4枚まで)

#### 6. 審査及び選考方法 ※第一次審査通過団体は、第二次審査に必ずご出席ください。

市民活動応援補助金を交付する事業は、市民活動に関する有識者等で構成する「小田原市市民活動推進委員会」による下記の審査・選考を経て決定されます。また、各審査の参考とするため、必要に応じ、事前質問を行います。

なお、審査に公正を期すため、本人もしくはその同居の親族が所属している団体が応募した場合、その委員は審査に加わりません。

(1) 第一次審査

書類審査を行い、第二次審査を受けることのできる事業を選考します。(応募総数が少ない場合には行わない場合があります。)

(2) 第二次審査

応募者による公開プレゼンテーション(事業企画説明)を実施します。補助金を交付する事業は、申請書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、選考します。また、補助金額も検討します。

#### 7. 選考の視点(下記の視点に基づき、事業を総合的に評価し、選考します。)

(1) 公益性・・・事業が市民に開かれ、社会貢献度が高い。

(2) 自主性・・・事業に対する熱意、チャレンジ性に溢れている。

(3) 創造性・・・事業に対するアイデア、工夫に富んでいる。

(4) 継続性・・・将来にわたり、事業が継続される可能性が高い。

(5) 発展性・・・本補助をきっかけに、事業が成長する可能性が高い。

(6) 事業実現性・・・事業が、実行可能な方法、スケジュール、予算で立案されている。

(7) 費用対効果・・・事業費の積算が適正である。補助金の用途が適当である。

#### 8. 補助金の交付

補助金の対象事業として認定された団体には、改めて市民活動応援補助金交付申請書を提出していただきます。この申請に基づき補助金を交付します。

## 9. 情報公開、情報提供及び個人情報の取扱い

補助事業の公正性、透明性を高めるとともに、本市における市民活動を充実させるため、提出された申請書類、報告書類、添付書類（写真等を含む）及び審査結果（得点、コメント等）の内容は、ホームページ等で公表する予定です。この他、補助金交付事務や市民活動団体の支援を目的として、市の関係部署やおだわら市民交流センターUMECOにこれらの情報を提供することがあります。

公表や情報提供については、申請団体の責任において、事前に関係者の同意を得てください。

なお、公表や情報提供に当たっては、小田原市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報を適正に取り扱います。

補助金交付の審査、選考を行う「小田原市市民活動推進委員会」では、取り扱う個人情報を補助金交付の審査、選考の目的以外に使用しません。

## 10. 事業完了後の手続等（補助金額の確定、報告会への出席）

補助金交付団体は、事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください（事業の完了が3月中である場合は、3月末日までに提出してください）。提出された実績報告書に基づき補助金額を確定しますが、その金額が交付した補助金額より少ない場合は、その差額を速やかに返還していただきます。

また、令和5年6月頃に事業報告会を開催しますので、補助金交付団体は、必ず参加してください。

補助金は、事業報告を前提として交付されていることにご留意ください。

### 市民活動応援補助金のスケジュール

企画提案書の提出 (令和3年10月1日～ 令和3年12月5日)	企画提案書等の申請書類を、UMECOへ提出してください。
審査・選考 (令和4年2月～3月)	(1) 第一次審査（書類審査） 書類審査の選考結果は2月下旬頃までに通知します。 (2) 第二次審査（公開プレゼンテーション） 期日：令和4年3月 日（ ） 場所：おだわら市民交流センターUMECO ※各審査の参考とするため、必要に応じ、事前質問を行います。
補助金交付事業の交付決定 (令和4年4月1日以降)	審査結果に基づき、補助金交付事業を決定します。
補助金の交付 (令和4年5月頃)	交付事業を決定後、1か月以内に振り込みます。
事業の実施 (令和4年4月～ 令和5年3月)	事業計画に沿って事業を実施してください。 UMECOの職員が事業実施の現場を訪問することがあります（随時）。 10月頃に中間報告（進捗状況）の提出をしていただきます（書類提出）。
実績報告等	事業完了後、速やかに、実績報告書等を提出してください（事業が3月中に完了する場合は、3月末日までに提出してください）。 提出された報告書等に基づき、補助金額を確定しますが、その額が申請書に基づき交付した補助金額より少ない場合は、その差額を速やかに返還していただきます。 なお、提出された実績報告書は、公開できるものとします。
事業報告会 (令和5年6月頃)	事業報告会に参加し、実施事業の実績報告をしていただきます。

様式第1号（第6条関係）

小田原市市民活動応援補助金企画提案書

〇〇年〇〇月〇〇日

小田原市長 様

申請者 団体名  
住所  
代表者氏名

団体名ではなく、事業の内容や目的を表し、第三者にもわかりやすい事業名

令和4年度市民活動応援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

事業名	〇〇〇〇事業	
事業の概要	〇〇〇〇を△△△△するために、 ◎◎◎◎を対象に、 ××××の事業を行う。	事業の目的・対象・内容等を 100字～200字で記入
事業の着手及び完了の予定期日	(例) 令和4年4月1日～令和5年3月31日	
希望コース (希望コースにチェックしてください)	<input type="checkbox"/> スタートアップコース <input type="checkbox"/> ステップアップコース プランA <input type="checkbox"/> ステップアップコース プランB	希望のコースにチェック
交付希望額	×××,000 円	
交付希望額の算出方法	市民活動応援補助金事業収支予算書のとおり	
事業の経費の配分及び経費の使用方法	市民活動応援補助金事業収支予算書のとおり 同一事業で2回目以降の申請の場合に記入	
今回申請する事業に対して本補助金の交付を受けた実績 (該当の場合のみ記入)	年度 (スタート・ステップ コース) 円 年度 (スタート・ステップ コース) 円 年度 (スタート・ステップ コース) 円	
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可) *活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 ◎は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 農漁村又は中山間地域の振興 子育て、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ( )	

この企画提案書のほか提出書類に記載された個人情報、小田原市市民活動応援補助金の選考事務以外には、使用いたしません。

次のことに誓約及び同意される場合は、□にチェックしてください。

□企画提案団体とその代表者及び役員は、暴力団又は暴力団員ではないことを誓約します。また、このことを確認するため、この企画提案書のほか提出書類に記載した情報を小田原市長が神奈川県警察本部に照会することに同意します。

様式第2号 (第6条関係)

団体の概要

団体名		この用紙は、申請する団体が現在どのような活動をしているのかを把握するためにご記入いただくものです。																								
代表者名		日常的に連絡が取れるものを記入																								
連絡先	名 前： TEL： E-mail：	FAX：																								
発足年月日	××年 ××月 ××日																									
構成員数（会員数）	〇〇名																									
団体の目的※	<input type="checkbox"/> 規約のとおり	添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「 <input type="checkbox"/> 」にチェック																								
主な活動※	<input type="checkbox"/> 規約のとおり	添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「 <input type="checkbox"/> 」にチェック																								
年間予算 (令和3年度)	<table border="0"> <tr> <td>[収入の部]</td> <td></td> <td>[支出の部]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>会費収入</td> <td>××万円</td> <td>事業費</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>寄付金収入</td> <td>××万円</td> <td>運営費</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>××万円</td> <td>計</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>補助金等収入</td> <td>××万円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>××万円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(令和3年4月～令和4年3月)</p>		[収入の部]		[支出の部]		会費収入	××万円	事業費	××万円	寄付金収入	××万円	運営費	××万円	事業収入	××万円	計	××万円	補助金等収入	××万円			計	××万円		
[収入の部]		[支出の部]																								
会費収入	××万円	事業費	××万円																							
寄付金収入	××万円	運営費	××万円																							
事業収入	××万円	計	××万円																							
補助金等収入	××万円																									
計	××万円																									
過去における小田原市市民活動応援補助金の交付を受けた実績	〇〇年度 △△△事業 □□□コース ××,×××円 団体として本補助金の交付を受けた事業をすべて記入																									
過去2年間における上記補助金以外の補助・助成を受けた実績	〇〇助成金（〇〇年度 ××,×××円） 補助金または助成金名、及び金額を記入																									

※添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「規約のとおり」にチェックしてください（改めて記入する必要はありません）。

## 法人の場合

## 役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正 T, 昭和 S, 平成 H)	性別 (男・女)	住所
1	理事長	山田○郎	ヤマダ ○○ロウ	T . (S) . H	男	小田原市○○1-2-3
				46年 3月 1日		
2	副理事長	田中○子	タナカ ○○コ	T . (S) . H	女	小田原市○○3-21
				48年 5月 30日		
3	会計	鈴木○夫	スズキ ○○オ	T . (S) . H	男	小田原市○○1208
				35年 12月 10日		
10	監査	佐藤○美	サトウ ○○ミ	T . (S) . H	女	小田原市○○51
				40年 6月 15日		

記載された全ての者は、役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察に照会することについて、同意しております。

団体名 特定非営利活動法人○○○○の会  
代表者名 理事長 山田○郎 ㊞

## 法人以外の場合

## 役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正 T, 昭和 S, 平成 H)	性別 (男・女)	住所
1	会長	高橋○郎	タカハシ○○ロウ	T . (S) . H	男	小田原市○○1-2-3
				46年 3月 1日		
2	副会長	井上○子	イノウエ ○○コ	T . S . H		
3	会計	佐々木○夫	ササキ ○○オ	T . S . H		
10	監査	上田○美	ウエダ ○○ミ	T . S . H		

代表者以外の生年月日、性別、住所の記載は不要

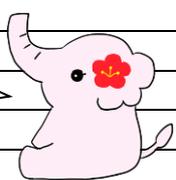
記載された全ての者は、役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察に照会することについて、同意しております。

団体名 ○○○○の会  
代表者名 会長 高橋○郎 ㊞

様式第3号 (第6条関係)

小田原市市民活動応援補助金事業計画書

この用紙は、申請する事業がどのようなものかを把握するためにご記入いただくものです。

<p>1 事業の目的</p> <p>※現状の地域課題は何か、どのように解決を目指すか。</p>	<p>【記入のポイント】 何のために事業を実施するのか、必要性や、解決したい課題がわかるように記入。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="color: red; text-align: center;">地域の課題は何ですか？ 実施できる事業ですか？ 目的や社会状況を意識しながら、事業を組み立てることが大切です。 第三者にもわかりやすく文章化しましょう！</p> </div>																						
<p>2 事業の内容</p> <p>※実施する頻度、場所、参加費、定員、概要など</p>	<p>【記載例】</p> <p>①〇〇〇〇イベント          実施時期：年3回（6月・10月・2月）          場 所：川東タウンセンターマロニエ・城北タウンセンターいずみ・橋タウンセンターこゆるぎ          概 要：〇〇〇〇を目的とした〇〇〇〇イベントを実施する。          対 象：〇〇〇〇（定員〇〇名）          参 加 費：〇〇〇円          そ の 他：〇〇〇〇のボランティア保険に加入</p> <p>②〇〇〇〇講演会          実施時期：年2回（8月・12月）          場 所：おだわら市民交流センターUMECO          概 要：〇〇〇〇氏を講師に招き、〇〇〇〇に関する講演会を実施する。          対 象：〇〇〇〇（定員〇〇名）          参 加 費：〇〇〇円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>事業の頻度、実施場所、参加費、定員や事業の概要等を詳しく記入。 事業の内容がいくつかある場合は、その内容ごとに記入。</p> </div>																						
<p>3 事業のスケジュール</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">年 月 日</th> <th style="width: 80%;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月中旬</td> <td>第1回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>8月中旬</td> <td>第1回〇〇〇〇講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>10月上旬</td> <td>第2回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>12月上旬</td> <td>第2回〇〇〇〇講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>2月下旬</td> <td>第3回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="color: red; text-align: center;">より多くの人気軽に参加できるように、 小田原市全体に事業の効果が広がるように…。 「公益性」を意識して事業を企画しましょう！</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>		年 月 日	内 容	6月中旬	第1回〇〇〇〇イベントを開催	8月中旬	第1回〇〇〇〇講演会を開催	10月上旬	第2回〇〇〇〇イベントを開催	12月上旬	第2回〇〇〇〇講演会を開催	2月下旬	第3回〇〇〇〇イベントを開催										
年 月 日	内 容																						
6月中旬	第1回〇〇〇〇イベントを開催																						
8月中旬	第1回〇〇〇〇講演会を開催																						
10月上旬	第2回〇〇〇〇イベントを開催																						
12月上旬	第2回〇〇〇〇講演会を開催																						
2月下旬	第3回〇〇〇〇イベントを開催																						

<p>4 事業の効果</p> <p>※事業の実施により、短期・長期に渡って、地域や参加者にどのような効果があるか。</p>	<p>【記入のポイント】</p> <p>申請した事業を実施することで、事業実施期間中及び実施後に、地域や参加者にどのような効果が生じるか記入。</p>
<p>5 今後の展望</p> <p>※申請年度終了後、団体がどのように事業を継続、発展させるか。</p>	<p>【記入のポイント】</p> <p>申請した事業を2～3年後どのように継続・発展していくか（事業の内容、規模、対象や人数など）、想定している内容を記入。</p> <div data-bbox="406 705 1396 1120" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin-top: 20px;"> <p style="color: red; text-align: center;">1年目は〇〇をして、2年目は□□をして… 年次計画を立てた上で、翌年度以降のことを文章化しましょう！ また、本補助金の同一事業への交付は、ステップアップコースでも最大で3回まで。 将来的に、本補助金がなくても事業を発展できるような展望も必要です。</p>  </div>
<p>【同一事業で2回目以降の補助を申請する場合に記載】</p>	
<p>ア 過去の補助金による事業の成果</p>	
<p>【記載例】今年度、スタートアップコースとして市民活動応援補助金の交付を受け、〇〇〇〇などのイベントを実施したことにより、〇〇〇〇という成果があったほか、市民の〇〇〇〇に関する意識を高めることができた。</p>	
<p>イ 今回の補助金による事業の展開</p>	
<p>【記載例】今回の補助金の交付を受ける場合は、2年度目の交付対象事業となるので、前回からのステップアップとして、〇〇〇〇イベントの回数及び開催場所を増やし、さらに〇〇〇〇講演会を新たに開催することで、市民の〇〇〇〇に関する意識をより向上させていきたい。</p>	
<p>【これまで補助を受けた事業と別の事業名で申請する場合に記載】</p>	
<p>ウ 「これまでの事業」と「今回申請する事業」との相違点</p>	
<p>【記載例】これまでの〇〇〇〇事業は、〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇等のイベントを実施しており、今回申請する△△△△事業とはその目的や実施内容から、明確に異なるものである。〇〇〇〇事業は今後自主財源により継続するが、△△△△事業は支援者を増やすなど自走の仕組みを確立するまでは補助金が必要である。</p>	

**団体の会員みんなで話し合いながら計画しましょう。  
 同じ想いの仲間が集まれば、より良い案が浮かぶかも？  
 緊張するプレゼンテーションも、2人で発表すればとっても  
 安心です！**



様式第4号 (第6条関係)

※千円未満の端数は切り捨て

小田原市市民活動応援補助金事業収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考
収入 (例)		
1 市民活動応援補助金	×××	企画提案書の「交付希望額」
2 会費収入	×××	年間会費収入@〇〇×△人
3 事業収入	×××	
〇〇〇〇事業	(×××)	自己資金
4 寄附金収入	×××	
5 補助金等収入	×××	
△△自治会補助金	(×××)	
〇〇財団助成	(×××)	
収入合計	×××	

2 支出の部

(単位:円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考	
支出 (例)			
1 〇〇〇〇〇イベント		同額	
消耗品費	×××		△△×〇個 〇〇〇〇円
備品購入費	×××		△△×〇個 〇〇〇〇円 (別紙「見積書」参照)
会場使用料	×××		マロニエ 1回 〇〇〇〇円
			いずみ 1回 〇〇〇〇円
			こゆるぎ 1回 〇〇〇〇円
印刷製本費	×××		チラシ印刷代 〇〇〇〇円 (別紙「見積書」参照)
通信運搬費	×××		切手 〇〇〇〇円
			宅配料 〇〇〇〇円
2 〇〇〇〇〇研修会			
謝礼	×××	〇日×〇人 〇〇〇〇円	
交通費 (講師用)	×××	〇駅~〇駅往復 〇〇〇〇円	
会場使用料	×××	UMECO 2回 〇〇〇〇円	
印刷製本費	×××	チラシ印刷代 〇〇〇〇円 (別紙「見積書」参照)	
通信運搬費	×××	切手 〇〇〇〇円	
		宅配料 〇〇〇〇円	
支出合計	×××		



事業に必要なものをしっかり  
洗い出し、計上しましょう。  
記載はできるだけ具体的に！

支出については、「事業計画書」で区  
分した事業内容ごとに経費を見積  
り、積算根拠もわかるように記入

**対象事業について**

Q：市から他の補助金の交付を受けている場合、応募できますか。

A：同じ事業に対して既に市から補助金等の財政支援を受けている場合、または支援が決定している場合は対象となりません。（市から二重に財政支援を得ることのないようにしてください。）

Q：国・県・民間等の助成を受けている場合、応募できますか。

A：応募できます。国・県・民間等の助成金は自己資金に含まれるので収入欄にその旨を記載してください。

**応募について**

Q：申請書の受付や相談は平日だけですか。

A：申請・相談の窓口は、おだわら市民交流センター（UMECO）です。UMECOは平日のほか、土・日・祝日も開館していますが、担当者が不在の場合がありますので、平日かどうかに関わらず、事前にUMECO（電話 0465-24-6611）に電話で予約してください。なお、10月4日（月）、11月1日（月）は休館日のため受付できません。

**申請書類等について**

Q：申請書類は手書きでもパソコンでも構いませんか。

A：どちらでも大丈夫ですが、できるだけ読みやすい字でお願いします。

Q：申請書類の書式の中に文字が入りきらないのですが、紙を貼り足したり、書式をずらしてもいいですか。

A：書類はコピーをして審査員に配布しますので、書式をずらすのは構いませんが、紙を貼り足したりはせず、それぞれA4用紙1枚以内に収めてください。

Q：申請書類に添付する資料として、会の冊子をそのまま提出してよいですか。

A：最も活動をPRできる部分を抜粋して、A4サイズ両面4枚のうちに収めて作成してください。A4サイズ以外の資料は、拡大または縮小をしてA4サイズの大きさにそろえてください。

Q：会の規則（会則）ができていないのですが、どのように作ったらよいですか。

A：見本がUMECOホームページにあります。作成方法については職員にご相談ください。

**審査について**

Q：審査は誰が行うのですか。

A：審査は小田原市市民活動推進委員会が行います。委員の名前は市ホームページで公表されています。

Q：プレゼンテーションはどんな方法で行うのですか。

A：プレゼンテーションは、第一次審査（書類審査）を通過した事業について行っていただきます。対象となった団体には、A4横向き・4ページ以内で資料をご準備いただき、5分程度で事業の説明・PRをしていただいた後、審査員からの質問に答えていただきます。プレゼンテーションは公開で行います。パソコン、プロジェクター、スクリーンは主催者が用意します。

Q：審査の結果はどのように知らされるのですか。

A：審査の結果は文書で通知します。なお、交付対象事業の審査結果（得点、コメント等）は公開されます。

**UMECO市民活動応援補助金について**

小田原市市民活動応援補助金の財源は市予算、UMECO市民活動応援補助金の財源はUMECOへの寄附金です。

市予算の都合により、小田原市市民活動応援補助金の交付が受けられない（又は減額される）事業でも、UMECOが認める事業は、UMECO市民活動応援補助金が受けられる場合があります。

なお、いずれの補助金も、「公益性」等の一定の基準を満たす事業に対し交付されるものです。



## 対象経費について

Q：補助金の交付対象となるのはどのような経費ですか。

A：事業の実施に直接必要な経費を対象とし、団体の維持・運営に要する経費は対象外となります。

### <対象となる経費及び具体例>

対象経費項目	具 体 例
謝礼	補助事業で招聘する外部の講師、指導者等へのお礼 ※図書券などの金券を謝礼とする場合、譲渡先を明確にすること
交通費	補助事業の講師、指導者等の活動場所までの交通費や宿泊費の実費 等 ※団体内部の講師・指導者を含む ※事業への参加者の交通費や宿泊費は対象外
消耗品費	1回または短期間の使用により消耗するもの 備品の基準（備品購入費欄参照）に該当するもののうち単価が3万円未満のもの
印刷製本費	補助事業の募集案内や広報ポスター、事業の報告書等、事業に係る資料コピー費 補助事業に係る冊子作成のための印刷製本費 等 ※印刷業者へ発注を予定している場合は、見積書添付のこと
食糧費	補助事業の実施に必要不可欠と認められる食品材料費 補助事業で招聘する外部の講師への講演当日の飲食代
通信運搬費	補助事業に係るもの（募集案内、資料、備品等）を送付するための、切手代や物品宅配料 補助事業において使用した電話代やメール費用 等
保険料	補助事業でイベント等を行う場合の来場者・参加者保険 補助事業で招聘する講師や指導者が加入する損害賠償保険 等
使用料及び賃借料	補助事業で使用する会議室、施設、器具等の使用料 補助事業で使用するバス等の借上げ料 等
備品購入費	補助事業の実施に必要不可欠と認められるもので、管理責任者を明確にしたものの品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用・保存できるもののうち、3万円以上のもの ※見積書添付のこと

### <対象外の経費及び具体例>

#### ◆団体の事務所等の維持に要する経費

事務所の家賃、事務所の光熱水費など

※事務所と事業の実施場所が同じ場合は要相談。

事業での使用頻度に応じて時間・面積などで按分し事業経費として計上も可。

#### ◆団体の経常的な運営に要する経費

団体の会議費、会員への会報郵送料、会議の茶菓子代など

#### ◆人件費

事務員の人件費、事業に必要なアルバイト賃金、団体会員が事業の講師を務める際の会員に対する謝礼など

## 補助金申請について

Q：自己資金の用意は必要ですか。

A：スタートアップコースは自己資金がなくても応募できます。

ステップアップコース プランAは、事業費の30%以上の自己資金（会費、事業収入、寄付金、民間助成金など）が必要です。つまり、上限20万円の補助を受けるには8万6千円以上の自己資金が必要となります。

ステップアップコース プランBは、事業費の50%以上の自己資金が必要なため、上限30万円の補助を受けるには30万円以上の自己資金が必要となります。

（補助金の上限額はプランAが20万円、プランBが30万円ですので、総額100万円の事業でも補助金交付は上限額までとなります。）

Q：審査で減額された場合、ステップアップコースのプランBからプランAに変更できますか。

A：企画提案書提出後のプラン変更はできません。

Q：今年度ステップアップコース プランAで申請した場合、次年度以降もプランAで申請しなければいけませんか。

A：応募年度ごとにプランを選択することができます。ただし、補助回数は合わせて3回までです。

Q：3年間継続したい場合、事業の期間は、令和3年4月1日～令和6年3月31日とするのですか。

A：補助金は年度ごとの交付となりますので、期間は令和3年4月1日～令和4年3月31日までとし、この期間内に実施する事業内容をお書きください。

Q：ステップアップコースで補助金交付が決定した場合、その後2年間も補助金が交付されるのですか。

A：補助金は年度ごとの交付となりますので、年度ごとに審査を行います。前年度交付事業であっても審査の対象となります。その結果、3年間続けて交付の対象とはならない場合もあります。

Q：様式第4号事業収支予算書は団体全体の予算書でもよいですか。

A：事業に対する補助ですので、応募された事業に係る経費のみの予算書を作成してください。

Q：希望額が全額交付されるのですか。

A：審査において、応募された事業のうち補助金の趣旨にふさわしい部分のみを補助対象とする場合がありますので、希望された額がそのまま交付されるとは限りません。

#### **スタートアップコースの「補助回数は1回限り」について**

Q：スタートアップコースでは補助を受けたことがありませんが、ステップアップコースで補助を受けたことがあります。スタートアップコースの補助を受けられますか。

A：ステップアップコースを含め、これまでに市民活動応援補助金の補助を受けたことがある団体は、スタートアップコースの補助を受けられません。

#### **同一事業で2回目以降の申請をする場合について（※スタートアップは2回目の申請はできません。）**

Q：同一事業でステップアップコース2回目以降の補助を申請する場合、申請書類の中で「2回目以降である」ことを記載する箇所を教えてください。

A：次の箇所（3箇所）への記載を確認してください。

様式及び記載箇所	記載する内容
<b>【様式】</b> 企画提案書（様式第1号）  <b>【記載箇所】</b> 「今回申請する事業に対して本補助金の交付を受けた実績」欄	今回申請する事業について、これまで市民活動応援補助金の交付を受けている場合は、「年度」「コース」「金額」を記載する。 <b>【記載例】</b> ◆ ステップ（R3年度）〇〇円 ◆ スタート（R1年度）〇〇円→ステップ（R2年度）〇〇円 →ステップ（R3年度）〇〇円
<b>【様式】</b> 団体の概要（様式第2号）  <b>【記載箇所】</b> 「過去における小田原市市民活動応援補助金の交付を受けた実績」欄	この書類（様式第2号）は「団体の概要」を示すものであるため、 <u>今回申請する事業に限らず、団体として小田原市市民活動応援補助金の交付を受けた実績をすべて記載する。</u>
<b>【様式】</b> 事業計画書（様式第3号）  <b>【記載箇所】</b> 「4 同一事業で2回目以降の補助を申請する場合」欄	過去に補助金を受けたことによる事業の成果、そして今回、更に補助金を受けた場合、事業をどのように展開・発展していくかなど、事業を取り巻く経年の状況について記載する。

### ステップアップコースの、同一事業で3回までの補助という規定について（事業を変えて申請する場合）

Q：同一事業で3回、ステップアップコースの補助を受けました。今後は事業を変えて申請したいのですが、申請書類のうち、留意する記載箇所を教えてください。

A：次の箇所（2箇所）への記載を確認してください。

様式及び記載箇所	記載する内容
【様式】 団体の概要（様式第2号）  【記載箇所】 「過去における小田原市市民活動 応援補助金の交付を受けた実績」欄	この書類（様式第2号）は「団体の概要」を示すものである ので、今回申請する事業に限らず、団体として小田原市市民活動 応援補助金の交付を受けた実績をすべて記載する。
【様式】 事業計画書（様式第3号）  【記載箇所】 「5 これまで補助を受けた事業 と別の事業名で申請する場合」欄	「これまで補助を受けた事業（既存事業）」と「今回申請する 事業（新規事業）」との相違点、新規事業への補助金の必要性、 既存事業の現状を記載する。

### 事業の実施について

Q：事業の実施中に報告は行うのですか。

A：UMECO又は市から事業の進捗状況等について確認させていただくことがあります。その際にご協力をお願いします。

Q：事業内容を変更したい場合の手続きはどのようにするのですか。

A：基本的には計画書に沿って事業を実施していただきたいのですが、やむを得ない場合は、小田原市市民活動応援補助金事業変更届を提出していただくこととなります。UMECOにご相談ください。

Q：予算書と収入支出の内容等が異なってしまった場合はどうすればよいですか。

A：目的に沿ったものであれば多少の差異は問題ありませんが、UMECOにご相談ください。

### 事業が終了したとき

Q：事業が終了したあとに必要な手続きはどんなことですか。

A：事業が終了したら、速やかに実績報告書を提出していただきます。また、後日行われる事業報告会で実施した事業の報告をしていただきます。事業報告会の日程は、決まり次第事前にお知らせしますので、必ず出席してください。代表者が出席できない場合、報告ができる他の会員でもかまいません。

Q：交付された補助金が余ってしまった場合はどうすればよいですか。

A：報告書の提出をしていただいた後、補助金額を確定しますが、当初の交付決定額を下回る場合には、余剰分は返金していただくこととなります。

Q：報告書に添付する書類として、何が必要ですか。

A：実績報告書等の内容を確認するために、対象事業に係る成果物や、活動の様子や結果の分かる写真等を添付してください。また決算の確認のために、対象事業に要するすべての領収書のコピーを添付していただくこととなります。報告書は、申請書とともに事業報告会で資料として配布します。

### その他

Q：昨年度交付対象となった事業や団体について知りたいのですが。

A：昨年度補助金を交付された事業の資料が、市地域政策課にあります。市のホームページでも交付事業の一覧を公開しています。

Q：応募した書類は返してもらえるのですか。

A：提出していただいた書類は返却できません。必要な場合は事前にコピーを取っておいてください。

## UMECO市民活動応援補助金 意向確認書

### UMECO市民活動応援補助金とは

おだわら市民交流センター（以下「UMECO」）に寄せられた市民等からの募金や寄附をもとに、UMECOが市民活動団体に補助金を交付する制度です。

UMECO市民活動応援補助金の交付対象となる事業は、小田原市市民活動応援補助金の応募事業のうち、市予算の都合により交付対象事業として選定されなかった、又は選定されたが交付希望額から減額された事業です。

募金・寄附金額の範囲内で、UMECOが交付対象事業を決定します。

小田原市市民活動応援補助金の審査を受けた結果、交付対象事業として選定されなかった場合又は交付対象事業として選定されたが交付希望額から減額された場合において、UMECOの審査を受け、UMECO市民活動応援補助金の交付を受けることを希望しますか。「希望する」・「希望しない」のどちらかに○をつけてください。

※「希望する」に○をつけた場合、小田原市市民活動応援補助金の第一次審査及び第二次審査で使用した関係書類の写しを、UMECO市民活動応援補助金の審査のためにUMECOが使用することになりますので、あらかじめご了承ください。

※「希望する」に○をつけた場合でも、UMECOによる審査の結果、UMECO市民活動応援補助金の交付を受けられない場合があります。

※「希望しない」に○をつけた場合、UMECOによる審査は行われず、UMECO市民活動応援補助金は交付されません。

希望する      ・      希望しない

補助金交付年度	令和4年度
記入年月日	令和3年      月      日
団体名	
代表者職氏名	
事業名	