

令和6年度 小田原市 市民活動・協働応援制度

令和5年10月23日
第3回会議資料1
令和5年11月20日配布開始予定

応募の手引き

- 本制度は皆さんの市民活動や協働を応援する制度で、市民活動応援補助金等をリニューアルしたものです。
- 本制度には5つのコースがありますが、今回は「①スタートアップコース」「②ステップアップコース」「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」の4つを募集します。（「市民×行政協働コース」は、令和6年5月に募集する予定です。）
- 小田原市とUMECOが協力して、制度を運営しています。
UMECOが、応募・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。

募集期間 令和5年12月5日（火）～令和6年1月14日（日）正午

募集説明会

令和5年12月1日（金）午後6時～午後7時 UMECO会議室7
12月3日（日）午後2時～午後3時 マロニエ202 集会室

※それぞれ前日の正午までに電話、メールでお申し込みください。（申込先着順・定員20人）

※参加されない場合は、後日ホームページにアップする説明動画をご視聴ください。

助成金活用講座

令和5年12月9日（土）午後6時30分～午後8時 UMECO会議室1～3
講師：手塚明美さん（（一社）ソーシャルコーディネーターかながわ）

内容：市民活動団体向けの助成金全般の活用方法等

※前日の正午までに、FAX、ホームページでお申し込みください。（申込先着順・定員30人）



問い合わせ・募集説明会・助成金活用講座・事前相談・書類提出先

おだわら市民交流センターUMECO

〒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/>

受付期間・提出先

受付期間 令和5年12月5日（火）～令和6年1月14日（日）正午

提出先 おだわら市民交流センターUMECO

提出方法 3営業日前までに電話で日時をご予約の上、UMECOまで直接お持ちください。

注意事項 UMECOの休館日（12月29日（金）～1月4日（木））は、お持ちいただけません。

募集説明会に不参加の場合は、期間中にホームページの説明動画を必ずご視聴ください。

スムーズに確認を行うため、ご予約後、事前にメールで応募書類を送付してください。

提出当日は書類や事業内容の詳細確認を行うため、代表者か事業担当者がお越しください。

まずは
お気軽に！

事前相談 ※事業内容や応募書類に関する個別の相談（要予約）

事前相談を随時受け付けていますので、募集期間前でもお気軽にお申し込みください。早めにご相談いただくことが、本制度の趣旨に合った事業計画、書類作成につながります。事前相談が必須のコースなどもありますので、各コースの詳細説明の箇所でご確認ください。申込先及び相談場所は、UMECOです。

※本制度の補助金交付は、令和6年3月市議会定例会で予算案が可決されることが前提となります。

1. 応募できる団体

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、次の団体は応募できません。

- ・市その他の行政機関が構成員等に含まれている団体
- ・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

「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、及び信者を教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

※市民活動には様々な形があります。物品を販売したり、参加者から会費を徴収したりすることが直ちに営利目的となるわけではありません。ご自身の活動が補助対象となるか、お気軽にお問い合わせください。

2. 補助対象となる活動の期間

令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）に実施される事業が対象となります。

3. 補助金のコース ※詳しくは「別紙：補助金のコース詳細について」を参照してください。

- ①スタートアップコース 上限額 10万円
地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が取り組む新たな事業を対象とするコース
- ②ステップアップコース 上限額 20万円
地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動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を対象とするコース
- ③市民タイアップコース 上限額 30万円
地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が他主体（行政は除く）と協働で取り組む事業を対象とするコース
- ④市民×行政コラボアップコース 上限額 30万円
地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が行政と新たに協働で取り組む事業を対象とするコース

※企画提案書提出後のコース変更はできません。

<参考>市民×行政協働コース ※令和7年度実施事業分を、令和6年5月に募集予定です。

地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が行政と協働で取り組む事業を対象とするコース

4. 対象経費 ※詳しくは「Q&A」を参照してください。

<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。

全コース共通

- (1) 市民活動・協働応援制度 企画提案書 [様式第1号]
- (2) 団体の概要 [様式第2号]
- (3) 役員等氏名一覧表 [様式第2号付表]
- (4) 市民活動・協働応援制度 事業計画書 [様式第3号]
- (5) 市民活動・協働応援制度 事業収支予算書 [様式第4号]
- (6) 団体の規約等
- (7) 【任意提出】 活動内容の資料 (会報、チラシ、新聞記事等、A4両面を4枚まで)

「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ

- (8) 市民活動・協働応援制度 協働調書 [様式第5号]
- (9) 協働相手の役員等氏名一覧表 (行政以外に協働する他主体がある場合のみ)
- (10) 協働相手の規約等 (行政以外に協働する他主体がある場合のみ)

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。

本制度の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（協働相手となる団体等を含む）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。プレゼンテーションにおいては、応募書類に基づき説明や質疑への応答を行っていただきます。補助金を交付する事業は、応募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。なお、「③市民タイアップコース」及び「④市民×行政コラボアップコース」については、協働相手となる団体等にも出席していただきます。

※プレゼンテーションに係る相談についても、UMECOにおいて承ります。

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。）

全コース共通

- (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・・・本制度をきっかけに、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。補助金等の用途が適当である。

「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ

- (8) 相乗効果・・・協働による相乗効果が期待できる。
- (9) 役割分担・・・役割分担は適切であり、それぞれの特性が生かされている。

「④市民×行政コラボアップコース」のみ

- (10) 市施策との整合性・・・市の総合計画と方向性が合致している。

8. 補助金の交付

本制度の補助対象事業として認定された団体には、改めて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、提出された応募書類、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、応募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7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。

なお、報告会は一般の方がオンラインで参加可能な形態で開催する予定です。実績報告等に係る書類の公開についても、事前に関係者の同意を得てください。

スケジュール ※来年度以降の募集は、変更する可能性があります。

企画提案書の提出 (令和5年12月5日～ 令和6年1月14日)	企画提案書等の応募書類を、UMECOへ提出してください。 ※「④市民×行政コラボアップコース」は事前相談が必須ですので、 令和5年12月20日(水)までにUMECOへご連絡ください。
審査・選考 (令和6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月末までに通知します。 (2) 第二次審査(公開プレゼンテーション) 期日：令和6年3月17日(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6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6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6年4月～ 令和7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	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)。 なお、提出された実績報告書は、公開できるものとします。
補助金額の確定	提出された報告書等に基づき補助金額を確定し、文書で通知します。 なお、確定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。
事業報告会 (令和7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。

補助金のコース詳細について

①から④の全てのコースにおいて、応募できるのは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、市その他の行政機関が構成員等に含まれている団体や、暴力団等は応募できません。

また、「市民活動」とは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、及び信者を教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

①スタートアップコース

地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が取り組む新たな事業を対象とするコースです。

応募資格

応募には、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ・応募時点において、「応募事業の開始から1年以内または今後開始予定であること」と「市民活動団体の設立から3年以内であること」の2点の要件のうち、少なくとも1点を満たしていること。
- ・過去に小田原市市民活動応援補助金の交付を受けたことがないこと。

補助金額

応募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、10万円を上限とします。

補助回数

同一の団体では1回限りの補助です。

事前相談

本制度や当該コースの対象であるかどうかの確認や、事業を適切にPRするための書類作成等に向けて、できるだけ早めに事前相談を行っていただくことをお勧めします。（必須ではありませんが、初めて応募する場合などは特に、積極的にご活用ください。）

②ステップアップコース

地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動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を対象とするコースです。

補助金額

応募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の70%以下で、20万円を上限とします。

※小田原市市民活動応援補助金において「ステップアップコース プランB」の交付対象となった事業を継続する場合は、経過措置として令和6年度実施事業分に限り、従前の補助率（50%）及び上限額（30万円）で応募することができます。

補助回数

同一の事業では3回までの補助です。（1年度ごとの応募と審査が必要です。また、回数には小田原市市民活動応援補助金の同コースも含まれます。）

事前相談

事業を適切にPRするための書類作成等に向けて、できるだけ早めに事前相談を行っていただくことをお勧めします。（必須ではありません。）

「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」において、協働相手となれる団体等は次の(7)(イ)のいずれかです。「④市民×行政コラボアップコース」は、市を協働相手とした上で、任意で(7)(イ)の団体等も協働相手とすることができます。

(7) 小田原市を中心として「市民活動」(前頁参照)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、応募団体とは代表者または役員が重複していないもの(法人格の有無は問いません。)

(イ) 小田原市を中心として地域活動や経済活動を行い、今後も継続する見込みのある組織や個人事業主で、応募団体とは代表者または役員が重複していないもの(法人格の有無は問いません。)

※(イ)は、地域コミュニティ組織、自治会、福祉施設、農家、企業、商店など、幅広い主体を想定しています。

※協働相手は、市その他の行政機関が構成員等に含まれていないこと、暴力団等ではないことが必要です。

※応募事業も「市民活動」(前頁参照)である必要があります。

③市民タイアップコース

地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が他主体(行政を除く)と協働で取り組む事業を対象とするコースです。

応募資格

応募には、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ・協働相手(上記囲みのおり)から、事業実施の承諾を得ていること。
- ・各主体の特性を生かした役割を相互に担うことで、それぞれが単独で実施するよりも高い効果を得られる事業であること。(単なる名義後援等は対象外です。)

補助金額

応募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の70%以下で、30万円を上限とします。

補助回数

同一の団体では3回までの補助です。(1年度ごとの応募と審査が必要です。また、回数には協働相手としての応募も含まれます。)

事前相談

UMECOにおいて、協働相手を探すお手伝いをいたします。また、本制度や当該コースの対象であるかどうかの確認や、事業を適切にPRするための書類作成等に向けて、できるだけ早めに事前相談を行っていただくことをお勧めします。(必須ではありません。)

④市民×行政コラボアップコース

地域社会が抱える課題の解決に向けて、市民活動団体が行政と新たに協働で取り組む事業を対象とするコースです。

応募資格

応募には、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ・市所管課及びその他の協働相手(上記囲みのおり)から、事業実施の承諾を得ていること。
- ・応募団体については、応募時点で少なくとも1年以上継続して市民活動を行っていること。
- ・各主体の特性を生かした役割を相互に担うことで、それぞれが単独で実施するよりも高い効果を得られる事業であること。(単なる名義後援等は対象外です。)
- ・応募事業については、市の総合計画と方向性が合致していること。

※市の総合計画は、市HPからご確認いただけます。

総合計画はこちらから(市HPへ)



補助金額

応募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の 90%以下で、30 万円を上限とします。

補助回数

同一の団体では2回までの補助です。(行政を除き、協働相手としての応募も回数に含まれます。)

事前相談

市所管課との調整が必要となりますので、事前相談は必須です。12月20日(水)までに、応募予定であることをUMECOに連絡してください。後日、地域政策課から折り返し連絡いたします。

参考キーワード1 **協働の促進**

事業の例	・多様な主体が参加する協働研修会の開催 ・「協働事業のガイドライン」のさらなるPR
所管課	地域政策課 (Tel.0465-33-1458)

参考キーワード2 **〇〇〇〇〇**

事業の例	・△△△△△ ・□□□□□
所管課	×××××課 (Tel.……)

「参考キーワード」とは、市が市民活動団体と協働で取り組みたいと考えている分野を示します。市のニーズとも言い換えられ、「参考キーワード」を意識した企画提案を行うことができれば、市との協働が成立しやすくなると考えられます。なお、「参考キーワード」に関わらず、自由に提案を行うことができます。

「③市民タイアップコース」 「④市民×行政コラボアップコース」 に応募される方へ

「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」の応募にあたり、

『市民活動団体と多様な主体のための協働ガイドライン』

～ 力を合わせて より良い 小田原に ～

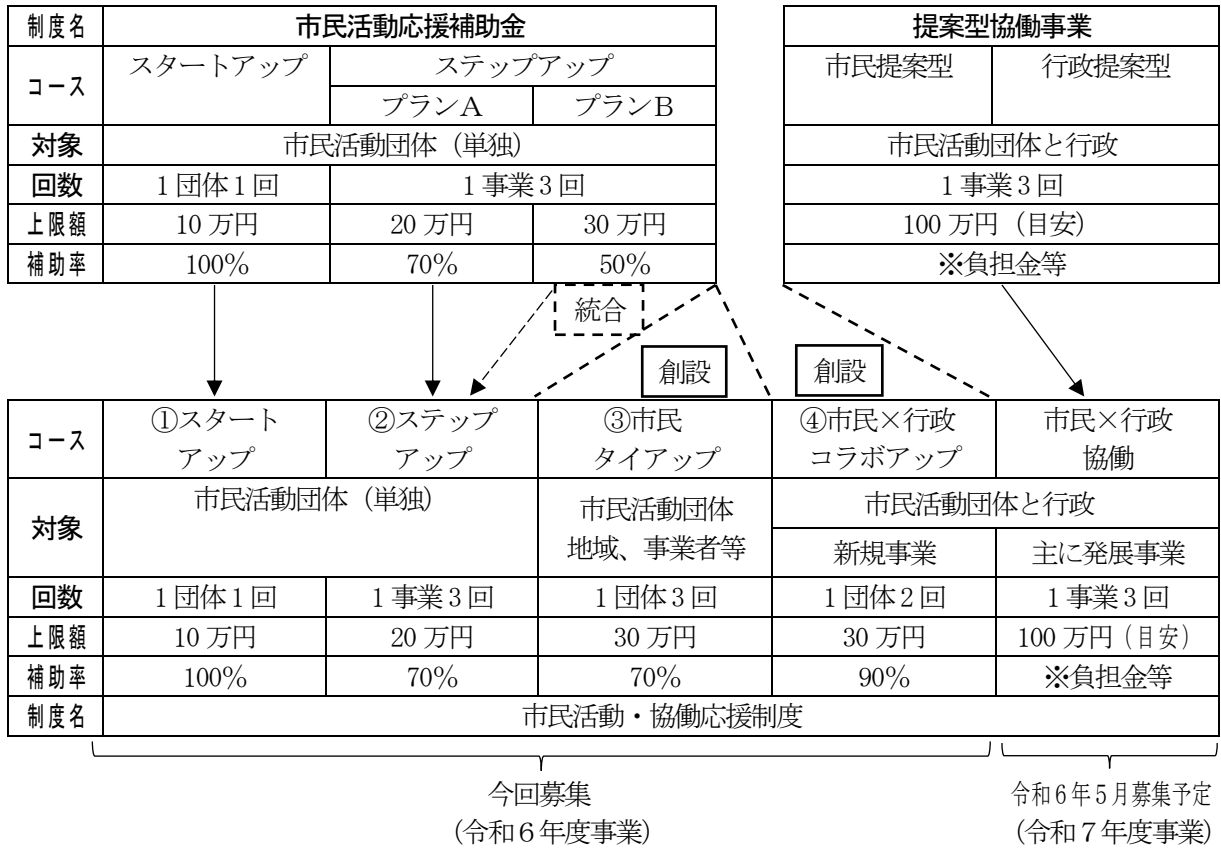
をご活用ください。
協働の進め方や事例等を分かりやすく解説しています。



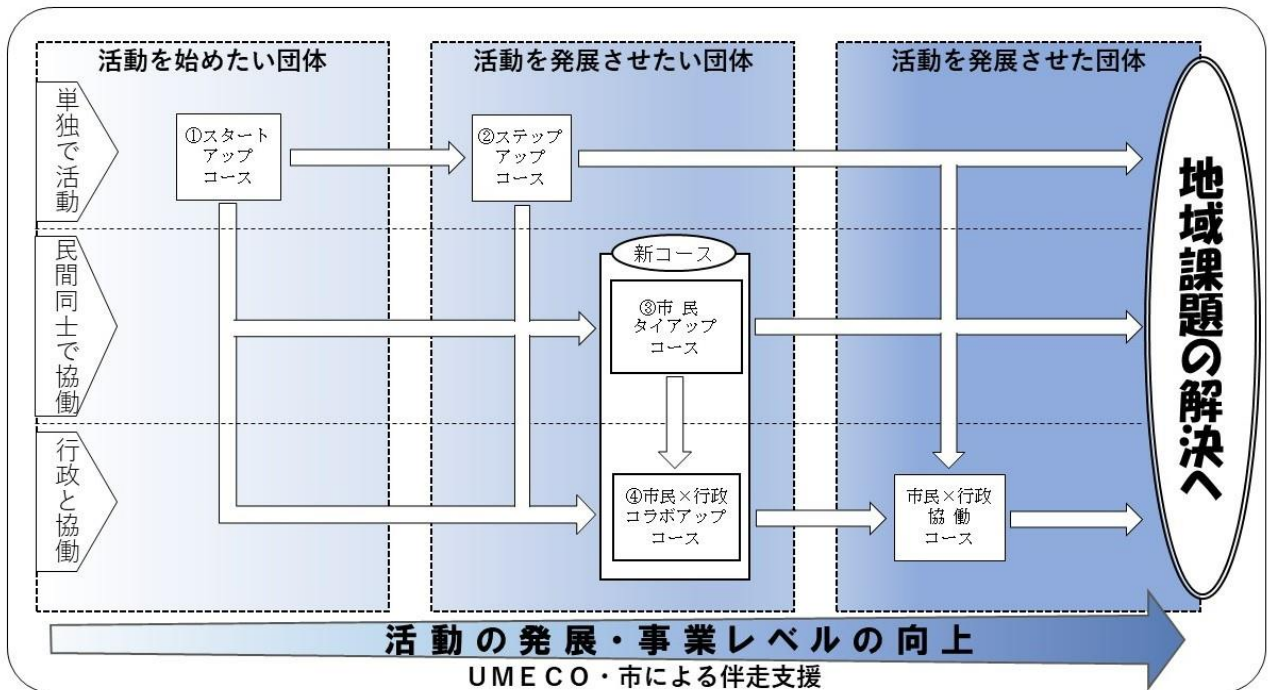
ガイドラインはこちらから (市HPへ)



＜参考1＞市民活動応援補助金・提案型協働事業との制度比較



＜参考2＞本制度の活用イメージ



令和6年度小田原市 市民活動・協働応援制度 の補助対象事業を募集します！

市民活動
応援補助金を
リニューアル

地域社会が抱える課題の解決に向けて活動する市民活動団体の皆さんを、4つのコースで応援します。(令和6年度に実施する事業が対象です。)

補助金のコース	対象事業	補助金額等
① スタートアップコース	新たに取り組む事業	10万円(事業費の100%まで)
② ステップアップコース	活動の拡充や発展を図る事業	20万円(事業費の70%まで)
③ 市民タイアップコース	他主体と協働で取り組む事業	30万円(事業費の70%まで)
④ 市民×行政コラボアップコース	市と新たに協働で取り組む事業	30万円(事業費の90%まで)

〔 応募受付期間 令和5年12月5日(火)から
令和6年1月14日(日)正午まで 〕

	令和5年11月 11/20	12月	令和6年1月
応募スケジュール		応募の手引の配布期間 事前相談を随時受付(要予約)	
		12/5 応募受付期間(3営業日 ●12/1, 12/3 募集説明会	1/14正午まで 前までに予約)
		12/5 募集説明動画を公開(募集説明 ●12/9 助成金活用講座	会に不参加なら視聴)

事前相談について

書類の書き方、より良い事業にする方法など、幅広い相談を受け付けています。ぜひ、ご活用ください。
④市民×行政コラボアップコースは、事前相談が必須です。12月20日(水)までにお申し込みください。

募集説明会について

内容：制度概要、応募書類の書き方
日時：①12月1日(金)18~19時
②12月3日(日)14~15時
場所：①UMECO会議室7
②マロニエ202集会室
申込：前日の正午までに、電話またはメールで

助成金活用講座について

内容：市民活動団体向けの助成金全般の活用方法
日時：12月9日(土)18時30分~20時
場所：UMECO会議室1~3
講師：手塚明美さん((一社)ソーシャルコーディネーターかながわ理事長)
申込：前日の正午までに、FAXまたはホームページで

※本チラシでは、概要のみ紹介しています。応募にあたっては、必ず応募の手引きをご覧ください。
応募の手引きや募集説明動画は、UMECOのホームページで公開しています。



問い合わせ・募集説明会・助成金活用講座・事前相談・書類提出先
おだわら市民交流センターUMECO

〒250-0011 小田原市栄町1-1-27

休館日：毎月第1月曜日(12/4)、年末年始(12/29~1/4)

TEL：0465-24-6611 FAX：0465-24-6633

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

様式第 1 号

小田原市市民活動・協働応援制度企画提案書

年 月 日

小田原市長 様

申請者 団体名
住所
代表者職・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 6 年度市民活動・協働応援制度 〇〇〇〇事業 〇〇〇〇事業
〇〇〇〇を
△△△△するために、
◎◎◎◎を対象に、
××××の事業を行う。

事業名	〇〇〇〇事業
事業の概要	<p>〇〇〇〇を △△△△するために、 ◎◎◎◎を対象に、 ××××の事業を行う。</p> <p>事業の目的・対象・内容等を 100字～200字で記入</p> <p>令和6年度内の範囲で、準備 や報告に要する期間も含める</p>
事業の着手及び 完了の予定期日	(例) 令和6年4月1日～令和6年3月31日
希望コース	<input type="checkbox"/> ①スタートアップコース <input type="checkbox"/> ②ステップアップコース【経過措置の適用(有・無)】 <input type="checkbox"/> ③市民タイアップコース <input type="checkbox"/> ④市民×行政コラボアップコース
交付希望額	×××,000円
交付希望額の算出方法	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	収支予算書のとおり
事業分野	<p>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。</p> <p>保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、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 社会の形成の促進 子どもの健全育成 科学技術の振興 経済活動の活性化 就業機会の拡充支援 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 ()</p> <p>活動分野が二つ以上の場合、 「主たる活動分野」に◎</p>

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・協働応援制度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。

企画提案団体及び協働相手となる団体等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。

内容を確認し、チェック

様式第2号

団体の概要

この用紙は、応募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。

団体名																									
代表者職・氏名	日常的に連絡が取れるものを記入																								
連絡先	名前： TEL： FAX： E-mail：																								
発足年月日	××年××月××日																								
構成員数（会員数）	〇〇名																								
団体の目的	「別紙のとおり」「規約のとおり」等とはせず、本様式だけでも分かるように記載																								
主な活動	団体の活動全体にかかる令和5年度の収支予算を、収入・支出に分け、簡単な費目ごとに記入																								
年間予算 (令和5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>××円</td> <td>事業費</td> <td>××円</td> </tr> <tr> <td>寄附金収入</td> <td>××円</td> <td>運営費</td> <td>××円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>××円</td> <td>計</td> <td>××円</td> </tr> <tr> <td>補助金等収入</td> <td>××円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>××円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>今回応募する事業で過去に本補助金の交付を受けた場合に記入</p> <p>(令和5年4月～令和6年3月)</p>	[収入の部]		[支出の部]		会費収入	××円	事業費	××円	寄附金収入	××円	運営費	××円	事業収入	××円	計	××円	補助金等収入	××円			計	××円		
[収入の部]		[支出の部]																							
会費収入	××円	事業費	××円																						
寄附金収入	××円	運営費	××円																						
事業収入	××円	計	××円																						
補助金等収入	××円																								
計	××円																								
過去における小田原市市民活動・協働応援制度の補助金の交付を受けた実績（小田原市市民活動応援補助金を含む）	<p>【Ⅰ 今回応募する事業】</p> <p>令和4年度 ステップアップコース プランA XX,000円</p> <p>令和5年度 ステップアップコース プランB XX,000円</p> <p>【Ⅱ Ⅰ以外の事業】</p> <p>平成28年度 △△事業 スタートアップコース XX,000円</p>																								
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	<p>〇〇助成金（令和5年度 XX,XXX円）</p> <p>今回応募する事業以外で、団体として過去に本補助金の交付を受けた場合に記入</p> <p>補助金または助成金名、及び金額を記入</p>																								

付表

法人の場合 役員等氏名一覧表（応募団体）

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 54年3月1日	男	小田原市○○1-2-3
2	副理事長	田中 ○子	タナカ ○コ	T . S . H 1年9月30日	女	小田原市○○321
3	会計	鈴木 ○夫	スズキ ○オ	T . S . H 60年12月3日	男	小田原市○○1357
10	監査	佐藤 ○美	サトウ ○ミ	T . S . H 50年1月20日	女	小田原市○○2-4-6

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本部に照会することについて、同意しております。

団体名 NPO法人○○○○○○○○○
代表者職・氏名 理事長 山田 ○郎

法人以外
の場合

役員等氏名一覧表（応募団体）

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 ○世	タカハシ ○ヨ	T . S . H 50年7月3日	女	小田原市○○1-2-3
2	副会長	井上 ○司	イノウエ ○ジ	T . S . H		
3	会計	佐々木 ○奈	ササキ ○ナ	T . S . H	代表者以外の生年月日、性別、住所の記載は不要	
10	監査	上田 ○造	ウエダ ○ゾウ	T . S . H		

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本部に照会することについて、同意しております。

団体名 ○○○○○○○○
代表者職・氏名 会長 高橋 ○世

※「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ
役員等氏名一覧表（協働相手の団体等）

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	代表取締役	伊藤 ○也	イトウ ○ヤ	T . S . H 47年10月7日	男	小田原市○○1-2-3
2	取締役	渡辺 ○穂	タナカ ○ホ	T . S . H 2年	女	小田原市○○753
3	会計参与	中村 ○太	ナカムラ ○タ	T . S . H 61年	「応募団体」と同様、法人以外の場合は、代表者以外の生年月日、性別、住所の記載は不要	
10	監査役	松本 ○香	マツモト ○カ	T . S . H 49年7月14日	女	小田原市○○681

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本部に照会することについて、同意しております。


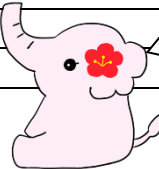
団体名 株式会社○○○○○○○○○
代表者職・氏名 代表取締役 山田 ○郎 ㊞

「協働相手の団体等」は押印（代表者印）が必要

この用紙は、応募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。

様式第3号

小田原市市民活動・協働応援制度 事業計画書

<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>	<div data-bbox="443 257 1375 376" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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、解決したい課題が分かるように記入。</p> </div> <div data-bbox="513 398 1407 712" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin-top: 20px;"> <p>地域の課題は何ですか？どのような事業であれば、その解決につながりますか？ 公益的な目的と、そのための手段を明確にして、事業を組み立てることが大切です。 第三者にも分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>	<div data-bbox="443 817 1407 1489"> <p>【記載例】</p> <p>①○○○○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・橘タウンセンターこゆるぎ 概 要：○○を目的とした○○イベントを実施する。 対 象：○○（定員○名） 参 加 費：○円 そ の 他：来場者向けの保険に加入する。チラシ、ホームページでイベントの周知を図る。</p> <p>②○○○○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 概 要：○○氏を講師に招き、○○に関する講演会を実施する。 対 象：○○（定員○名） 参 加 費：○円</p> </div> <div data-bbox="1040 1182 1391 1415" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <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"> <thead> <tr> <th>年 月 日</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月中旬</td> <td>第1回○○○○イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>8月中旬</td> <td>第1回○○○○講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>10月上旬</td> <td>第2回○○○○イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>12月上旬</td> <td>第2回○○○○講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>2月下旬</td> <td>第3回○○○○イベントを開催</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	年 月 日	内 容	6月中旬	第1回○○○○イベントを開催	8月中旬	第1回○○○○講演会を開催	10月上旬	第2回○○○○イベントを開催	12月上旬	第2回○○○○講演会を開催	2月下旬	第3回○○○○イベントを開催													<div data-bbox="1040 1608 1391 1729" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>「2 事業内容」に記入した事業を時系列に沿って記入。</p> </div> <div data-bbox="258 1774 705 2110" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin-top: 20px;"> <p>より多くの人気軽に参加できるように、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 data-bbox="928 1751 1407 2110" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin-top: 20px;"> <p>イベント等の周知期間は見込んでいますか？ チラシを印刷する場合などは特に、事業実施期間外の支出が生じないように気を付けましょう。</p> </div> 
年 月 日	内 容																								
6月中旬	第1回○○○○イベントを開催																								
8月中旬	第1回○○○○講演会を開催																								
10月上旬	第2回○○○○イベントを開催																								
12月上旬	第2回○○○○講演会を開催																								
2月下旬	第3回○○○○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>応募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>※当該年度終了後、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>応募した事業を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 style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>1年目は〇〇をして、2年目は□□をして・・・ 年次計画を立て、翌年度以降を文章化しましょう！ また、本制度の交付回数には制限があります。 意義ある事業を継続するため、本制度終了後の資金確保等も見据えて取り組むことが大切です。</p> </div>
<p>【 ①スタートアップコースとして応募する場合に記載 】</p>	
<p>ア ①スタートアップコースの要件の確認（当てはまる場合に☑を入れてください）</p> <p><input type="checkbox"/>本制度の補助金（市民活動応援補助金を含む）を交付されたことがない。</p> <p><input type="checkbox"/>応募時点で「応募事業の開始から1年以内」「団体設立から3年以内」のいずれかまたは両方に当てはまっている。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>その他特段の事情など</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <p>スタートアップコースへの応募には、原則として両方の要件を満たすことが必要。要件を満たせない特段の事情がある場合は（ ）内に記入。</p> </div>	
<p>【 同一事業で2回目以降の応募である場合に記載 】</p>	
<p>イ 過去の補助金による事業の成果</p>	
<p>【記載例】今年度、本制度のスタートアップコースを活用して事業に取り組み、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>ウ 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で応募する場合に記載 】</p>	
<p>エ 「これまでの事業」と「今回応募する事業」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>	

メンバーみんなで、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？
 緊張するプレゼンも、2人で発表すれば安心です！



様式第4号

※千円未満の端数は切り捨て

小田原市市民活動・協働応援制度 事業収支予算書

1 収入の部

企画提案書の「交付希望額」

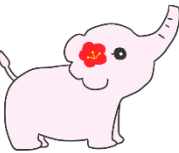
(単位：円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考
1 応援制度	XXX, 000	○○イベント参加費@○○×△人 地元企業、個人、・・・ ○○財団助成金 年会費@○○×△人
2 事業収入	XXX, 000	
3 寄附金収入	XXX, 000	
4 補助金等収入	XXX, 000	
5 会費収入	XXX, 000	
収入合計	XXX, 000	

自己資金

イベント参加費等、事業に関わる収入はしっかり見積りましょう！
参加者数の見込みが少なすぎると、決算の際に収入過多となり、補助金を返還いただく場合があります。

同額（一致しない場合は、会費収入等、直接的には事業に関わらない自己資金で調整）



2 支出の部

(単位：円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考
1 ○○イベント		
消耗品費	XXX, 000	○○ @○○×○個＝○円
備品購入費	XXX, 000	○○ @○○×○個＝○円 (別紙「見積書」参照)
会場使用料	XXX, 000	マロニエ 1回 ○円 いずみ 1回 ○円 こゆるぎ 1回 ○円
印刷製本費	XXX, 000	チラシ印刷代 ○円 (別紙「見積書」参照)
通信運搬費	XXX, 000	切手 ○円
保険料	XXX, 000	来場者向け ○円
2 ○○講演会		
謝礼	XXX, 000	講師料 (○人×○回) ○円
交通費(講師用)	XXX, 000	○駅～○駅往復 ○円
会場使用料	XXX, 000	UMECO 2回 ○円
印刷製本費	XXX, 000	チラシ印刷代 ○円 (別紙「見積書」参照)
通信運搬費	XXX, 000	切手 ○円 宅配料 ○円
支出合計	XXX, 000	

「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

必要な経費を予算に計上し忘れると、いざ実施するときに困ってしまいます。事業を具体的に想定しておくことが大切です。
想定に基づき、内訳等はできるかぎり詳細に記載しましょう。



様式第5号

小田原市市民活動・協働応援制度 協働調書

	③市民タイアップコース	④市民×行政コラボアップコース
協働相手の団体等	団体等の名称 ○○の会 住所 小田原市○○ 代表者職・氏名 会長 ○○ ○○ 担当者及び連絡先 ○○ 0465-○-○ 本制度の交付実績 なし	団体等の名称 小田原市○○課 住所 小田原市荻窪 300 代表者職・氏名 — 担当者及び連絡先 ○○ 0465-33-○ 本制度の交付実績 —
応募事業における役割分担	応募団体 <ul style="list-style-type: none"> ・事業企画、進捗管理 ・○○イベント、○○講演会運営 ・○○イベント用の物品確保 ・関係する官公庁との調整 協働相手 <ul style="list-style-type: none"> ・事業企画、進捗管理の補助 ・○○イベント、○○講演会運営補助 ・○○講演会のノウハウ提供・講師斡旋 ・広報（チラシ、ホームページ） 	応募団体 <ul style="list-style-type: none"> ・事業企画、進捗管理 ・○○イベント、○○講演会運営 ・広報（チラシ） 協働相手 <ul style="list-style-type: none"> ・関係する官公庁との調整（会場や講師の調整等） ・○○イベント用の物品貸出し ・広報（広報紙、ホームページ）
協働により見込まれる相乗効果	<ul style="list-style-type: none"> ・○○イベントを入り口に○○講演会を組み合わせて実施することにより、○○に関する市民参画の敷居を下げるとともに、理解の向上を図ることができる。 ・応募団体はイベント、協働相手は講演会に係るノウハウ等を有しているため、単独での実施に比べ事業の充実を見込むことができる。 ・両者のネットワークを活用することで、より多くの市民に事業を周知することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・○○イベントを入り口に○○講演会を組み合わせて実施することにより、○○に関する市民参画の敷居を下げるとともに、理解の向上を図ることができる。 ・市の広報紙やホームページを活用することで一般市民向けの周知が進み、事業の効果向上を見込むことができる。 ・行政にとっては、課題と認識している領域に市民目線を取り組め、ニーズにきめ細かに対応できる。
市施策と整合していると考えられる部分 ※「④市民×行政コラボアップコース」のみ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>原則として、第6次小田原市総合計画「2030ロードマップ1.0」における重点施策や詳細施策との整合について記載</p> </div>	

※上記は架空の事業を想定した記載例です。協働を打診する際は必ず丁寧に話し合い、協力し合えることを見つけましょう。

令和6年度版 小田原市市民活動・協働応援制度 Q & A

対象事業について

Q：市から他の補助金を受けている場合、本制度に応募できますか。また、市から委託されている事業をより充実させたい場合、応募できますか。

A：いずれの場合も応募できません。市から金銭の支払い（補助金、委託料等の名目は問いません）を受けている、または受けることが決まっている事業は対象外となります。

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。収入欄に自己資金として記載してください。なお、国・県から補助金等を受けている場合、同額を経費から控除して補助金額を算出する必要があります。

募集説明会について

Q：募集説明会ではどんなことが聞けますか。また、どうすれば参加できますか。

A：本制度の内容や、応募書類の記載方法についてご説明します。予定している2回は同じ内容ですので、どちらか片方にご参加ください。また、事前申込制ですので、前日の正午までに、UMECO（電話 0465-24-6611）へお申し込みください。

Q：応募にあたり、募集説明会への参加は必須ですか。

A：必須ではありませんが、参加されない場合は、受付期間中にUMECOホームページで公開する説明動画を視聴してください。

応募全般について

Q：事前相談や応募書類提出は、平日だけですか。

A：いずれも、おだわら市民交流センターUMECOにおいて承ります。UMECOは土・日・祝日も開館していますが、平日を含め担当者が不在の場合がありますので、事前にUMECO（電話 0465-24-6611）に電話で予約してください。なお、閉館日についてはご連絡等いただけません。[閉館日：12月4日（月）、29日（金）～1月4日（木）]

Q：事前相談では、どのようなことが相談できますか。また、必ず行った方がよいですか。

A：応募したい事業が補助対象になるか、より良い事業にするにはどうすればよいか、書類の書き方など、制度に関する質問全般について、UMECOにご相談いただけます。なお、「④市民×行政コラボアップコース」は12月20日（水）までの事前相談が必須です。そのほかのコースは必須ではありませんが、書類の不備等を防ぐ意味でもできるだけご活用ください。特に初めて応募される場合は、ぜひお気軽にご相談ください。

Q：これまで交付対象となった事業や団体について、参考に教えてください。

A：UMECOにおいて、昨年度の資料をご覧ください。

Q：応募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：書式に文字が収まらないため、紙を足したり、書式をずらしたりしても構いませんか。

A：書式をずらすのは構いませんが、紙を足すことはできません。

Q：応募書類に添付する資料として、団体の冊子をそのまま提出してよいですか。
 A：添付できるのは、A4サイズ両面4枚（8ページ）までです。最も活動をPRできる部分を抜粋するなど、工夫をお願いします。なお、資料はA4サイズに統一してください。

Q：団体の規則（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：UMECOのホームページに見本があります。ご不明な点は職員にご相談ください。

Q：応募書類は返却してもらえますか。
 A：書類は返却できませんので、必要な場合は事前にコピーをお取りください。

Q：自己資金は必要ですか。
 A：「①スタートアップコース」のみ、自己資金は必要ありません。「②スタートアップコース」と「③市民タイアップコース」は事業費の30%以上、「④市民×行政コラボアップコース」は事業費の10%以上の自己資金が必要です。なお、補助金の交付は、各コースで設定された上限額までとなります。

Q：審査途中でのコース変更はできますか。
 A：応募書類提出後のコース変更はできません。

Q：年度ごとに、応募するコースを変更することはできますか。
 A：可能です。なお、各コースで交付回数に制限があり、それを超えての応募はできません。

Q：コースごとの上限年数を事業期間としたい場合は、どのように記載すればよいですか。
 A：補助金は年度ごとの応募、交付です。今回の募集は令和6年度分のみであるため、期間は当該年度の範囲内、事業内容も当該年度に実施することを記載してください。

Q：「②ステップアップコース」等、複数年の継続が可能なコースで交付決定を受けた場合、自動的に翌年度以降も補助金が交付されるのですか。
 A：毎年度、応募と審査が必要です。審査の結果、翌年は交付されない可能性もあります。

Q：過去、補助金交付を受けた事業で2回目の応募をする場合の留意点はありますか。
 A：次の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（中略）補助金の交付を受けた実績」の【I 今回応募する事業】	応募する事業について、これまで本制度の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。 [記載例] 【I 今回応募する事業】 令和4年度 ステップアップコース プランA XXX,000円 令和5年度 ステップアップコース プランB XXX,000円
様式 事業計画書（様式第3号） 記載箇所 【同一事業で2回目以降の応募である場合に記載】	過去に補助金を受けたことによる事業の成果、今回補助金を受けた場合の事業展開や発展の見込みなど、事業を取り巻く経年の状況について記載する。
様式 協働調書（様式第5号） 記載箇所 「協働相手の団体等」	協働相手の団体等が、これまで本制度の補助金の交付を受けている場合は、「年度」「事業名」「コース」「金額」を記載する。※「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ

Q：過去、補助金交付を受けたものとは別の事業で応募する場合の留意事項はありますか。

A：次の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（中略）補助金の交付を受けた実績」の【Ⅱ I以外の事業】	応募事業以外でこれまで本制度の補助金の交付を受けている場合は、「年度」「事業名」「コース」「金額」を記載する。 [記載例] 【Ⅱ I以外の事業】 令和3年度 △△事業 スタートアップコース XXX,000円
様式 事業計画書（様式第3号） 記載箇所 【これまで補助を受けた事業と別の事業で応募する場合に記載】	「これまで補助を受けた事業（既存事業）」と「今回応募する事業（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。
様式 協働調書（様式第5号） 記載箇所 「協働相手の団体等」	協働相手の団体等が、これまで本制度の補助金の交付を受けている場合は、「年度」「コース」「金額」「事業名」を記載する。※「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ

Q：様式第4号（事業収支予算書）は団体の予算書でもよいですか。

A：応募事業に直接関わる収入、支出のみの予算書を作成してください。また、補助対象外の経費は記載できません。

Q：希望額が全額交付されるのですか。

A：審査において、補助金の趣旨にふさわしい一部のみを対象とすることがありますので、希望額がそのまま交付されるとは限りません。

「①スタートアップコース」について

Q：「①スタートアップコース」で補助を受けたことはありませんが「②ステップアップコース」で補助を受けたことはあります。「①スタートアップコース」で応募できますか。

A：「②ステップアップコース」を含め、これまで本制度の補助金（市民活動応援補助金を含む）の交付を受けたことがある団体は、「①スタートアップコース」で応募できません。

Q：初めて本制度に応募しますが、2年前、団体設立と同時に開始した事業について、「①スタートアップコース」で応募することは可能ですか。

A：可能です。様式第3号（事業計画書）の所定の欄に、✓を記入してください。

Q：様式第3号にある、「①スタートアップコース」の要件確認欄における「その他特段の事情など」とは、例えばどのようなものがありますか。

A：やむを得ない事由で事業を休止していた場合等が考えられます。詳細はご相談ください。

「②ステップアップコース」について

Q：「小田原市市民活動応援補助金」では「ステップアップコース プランB」で交付を受けていました。今回も同等のコースで応募する方法はありますか。

A：「小田原市市民活動応援補助金」で「ステップアップコース プランB」の交付を受けていた事業に限り、令和6年度のみ同等のコースで応募することができます。企画提案書（様式第1号）の「希望コース」欄を「【経過措置の適用（・無）】」としてください。

「③市民ティアアップコース」について

Q：他主体と協働して取り組みたい事業がありますが、協働相手が見つかりません。

A：UMECOで協働相手を探すお手伝いができますので、ご相談ください。

Q：どのような協力関係であれば対象になりますか。

A：各主体の特性を生かした役割を相互に担っていること（役割分担）、それぞれが単独で実施するよりも高い効果が期待できること（相乗効果）、両方を満たしていることが必要です。なお、本コースの趣旨から、次に例示する協力関係は対象外としています。例示に該当する場合は、「②ステップアップコース」等での応募をご検討ください。

[「③市民ティアアップコース」の対象外となる協力関係の例]

- ・事業の趣旨に賛同する「名義後援」
- ・資金や物品を提供する「協賛」
- ・応募団体が主催するイベントへの出展のみ
- ・応募団体が主催するイベントでの設営のお手伝いのみ

※上記は例示であり、協力関係の実態により対象になる、ならないの判断が異なってくる場合もあります。詳細は、UMECOにご相談ください。

Q：3者以上で協働する事業でも応募できますか。

A：応募可能です。なお、実行委員会等、1つの組織に集約して事業を実施する場合でも、応募上の責任を明確にさせていただくため、「応募団体」「協働相手となる団体等」に区分して書類を作成してください。

「④市民×行政コラボアップコース」について

Q：本コースの応募の流れについて教えてください。

A：本コースに応募する場合は、応募書類を作成する前に、まずはUMECOに「応募を検討中である」ことをご連絡ください（連絡の期限：12月20日（水）まで）。後日、地域政策課から日程調整等のご連絡をいたします。その後、市所管課との話し合いを経て、応募期限までに書類を提出していただきます。

Q：参考キーワードとして示されたことと無関係の事業でも応募できますか。

A：応募可能です。（参考キーワードは、行政側が特に市民活動団体と協働で取り組みたい分野等をお伝えするためのものです。）

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です。

<対象となる経費及び具体例>

対象経費	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（備品購入費欄参照）に該当するもので単価が3万円未満のもの
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（案内、資料、備品等）を送付する切手代や宅配料 補助事業において使用した電話代 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、管理責任者が明確であり、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、1品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、使用頻度に応じて時間・面積等で按分した上で事業経費に計上できる。

◆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、事業で必要なアルバイト賃金、会員が講師を務める場合の謝礼など

Q：ボランティア保険には、加入する必要がありますか。

A：市のボランティア保険の対象になる可能性もありますので、要件を市ホームページ等で確認した上で、対象外となる場合には団体で加入するなど、ご検討ください。

Q：事業に必要なプロジェクターを補助金で購入したいのですが、よいでしょうか。

A：プロジェクターについてはUMECOで貸し出していますので、できるだけそちらをご活用ください。

Q：収支予算書に添付する見積書について、団体の関係者から取得してもよいですか。

A：見積書は、応募団体（協働相手を含む）の役員に関わりがない事業者等（第三者）から取得してください。なお、団体の役員に関わりがある事業者等が最も安価である場合は、収支予算書上はその金額を記載し、見積書は第三者から取得したものを参考に添付してください。

審査について

Q：審査は誰が行うのですか。

A：審査は市民活動推進委員会が行います。委員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のように行うのですか。

A：プレゼンテーションは、第一次審査を通過した事業が対象です。該当の団体には、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。なお、プレゼンテーションは公開で行い、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：「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」に応募した場合、協働相手の団体等からもプレゼンテーションに出席するのですか。

A：協働相手となる団体等からも、出席いただく必要があります

Q：審査の結果はどのように知らされるのですか。

A：文書で通知します。なお、交付対象事業の審査結果は公開されます。

事業の実施・報告について

Q：事業の実施中に、提出する書類等がありますか。

A：UMECOまたは市から事業の進捗状況等について確認させていただいたり、担当者が現場にお伺いしたりすることがあります。その際は、ご協力をお願いいたします。

Q：事業内容を変更することはできますか。

A：交付決定は厳正な審査を経たものですので、原則として計画どおりに事業を実施してください。やむを得ない場合のみ、所定の手続きをとることで変更が可能な場合がありますので、事前にUMECOへご相談ください。

Q：予算書と収支の内容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は問題ありませんが、UMECOへご相談ください。

Q：事業が終了した後に必要な手続きを教えてください。

A：事業終了後、速やかに実績報告書を提出していただきます。また、後日実施する事業報告会で事業の報告をしていただきます。報告会の日程は決まり次第事前にお知らせしますので、必ず会員が出席してください。

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：報告書の提出後に補助金額を確定します。その結果、当初の交付決定額を下回った場合には、余剰分は返金していただきます。なお、収支を確認するため、決算書には収入も含めて詳細な内訳を記載いただきます。

Q：報告書に添付する書類として、何が必要ですか。

A：報告書の内容を確認するために、事業のチラシや成果物、活動の様子や結果の分かる写真、アンケート結果等を添付してください。また、決算の確認のために、事業に係る全ての領収書のコピーを添付してください。なお、報告書は、応募書類とともに事業報告会で資料として配布しますので、あらかじめ関係者に公開の許可を取ってください。