あなたの活動が、
まちの未来になる。

市民活動・協働の
「やってみたい」
を応援します

令和９年度
小田原市市民活動・協働応援制度
補助金コース 応募の手引き

応募受付期間

令和８年１１月１５日（日）～１２月１５日（火）正午



小田原市 × おだわら市民交流センター UMECO

目 次

はじめに―――――――――――――――――――――――――――――――――――― 1
●市民活動・協働応援制度とは
●制度利用の流れ
１．応募する前に―――――――――――――――――――――――――――――――― 2
（１）応募できる団体
（２）補助対象となる活動・期間
（３）補助金のコース
（４）事前相談
（５）対象経費について
（６）募集説明会

２．応募にあたって―――――――――――――――――――――――――――――――― 4
（１）応募受付期間
（２）応募書類
（３）提出方法・提出先

３．審査―――――――――――――――――――――――――――――――――――― 5
（１）審査・選考方法
（２）選考の視点

４．対象事業と認定されたら――――――――――――――――――――――――――― 6
（１）交付申請書等の提出
（２）補助金交付のタイミング

５．事業実施―――――――――――――――――――――――――――――――――― 7
（１）領収書について
（２）事業視察・中間報告について

６．事業が終了したら――――――――――――――――――――――――――――――― 7
（１）事業報告書の提出
（２）事業報告会への出席

その他―――――――――――――――――――――――――――――――――――― 8
（１）情報公開、情報提供及び個人情報の取扱い
（２）全体スケジュール

補助金コースの詳細―――――――――――――――――――――――――――――― 9

応募書類の記載例―――――――――――――――――――――――――――――― １２

Ｑ＆Ａ―――――――――――――――――――――――――――――――――――― １９
（１）よくある質問
（２）その他 小田原市市民活動・協働応援制度補助金Ｑ＆Ａ

はじめに

●市民活動・協働応援制度とは

地域社会が抱える課題の解決に向けて市民活動や協働を応援する制度です。

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（以下、「市民活動団体」）が実施する市民活動を資金面で応援します。（法人格の有無は問いません。）

（※）「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

◇営利を目的としない活動とは、「利益を出してはいけない」ということではなく「利益を関係者に分配しない」ということです。団体の活動に必要な最低限の資金を確保するための、参加料徴収や物品販売での利益計上は可能となる場合があります。ご自身の活動が補助対象となるか、お気軽にUMECOまでお問い合わせください。

■本制度は小田原市とおだわら市民交流センターUMECOが協力して、制度を運営しております。
UMECOが応募・相談の窓口、小田原市が審査や補助金の交付を行います。

■本制度の補助金交付は、令和９年３月市議会定例会での予算成立が前提となります。

制度利用の流れ

①応募前（～11/15）

●制度やコースの内容確認
↓
●事前相談や募集説明会へ
↓
●事業の企画検討

詳しくは2ページへ

②応募にあたって（11/15～12/15）

●応募書類作成
・・・応募期間ぎりぎりにならないよう早めに！
●応募書類をUMECOへ
・・・事前相談を積極的に利用しましょう！

詳しくは4ページへ

③審査（R９．２月～３月頃）

●市民活動推進委員会が審査を行います。
①第一次（書類）
↓
②第二次（プレゼン審査）

詳しくは5ページへ

④対象事業と認定されたら

●３月末～４月上旬頃、補助金の交付申請書・口座振替依頼書の提出を忘れずに！！
●市からの交付決定通知後１か月以内に補助金交付

詳しくは6ページへ

⑤事業実施（R９．４～）

●年度内で事業実施（やむを得ず事業内容を変更する際は手続きが必要です。）
●UMECOが事業視察
●中間報告提出

詳しくは7ページへ

⑥事業が終了したら

●実績報告提出（～3/23）
↓
●補助金額の確定（返還が必要な場合があります。）
↓
●事業報告会（６月）

詳しくは7ページへ

1. 応募する前に

（1）応募できる団体

○本制度は地域社会が抱える課題の解決に向けて市民活動や協働を応援する制度です。
応募できる団体は、小田原市を中心として活動する市民活動団体やＮＰＯ法人等です。
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　✘営利を目的とした団体
✘政治・宗教の布教、選挙活動を主たる目的とした団体
✘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

（2）補助対象となる活動・期間

令和９年度（令和９年４月１日～令和10年３月３１日）に実施される事業

（3）補助金のコース

※応募条件の詳細は「（９～１１ページ）補助金コースの詳細」をご覧ください。

コース名	①スタートアップ	②ステップアップ	③市民タイアップ	④市民×行政コラボアップ
補助額（上限額）	１０万円	２０万円	３０万円	３０万円
申請資格	市民活動団体が取り組む新たな事業 **（補助率１００%）**	これまで行ってきた活動の拡充または発展を図ろうとしている事業 **（補助率７０%）**	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 **（補助率７０%）**	市民活動団体が行政と新たに協働で取り組む事業 **※事前相談必須** **（補助率９０%）**
	１団体１回のみ	１事業３回まで	１団体３回まで	１団体２回まで

企画提案書提出後のコース変更はできません。

※④市民×行政コラボアップコースは事前相談必須です。（期限：令和８年 11 月 30 日（月）午後５時）

＜参考＞本市では、①～④の補助金コースに加え、④の行政コラボアップコース（補助金）をさらに発展させ、所管課が予算を確保して市民活動団体と事業を実施する「⑤市民×行政協働コース」を設けており、これら５つのコースを「市民活動・協働応援制度」として運用しています。なお、「⑤市民×行政協働コース」には、①～④の補助金の交付を受けたことがない団体も応募できます。⑤の令和 10 年度実施分については、令和９年５月頃に募集を開始する予定です。

（4）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）

全てのコースで事前相談を随時受け付けていますので、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。**申込先は、ＵＭＥＣＯ**

※④市民×行政コラボアップコースは事前相談必須
期限：令和８年 11 月 30 日（月）午後５時まで

（５）対象経費について

●応募に当たっては予算書に計上する経費が対象経費かどうかよく確認のうえ申請書を作成してください。対象経費の具体例は下方の表を参考にしてください。

＜対象にならない経費＞

・団体の維持・運営に要する経費

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、団体の会議費、会員への会報郵送料など

・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講師謝礼など

・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。

＜対象となる経費の具体例＞

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
印刷製本費	補助事業の募集案内やポスター、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 ※印刷業者への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（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、管理責任者が明確であり、品質形状が変わることなく概ね１年以上使用・保存でき、１品３万円以上のもの ※見積書添付のこと

（６）募集説明会

●説明会では（１）～（５）の応募に必要な内容だけでなく、応募後の流れ、事業実施にあたっての注意点、実施後の事業報告の流れについてもご確認いただけます。また、補助金の獲得や活用に向けての講座をあわせて実施します。応募を検討されている団体の皆様はご参加ください。

【募集説明会及び補助金活用講座】

２会場にて募集説明会と補助金活用講座を実施します。
両日とも市とUMECOと共催で実施し、前半に募集説明会、後半に補助金活用講座を開催します。

令和８年１０月１６日（金）
おだわら市民交流センターUMECO　会議室７　午後６時～午後８時

令和８年１１月１４日（土）
川東タウンセンターマロニエ　２０２集会室　午後２時～午後４時

申込フォーム

※それぞれ前日の正午までに、ホームページの申請フォームまたはＦＡＸでお申し込みください。

2. 応募にあたって

（１）応募受付期間

令和8年１１月１５日（日）～ 令和8年１２月１５日（火）正午

※例年、応募締め切り直前での提出が多く見られます。書類提出の際は内容を確認させていただき、書類の不備がある場合は再度提出をしていただきますが、再提出分を含め、応募受付期間内にすべての書類が揃う必要があります。余裕をもってご提出ください。
※書類の書き方が不安な場合は、早めに事前相談の申し込みをお願いします。
※補助金制度の全体スケジュールについては、手引き８ページをご覧ください。

（２）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・協働応援制度補助金　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・協働応援制度補助金　事業計画書［様式第３号］
（５）市民活動・協働応援制度補助金　事業収支予算書［様式第４号］
（６）団体の規約等
（７）法人での申請の場合は、令和７年度の決算書、令和８年度の予算書
（８）【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）

応募書類の確認はこちら！！

★「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

（９）市民活動・協働応援制度補助金　協働調書［様式第５号］
（10）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のもの）
（11）協働相手の規約等（行政以外に協働する他主体のもの）

（3）提出方法・提出先

●提出方法

提出の３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。

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。

●提出先

おだわら市民交流センターUMECO
受付時間：午前9時～午後9時
休館日：第1月曜日（11/2(月)、12/7(月) 休館）
〒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：https://umeco.info/
UMECOホームページ

3. 審査

（1）審査・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」による次の審査・選考を経て決定されます。

各審査の参考とするため、必要に応じ、事前質問を行う場合があります。

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。

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。

※第一次審査は書類審査のため、団体の皆様の出席はありません。

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、事業説明や質疑への応答を行っていただきます。（(注) プレゼン時間には限りがあるため、事業説明を中心とした資料作成と説明をお願いいたします。）

○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。

相談 **プレゼンテーションに係る相談についても、UMECOにて承ります！！**

（2）選考の視点

次の視点に基づき、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	自らの意思と熱意を持って事業に取り組んでいる。
（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	将来にわたって安定して続けられる可能性が高い。
（5）発展性	本制度をきっかけに、事業が成長し拡大していく可能性が高い。
（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。

4. 対象事業と認定されたら

（1）交付申請書等の提出

審査を経て、本制度の補助対象事業として認定された団体が、補助金の交付を受ける場合、あらためて補助金交付申請書と口座振替依頼書の提出が必要です。この申請に基づき、予算の範囲内で補助金を交付します。

※認定通知書記載の期限までに提出がない場合、補助金の交付はできませんのでご注意ください。

（2）補助金交付のタイミング

小田原市市民活動推進委員会での審査における認定額（申請額ではありません）を、交付申請書・口座振替依頼書の提出後１か月以内に口座へ振り込みます。協働コースの場合は代表として申請をされた団体へ交付します。協働相手とよく打ち合わせのうえ、事業計画通りに事業を実施してください。

5. 事業実施

（1）領収書について

●事業実施期間は令和９年４月１日から令和10年３月31日までです。事業に関係する経費の領収書は大切に保管してください。**事業報告書提出時に領収書の原本とそのコピーの提出が必要となります。**（※事業に関係する領収書の日付もこの実施期間内のみ有効となります。）

●領収書の原本は事業報告書提出後、補助金額確定までの間お預かりします。お手元に必要な場合は、提出用のほかに保管用のコピーも取った上で、原本・コピーをご提出ください。

●ご提出いただきました領収書のコピーはお返しできません。（※原本は後日お返しします。）

（2）事業視察・中間報告について

●補助金交付事業については、おだわら市民交流センターUMECOが事業視察を行いますので、イベントスケジュールは、確定し次第UMECOまでお知らせください。（Tel:0465-24-6611）

●10月頃に中間報告（進捗状況）を作成の上、UMECOへ提出してください（書類提出）。提出書類や書き方などの詳細についてもUMECOまでお問い合わせください。

6. 事業が終了したら

（1）事業報告書の提出　※令和10年３月23日（木）午後５時まで

●事業終了後速やかに、実施報告書を提出してください。（※様式は交付団体へ別途案内）

提出先：小田原市　地域政策課（小田原市荻窪３００番地・小田原市役所５階）

問い合わせ先　Tel:0465-33-1458（直通）

Mail: shimin-k@city.odawara.kanagawa.jp

●年度末まで事業を実施する場合も、仮締めのうえ令和10年３月23日（木）午後５時までに、小田原市地域政策課までご提出ください。事業終了後は直ちに報告書等の原本をご提出ください。

●補助金額は、提出された実績報告書に基づき確定します。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いただきます。

（2）事業報告会への出席

●令和10年６月頃に事業報告会を開催しますので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。報告会では、補助金交付を受けて実施した事業の成果をプレゼンテーションしていただきます。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。

その他

（１）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。

（２）全体スケジュール　※来年度以降の募集は、変更する可能性があります。

令和８年 10 月中旬	募集要項を配布開始
11 月 15 日（日）	応募受付を開始
11 月 30 日（月）午後５時	行政との協働を希望する場合の事前相談申込を締切 事前相談は全てのコースでご活用いただけます。是非ご活用ください。 ④市民×行政コラボアップコースは、この日までに**事前相談必須**となります。
11 月中旬～12 月上旬	市民活動団体と事業所管課で事業内容や役割分担を調整（地域政策課同席）。 ※④市民×行政コラボアップコースのみ
12 月 15 日（火）正午	市民活動団体からの応募受付を終了
令和９年２月中旬 ３月 20 日（土）	（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。 ※応募団体の出席はありません。 （２）第二次審査（公開プレゼンテーション） 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。
４月１日（木）以降	補助金交付事業の交付決定 審査結果に基づき、補助金交付事業となった団体へ認定通知書をお送りします。受け取り後は速やかに同封の交付申請書を提出ください。
４月１日（木）～ 令和10年 ３月31日(金)	事業の実施 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）
令和 10 年３月 23 日（木）まで	実績報告 事業完了後、速やかに実績報告書を提出しください。（事業が３月中に完了する場合は、必ず３月末までに提出してください。３月末まで事業実施予定の場合は 23 日までに仮に報告書の提出をお願いします。） 提出されました報告書をもとに補助金額を確定し、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。 なお、提出されました報告書は、公開するものとします。
６月中旬～下旬	事業報告会（UMECOにて実施）に参加し、実施事業の実績報告をしていただきます。参加は必須で、現地参加での対応をお願いいたします。

補助金コースの詳細

●市民活動・協働応援制度補助金には、活動の内容や目的に応じて４つのコースがあります。コースごとに応募できる団体や補助率、補助上限額などの条件が異なりますので、応募前に以下、①から④それぞれの内容をご確認ください。

【全コース共通】

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

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。

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。

・過去に市民活動・協働応援制度補助金（リニューアル前の市民活動応援補助金も含む）の交付を受けたことがないこと。

・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。

補助金額（※補助率 100%）

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

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。

補助金額（※補助率 70%）

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。

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みます。）

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

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。

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（※補助率 70%）

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みます。）

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。）

補助率とは？

・・・補助率とは、補助対象経費に対して補助金を交付する割合のことです。補助率 100%の場合は補助対象経費の全額、90%の場合は補助対象経費の 90%が補助金額となります。**ただし、補助率を乗じて算出した補助金額に 1,000 円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てます。また、交付金額は各コースの補助上限額までとなります。**補助率はコースごとに異なりますので、応募するコース詳細をご確認ください。

④市民×行政コラボアップコース

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。

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。

総合計画はこちらから（市ＨＰへ）

補助金額（※補助率 90%）

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みます。）

事前相談

市所管課との調整が必要となりますので、**11 月 30 日（月）まで**に事前相談が必須です。

【「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」について】

●協働相手の要件について

協働相手となれる団体等は次の（ｱ）、（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（ｱ）、（ｲ）の団体等も協働相手とすることができます。）

（ｱ）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」
「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）

記載例

様式第１号（第６条、第７条、第１７条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金企画提案書

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９年度市民活動・協働応援制度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	○○○○事業
事業の概要	○○○○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 令和9年度内の範囲で、準備や報告に要する期間も含める
事業の着手及び完了の予定期日	（例）令和９年４月１日～令和10年３月３１日
希望コース	□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 希望のコースにチェック
交付希望額	×××,０００円 補助金の希望額は千円単位で記載
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	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。 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 …又は平和の推進 …形成の促進　　子どもの健全育成 …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（　　） 活動分野が二つ以上の場合、「主たる活動分野」に◎

この企画提案書のほか提出書類に記載された個人情報は、小田原市市民活動・協働応援制度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（第６条関係）

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）	○○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	
年間予算 （令和８年度）	団体の活動全体にかかる令和８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 ［収入の部］ 会費収入　××円 寄附金収入　××円 事業収入　××円 補助金等収入　××円 計　××円 ［支出の部］ 事業費　××円 運営費　××円 計　××円 （令和８年４月～令和９年３月）
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）	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 【Ⅰ　今回応募する事業】 令和７年度　ステップアップコース　XX,000 円 令和８年度　ステップアップコース　XX,000 円 【Ⅱ　Ⅰ以外の事業】 令和６年度　△△事業　スタートアップコース　XX,000 円
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	○○助成金（令和７年度　XX,XXX 円） 補助金または助成金名、及び金額を記入 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

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　〇郎	ヤマダ　〇ロウ	T．S．H 54年3月1日	男	小田原市〇〇1-2-3
2	副理事長	田中　〇子	タナカ　〇コ	T．S．H 1年9月30日	女	小田原市〇〇321
3	会計	鈴木　〇夫	スズキ　〇オ	T．S．H 60年12月3日	男	小田原市〇〇1357
10	監査	佐藤　〇美	サトウ　〇ミ	T．S．H 50年1月20日	女	小田原市〇〇2-4-6

記載された全ての者は、役員に暴力団員がい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法人〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者職･氏名　理事長　山田　〇郎

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　〇世	タカハシ　〇ヨ	T．S．H 50年7月3日	女	小田原市〇〇1-2-3
2	副会長	井上　〇司	イノウエ　〇ジ	T．S．H		
3	会計	佐々木　〇奈	ササキ　〇ナ	T．S．H		
10	監査	上田　〇造	ウエダ　〇ゾウ	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、役員に暴力団員がい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　〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者職･氏名　会長　高橋　〇世

※「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　〇也	イトウ　〇ヤ	T．S．H 47年10月7日	男	小田原市〇〇1-2-3
2	取締役	渡辺　〇穂	ワタナベ　〇ホ	T．S．H 2年	女	小田原市〇〇753
3	会計参与	中村　〇太	ナカムラ　〇タ	T．S． 61年		
10	監査役	松本　〇香	マツモト　〇カ	T．S．H 49年7月14日	女	小田原市〇〇681

「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

記載された全ての者は、役員に暴力団員がい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　株式会社〇〇〇〇〇〇〇
代表者職･氏名　代表取締役　伊藤　〇也　㊞

「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（第６条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金　事業計画書

１　事業の目的

※現状の地域課題は何か、どのように解決を目指すか。

【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。

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！



２　事業の内容

※実施する頻度、場所、参加費、定員、概要など

【記載例】

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・橘タウンセンターこゆるぎ
概　　要：〇〇を目的とした〇〇イベントを実施する。
対　　象：〇〇（定員〇名）
参 加 費：〇円
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。

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
概　　要：〇〇氏を講師に招き、〇〇に関する講演会を実施する。
対　　象：〇〇（定員〇名）
参 加 費：〇円

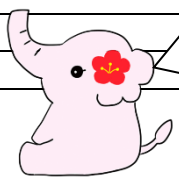
事業の頻度、実施場所、参加費、定員や事業の概要等を詳しく記入。
事業の内容がいくつかある場合は、その内容ごとに記入。

３　事業のスケジュール

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

「２　事業内容」に記入した事業を時系列に沿って記入。

より多くの人が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！



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。

4 事業の効果

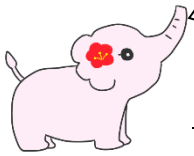
※事業の実施により、短期・長期に渡って、地域や参加者にどのような効果があるか。

【記入のポイント】
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。

5 今後の展望

※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。
※同事業で複数回応募の事業は、前回の応募事業と比べどう発展しているのか。

【記入のポイント】
応募した事業を今後どのように継続・発展していくか（事業の内容、規模、対象や人数など）、補助金活用終了後の展開はどう考えているのか、また、同事業で応募の場合は、前回の応募と何が異なるのかを含め、想定している内容を記入。



1年目は〇〇をして、2年目は□□をして･･･（前回との違い）
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。

【 ①スタートアップコースとして応募する場合に記載 】

ア ①スタートアップコースの要件の確認（当てはまらない場合は応募できません）

□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。
□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。

その他特段の事情など

当てはまる要件にチェック。スタートアップコースへの応募には、原則として両方へのチェックが必要。要件を満たせない特段の事情がある場合は（　　）内に記入。

【 同一事業で２回目以降の応募である場合に記載 】

イ 過去の補助金による事業の成果

【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。

ウ 今回の補助金による事業の展開

【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。

【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 】

エ 「これまでの事業」と「今回応募する事業」との相違点

【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を確立するまでは補助金が必要である。

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！



この用紙は、応募事業に係る収支を把握するためのものですので、補助対象経費とそれに対応する収入のみ記載してください。

様式第４号（第６条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金　事業収支予算書

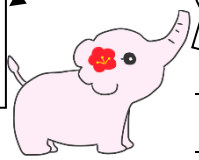
１　収入の部　　（単位：円）

企画提案書の「交付希望額」

科目	金額	内訳（数量・単価など）・備考
１応援制度	XXX,000	
２事業収入	XXX,000	○○イベント参加費@○○×△人
３寄附金収入	XXX,000	地元企業、個人、・・・
４補助金等収入	XXX,000	○○財団助成金
５会費収入	XXX,000	年会費@○○×△人
６自己資金	XXX,XXX	
収入合計	XXX,XXX	

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、事業費への充当を必須としない自己資金で調整）



科目		内訳（数量・単価など）・備考
１○○イベント		
消耗品費	XXX,XXX	○○　@○○×○個＝○円
備品購入費	XXX,XXX	○○　@○○×○個＝○円 （別紙「見積書」参照）
会場使用料	XXX,XX0	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,XXX	チラシ印刷代　○円 （別紙「見積書」参照）
通信運搬費	XXX,XXX	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,XX0	○駅～○駅往復　○円
会場使用料	XXX,XX0	ＵＭＥＣＯ　２回　○円
印刷製本費	XXX,XXX	チラシ印刷代　○円 （別紙「見積書」参照）
通信運搬費	XXX,XXX	切手　　○円 宅配料　○円
支出合計	XXX,XXX	

「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（第６条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金　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　〇〇の会 住所　　小田原市〇〇 代表者職・氏名　会長　〇〇　〇〇 担当者及び連絡先　〇〇　0465-〇-〇 本制度の交付実績　なし	団体等の名称　小田原市〇〇課 住所　　小田原市荻窪300 代表者職・氏名　　ー 担当者及び連絡先　〇〇　0465-33-〇 本制度の交付実績　　ー
応募事業における役割分担	応募団体 ・事業企画、進捗管理 ・〇〇イベント、〇〇講演会運営 ・〇〇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 ・事業企画、進捗管理の補助 ・〇〇イベント、〇〇講演会運営補助 ・〇〇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 ・事業企画、進捗管理 ・〇〇イベント、〇〇講演会運営 ・広報（チラシ） 協働相手 ・関係する官公庁との調整（会場や講師の調整等） ・〇〇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	・〇〇イベントを入り口に〇〇講演会を組み合わせて実施することにより、〇〇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。	・〇〇イベントを入り口に〇〇講演会を組み合わせて実施することにより、〇〇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で取り組め、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る部分 ※「④市民×行政コラボアップコース」のみ		第７次小田原市総合計画における施策「〇〇」の詳細施策「〇〇」と、〇〇の向上という点で整合している。 **原則として、第7次小田原市総合計画における重点事業や詳細施策との整合について記載**

※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。

Q＆A

（1）よくある質問

Ｑ１　申し込みはメールでも可能ですか。

Ａ１　申請内容のヒアリングを行いますので、直接UMEＣＯまでご持参ください。

Ｑ２　事前相談や応募書類の提出は、平日だけですか。

Ａ２　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へ連絡のうえ、予約をしてください。なお、毎月第１月曜日は休館日となります。

Ｑ３　応募書類の一部が、応募受付期限に間に合いません。後から提出でも良いですか。

Ａ３　応募受付期間内にすべての必要書類を提出することが、応募の条件となります。受付期間中に必要書類が揃わない場合、応募はできません。必要書類の準備に不安がある場合は、事前相談を積極的にご利用いただき、早めに必要書類の確認・準備を行ってください。

Ｑ４　事前相談では、どのようなことが相談できますか。必ず行った方がよいですか。

Ａ４　**「④市民×行政コラボアップコース」は 11 月 30 日（月）までの事前相談が必須となります。**その他のコースは必須ではありませんが、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、制度に関する全般について、UMEＣＯにご相談いただけます。書類の不備等を防ぐ意味でもご活用ください。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。

Ｑ５　募集説明会ではどんなことが聞けますか。どうすれば参加できますか。また、参加は必須ですか。

Ａ５　本制度の全体の流れや、応募書類の記載方法についてご説明をします。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へお申込みください。

募集説明会への参加は必須ではありませんが、応募の参考にしていいただける情報が多くありますので、できるだけご参加ください。なお、参加できなかった場合、応募書類の受付期間中であれば、市やUMEＣＯホームページでも制度をご確認いただますのでますので、ご活用ください。

Ｑ６　市から他の補助金を受けている場合、この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。

Ａ６　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。

Ｑ７　国・県・民間等の助成を受けている場合、応募はできますか。

Ａ７　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。国・県等からの補助金等を受けている場合は、その額を必要経費から控除して本制度の補助額を算出します。

Ｑ８　書式に文字が収まりません。紙を足したり、書式をずらしたりしても構いませんか。

Ａ８　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。

Ｑ９　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。

Ａ９　添付できるのは、Ａ４サイズ両面４枚まで（８ページ）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。資料サイズはＡ４に統一してください。

Q10　審査途中でのコース変更はできますか。

A10　応募書類提出後のコース変更はできません。

Q11　自己資金は必要ですか。

A11「①スタートアップコース」のみ補助率 100%（上限 10 万円）となります。
「②ステップアップコース」と「③市民タイアップコース」は事業費の３０%、
「④市民×行政コラボアップコース」は事業費の１０%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。詳しくは、「（１１ページから１３ページ）補助金コースの詳細」でご確認ください。

Q12　希望額は全額交付されるのですか。

A12　A11 のとおり、補助額には上限があり、また自己資金が必要となるコースがあるほか、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もありますので、希望額がそのまま交付されるとは限りません。

Q13　「②ステップアップコース」など、複数年応募が可能なコースについては、一度交付決定を受ければ、翌年度以降はそのまま補助金交付を受けられるのですか。

A13　毎年度、応募と審査が必要となります。審査の結果、翌年度は交付されない可能性もあります。

Q14　公開プレゼンテーションはどのように行うのですか。

A14　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をしていただいた後、審査員からの質問の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。

〇その他、過去にいただいた質問（２１～２５ページ）もご参照ください。

（2）その他 小田原市市民活動・協働応援制度補助金Ｑ＆Ａ

●過去に寄せられた質問とその回答について、「応募全般について」など全コースに関係する内容のほか、各コースのＱ＆Ａを掲載しています。

（※１９、２０ページの「よくある質問」も必ずご確認ください。

応募全般について

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、手書きの場合は、楷書の読みやすい字でお願いします。

Ｑ：これまで、補助金交付となった事業や団体について、教えてください。

Ａ：昨年度の資料をご覧いただけますので、ＵＭＥＣＯまでご連絡ください。

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にて書き方をご案内しています。事前にお電話で問い合わせのうえ、ＵＭＥＣＯ担当者にご相談ください。

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：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、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９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：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６年度 ステップアップコース XXX,000 円 令和７年度 ステップアップコース XXX,000 円
様式 事業計画書（様式第３号） 記載箇所 【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８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。

経費について

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、計上可能でしょうか。

A：備品購入費として計上できますが、市民活動団体向けに、UMEＣOにおいて無償でプロジェクターを貸し出していますので、使用頻度が低い場合はそちらをご活用ください。［館内用１台（UMＥＣO登録団体用、館外持出用１台）］

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）に**関わりのない事業者等（第三者）から取得してください。**
なお、団体に関わりの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：「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。協働相手が出席できない場合は審査を受けることができません。

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、提出する書類等はありますか。

A：事業の進捗状況等について確認するため、10 月ごろにUMECOから調査票をお送りする予定です。その他、UMECOまたは市から実施状況を問い合わせたり、担当者が現場にお伺いしたりすることがありますので、併せてご協力をお願いします。

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。必ず出席してください。報告会の日程は決まり次第事前にお知らせします。

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（領収書原本も確定までの間お預かりします）。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。

「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：以前の制度の「小田原市市民活動応援補助金」における「ステップアップコース　プランB」で補助金の交付を受けていました。令和９年度募集分の同等コースで応募可能なコースはありますか。

A：「②ステップアップコース」への応募が可能です。ただし補助金額は、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 万円が上限となります。また、このコースは市民活動団体の活動の拡充やさらなる発展を図ろうとする事業に対し、同一事業で３回までの補助となっており、新旧制度問わず、過去にステップアップコースとして３回交付を受けた事業については応募できません。

「③市民タイアップコース」について

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）の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市民タイアップコース」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していただくため、「応募団体（代表団体）」「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。

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。

「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、**11 月 30 日（月）午後５時**までに事前相談が必須となります。まずはUMECOに「応募を検討中である」ことを早めにご連絡ください。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。

その他

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民間保険会社等のものに団体で加入するなど、ご検討ください。