

本制度に関する U M E C O への連絡や相談については、特に指定がない限り、窓口（来館）、電話、F A X、メールのいずれでも受け付けています。

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くださいので、U M E C O 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：U M E C O 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：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 7 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がありますか。

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。

「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7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。

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、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」ことをご連絡ください（連絡の期限：11月17日（月）午後5時まで）。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。）

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、よいでしょうか。

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

Q：審査の結果はどのように知られるのですか。

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：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。

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。

★このほか、「**小田原市市民活動・協働応援制度 令和8年度補助金コース 応募の手引き**」の7、8ページによくある質問を掲載しておりますので、合わせてご確認ください。