

大竹市市民活動助成金募集要領



大竹市は、
地域課題の解決に取り組む
市民団体を応援します。

大好き  おおたけ

まずはお気軽にご相談ください。

詳しくは次のページから

団体を立ち上げたときは

▶ スタート支援助成金

上限 **5** 万円

新しい活動を始めるときは

▶ ステップアップ支援助成金

上限 **10** 万円

募集期間 令和7年

5月7日(水)～

6月27日(金)必着

※事業期間 令和8年3月まで

【問い合わせ・申請先】

〒739-0692 大竹市小方一丁目11番1号

大竹市市民課自治振興係

TEL : 0827-59-2142 FAX : 0827-57-2503

E-mail : shimin@city.otake.hiroshima.jp

**※申請は、市民課自治振興係に直接
ご持参ください。**

大竹市ホームページにも掲載しています

（トップページ ⇒ 市政 ⇒ 市民協働
⇒ 市民活動助成金 ⇒ 市民活動助成金の募集）



1 助成金の種類及び内容（要綱第5条）

助成金の種類	対象事業（基準日4月1日）	助成金額	備考
スタート支援助成金 （第5条第1号）	活動歴が3年未満（令和4.4.2以降に活動開始）の団体が実施する事業	上限 5万円	活動歴が3年に達する年度までを限度に 最大3回まで交付 （年度毎に審査あり）
ステップアップ支援助成金 （第5条第2号）	活動歴が3年以上（令和4.4.1以前に活動開始）の団体が実施する 新規事業	上限 10万円	1事業につき1回交付 （従来から実施している事業であっても新しい課題を掲げて取り組むものは可）

※ 「活動歴」とは、団体を組織して市民活動を継続的に行っている状態のこと。

2 対象団体（要綱第3条）

○ 次の要件をすべて満たす市民活動団体であること。

- (1) 団体の構成員が3人以上で、代表者を定めていること。
- (2) 団体の活動が大竹市内で行われていること。
- (3) 団体の会則、規約等を定めていること。
- (4) 団体の活動は、政治活動、宗教活動または営利活動を目的とせず、特定の団体または個人の利益を守り、又は攻撃するものでないこと。

3 対象事業（要綱第4条）

○ 市民を対象に実施する次の事業で、地域の課題解決を図るため自主的かつ主体的に提案し、実施する事業が対象です。（要綱第4条第1項）

- (1) 環境の保全、地域安全及びまちづくりの推進に関する事業
- (2) 保健、医療及び福祉の推進に関する事業
- (3) 子育て支援及び子どもの健全育成に関する事業
- (4) 伝統文化の継承、世代間交流の推進並びに学術、文化、芸術及びスポーツの振興に関する事業
- (5) 人権擁護、平和推進、国際協力及びボランティア活動に関する事業
- (6) 食の安全推進、消費者保護並びに地元産業及び観光の活性化に関する事業
- (7) その他市長が認める事業

※助成できない場合（要綱第4条第2項）

- (1) 国、県、市や民間団体等が実施する他の財政的支援制度による助成等を受ける事業
- (2) 助成金が、団体の運営費のみに充てられ、事業性がない事業
- (3) 特定の個人、団体または構成員のみが利益を受ける事業
- (4) ステップアップ支援助成金の対象事業については、従来から同一の事業内容により実施してきた事業（ただし、新しい課題等を掲げて発展的に取り組む事業を除きます。）

4 対象経費（要綱第7条）

費目	内容
報償費	催事などの講師、アドバイザー、出演者など、または調査・研究を行う専門家などへの謝礼、賞状・記念品に要する費用など
旅費	外部講師・出演者・スタッフなどの活動場所までの交通費や宿泊費など
需用費	機材、資材などの購入費、チラシ、ポスター、報告書などの印刷製本費、消耗品費など
役務費	切手代などの通信運搬に係る経費、保険料、報償費以外で人的サービスの提供をうけるもの（通訳料、翻訳料、原稿料、警備料など）
使用料、賃借料	会場使用料、車両・機械などの賃借料、通行料など

次の経費は助成金の交付対象となりません。（要綱第8条）

- | | | |
|----------------------------|----------------------|-------|
| ① 市民活動団体の経常的な運営費 | ② 備品（1件3万円以上の物品）購入費 | ③ 食糧費 |
| ④ 家屋の賃借料と土地の借上料 | ⑤ 領収書等により支出が確認できない経費 | |
| ⑥ 助成対象事業に係る直接的な経費と認められない経費 | | |

○このほかにも交付対象としていないものがあります。

- ・「現金」「換金性の高いもの（商品券・旅行券・図書券など）」
- ・ポイント値引きや割引券、商品券を使用し支払いをしたもの
- ・団体の構成員への謝礼、実費ではない交通費
- ・賞状や記念品の配布等が主目的となる事業
- ・助成金の交付の決定を受ける前に支出した経費

5 申請方法（要綱第9条）

- 次の書類を作成の上、**募集期間中（令和7年5月7日（水）から6月27日（金）まで）**に大竹市市民課自治振興係へ提出してください。（期限日必着）
- 申請書の様式は、大竹市ホームページからダウンロードできます。（各書類の記載方法は、8ページ以降の記入例をご確認ください。）

<申請時の提出書類>

1 交付申請書（様式第1号）	5 団体の会員名簿（任意様式）
2 事業計画書（様式第2号）	6 前年度の団体の収支決算書（任意様式） ※活動歴1年未満の団体は提出不要
3 収入支出予算書（様式第3号）	
4 団体の会則、規約等（任意様式）	7 その他団体の活動がわかる資料

- 申請時に活動内容等について聞き取りを行います。（申請時に聞き取りができない場合は、後日あらためて聞き取りを行います）。
- 事業は、**交付決定通知を受けた後に着手**してください。

6 審査・交付決定（要綱第10条・第11条）

○ 提出された申請書等の書類を、「審査基準」（1）基本要件（2）詳細要件によって審査して、「交付決定基準」によって交付の適否を決定します。

■審査基準（要綱第10条）

（1）基本要件

評価項目	審査基準	評価
① 団体要件	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱第3条（P1）の要件を全て満たすか。 ・要綱第5条（P1）の各助成金の要件に該当しているか。 	基準に該当する「○」 基準に該当しない「×」
② 事業要件	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱第4条第1項（P1）の要件に該当しているか。 ・要綱第4条第2項（P1）の要件に該当していないか。 	基準に該当する「○」 基準に該当しない「×」

（2）詳細要件

評価項目	審査基準	評価（配点）
① 必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の課題やニーズを的確に把握しているか。 ・事業の目的が明確であり、事業を実施することにより地域の課題の解決につながるか。 	基準に該当しない 0点 基準に該当する 1点 かなり評価できる 2点
② 公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・応募団体の構成員や特定の個人を対象としたものでなく、地域に広く利益をもたらす事業か。 	基準に該当しない 0点 基準に該当する 1点 かなり評価できる 2点
③ 実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施体制が整備されているか。 ・事業計画及び資金計画は妥当なものになっているか。 	基準に該当しない 0点 基準に該当する 1点 かなり評価できる 2点
④ 継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・長期的に事業を継続して実施するための自主的な収入が見込まれるか。 	基準に該当しない 0点 基準に該当する 1点 かなり評価できる 2点
⑤ 独創性又は波及性 ※事業によって、いずれかの基準で評価します。	<p>【独創性を評価する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の団体等の活動には見られないような団体の特色を活かした独創的な事業か。 <p>【波及性を評価する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の団体等にも同様の活動が広がることが期待できる事業か。 	基準に該当しない 0点 基準に該当する 1点 かなり評価できる 2点
⑥ 発展性 ※ステップアップ支援助成金のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の事業を継続するものでなく、新しいことに取り組む事業か。 	基準に該当する「○」 基準に該当しない「×」

■ 交付決定基準（要綱第 11 条）

助成金区分	交付決定基準（すべて満たすこと）
スタート支援助成金 （第 5 条第 1 号）	○基本要件の評価項目①と②が「○」の事業
ステップアップ支援助成金 （第 5 条第 2 号）	○基本要件の評価項目①と②が「○」の事業 ○詳細要件の評価項目①から⑤までがすべて 1 点以上 ○詳細要件の評価項目①から⑤までの合計点が 6 点以上 ○詳細要件の評価項目⑥が「○」の事業

■ 交付決定方法（要綱第 11 条）

助成金区分	交付決定方法
スタート支援助成金 （第 5 条第 1 号）	申請の先着順に書類審査を行い、交付決定基準を満たしている団体から交付を決定します。（交付決定総額が予算額を超えた時点で終了）
ステップアップ支援助成金 （第 5 条第 2 号）	募集期間終了後に書類審査を行います。交付決定基準を満たした団体が複数あった場合は、評価（点数）の高いものから交付を決定します。（交付決定総額が予算額を超えた時点で終了）

7 助成金の請求・支払い（要綱第 14 条）

○助成金交付決定後の助成金の請求の方法は、つぎの 2 パターンあり、それぞれ事務の流れが異なります。

- 1 事業完了後に請求して受け取る。
- 2 事業完了前に請求して受け取り（概算払い）、事業完了後に清算する。

【1 事業完了後に受け取る場合】	【2 事業完了前に受け取る場合】
1 事業実施 ↓	1 概算払請求書の提出（様式第 13 号） ↓
2 事業完了 ↓	2 助成金を受け取る（振込） ↓
3 事業報告 ↓	3 事業実施 ↓
4 助成金請求書（様式第 12 号）	4 事業完了 ↓
	5 事業報告＋概算払精算書（様式第 14 号）

8 交付決定後の注意点

- 令和7年度中（事業実績報告を含め令和8年3月31日まで）に事業を完了してください。
- 事業内容を変更・中止する場合は、必ず市に報告し、指示を受けてください。
- 対象経費の支出について、領収書の写しが無い場合は助成の対象になりません。支払いの際は必ず領収証を徴収し、保管しておいてください。
 - ※ 記載内容に不備のある領収書は認められません。
（領収書発行日、発行した会社の会社名・所在地、明細がないものなど）
- 活動時はできるだけ写真を撮影し、事業実績報告時には、その写真を提出してください。なお、写真は市のホームページ等に掲載するので、関係者の同意をもらっておいてください。

9 実績報告、助成金の請求・精算（要綱第13条・14条）

- 事業が完了したときは、次の書類を作成のうえ、大竹市市民課自治振興係へ提出してください。
- 提出期限は、「事業が完了して30日以内」または「令和8年3月31日まで」のうちいずれか早い日までです。必ず期限内に提出してください。
- 期日までに事業実績報告書が提出できないときは、助成金を交付できない場合があります。

<提出書類>

1 結果報告書（様式第8号）	4 領収書の写し
2 成果報告書（様式第9号）	5 事業の実施状況がわかるもの （写真・チラシ・パンフレットなど）
3 収入支出決算書（様式第10号）	

○助成金を請求する場合○

後日、市から送付される「助成金交付額決定通知書」を受け取ったら、「助成金交付請求書」（様式第12号）を提出してください。

確認後、1ヶ月以内に指定の口座に振り込みます。

○助成金を精算する場合○

あわせて「概算払請求書」（様式第13号）も提出してください。

※概算払で受け取った助成金の額が、対象経費支出合計額を上回る場合は、助成金の返還が必要です。（お知らせします）

10 その他

- 事業終了後も、助成金の効果を検証するため、市から問い合わせ等する場合がありますので、ご協力をお願いします。

(参考) 過去の市民活動助成金交付状況

年度	区分	団体名	事業名	事業内容
R 2	スタート支援	石本美由起の歌を広める会	石本美由起などのご当地ソングを広める活動	数多くの故郷の歌を多くの人に知ってもらい、次の世代に継承し大竹を愛する気持ちを高めるため、「美由起会ははじめの一歩」を開催。
		KUBA男パン職人プロジェクト	KUBA男パン職人プロジェクト～コミュニティカフェ～	有名なパン職人に学ぶ本気男の講座。「コミュニティカフェ」を開催し、コロナ禍における取組としてオリジナルパンなどをオンラインで紹介。
		洋裁マダムプロジェクト	コロナ対策・手作りマスクプロジェクト	コロナに負けないで社会を前向きに楽しみ方を共有するマスクづくり講座、エコバック講座を開催。
		大竹メモリアルプロジェクト	記憶に残そう！大竹の宝	コロナの影響でイベント開催が困難となったが、活動継続の意識が下がらないよう、くぼコレの動画や冊子を作成し、お披露目会を開催。
		ふるさと時代絵巻プロジェクト	ふるさと時代絵巻 アートな世界へ	時代(昭和・平成・令和)の移り変わりを表現した展示ブースを、今回は芸術に焦点をあてて公民館ロビーで開催。
R 3	スタート支援	石本美由起の歌を広める会	石本美由起と美空ひばり ふたつの歌魂のDVD鑑賞会	数多くの故郷の歌を多くの人に知ってもらい、次の世代に継承し大竹を愛する気持ちを高めるため、石本美由起と美空ひばり ふたつの歌魂のDVD鑑賞会を開催。
		KUBA男パン職人プロジェクト	KUBA男パン職人プロジェクト～コミュニティカフェ～	有名なパン職人から学んだオリジナルパン作りに励み、練習して技を磨き、地域コミュニティサロンを開催。オリジナルパンなどをオンラインで紹介。
		あたたか会	高山登山道整備	登山道の整備により新たな観光資源となることをめざし、島民の健康増進を図るため、登山道整備、登山道草刈り、展望場所整備、山道掃除を実施。
		あじさいの会	阿多田島自然保全	あじさいの植付けと管理、高山登山口付近の草刈り・清掃、地域の美化活動(さきんたの浜外)、手作りマップ制作、釣り場のハシゴ制作を実施。
R 4	スタート支援	あじさいの会	阿多田島自然保全	あじさいなどの植付けと管理(肥料・水やり、除草など)、地域の美化活動(釣り針、漂流物などの回収処分など)、地域に貢献(島内手作りマップの作成)
		石本美由起の歌を広める会	歌おう！ふるさとの歌を	故郷おおたけに残したたくさんの歌を次世代に継承するため、みなで歌う会「歌おう！ふるさとの歌を」を開催。
		「竹あかり」環境啓発プロジェクト	竹あかりでまちづくり SDGsプロジェクト	ワークショップで環境問題を学び、大竹の山中で伐採した竹を使用し竹あかりを制作。KUBAフェス会場に設置しLEDでライトアップした。
R 5	スタート支援	おむすび	親子でまなあそ	保育士さんと一緒に手遊び&おしゃべり会、パパ達のおしゃべり会、夏の思い出作ろう残そう、親子で絵本を楽しもう、入園前のおしゃべり会など月1回開催。
		あじさいの会	阿多田島自然保全	あじさいなどの植付けと管理(肥料・水やり、除草など)、地域の美化活動(海の家下の浜の清掃など)、地域に貢献(手作りマップの配布・島内案内図看板作成)
		竹あかり環境啓発プロジェクト	灯明deまちづくり SDGsプロジェクト	ワークショップで環境問題を学び、竹を使用した灯明ランタンを制作。また廃材の竹を活用して竹琴を制作し、演奏会を開催。
		里山まちカフェプロジェクト	里山deカフェ SDGsプロジェクト	栗谷の空き地を利用した、里山体験学習会(いもの苗を植える)や収穫祭マルシェを開催。里山を活用した工作ワークショップを開催後、工作物を公民館で展示。
R 6	スタート支援	おむすび	親子でまなあそ	親子で学べる遊べる内容の講座を特技や好きなことを持つ保護者に依頼し、実際の親子目線で楽しめる内容の講座を開催する。
		みんなのあそびば	つながるあそびば	年4回の行事と年4回の会議。交流座談会
		大竹手漉き鯉のぼりを継承する会	手漉き鯉のぼり継承事業	大竹市の伝統文化であり特産品であった大石雅子先生の手書き鯉のぼりを継承するため、技法を取得するために講演会を実施し、制作した鯉のぼりは市内で展示する。
		里山まちカフェプロジェクト	「里山deカフェ」～SDGsプロジェクト	栗谷の空き地を利用した、里山体験学習会(いもの苗を植える)や収穫祭マルシェを開催。里山を活用した工作ワークショップを開催後、工作物を公民館で展示。
		古きを再現プロジェクト	「駅舎カフェ」～よみがえれ時代絵巻～(SDGsプロジェクト)	地域の歴史や文化(木造駅舎である玖波駅舎)を継承するため、「パネル展」や「レトロな映画上映」を行う。たくさんの人に来ていただくため、カフェスタイルにする。

詳しくは、大竹市ホームページをご覧ください。

トップページ⇒市政⇒市民協働⇒市民活動助成金⇒市民活動助成金交付事業実施結果



大竹市市民活動助成金のQ & A

Q 1 助成金の種類が分けられているのはなぜですか？

A. 団体の活動状況に応じて、必要とされる支援をするためです。

- 活動基盤の弱い立ち上げ初期の団体には、その成長・自立を支援（スタート支援助成金）し、一定の活動実績のある団体には、その活動の拡大・発展を支援（ステップアップ支援助成金）します。

Q 2 スタート支援助成金は、交付決定を受けたら3年連続でもらえるのですか？

A. 1度交付決定を受けても、毎年度申請が必要です。また、市の審査により続けて助成することが「適当でない」と決定した場合は、交付しないこともあります。

- スタート支援助成金は、活動歴が3年に達する年度まで最大3回受けることが可能ですが、**2回目以降も、年度ごとに申請**してください。過去の事業実績も含め連続での助成が適当か審査します。

この助成金は、団体の成長・自立を支援する目的で交付するものであり、こうした効果が見られず、また今後も見込めない団体については連続での助成を認めない場合もあります。

Q 3 他の団体等から助成金をもらってもいいのですか？

A. 助成金に限らず、他の団体（個人も含む）からこの事業に対して財政上の支援制度を受けている場合は、対象外です。

- ただし、他の団体等からの支援がこの事業ではなく、別の事業に対するものである場合は、対象になります。この場合、それぞれの事業の収支を明確に分ける必要があります。市民課自治振興係にご相談ください。

Q 4 他の団体等から寄付をもらってもいいのですか？

A. 寄付は、利益を求めない行為であるため可能です。

- ただし、寄付を受けても、相手方の直接の利益になる行為は行えません。

Q 5 領収証の写しは、全ての支払い分が必要ですか？

A. 対象経費の支払い分について、全ての領収証の写しを添付してください。

- A4の用紙に、領収証を重ねらないよう、区分ごと、もしくは領収日ごとに糊付けしてください。
- 「助成金以外の収入」と、「対象外経費の支出」を証明する書類の提出は必要ありません。団体において適切に管理してください。

Q6 会則・規約等で定めることは何でしょうか？

A. 会則・規約等で、要綱第3条（交付の対象団体）及び要綱第4条（交付の対象事業）を満たしていることを確認します。

- 「① 会の名称 ② 会の目的 ③ 役員及びその役割（会長をおくこと）④ 運営方法（事業報告及び会計報告を行うこと）⑤ 施行日」は定めてください。
- ※ 団体の人数が3名以上（市民を含む）であることは、構成員名簿で確認します。

Q7 要件（審査基準）を満たしていれば必ず助成が受けられるのですか？

A. 申請件数が多い場合は、要件（審査基準）を満たしていても助成が受けられないことがあります。

- 市の予算の範囲内で助成しますので、申請額の総額が予算を超える場合は、要件を満たしていても助成が受けられない場合があります。
スタート支援助成金は、先着順に審査し、要件を満たしているものから交付決定します。
ステップアップ支援助成金は、募集期間終了後にすべての申請内容を審査し、評価（点数）の高いものから交付決定します。

Q8 どういうときに助成金を返還しないといけないのですか？

A. 団体や事業が助成の要件を満たさなくなった場合などに、助成金を返還していただく場合があります。

- 対象団体・対象事業でなかった場合や、市の承認なく実施内容が事業計画と著しく異なった場合、事業が実施できなかった場合（年度内に完了しない場合）などです。

Q9 助成を受けたいけど、要件に該当するのかよくわからないときは？

- A. まずは大竹市市民課自治振興係までご相談ください。
※ 資料などがあるとイメージがわきやすいので、できるだけご用意ください。

様式第1号（第9条関係）

令和●年●月●●日

大竹市市民活動助成金交付申請書

大竹市長様

【申請者】

住所 大竹市小方●-●-●

団体名 □□□□□の会

代表者 大竹太郎

連絡先 TEL : ●●-●●●●●●

E-mail : XXXX@XXXXX.XX.XX

次の事業を実施するので、大竹市市民活動助成金交付要綱第9条の交付を申請します。

助成対象事業費が5万円を下回るときは、その金額を記入してください。

助成金の種類	<input checked="" type="checkbox"/> (1) スタート支援助成金 (第1回目) 上限5万円
	<input type="checkbox"/> (2) ステップアップ支援助成金
	<input type="checkbox"/> (3) 施設整備等助成金
交付申請額	50,000円
助成対象事業 ※施設整備等助成金の申請者は、施設整備等をする目的の事業名等を記入してください	<ul style="list-style-type: none"> ・事業名: 助成を受けようとする事業の名称を記載してください ・第4条第1項各号のうち、次の<input checked="" type="checkbox"/>のある号の事業に該当する。 <input type="checkbox"/> 第1号・<input checked="" type="checkbox"/> 第2号・<input type="checkbox"/> 第3号・<input type="checkbox"/> 第4号・<input type="checkbox"/> 第5号 <input type="checkbox"/> 第6号・<input type="checkbox"/> 第7号
活動歴が3年未満の団体が対象 (令和4年4月2日以降に活動を開始した団体)	<p><令和7年4月1日現在> ●●年●●月●●日</p> <p><活動開始時期> ●●年●●月●●日～</p>
団体の主な活動内容及び助成対象事業の内容	団体の活動目的や通常の活動内容を記載し、助成を受けようとする事業の内容を記載してください。
構成員の人数	●●人 3名以上必要です
添付書類 ※右欄のうち添付した書類に <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 大竹市市民活動助成事業計画書 (様式第2号) <input checked="" type="checkbox"/> 大竹市市民活動助成事業収入支出予算書 (様式第3号) <input checked="" type="checkbox"/> 団体の会則・規約 <input checked="" type="checkbox"/> 会員名簿 <input checked="" type="checkbox"/> 前年度の決算書 <input type="checkbox"/> 第9条第1項第6号に規定する書類

P1「3対象事業」を確認のうえ、実施しようとする事業がどの項目に該当するかチェックしてください

活動歴が3年未満の団体が対象
(令和4年4月2日以降に活動を開始した団体)

活動が1年未満の場合は不要

しないください (対象外事業)

※ 必要に応じ、様式を編集してください。

様式第2号（第9条関係）

令和●年度大竹市市民活動助成事業計画書

団体名： □□□□□の会

実施事業名	□□□□□□事業
実施時期	令和●年●●月●●日・●●月●●日
地域の課題	□□地区では、一人暮らしで外出の機会や周囲との交流の少ないお年寄りが多い。このことにより、地域のつながりも希薄になってきている。
事業の目的	お年寄りが参加しやすいさまざまな企画を実施することで、お年寄りに外出する機会を設け、近所や各世代間の交流を図って地域のつながりを強くし、お年寄りが元気に活躍する場をつくることを目的とする。
期待される効果 ※この事業を実施することによってどのような効果があるか記入してください。	① お年寄りの外出機会が増え、お年寄りが元気になる。 ② 地域や各世代間のつながりが強くなる。
目標 ※事業で達成したい目標をできるだけ具体的な数字で記入してください。	高齢者（65歳以上）の延べ参加者数 ●●名
事業内容 ※事業の概要やスケジュール、対象者など、わかる範囲でできるだけ具体的に記入してください。	<p>1 □□□イベント 地域の子どもたちとの交流による□□□□の実施 実施日：●●月●●日（□曜日） 場 所：□□□□□ 対象人数：●●人</p> <p>2 □□□講習会 お年寄りが楽しく気軽にできる運動教室を実施 実施日：●●月●●日（□曜日） 場 所：□□□□□ 対象人数：●●人</p>
事業費	70,000円（うち助成対象経費 65,000円）

様式第3号（第9条関係）

令和●年度大竹市市民活動助成事業収入支出予算書

団体名： □□□□□の会

事業名	□□□□□事業			
収入	内 訳		自主財源等	助成額
	大竹市市民活動助成金 □□□講習会参加費（参加者より徴収） □□□□□の会の活動費より		2,000 円 18,000 円	50,000 円
	合 計			70,000 円
支出	事業区分	内 訳	助成対象外	助成対象
	一致させる □□□イベント	資材（□□）購入費		15,000 円
		冊子印刷費		5,000 円
		会場使用料		5,000 円
		昼食代	5,000 円	
□□□講習会	講師謝礼		10,000 円	
	講師交通費		10,000 円	
	消耗品（□□）費		10,000 円	
	会場使用料		10,000 円	
	小 計		5,000 円	65,000 円
	合 計			70,000 円

- 市の助成金の限度額は、「スタート支援助成金 50,000 円」、「ステップアップ支援助成金 100,000 円」です。支出欄の「助成対象」の小計が、該当の助成金の限度額を下回る場合は、収入欄の「助成額」は、支出欄の「助成対象」の金額と合わせてください。
- 収入欄の「助成額」は、「大竹市市民活動助成金」だけ計上してください。他の団体からの助成金等を受けることはできません。
- 支出欄は、助成の対象となる経費とならない経費を区別して記載してください。

様式第8号（第13条関係）

令和●年●●月●●日

大竹市市民活動事業実施結果報告書

大竹市長様

【申請者】

住所 大竹市小方●-●-●

団体名 □□□□□の会

代表者 大竹太郎

令和●年●●月●●日大竹市指令市市第●●●号で決定の事業が完了しましたので、大竹市市民活動助成金交付要綱第13条の規定により報告します。

収入支出決算書で算出した「助成対象額」を記載してください。

交付決定額	50,000円		
対象事業費	53,350円		
実施事業内容	実施日	実施内容	対象事業費
	●/●	1 □□□イベント 地域のこどもとの交流による□□□□の実施 ・場所 □□□□□ ・参加人数 ●●人	28,350円
	●/●	2 □□□講習会 お年寄りが楽しく気軽に行える運動教室を実施 ・場所 □□□□□ ・講師 □□□□さん ・参加人数 ●●人	25,000円
添付書類 ※ 右欄のうち添付した書類に☑を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 大竹市市民活動事業成果報告書（様式第9号） <input checked="" type="checkbox"/> 大竹市市民活動事業収入支出決算書（様式第10号） <input checked="" type="checkbox"/> 領収書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 事業の様子がわかるもの（写真・チラシ・パンフレット等）		

※ 必要に応じ、様式を編集し、又は別紙を添付してください。

様式第9号（第13条関係）

大竹市市民活動事業成果報告書

団体名： □□□□□の会

助成金交付年度	令和●年度
事業名	□□□□□事業
<p>活動の成果</p> <p>※どのような活動をして、どのような成果があったのか具体的に記入してください。</p>	<p>お年寄りが参加しやすいさまざまな企画を実施することで、お年寄りに外出する機会が少なく、近年、近所や各世代間の交流が少なくなってきた。そこで地域のつながりを強くし、お年寄りが元気に活躍する場をつくることを目的として次のとおり活動し、大勢の方に参加いただくことができた。</p> <p>これによりお年寄りと住民のお互いの信頼関係を深く醸成でき、地域のつながりが強化されたと思う。よって、当初の目的を達成することができたと考える。</p> <p>1 □□□イベント 地域のこどもとの交流による□□□□の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施日：●●月●●日（□曜日） ・場 所：□□□□□ ・参加人数：●●人 <p>2 □□□講習会 お年寄りが楽しく気軽にできる運動教室を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施日：●●月●●日（□曜日） ・場 所：□□□□□ ・参加人数：●●人
<p>目標達成度</p> <p>※申請時の目標をどのくらい達成できたか記入してください</p>	<p>イベントの周知を十分に行ったため、参加者が多く、当初の目標は、達成できた。</p> <p>高齢者（65歳以上）の延べ参加者数 目標●●名／実績●●名</p>
<p>今後の事業展開及び目標</p> <p>※これからどのような活動していくのか今後の目標とあわせて記入してください。</p>	<p>イベント・講習会ともに好評であり、地域の交流促進とお年よりの健康維持のためにも今後も事業を継続していきたい。</p> <p>事業を継続していくにあたっては、もっと多くのお年寄りや地域の方が参加できるよう回数を増やし、延べ参加者数●●名を目標に取り組みたい。</p>

様式第10号（第13条関係）

令和●年度大竹市市民活動事業収入支出決算書

団体名： □□□□□の会

事業名		□□□□□事業			
収入	内 訳	自主財源等	助成額		
	大竹市市民活動助成金 □□□講習会参加費（参加者より徴収） □□□□□の会の活動費より	3,000 円 7,930 円	ア 50,000 円		
	合 計		60,930 円		
支出	事業区分	内 訳	助成対象外	助成対象	
	□□□イベント	用紙購入費 冊子印刷費 会場使用料 昼食代	一致させる 4,830 円	8,400 円 15,750 円 4,200 円	
		□□□講習会		講師謝礼 講師交通費 用紙購入費 会場使用料	10,000 円 6,800 円 7,350 円 3,600 円
				小 計	4,830 円
	合 計			60,930 円	

ア活動助成金>イ支出の助成対象になる場合は、イが交付決定額になります。

- 事業にかかる収入・支出をすべて記載してください。助成対象経費については、領収証を添付してください。
- 支出欄の「助成対象」の小計が、該当の助成金の限度額を下回る場合は、収入欄の「助成額」は、支出欄の「助成対象」の金額と合わせてください。
- 収入の合計額と支出の合計額は一致させてください。

様式第12号（第14条関係）

令和●年●●月●●日

大竹市市民活動助成金交付請求書

大 竹 市 長 様

【請求者】

住 所 大竹市小方●-●-●

団体名 □□□□□の会

代表者 大竹太郎 印

大竹市市民活動助成金交付要綱第14条の規定により、次のとおり助成金を請求します。

請求金額 50,000 円

※口座振替登録欄

金融機関名	□□銀行□□支店
預金種別 (カタカナ)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
口座名義人	オオタケ タロウ
口座番号	●●●●●●●●

- 概算払いで助成金を受けている場合は、この請求書は提出する必要はありません。
- 概算払いで助成金を受けていない場合は、事業実施結果報告書を確認した後にこの請求書を提出してください（事業実施結果報告書と一緒に提出することもできますが、報告書や決算書等を確認したうえで金額が確定しますので、金額が変わった場合は差替えていただきます）。

様式第13号（第14条関係）

令和●年●●月●●日

大竹市市民活動助成金概算払請求書

大竹市長様

【請求者】

住所 大竹市小方●-●-●

団体名 □□□□□の会

代表者 大竹太郎

印

令和●年●●月●●日大竹市指令市市第●●●号により交付決定のあった助成金について、大竹市市民活動助成金交付要綱第14条第2項の規定により、次のとおり請求します。

請求金額 50,000 円

※口座振替登録欄

金融機関名	□□銀行□□支店
預金種別 (カタカナ)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
口座名義人	オオタケ タロウ
口座番号	●●●●●●●●

- 事業完了前に助成金の交付を受けたい場合は、交付決定後にこの概算払請求書を提出してください。
- 概算払いの場合は、交付決定後であればいつでも助成金を請求することができます。

様式第14号（第14条関係）

令和●年●●月●●日

大竹市市民活動助成金概算払精算書

大竹市長様

住所 大竹市小方●-●-●

団体名 □□□□□の会

代表者 大竹太郎

印

令和●年●●月●●日大竹市指令市市第●●●号で交付決定し、概算払を受けた助成金について、次のとおり精算します。

事業実績報告額	56,100円
助成金精算額	50,000円
概算払受領額	50,000円
差引（過・不足）額	0円

- 概算払いで助成金の交付を受けた場合は、事業実施結果報告書と一緒に、この精算書を提出してください。
- 事業実績報告額には、収入支出決算書の「助成対象額」の小計の金額を記入してください。
- 助成金精算額には、「事業実績報告額」が該当の助成金の限度額を上回っている場合は、助成金限度額を記入してください。「事業実績報告額」が該当の助成金の限度額を下回っている場合は、事業実績報告額を記入してください。
- 概算払受領額には、概算払いを受けた金額を記入してください。
- 差引（過・不足）額には、「助成金精算額」から「概算払受領額」を引いた金額を記入してください。

大竹市市民活動助成金交付要綱

(今回募集しない施設整備等助成金に関する箇所は省略しています)

(趣旨)

第1条 この要綱は、大竹市（以下「市」という。）において地域の課題解決を図るため、自主的かつ主体的に活動する市民活動団体が提案し、実施する事業に対して予算の範囲内で市が助成金を交付するものとし、その交付に関しては、大竹市補助金等交付規則（昭和48年大竹市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「市民」とは、市の区域内に居住する者、市の区域内に存する事業所に勤務する者及び市の区域内に存する学校に通学する者をいう。

2 この要綱において、「市民活動」とは、市民が自主的かつ主体的に行う非営利の活動で、不特定多数の利益の増進に寄与するものをいう。

(交付の対象団体)

第3条 助成金の交付対象となる団体は、次に掲げる要件を全て満たす市民活動を行う団体（以下「市民活動団体」という。）とする。

- (1) 団体の構成員が3人以上で、代表者が明確であること。
- (2) 活動が市内で行われていること。
- (3) 団体の会則、規約等を定めていること。
- (4) 団体の活動が、政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とせず、特定の団体又は個人の利益を守り、又は攻撃するものでないこと。

(交付の対象事業)

第4条 助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、市民活動団体が市民を対象として行う次に掲げる事業で、地域の課題解決を図るため自主的かつ主体的に提案し、実施する事業とする。

- (1) 環境の保全、地域安全及びまちづくりの推進に関する事業
 - (2) 保健、医療及び福祉の推進に関する事業
 - (3) 子育て支援及び子どもの健全育成に関する事業
 - (4) 伝統文化の継承、世代間交流の推進並びに学術、文化、芸術及びスポーツの振興に関する事業
 - (5) 人権擁護、平和推進、国際協力及びボランティア活動に関する事業
 - (6) 食の安全推進、消費者保護並びに地元産業及び観光の活性化に関する事業
 - (7) その他市長が認める事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、助成金の交付対象としないものとする。
- (1) 国若しくは地方公共団体又は民間の助成団体等が実施する他の財政的支援制度による助成等を受ける事業
 - (2) この要綱による助成金のほかに市から補助金、助成金等を受けることができる事業
 - (3) 助成金が、市民活動団体そのものの運営のための費用に充てられ、事業性がない事業

- (4) 特定の個人、団体又は構成員のみが利益を受ける事業
- (5) 次条第2号の助成金の対象となる事業にあつては、従来から同一の事業内容により実施してきた事業（新しい課題等を掲げて発展的に取り組む事業を除く。）

(助成金の種類及び内容)

第5条 助成金の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) スタート支援助成金 助成金の交付を申請する各年度の4月1日現在において、市民活動の活動経歴（以下「活動歴」という。）が3年未満の市民活動団体の実施する事業に対し、当該市民活動団体の活動歴が3年に達する年度までを限度に最大3回まで助成金を交付する。
- (2) ステップアップ支援助成金 助成金の交付を申請する年度の4月1日現在において、活動歴が3年以上の市民活動団体の実施する事業に対し、1事業1回を限度に助成金を交付する。

(3) 略

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、規則第5条の規定にかかわらず、1つの市民活動団体に対し、前条第1号の助成金については1回につき5万円を、同条第2号の助成金については10万円を、同条第3号の助成金については250万円を上限とする。

(対象経費)

第7条 助成金の交付対象となる経費は、助成対象事業に係る次の費用とする。

(1) 第5条第1号及び第2号の助成金の対象となる費用

費目	内容
報償費	講演会の講師又は調査、研究等を専門家へ依頼した場合の謝礼等
旅費	外部講師の交通費、宿泊費等
需用費	機材、資材、書籍等の購入費、チラシ、ポスター、報告書等の印刷費、消耗品費等
役務費	通訳、翻訳又は原稿の作成に係る経費、通信運搬に係る経費、保険料等
使用料、賃借料	会場使用料、車両、機械等の賃借料、通行料等

(2) 略

(対象外経費)

第8条 次に掲げる経費は、助成金の交付対象としない。

- (1) 市民活動団体の経常的な運営費
- (2) 1件3万円以上の備品購入費（第5条第1号及び第2号の助成金に限る。）
- (3) 食糧費
- (4) 家屋の賃借料及び土地の借上料
- (5) 領収書等により支出が確認できない経費
- (6) 略
- (7) 前各号に規定するもののほか、助成対象事業に係る直接的経費と認められない経費

(交付の申請)

第9条 助成金の交付を受けようとする市民活動団体は、大竹市市民活動助成金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める期限までに提出しなければならない。

- (1) 大竹市市民活動助成事業計画書（様式第2号）
- (2) 大竹市市民活動助成事業収入支出予算書（様式第3号）
- (3) 会則、規約等
- (4) 会員名簿
- (5) 前年度の決算書（活動歴が1年に満たない場合は除く。）
- (6) 略

2 第5条第1号の助成金の交付決定を受けた市民活動団体が次年度以降引き続き同号の助成金の交付を受けようとする場合は、年度ごとに申請しなければならない。

（審査）

第10条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号に掲げる助成金の区分に応じ、当該各号に定める審査基準により、助成金の交付の適否を審査するものとする。

- (1) 第5条第1号の助成金 別表1で定める審査基準
- (2) 第5条第2号の助成金 別表1及び別表2で定める審査基準
- (3) 略

2 略

3 市長は、前条第2項の規定による申請があったときは、第5条第1号の助成金の交付決定を受けた事業の活動実績についても審査するものとする。

（交付の決定）

第11条 市長は、前条第1項の規定による審査の結果が、別表3で定める交付決定基準を全て満たしている場合は、助成金の交付を決定するものとする。ただし、助成金の申請額が当該年度における第5条各号の助成金の予算額を超える場合は、予算の範囲内において、第5条第1号の助成金にあっては申請のあったものから、第5条第2号及び第3号の助成金にあっては前条第1項の規定による審査の結果の点数の高いものから交付を決定するものとし、当該年度の予算額を超える申請については助成金の交付を決定しない。

2 市長は、助成金の交付を決定したときは、大竹市市民活動助成金交付決定通知書（様式第4号）により、助成金の交付を決定しなかったときは、大竹市市民活動助成金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（変更交付申請）

第12条 前条第2項の規定による助成金の交付決定の通知を受けた市民活動団体で、同条の規定による交付決定を受けた事業の内容を変更しようとするときは、大竹市市民活動助成金変更交付申請書（様式第6号）に関係書類を添えて、申請しなければならない。

2 市長は、前項の変更交付申請書が提出されたときは、速やかにその内容を審査し、適正と認めるときは、予算の範囲内において助成金の変更交付の決定を行い、大竹市市民活動助成金変更交付決定通知書（様式第7号）により、当該前項の規定による申請をした市民活動団体に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 第11条第2項又は前条第2項の規定による助成金の交付の決定を受けた市民活動団体（以下「交付団体」という。）は、助成対象事業を完了した日の翌日から起算して30

日を経過した日又は助成金の交付の決定を受けた年度の3月31日（閉庁日の場合にあつては、直前の閉庁日）のいずれか早い日までに、大竹市市民活動事業実施結果報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して、提出しなければならない。

- (1) 大竹市市民活動事業成果報告書（様式第9号）
- (2) 大竹市市民活動事業収入支出決算書（様式第10号）
- (3) 助成対象事業に係る領収書の写し
- (4) 略

2 市長は、前項の報告書が提出されたときは、その内容が適正であるか審査し、交付団体に対して大竹市市民活動助成金確定通知書（様式第11号）により助成金の額を通知する。
（助成金の交付）

第14条 前条第2項の規定による通知を受けた交付団体は、大竹市市民活動助成金交付請求書（様式第12号）により助成金の交付を請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、交付団体は、大竹市市民活動助成金概算払請求書（様式第13号）により、助成対象事業が完了する前に概算払により助成金の交付を請求することができる。

3 前項の規定により助成金の交付を受けた交付団体は、前条第2項の規定による通知を受けた後に、大竹市市民活動助成金概算払精算書（様式第14号）を提出しなければならない。
（交付決定の取消し及び助成金の返還）

第15条 市長は、規則第13条に定めるもののほか次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付団体が第3条に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 助成対象事業が第4条第1項に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (3) 相当の理由なく助成対象事業の実施内容が事業計画と著しく異なったとき。
- (4) 交付団体が次条の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（財産の処分の制限）

第16条 交付団体は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を経過するまでは、当該助成対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、助成金の交付目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（書類の保存）

第17条 交付団体は、当該助成対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該助成対象事業の完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間、当該助成対象事業に関する全ての書類を保存しなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に規定するもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の大竹市市民活動助成金交付要綱の規定により助成金の交付を受けた市民活動団体については、当該助成金の交付を受けた年度の 4 月 1 日現在における活動歴が 3 年未満であったものについては、この要綱による改正後の大竹市市民活動助成金交付要綱（以下「新要綱」という。）第 7 条第 1 号の助成金の交付を、3 年以上であったものについては、新要綱第 7 条第 2 号の助成金の交付をそれぞれ受けたものとみなし、新要綱の規定を適用する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 9 月 24 日から施行する。

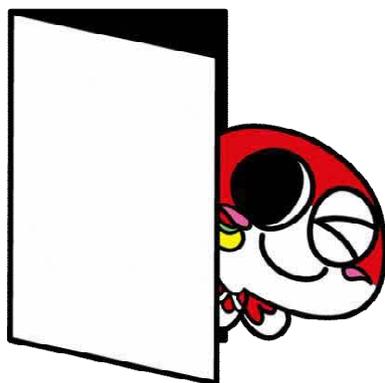
附 則（令和 5 年 12 月 28 日告示第 182 号）

この要綱は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 25 日告示第 38 号）

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

要綱の「別表 1」「別表 2」「別表 3」は、この募集要領の P3「審査基準」
P4「交付決定基準」と同じであるため、省略しています。



「大竹市市民活動助成金募集要領」

（令和 7 年 4 月 大竹市市民生活部市民課作成）