

---

# 令和5年度 郡山市ひとまちづくり活動支援事業 募集要項

---



## 郡山市 市民部 市民・NPO 活動推進課

住所：〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号（市役所西庁舎3階）

TEL：024-924-3471 FAX：024-931-5186

E-mail：shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp

# 目次

---

|    |                          |   |
|----|--------------------------|---|
| 1  | 事業の概要・目的 .....           | 3 |
| 2  | 対象事業 .....               | 3 |
| 3  | 応募資格 .....               | 4 |
| 4  | 支援内容 .....               | 4 |
| 5  | 対象経費 .....               | 4 |
| 6  | 申請方法 .....               | 5 |
| 7  | 補助交付決定までの流れ .....        | 6 |
| 8  | その他.....                 | 6 |
| 9  | 実績報告 .....               | 7 |
| 10 | ひとまちづくり活動支援事業Q & A ..... | 7 |

## 1 事業の概要・目的

協働のまちづくりを推進するため、市民活動団体（※1）が行う、市民生活の向上や地域の振興に貢献する公益的活動（※2）を支援します。

市民活動団体が初めて取り組む活動や、活動を拡充する場合などにその経費の一部を補助するものです。

（※1）市民活動団体…特定非営利活動法人、ボランティア団体、その他の団体で公益的活動を継続的に行うもの

（※2）公益的活動……市民活動団体が自主的かつ自発的に行う、不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動

## 2 対象事業

### (1) 子どもや高齢者のための地域づくり活動支援事業

子どもや高齢者を支援するために行う公益的活動

【例】

| 団体名  | つばさ会  | ハーベストカフェ  |
|------|---|---|
| 活動内容 |  <p>子どもの健やかな育ちを支援</p> |  <p>シニアと子どもの多世代交流</p> |

### (2) (1) 以外のまちづくり活動支援事業

地域の課題解決のために取り組む活動や、新たな地域の価値の創造など地域社会に貢献することを目的に行う公益的活動

【例】

| 団体名  | NPO 法人日本舞踊育成振興会  | NPO 法人ウィメンズスペースふくしま   |
|------|--|---|
| 活動内容 |  <p>伝統文化の紹介と体験会</p> |  <p>男女共同参画のためのシンポジウム</p> |

※ (1) (2) とともに、単発のイベント開催は対象となりません。

※ 各事業とも、次に掲げる基準に適合しなければいけません。

- ア. 本支援事業以外の補助金等の交付を受けていないもの又は受ける予定のないものであること
- イ. 政治活動、宗教活動若しくは営利活動を伴うものでないこと
- ウ. 当該年度に確実に事業を完了することが見込まれるものであること
- エ. 事業に係る予算の見積り等が適正なものであること

### 3 応募資格

本事業に申請できる市民活動団体は、自主的・主体的に地域社会に貢献する公益的活動を行うとともに、次の要件を満たすものとします。

- (1) 活動の中心が郡山市内にあり、構成員の過半数が郡山市民であること。
- (2) おおむね5人以上で組織する団体等であること。
- (3) 組織の運営に関する規約、会則、定款その他の定めがあること。  
※これから活動に取り組もうと考えている団体等も含まれます。
- (4) 市内において市民を対象とした活動を行っていること。
- (5) 同一の目的を持って、継続的な活動が見込めること。

### 4 支援内容

事業に要する対象経費の2分の1以内の額を補助します。  
補助額の上限は、1事業につき20万円を限度とします。

### 5 対象経費

対象となる経費は、以下のとおりです。

| 経費区分  | 内容  | 限度額                                     |
|-------|---|---|
| 1 報償費 | 講師、専門家等（以下「講師等」）への謝礼、調査研究に係る報償費等            |   |
| 2 旅費  | 講師等旅費及び研修旅費に係る交通費(公共交通機関に限る)、宿泊費等           | 研修旅費は原則1回<br>20,000円/1人<br>対象経費総額の1/2の額 |
| 3 需用費 | 消耗品費、材料費、チラシ、ポスター等の印刷費、書籍等の購入費、講座等のテキスト購入費等 |   |
| 4 食糧費 | 会議時茶菓代、講師等の弁当代等                             | 団体構成員の会議時茶菓代<br>1人200円/会議1回             |
| 5 委託料 | 会場設営費、音響照明設営費等                              |   |

|            |                     |             |
|------------|---------------------|-------------|
| 6 役務費      | 通信運搬費、広告料、手数料、保険料等  |             |
| 7 使用料及び賃借料 | 会場使用料及び機械、器具等のレンタル料 |             |
| 8 備品購入費    | 機械、器具等（2万円以上に限る）購入費 | 対象経費総額1/2の額 |
| 9 負担金      | 講座等受講料              |             |
| 10 その他     | その他市長が認める経費         |             |

※以下の経費は、補助対象外です。ご注意ください。

①市民活動団体の

- ・事務所等を維持する経費（事務所の家賃や、光熱水費等）
- ・経常的な活動に要する経費（加入団体への会費や、会員への会報の郵送費等）
- ・構成員に対する人件費や謝礼（構成員の給料や謝金、臨時アルバイトへの賃金等）

②パソコン、カメラ、コピー機など、他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品

## 6 申請方法

申請は随時受け付けています。市の予算上限になり次第、受付を終了しますので、申請をお考えの場合は、事業の開始日に関わらずお早めにご相談ください。

※申請から交付決定まで2週間程度かかります。事業の開始後の申請は認められません。

申請する場合は、必要書類（6ページに記載）を市民・NPO活動推進課に提出してください。所定の様式は市ウェブサイトからダウンロードできます。

また、団体が法人で、電子証明書をお持ちの場合は、郡山市オンライン申請サービスにより申請ができます。詳細は市ウェブサイトをご覧ください。

※電子証明書は次のいずれかをお持ちの方が対象です。

- ・商業登記に基づく電子証明書（商業登記電子証明書）
- ・TDB 電子認証サービス TypeA の電子証明書
- ・e-Probatio PS2 サービスの電子証明書
- ・A0Sign サービスおよび法人認証カードサービスの電子証明書

市ウェブサイト：

ホーム - くらし - まちづくり - 市民活動への支援 - ひとまちづくり活動支援事業



## 〔申請に必要な書類〕

| No. | 書 類                                      |
|-----|--|
| 1   | 補助金等交付申請書（第1号様式 規則第4条関係）                 |
| 2   | ひとまちづくり活動支援事業収支予算書（様式2）                  |
| 3   | 活動計画書                                    |
| 4   | 事業評価シート                                  |
| 5   | 会員名簿又は役員名簿                               |
| 6   | 規約、会則、定款等の写し                             |
| 7   | 団体等の事務担当者の住所、職、氏名、連絡先が分かるもの<br>（名刺のコピー可） |
| 8   | その他参考となる資料（これまでの活動写真、新聞記事等）              |

## 7 補助交付決定までの流れ

(1) 必要書類を提出後、市民・NPO 活動推進課で内容確認及びヒアリングを実施し、次の審査項目に基づく審査を行います。

- 【審査項目】
- ・地域の新たな価値創造につながる活動であるか
  - ・地域の活性化や課題解決などに貢献する活動であるか
  - ・地域社会に貢献することを目的として行う活動であるか
  - ・不特定多数の市民を対象とした活動であるか
  - ・市民活動団体や事業者が実施するにふさわしい工夫やアイデアがあり新しい視点からの取り組みか
  - ・広域的な波及効果や新たな展開が期待できるか
  - ・活動の発展性・継続性があるか
  - ・主体的かつ熱意をもって活動を行うことができる団体等であるか

(2) 審査結果(採択または不採択)については、後日文書で通知します。

採択となった場合は、この決定通知日以降、事業に着手することができます。

**※通知日前の活動については、補助対象外となります。**

## 8 その他

補助対象となる期間は原則として1年ですが、次のいずれかに該当する場合は、2か年を限度に補助申請することができます。ただし、補助の決定は単年度ごとに行うものであり、次年度以降の補助継続を約束するものではありません。

- (1) 事業は単年度で完了するが、次年度も活動が継続し明確な活動計画がある発展的活動
- (2) 前年度に顕著な活動の効果が認められ、更なる発展性が見込まれる活動

## 9 実績報告

事業完了後は、以下の提出書類により実績報告が必要です。

〔実績報告に必要な書類〕

| No. | 提出書類                       |
|-----|----------------------------|
| 1   | 補助事業等実績報告書（第7号様式 規則第14条関係） |
| 2   | 活動報告書                      |
| 3   | 収支決算書                      |
| 4   | 支出内訳書                      |
| 5   | 領収書又はその写し                  |
| 6   | 事業評価シート                    |
| 7   | 参加者等のアンケート                 |
| 8   | その他活動に関する資料（活動時の写真、新聞記事等）  |

- ※ 「活動報告書」には、月日、内容、場所、参加人数などを記録してください。
- ※ 写真、新聞記事等の活動に関する資料、発行物・チラシ等の成果品、今後の活動計画書、修了証書・受講証明書などがある場合には添付してください。
- ※ 活動内容は、市ウェブサイト等で公開します。

## 10 ひとまちづくり活動支援事業Q & A

**Q：今回事業を開始するために新たに結成したグループで申請できますか？**

A：申請できます。ただし、団体組織として継続的な運営に欠かせない、目的や運営方針を定めた規約や会則などの整備が必要になります。

**Q：これまでも行っていた活動は、対象となりますか？**

A：同規模・同内容の活動の場合は対象となりません。これまでの活動をさらに拡充し、発展的な内容であれば対象となる場合があります。どのように活動の幅が広がり、どのような成果が期待できるかをわかりやすく記載し、申請してください。

**Q：次年度にわたる補助申請はできますか？**

A：申請できません。年度内（当年度3月31日まで）に完了することが必要です。

**Q：申請した額どおりに補助されますか？**

---

A：対象経費を精査した上で交付決定しますので、申請額と交付決定額が異なる場合もあります。  
また、予算の関係上、申請額で交付決定されない場合もあります。

**Q：補助金はいつ受け取れますか？**

---

A：原則として、事業が完了し実績報告書を提出いただいた後に補助金を交付します。

**Q：当初の予算以上に経費がかかってしまった場合、補助金は増額してもらえますか？**

---

A：原則として、増額はできません。予算の作成時には、合見積りを取るなどして適正な予算額となるようにしてください。

**Q：当初の予算より経費がかからなかった場合、補助金は減額されますか？**

---

A：対象経費が減った場合は、それに伴い補助金も減額されます。

**Q：交付決定前に購入した消耗品等も対象経費になりますか？**

---

A：対象になりません。補助金対象期間は交付決定後からとなります。

**Q：参加費や協賛金など、自己資金以外の収入が発生した場合、補助金は減額されますか？**

---

A：参加費や協賛金など、交付決定した事業のために得る収入が発生した場合は、まずその収入を事業の費用に充てていただくこととなります。それに伴い、補助金も減額されます。