

令和 7 年度

笠岡市市民活動 未来づくり事業補助金

実施要領

笠岡市

【問合せ先】

〒714-0087 笠岡市六番町2-5

笠岡市 政策部 協働のまちづくり課

電話 0865-69-2123

FAX 0865-69-2184

Eメール machizukuri@city.kasaoka.okayama.jp

1.補助制度の目的

市民活動団体が市と協働で本市の地域課題の解決を図る提案事業を公募し、市民と行政の協働による未来に向けたまちづくりを推進するため、笠岡市市民活動未来づくり事業補助金を交付します。

2.対象となる団体の要件

公益性のある非営利事業に自主的に取り組む団体及び法人で、次のいずれにも該当すること。ただし、字の区域その他市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成されたものは除きます。

- (1) 団体の場合は、3人以上の構成員で組織されていること。
- (2) 笠岡市市民活動支援センター登録団体であること。
- (3) 組織、運営等に関する規約等があり、会員名簿を備えていること。
- (4) 政治活動や宗教上の教義を広める活動を主たる目的としていないこと。
- (5) 暴力団又はその構成員の統制下にある団体ではないこと。
- (6) 営利のみを目的とする事業を行う団体でないこと。

3.対象となる事業

次のいずれにも該当する事業

- (1) 市と協働で実施することにより、地域課題の解決又は改善につながる公益的な事業
→※事前に協働の相手方となる市の担当課と協議が必要です。
- (2) 先進性又は先駆性が認められる事業であり、まちづくりへの波及効果が期待できる事業
- (3) 対象の市民活動団体が主体となって実施する事業
- (4) 令和7年6月1日から令和8年3月31日までに事業が完了するもの

4.対象となる経費

申請事業実施のために必要な経費で、かつ補助金の交付決定日から事業完了日までに支払った経費を対象とします。

項 目	対象となる経費の例
報 償 費	講師，出演者への謝礼
消耗品費	文具，その他の物品で1件が3万円未満のもの
食 料 費	講師，出演者への弁当代
旅 費	講師，出演者への旅費
印 刷 費	会議資料等の印刷及び製本に要する経費 チラシ，ポスター，パンフレットなどの印刷代 <u>※チラシやポスターには、「令和7年度笠岡市市民活動未来づくり事業補助金採択事業」と印刷してください。なお、作成前に協働のまちづくり課で原稿の確認を受けること。</u>

通 信 費	切手，はがき等郵便料
借 上 料	会場借上料，車船借り上げ料，器具借上料，各種機材レンタル料
委 託 料	音響（P A）業務委託，ごみ処理委託
保 険 料	行事保険，損害賠償保険料
手 数 料	振込手数料，クリーニング代
備 品 費	申請事業内容において必要不可欠であると認められる物品（補助対象経費の3割までを限度とする。）
そ の 他	その他事業の実施のために必要な経費で，市長が必要かつ適切と認めた経費（補助対象経費となるかどうかは，個別に経費の内容を審査する。）

5.対象外となる経費

- ・団体の管理運営経費（家賃，光熱水費）
- ・飲食に関する経費
- ・団体の構成員の研修費
- ・商品券等の金券，景品や記念品等の購入費
- ・建築，改修，工事など活動事業との関連が見られない経費
- ・領収書のない経費
- ・領収書の宛名が違う経費
- ・領収書の明細が不明な経費
- ・使途の確認できない経費
- ・申請事業と直接かわりのない経費

6.補助金の額

【補助金の上限】１０万円（１，０００円未満切捨て）

※同一年度において１団体につき１事業とし，同一の事業を連続して行う場合の交付回数は，２回を限度とする。

※ただし次のいずれかに該当するときは，交付決定の一部又は全部を取り消し，その取り消しに係る部分に関し，既に補助金が交付されているときは，補助金を返還していただきます。

- ①補助金を交付目的以外に使用したとき
- ②必要な届出・報告を怠ったり，虚偽の届出・報告をしたとき
- ③対象となる団体の要件を満たさなくなったとき

7.申請手続

【事前相談（要予約）】

申請には、笠岡市市民活動支援センターへの事前相談が必要となります。

相談時には、申請書の作成をお願いします。

期間：令和7年4月1日（火）～4月11日（金）

予約電話番号：0865-69-2123

【申請】

次の書類に必要事項を記入し、協働のまちづくり課に提出してください。

期間：令和7年4月14日（月）～令和7年4月18日（金）

【提出書類】

※笠岡市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kasaoka.okayama.jp/soshiki/9/63095.html>

（1）笠岡市市民活動未来づくり事業補助金交付申請書（様式第1号）

（2）事業計画書

（3）収支予算書

（4）協働の相手方となる市の担当課との協働の内容

※事前に協働の相手方となる市の担当課と協議が必要です。

（5）団体概要

（6）規約

（7）会員名簿

（8）直近の事業報告書及び決算書

（9）その他活動の状況がわかる資料（チラシ・新聞記事・活動中の写真など）

【提出方法】

申請書類等は、協働のまちづくり課に提出してください。（郵送の場合は必着）

※申請書類に記載する連絡先は、必ず昼間に連絡がつく電話番号を記載してください。

8.評価会

笠岡市市民活動未来づくり事業評価会（市民、有識者等で構成）で申請者により事業内容等を説明していただきます。御出席いただけない場合には、評価の対象となりません。

笠岡市市民活動未来づくり事業評価会の日程については、別途通知します。

（令和7年）5月（予定）

評価は次の視点から行います。

評価基準		視点
団体	組織体制	事業実施に当たって適正な規模、内容をもっているか。
	意欲	課題解決に取り組む姿勢と熱意に共感できるか。
	活動	運営や活動の情報公開を行い、中・長期的な活動計画があるか。
目的	課題設定	市民ニーズや地域課題を把握・分析した事業であり、課題を解決しなければならないという点に共感できるか。
	公益性	行政が補助するに適切か。市民や地域に還元されるものがあるか。
計画	有効性	課題解決に向けて的を得た有効なものであり、事業の発展や地域社会への波及効果が期待できるか。
	妥当性	事業内容が団体の目的に沿ったものであり、実施回数など期待される効果を十分に得られるか。
	協働性	団体と市の役割分担が明確であり、団体が単独で実施するよりも高い効果が見込めるか。
実現	創意工夫	実施にあたって事業効果を高める工夫がみられたり、新しい視点からのアイデアや独自性が盛り込まれているか。
	実施体制	事業計画に見合った人員体制等が整備されているか。
予算	予算設定	予算額の積算根拠が明確であり、費用対効果の高い予算設定であるか。

9.採択事業の決定

評価会の評価結果を基に採択の可否を決定し、通知します。

※申請団体の利害関係者に該当する委員は、該当団体の評価を行いません。

※評価結果は、補助金の交付を決定するものではありません。

10.事業計画等の変更

補助金交付決定後に、事業内容等を変更するときは、事前に事業計画変更承認申請書（様式第3号）に必要書類を添えて提出し、承認を受けてください。

変更事業の内容によっては、認められない場合や笠岡市市民活動未来づくり事業評価会で再評価が必要な場合があります。変更にあたっては、内容、経費等十分注意し、事前に必ず協働のまちづくり課に御相談ください。

11.実績報告書

事業完了後、1ヵ月以内に実績報告書を提出してください。

【提出書類】

- (1)実績報告書（様式第4号）
- (2)事業報告書
- (3)収支決算書
- (4)領収書など支出証明書類（写し）
- (5)事業の内容がわかる資料
- (6)行事の開催状況や購入した備品の写真
- (7)冊子・パンフレットなどの成果品

（補助金で作成したものについては、「令和7年度笠岡市市民活動未来づくり事業補助金採択事業」と印刷してください。詳細1ページ）

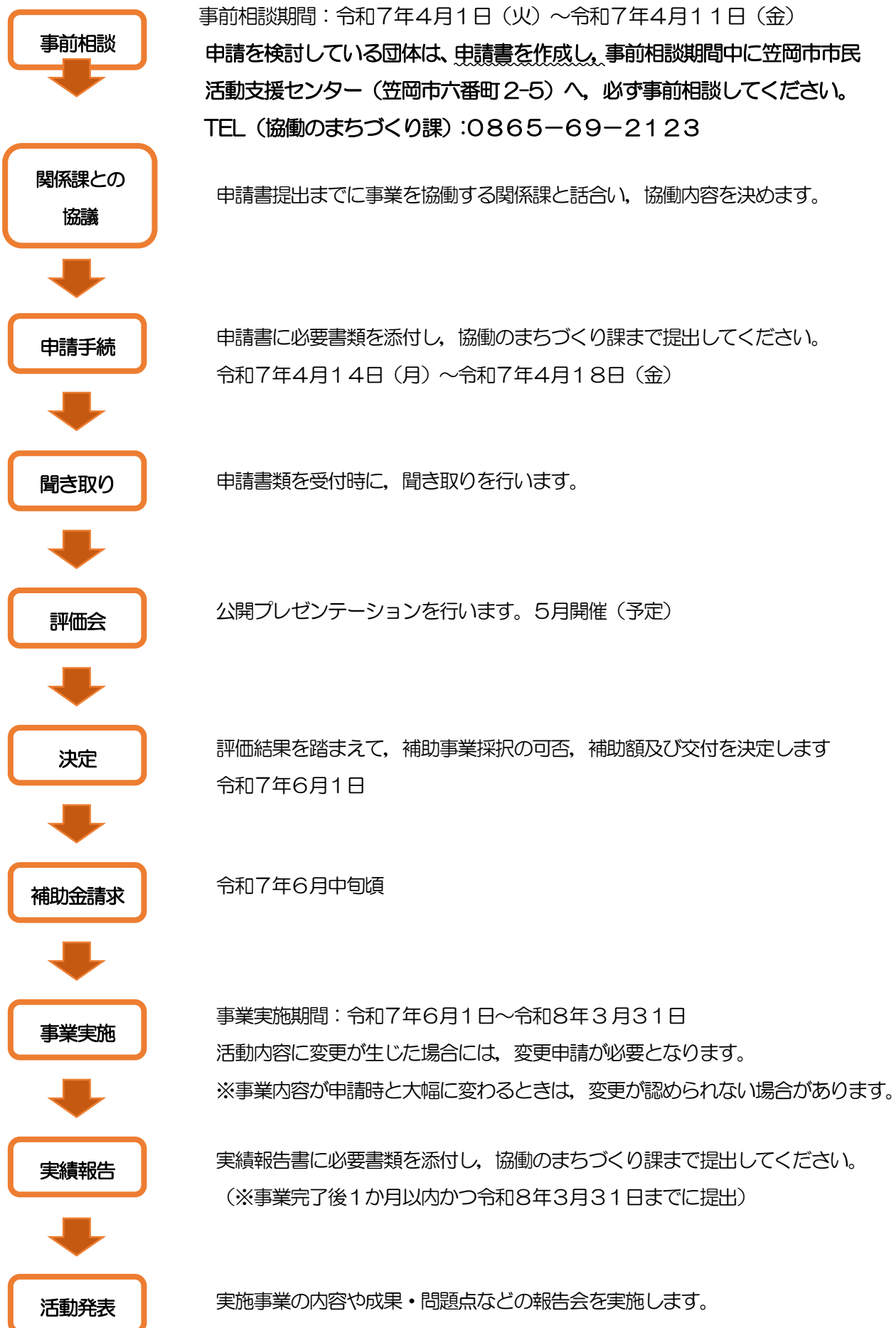
12.活動発表

事業を実施した市民活動団体が、その成果を発表し、活動を広く知っていただくことや、市民の市民活動への理解を深め、市民活動への参加の契機をつくることなどを目的として、活動成果発表会を開催する予定です。市が活動成果発表会を開催する場合や、活動成果報告書を作成する際は、発表及び原稿の寄稿を必須とします。その他、本事業周知のため、展示物の作成や、ワークショップ等への出席などの協力をお願いすることがあります。

13.その他

笠岡市市民活動支援センター機関紙「センター通信」、笠岡市市民活動支援センターFacebookへの掲載等市民活動支援センターの団体に関する情報提供へ御協力ください。

事業の流れ



記入例

様式第 1 号（第 7 条関係）

申請日を記入

年 月 日

笠岡市長 様

申請団体	所在地	笠岡市中央町 1 番地の 1
	名 称	〇〇〇〇〇会
	代表者	
	職・氏名	会長 笠岡 太郎

年度を記入

笠岡市市民活動未来づくり事業補助金交付申請書

■年度笠岡市市民活動未来づくり事業補助金の交付を受けたいので、笠岡市市民活動未来づくり事業補助金交付要綱第 7 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

〇〇, 〇〇〇円

交付申請金額を記入

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 協働の相手方となる市の担当課との協働の内容
- (4) 団体概要
- (5) 規約
- (6) 会員名簿
- (7) 直近の事業報告書及び決算書
- (8) その他活動の状況が分かる資料（チラシ・新聞記事・活動中の写真など）

(様式第 1 号の添付書類(1)様式)

事業計画書

団 体 名														
事 業 名														
事業開始年月日	年 月 日 対象年度 6 月 1 日以降で事業を開始する日（事業の準備を含める）													
事業完了予定年月日	年 月 日 対象年度 3 月 3 1 日までで事業を終了する日（反省会等を含める）													
事業の目的	課題（現状）の解決に向けて、誰を対象に何を行うのか。また、その課題（現状）をどのような状態にすることを目指すのか具体的に記入													
事業の内容 (実施時期，規模， 場所，形態など具体的に記入してください。)	いつ，どこで，どのような内容，方法で実施するのか具体的に書いてください。できるだけ詳しく記入して，事業計画に具体性をもたせるようにしてください。 期間・日時…実施期間や事業の開催日など。準備期間の活動もあればあわせて記入。 実施方法など…参加者の募集方法や実施内容など，事業の詳細を記入。 実施場所及び参加予定人数等 …事業を行う場所や，募集人数，想定参加者数などを記入 〈実施スケジュール〉必要に応じて行を追加してください。 <table><tr><th>実施予定日</th><th>実施内容</th></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>年 月 日</td><td></td></tr></table>		実施予定日	実施内容	年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	
実施予定日	実施内容													
年 月 日														
年 月 日														
年 月 日														
年 月 日														
年 月 日														

現状の課題 (地域・市としてどのような課題があるのかを記入してください。)	
事業実施により期待される効果 (本事業が上記の課題に対してどう寄与するのかを記入してください。)	補助事業全体を通じて生み出す最終結果，期待される成果を記入してください。活動地域の現状がどのくらい変化するのか等の視点で，申請事業を通じて実現していると期待できる状態を記載してください。
次年度以降の見通し	中期的な活動の目標を実現するために，助成期間終了後に事業を継続，普及，発展させていくための工夫について具体的に記載してください。補助によって得られた実績や成果について，他の団体に共有できる知見やノウハウをまとめるなど，事業の波及効果の展開方法等について記載してください。
事業を行う区域	

収 支 予 算 書

1 収入

申請書(様式第1号)の交付希望額を記入してください。

単位:円

項 目	予算額		摘 要
		うち 補助対象経費	
市補助金	170,000	170,000	
自己資金			
事業収入	50,000		参加者の〇〇への参加料金 (500円×100名)
〇〇助成金			
	寄附金、民間の助成金など、 この事業に活用するものがあれば その項目と予算額を記入してください。		参加費等の額を 〇〇〇円×△△人と 具体的に記入してください。
合 計			

2 支出

収入額の合計と支出額の合計は同じになります。

補助対象になる経費の額を記入してください。

単位:円

項 目	予算額		摘 要
		うち 補助対象経費	
報償費	100,000	100,000	〇〇講座ボランティアへの謝礼 (5,000円×10名分) 講師謝金 @50,000円×1人=50,000円(源泉含)
旅費	3,000	3,000	講師旅費 @3,000円×1人=3,000円
消耗品費	20,000	20,000	インク代 @〇〇円×〇個=〇〇円 用紙代 @〇〇円×〇枚=〇円 コピー代 @〇円×〇枚=〇円
食料費	50,000		参加者食費 @500円×100名
備品費			
〇〇費			内訳を記入します。単価×人数 (または、回数、個数等)積算内訳 も具体的に記入してください。
合 計	220,000	170,000	

事業費の総額になります。

(注) 本表は、市補助金等の交付決定額を基に、金額の上限が決められているものがあります。申請年度の要領を確認してください。また、単価・数量など積算根拠を明示してください。

申請書(様式第1号)の補助金交付申請額になります。

笠岡市志縁型団体協働のまちづくり事業補助金実施要領の4.対象となる経費を参考に、必要な項目を記載してください。

・必要に応じて行の追加や高さの調整をしてください。

領収書は、実績報告時に確認しますので、必ず保管してください。

協働の相手方となる 市の担当課	① ○○課 ② ○○課
協働の内容	① ポスター・チラシ・パンフレット配布の協力 資料作成の支援・情報提供 ② 講演会等行事への参加協力 物資等の支援
【担当課記入欄】 事業の適性と可能性について の助言を含め、担当課の所見 をご記入ください。	申請される事業で、貴団体と協働する笠岡市の担当課が記入する欄です。交付申請をする前に、担当課へ相談に行ってくださいようになります。

(様式第1号の添付書類(4)様式)

今回応募する事業ではなく、団体の内容をご記入ください。

団体概要

フリガナ			
団体名			
フリガナ			
代表者氏名			
法人種別		法人格なし・NPO法人・社会福祉法人・その他法人（ ）	
団体 連絡 用	フリガナ		
	連絡責任者氏名		
	連絡責任者役職	*団体内での役職名をご記入ください	
	住所	〒 —	
	電話番号	— ●必ず昼間に連絡がつく電話番号を記載してください。	
	連絡先区分	自宅・携帯電話・事務所・勤務先・その他（ ）	
	連絡可能時間		
	備考		
	メールアドレス	@	
URL（団体ホームページ）			
設立年月日		法人格取得年月日	
会員数	人		
歳入決算総額	円（令和 年度）		
歳出決算総額	円（令和 年度）		
活動区域（複数回答可）	笠岡市内・県内・複数県・全国・海外・その他		
中心となる活動地域			
政治的活動の有無	☐ 活動あり ☐ 活動なし		
宗教的活動の有無	☐ 活動あり ☐ 活動なし		

団体の活動が該当する分野に○をいれてください。 ●記入漏れのないようにご注意ください。	1 貧困をなくそう 2 飢餓をゼロに 3 すべての人に健康と福祉を 6 安全な水とトイレを世界中に 7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに 8 働きがいも経済成長も 9 産業と技術革新の基盤をつくろう 10 人や国の不平等をなくそう 11 住み続けられるまちづくりを 12 つくる責任つかう責任 13 気候変動に具体的な対策を 14 海の豊かさを守ろう 15 陸の豊かさを守ろう 16 平和と公正をすべての人に 17 パートナリーシップで目的を達成しよう
団体の目的	●団体の規約や定款などで定められている場合には、その内容を記入してもかまいません。
団体の活動・業務	
設立以来の主な活動実績	
現在力を入れていること	