

令和7年度 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金 申請団体 募集要項

【目的】

地域の団体等と連携して地域課題を解決するための活動や、より公益性の高いまちづくり活動を推進するため、自主的かつ自立的な公益活動事業を行う市民活動団体に対して、予算の範囲内において補助金を交付します。

☆募 集 期 間 ☆

【設立初期団体支援事業】

・・・令和7年4月21日（月）～10月31日（金）

※予算の上限に達した時点で終了

【まちづくり事業・地域連携まちづくり事業】

・・・令和7年4月21日（月）～ 令和7年5月23日（金）

☆書類審査・プレゼンテーション審査会☆

日時 令和7年6月21日（土）午後1時00分～

会場 焼津地域交流センター 大集会室

この補助金についてのご質問やご相談につきましては、右記の担当までお気軽にお問い合わせください。

なお、当課にお越しになる場合は、事前にご連絡をくださるようお願いいたします。

【問い合わせ先】

〒425-8502

焼津市本町2-16-32

焼津市 協働推進課 協働推進担当

電 話：054-626-1178

FAX：054-626-2183

Eメール：kyodo@city.yaizu.lg.jp

昨年度からの主な変更点等

- 新規団体の発掘・支援を目的に、「設立初期団体支援事業」を新設しました。設立から5年未満の団体が申請できます。補助率は2／3です（補助限度額5万円）。
- 今年度も、交付回数の制限はありません。昨年度までに5回以上補助金の交付を受けたことがある団体も、申請することができます（設立初期団体支援事業を除く）。

1 地域未来まちづくり公益活動事業とは

「地域未来まちづくり公益活動事業」とは、焼津市内で実施される非営利事業のうち、次の事項のいずれかに該当する事業を言います。

- (1)不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与する事業
- (2)地域課題の解決が図られる事業

2 市民活動団体とは

「市民活動団体」とは、次の事項の全てに該当する団体を言います。

- (1)市内に事務所を置く団体であること。
- (2)5人以上の構成員で組織する団体であること。
- (3)組織の運営に関する規約等を有し、責任者が明確であること。
- (4)特定の政党若しくは宗教を支持し、又はこれらに反対する活動を行う団体ではないこと。
- (5)暴力団若しくは暴力団員の統制下にある活動を目的とする団体ではないこと。また、これらに
関与していない団体であること。

3 補助の対象となる事業

(1) 補助の対象となる公益活動事業（以下「補助対象事業」という。）は、下表に定めるとおりです。

なお、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間に実施される事業が対象です（交付決定前に事業が終了するものを除く）。

補助対象事業名称	対象	補助の限度
地域連携事業	市民活動団体による公益活動事業のうち、他の団体（市民活動団体、学校、自治会等を言う。）と連携して実施する事業	補助対象経費の2／3以内 （上限20万円）
まちづくり事業	市民活動団体による公益活動事業のうち、当該団体が単独で実施する事業	補助対象経費の2／3以内 （上限10万円）
設立初期団体支援事業	設立から5年未満の市民活動団体が実施する地域連携事業又はまちづくり事業	補助対象経費の2／3以内 （上限5万円）

(2) (1)に該当する事業にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助の対象としません。

- ①同一年度において、国又は他の地方公共団体等による補助、助成その他の財政支援を受けているもの。
- ②施設等の建設、修復又は整備を目的とするもの。
- ③事業の効果が、特定の個人または団体に帰属するもの

(3) 算定した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

(4) 補助対象経費から当該補助金以外の収入を差し引いた額と、算出された額とを比較し、いずれか低い金額を補助金の上限とします。

4 補助の対象となる経費

(1) 補助対象事業の実施に要する経費のうち、補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、下表に定めるとおりです。

費 目	補助の対象となる経費の例
報酬	団体が定める基準に基づき、事業従事者（団体の構成員であるものを除く。）に支払われた日当。
報償費※ 1	外部講師及び専門的技術を有する協力者等への謝礼（団体としての自己啓発のみを目的とした外部講師等への謝礼を除く）
旅費	外部講師等への交通費及び宿泊費（実費を限度とし、交通費にあつては原則自家用車の利用に係るものを除く。）
消耗品費	チラシ等の用紙代、プリンターインク代、事務用品等の購入費及び塗料、木材等事業実施のために必要と認められる材料費
食糧費	外部講師等の飲物代（社会通念上適当と認められるものに限る） 作業等従事者の飲物代（水分補給が必要と認められる場合に限る）
印刷製本費	コピー機の利用料及び業者に発注する印刷代
通信運搬費 及び手数料	切手代、郵便代及び物品宅配料 広告手数料、清掃手数料等
保険料	事業実施に係る保険料
委託料	専門的知識・技術等を要する業務を外部に委託する経費（見積書等、委託料の算出根拠となるものを添付すること）
使用料及び 賃借料	会場の使用料、機器類の賃借（レンタル）料及び車両の借上料
備品購入費 ※ 2	事業実施に必要不可欠と認められる備品で、管理責任者を明確にしたものの購入費（見積書等、備品購入費の算出根拠となるものを添付すること）
その他	その他市長が必要と認める経費

※1 報償費（委託料のうち、報償費に係る費用を含む。）は、補助対象経費の総額の3分の1以内とする。

※2 備品購入費は、補助対象経費の総額の3分の1以内とする。

(2) 次に該当する経費は、補助の対象となりません。

- ① 団体の存立のための経常的な活動に要する経費
- ② 事務所等を維持するための経費
- ③ 構成員による会合(懇親会や反省会等)の飲食費
- ④ 不動産及びその従物の取得に要する経費
- ⑤ 転売目的で購入する物品にかかる経費

(3) 補助対象経費は、全て領収書（領収日・宛名及び内訳が記入されたもの）の写しにより、事業の実施団体が支払ったことを確認できるものでなければ認められません。

5 応募方法

(1) 次の提出書類に必要事項を記入の上、募集期間内に提出してください。

補助対象事業	提出書類
・ 地域連携事業 ・ まちづくり事業 ・ 設立初期団体支援事業	(1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付申請書 (第 1 号様式) (2) 事業計画書 (第 2 号様式) (3) 団体概要書 (第 3 号様式) (4) 収支予算書 (第 4 号様式) (5) 団体の規約、会則又は定款 (6) 構成員名簿 (7) 報酬規程 (報酬を計上する団体のみ) (8) その他市長が必要と認める書類

※様式は、焼津市ホームページからダウンロードできます。

HP アドレス <https://www.city.yaizu.lg.jp/life/chiiki-kyodo/shien-hojo/machizukuri.html>

(2) 募集期間 令和 7 年 4 月 21 日 (月) ～令和 7 年 5 月 23 日 (金) (※必着)

(3) 提出先・受付時間

① 郵送の場合

〔宛先〕〒425-8502 焼津市本町 2-16-32

焼津市 協働推進課 協働推進担当

② 持参する場合

〔窓口〕焼津市役所 3 階 協働推進課 協働推進担当

〔受付時間〕平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

※土、日、祝日は受付できません。

※書類提出時に、ご質問やご相談がある場合は、事前にご連絡をください。

③ メールの場合

〔宛先〕kyodo@city.yaizu.lg.jp

※提出後、メールで提出した旨を協働推進課までご連絡ください。

(4) 事前ヒアリングについて

活動内容や補助金交付申請に至った経緯を把握するため、事前ヒアリングを行います。事前連絡の上、市役所協働推進課窓口までお越しください。

(5) その他

FAX での提出はできません。また、提出書類の返却はできません。

6 審査方法

(1)申請期間の終了後、以下のとおり審査を行い、補助金の交付を決定します。

補助事業の区分	審査方法
・ 設立初期団体支援事業	書類審査
・ 地域連携事業 ・ まちづくり事業	書類審査 + プレゼンテーション審査

(2)書類審査・プレゼンテーション審査（審査委員会による審査）

まちづくり事業、地域連携まちづくり事業の適否については、学識経験者・NPO活動実践者・行政職員等で構成された焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金審査委員会（以下、「審査委員会」という。）による審査会にて判断します。

☆プレゼンテーション・審査会の概要☆

開催日：令和7年6月21日（土）

場 所：焼津地域交流センター 大集会室

発表者：1 団体3名程度

時 間：1 団体につき発表と質疑応答を合わせて20 分程度（予定）

ツール：パソコン、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボードは当課にて用意し、発表時に使用できます。その他ご希望があれば、ご相談ください。

発表順：当日、事業区分ごとの抽選により決定します。

※開催の状況によっては、申請書類の受付順とすることがあります。

費 用：プレゼンテーションに要する経費は、申請団体の負担とします。

(3) 審査・選考の視点

選考の視点	説明
公益性	事業の実施が不特定多数の市民の利益へとつながるものであるか。
地域性	地域の課題やニーズを的確に捉え、その解決・実現に向けた事業として適切か。
自立性・継続性	自己努力による資金確保がなされているか。また、補助金終了後も継続的な展望が見込めるか。
独自性・先駆性	市民活動団体ならではの柔軟な発想や、各団体の特色を生かした計画であるか。 これまでに無い（少ない）新たな取り組みを含む計画であるか。
発展性	補助金を交付することで、団体や事業の発展が図られるか。
審査員特別加点	上記の審査項目以外で、特に優れている内容があるか。

(4) 特別点制度

市民活動団体の積極的な育成を図る視点から、審査委員会による評価に加え、以下のとおり加点・減点を行います。

特別点	・過去5年間の間に当補助金の交付を受けていない団体に対し、加点 ・過去3年間の間に当補助金の交付を受けたことのある団体に対し、交付回数に応じた減点
-----	---

7 補助金の決定と交付

(1) 補助金交付・不交付決定通知書

審査・選考の結果は、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付・不交付決定通知書（第5号様式）により、申請団体に通知します。また、補助金の交付が決定した団体及び事業内容等については、焼津市ホームページで公表します。

(2) 補助金の交付

補助金の支払いは事業完了後、交付すべき補助金の額を確定した後に行います。ただし、事業完了前でも補助金の額の原則80%以内において概算払の請求をすることができます。

概算払を希望する場合は、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金概算払請求書（第11号様式）及び資金状況調べ（第12号様式）を提出してください。

8 補助対象事業の実施

(1) 事業のPR

補助対象事業の実施に当たっては、より広く、より多くの市民の皆さまへ向けて積極的な事業のPRをお願いします。タウン誌などへの取材依頼も効果的な方法です。

また、市が補助対象事業の内容等を公表する場合にはご協力をお願いします。

市の広報紙（広報やいづ）により事業のPRを行う場合は、掲載を希望する月の2ヵ月前までに協働推進課、または実施する事業と関連のある市担当課へご相談ください。

(2) 補助対象事業の変更等

補助対象事業を変更又は中止しようとするときは、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業変更・中止承認申請書（第6号様式）及び変更収支予算書（第4号様式）に必要書類を添えて提出し、市長の承認を受けなければなりません。

※補助金交付決定後の委託費、備品購入費については、特別な理由がない限り増額は認められません。検討する場合は、事前に協働推進課へご相談ください。

9 補助対象事業終了後の実績報告等

(1) 実績報告書の提出

補助対象事業が終了したときは、事業完了日から起算して20日を経過した日、又は令和8年4月2日（木）のいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

補助対象事業	提出書類
・ 地域連携事業 ・ まちづくり事業 ・ 設立初期団体 支援事業	(1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金実績報告書（第8号様式） (2) 収支決算書（第4号様式） (3) 写真、パンフレットその他の事業の実績を示すもの (4) 領収書の写し (5) その他市長が必要と認める書類

(2) 補助金の額の確定

提出された実績報告書等を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、各団体に通知します。また、事業予定よりも収入超過があった場合などは、交付決定額にかかわらず、交付決定額から減額することもあります。

(3) 補助金の請求

補助金交付額の確定通知を受けたときは、確定通知を受けた日から起算して20日以内に焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金請求書（第10号様式）を市長に提出してください。

補助金の支払いは、口座振り込み対応となります。事前に団体口座を開設のうえ、口座情報をお知らせください（口座振替依頼書の提出）。

(4) 事業報告会【令和8年4月18日（土）に実施予定】

各団体が実施した補助対象事業の成果を発表するとともに、まちづくり活動を行う市民活動団体の相互交流を図る機会として、一般公開による事業報告会の実施を予定しています。補助金の交付を受けた団体は、報告会で補助対象事業の成果等について発表していただきます。

10 その他

(1) 関係書類の整理・保管

補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿やその証拠書類等（領収書等）は整理し、いつでも見られるようにしておいてください。また、その帳簿・証拠書類等は、補助金の交付に係る会計年度終了から5年間は保管しなければなりません。報告書類提出する際、証拠書類等は写しでご提出ください。原本は団体で保管をお願いします。

(2) 情報公開

申請書類、実績報告書等の関係書類は、補助金の公平性・透明性を高めるため、個人情報を除き公開する場合があります。

実績報告の際に添付される写真等についても公開の対象といたしますので、提出物は著作権や肖像権等に配慮し、あらかじめ事業参加者に許可を得るなど、団体が責任をもって対処してください。

(3) 費用の請求等

応募した事業が採択されなかった場合、当該応募に関し市に対して一切の費用請求はできないものとします。

採択された事業の実施にあたって発生した事故やトラブル等は、団体の責任によって解決・処理するものとし、市は一切の責任を負わないものとします。

(4) 関係法令等の遵守

補助対象事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、次の規則及び要綱に従ってください。

- ・ 焼津市補助金等交付規則（昭和 60 年焼津市規則第 1 号）
- ・ 令和 7 年度焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付要綱
（令和 7 年 4 月 15 日 告示第 155 号）

(5) 応募書類の書き方など

応募書類の書き方などで不明な点があれば、協働推進課までご相談ください。

特に、初めて応募する団体は、申請書作成前に必ず協働推進課までご相談ください。

(6) 経費の支払い方法について

補助対象経費の支払い方法は現金、クレジットカード、電子マネーを対象とします。ただし、支払いの際にポイントが付与される場合には、ポイント分を差し引いた金額を補助対象経費とします。（通常付与される各種クレジットカードや電子マネーのポイントを含む。）

また、ポイントでの支払いは補助の対象となりませんのでご注意ください。

(7) 領収書について

補助対象経費に算入するためには、事業期間内に支出したことを証明できる領収書等の写しを実績報告書に全て添付してください。いつ、誰が、どこで、何を、いくらで支出したのかわかるようにしておいてください。

(8) 交流事業について

団体同士の交流や活動の PR を目的に、協働推進課では交流事業を開催します。補助金交付が決定した団体の皆さまは積極的な参加をお願いします。詳細が決まりましたら、改めてご案内します。

令和7年度 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金 事業の流れ

