

令和7年度 加須市地域市民活動支援補助金 申請の手引き

申請受付期間

令和7年5月7日（水） ～ 令和7年5月23日（金）

事前相談・申請受付

- 【加須地域：本庁舎 市民協働推進課】
TEL：0480-62-1111（内線346・349）
- 【騎西地域：騎西総合支所 地域振興課】
TEL：0480-73-1111
- 【北川辺地域：北川辺総合支所 地域振興課】
TEL：0280-62-2111
- 【大利根地域：大利根総合支所 地域振興課】
TEL：0480-72-1111

1

「加須市地域市民活動支援補助金」とは？

この補助金は、様々な分野で自主的に活動されている皆さんの活動をサポートし、さらに多くの皆さんがまちづくり・ボランティアに関心を持ち、また参加するきっかけづくりや活動しやすい環境づくりとなることを目的としています。

その活動内容に応じて、「はじめよう」「そだてよう」「いっしょに取り組もう」の3つの段階に区分し、支援しております。

2

補助金の内容について

1 「はじめよう」部門

対象団体（※1）	設立3年以内かつ※1に該当する団体
対象事業（※2）	活動を軌道に乗せるために実施する事業（企画・立案も含む）
対象経費（※3）	対象事業の実施に必要な経費
交付予定団体	2団体程度
交付額	対象経費の80%以内（千円未満の端数切り捨て）
上限額	24万円
備考	「はじめよう」部門の申請限度回数は1回とする

2 「そだてよう」部門

対象団体（※1）	※1に該当する団体
対象事業（※2）	団体の活動をさらに充実・発展させるために実施する事業（企画・立案も含む）
対象経費（※3）	対象事業の実施に必要な経費
交付予定団体	2団体程度
交付額	- 申請1回目で交付の場合：対象経費の70%以内 - 申請2回目で交付の場合： // 60%以内 - 申請3回目で交付の場合： // 50%以内 （千円未満の端数切り捨て）
上限額	- 申請1回目で交付の場合：21万円 - 申請2回目で交付の場合：18万円 - 申請3回目で交付の場合：15万円
備考	「そだてよう」部門の申請限度回数は3回とする - 審査において「不合格」となった場合は、申請回数には含まないものとする

3 「いっしょに取り組もう」部門

対象団体（※1）	※1に該当する団体
対象事業（※2）	市民と行政が抱える共通の課題を解決するために実施する事業（行政と連携して身近な地域課題等の解決に取り組む事業）
対象経費（※3）	対象事業の実施に必要な経費
交付予定団体	1団体程度
交付額	対象経費の原則100% （千円未満の端数切り捨て）
上限額	原則30万円
備考	・当該実施事業の関係部署との調整により、上限額を設定 ・申請までに、関係部署との間で、事業の取組内容等についての事前調整を終えていること ・平成22年4月1日以降、「いっしょに取り組もう」部門の交付回数が3回未満であること

【補足事項】

※1 対象団体について

○対象団体は、次に掲げる条件を全て満たすものとする

- ①継続的に自主的・主体的な様々なまちづくり・ボランティア活動を行う地域市民活動団体
- ②加須市内に所在かつ主に市内で活動（活動を計画中でも可）する団体
- ③構成員が5人以上かつ市民の構成割合が80%以上占める団体
- ④団体の定款や規約等がある団体

○次に掲げる団体は対象外とする

企業、宗教及び政治活動上の目的を有する団体のほか、公序良俗に反する団体

※2 対象事業について

○対象事業は上記の表に加え、次に掲げる条件を全て満たすものとする

- ①令和7年4月から令和8年3月までの間に実施完了する事業
- ②同一年度内に、一補助とする事業
- ③みんなに優しい「住みよいまち」を目指した地域住民の皆さんの自主的・主体的な事業
- ④まちづくり・環境・子育て・高齢者・生涯学習・国際化・安全など特定のテーマで市民に直接、働きかけを行っている事業
- ⑤年間を通じて継続的に実施される事業
- ⑥将来的に地域のまちづくり、住民が主体のまちづくりにつながる事業

○次に掲げる事業は対象外とする

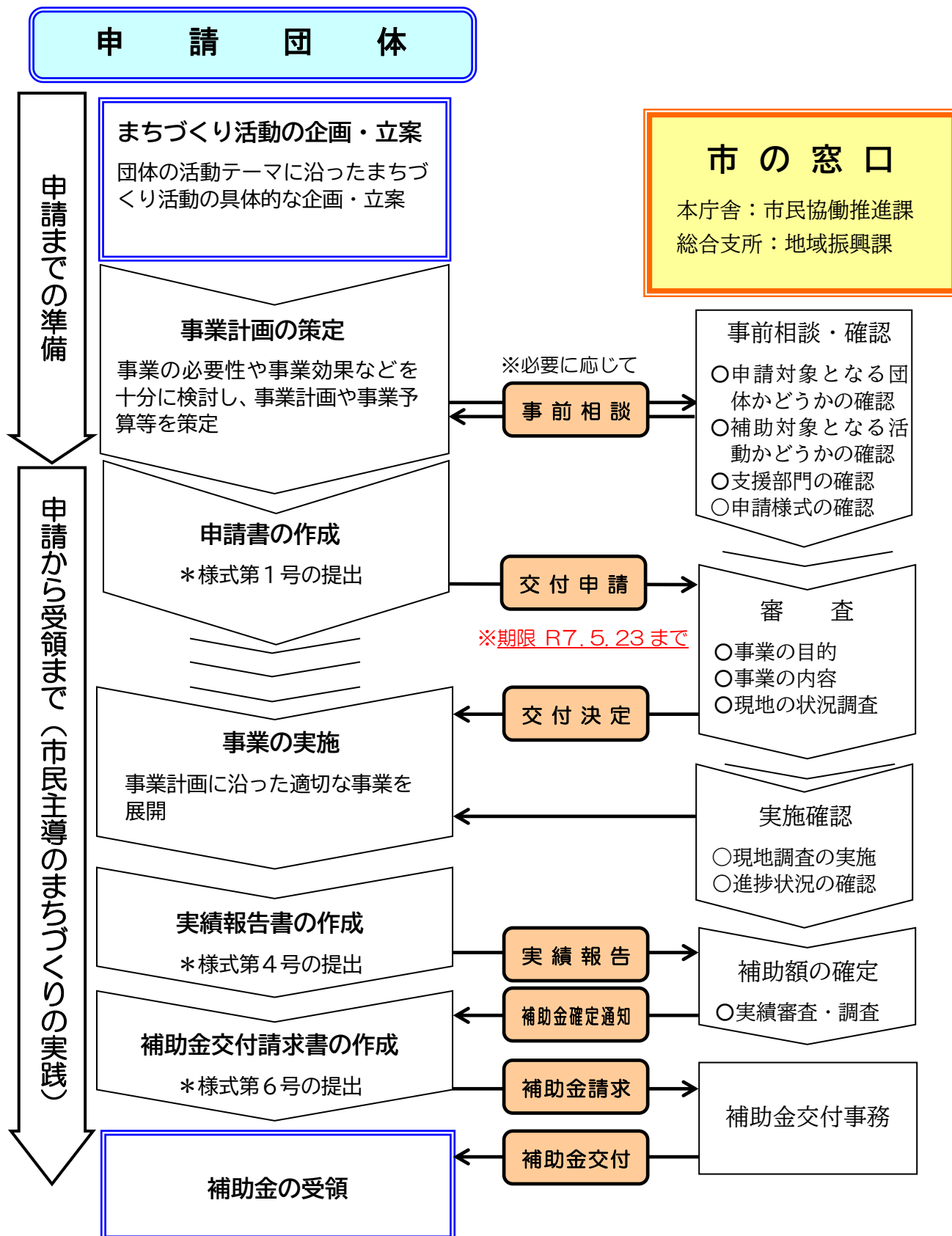
- ①営利を目的とする事業、宗教的及び政治的事业
- ②加須市民以外を対象とした事業
- ③個人の趣味的な事業、団体構成員の福利厚生や相互利益を目的として行われる共益的・互助的な事業
- ④市の制度で他の補助金等の助成を受けている事業（予定含む。なお、民間団体等の補助金等は除く。）
- ⑤国又は県等から補助金等の助成を受けている事業（予定含む。なお、民間団体等の補助金等は除く。）

※3 対象経費について

補助対象となる経費及び対象にならない経費の一例は次のとおりとする

経費費目	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費の例
報償費	○外部講師・指導者等に対する活動協力へのお礼	×団体構成員に対する謝礼（謝金・図書券などの金券・菓子折り代・土産代・記念品代）
旅費	○外部講師・指導者等の活動場所までの交通費 ○事業に必要な研修・調査のための旅費	×対象事業に直接係わらない交通費 ×事業実施場所までの会員・参加者の交通費
消耗品費	○対象事業に必要な事務用品・材料代・チラシ等の用紙代・インク代・会議資料	×対象事業以外で使用する事務用品
食糧費	○事業実施にあたり必要不可欠と認められる食品材料費 ○講師の昼食代	×会議でのお茶代・お菓子代、懇親会等の飲食代 ×会員の弁当代
印刷製本費	○ポスター、パンフレット、チラシ等の印刷代 ○資料のコピー代	×対象事業以外で使用する資料の印刷代
通信運搬費	○チラシ郵送のための切手代 ○物品宅配料	×事務所の電話代、インターネット通信料
保険料	○行事保険 ○講師・指導者・ボランティア等が加入する損害賠償保険	×対象事業以外で加入する保険料
委託料	○警備・会場設営の委託料	×事業企画・立案の委託料
使用料及び賃借料	○会場使用料 ○機材レンタル料 ○バスの借上料	×事務所賃料 ×事務所用パソコンリース代
備品購入費	○事業実施に直接必要な物品 ※購入費の50%以内を対象 ただし、はじめよう部門は除く ※申請時、カタログまたは見積書添付が必要	×本来個人が購入すべき物品 ×事務所を維持するための物品 ×日常的な活動に要する物品
その他経費	○対象事業で特に必要と認められる経費	×事務所の光熱水費など団体の経常的活動に要する運営経費

1 申請から受領までの流れ



2 申請から受領までの注意点

(1) 事前相談

申請手続きに関するご相談は、**申請期間前から随時**行っておりますので、お気軽にご相談ください。また、事前相談は補助金交付を内定するものではありませんので、ご承知おきください。

(2) 提出書類

申請様式は加須市ホームページから『地域市民活動情報』で検索してください。
なお、URL は次のとおりです。

URL https://www.city.kazo.lg.jp/soshiki/kyoudou_suishin/siminkatudou/4920.html

また、申請書等の提出書類には、消せるインクのペンや鉛筆、修正液、砂消しの使用はできませんので、ご注意ください。

(3) 申請方法

提出書類については、加須市役所市民協働推進課又は各総合支所地域振興課に**持参**により提出してください。(FAX や郵送は不可)

(4) 変更・取り消し

提出書類の内容を変更又は取り消す場合は、申請期間中に速やかにご相談ください。
(締め切り後は不可)

(5) 補助金の交付

補助金交付に関する審査に合格した団体へは、交付決定通知を送付した後、事業内容ごとに概算払い、または精算払いにより指定の口座に振込みます。

※交付予定団体数が予算に定める範囲を超えた場合は、交付額が限度額に満たない場合がありますので、ご了承ください。

(6) 事業の進捗状況等の確認

年度途中で、事業の進捗状況や活動資金の確保策、今後の活動計画等について、聞き取りをさせていただきます。

(7) 補助金の返還

次の場合、補助金の全部または一部を取り消し、返還していただきます。

- ①偽りのほか、不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ②補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき
- ③前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容が未実施、若しくはこれに付した条件に違反したとき、又は市長の命令に従わなかったとき

※上記のほか、領収書等の根拠となる資料がない場合は、補助対象外となり、返還していただくこととなりますのでご注意ください。

(8) 実績報告書の提出

事業完了後、速やかに実績報告書等を提出してください。(概算払いの場合は、精算処理が発生しますので、原則、事業完了後2週間以内をお願いします)