

## 1 事業目的

地域の公共的な課題に自ら取り組む市民の活動を応援する。

## 2 補助金の交付対象

地域の課題解決に向けた活動に取り組んでいる市民活動団体が実施する次のいずれかの事業を市の予算の範囲内で支援する。

対象事業	補助率	交付上限額 ※補助金は 千円単位
(1)活動の拡大又は新たに取り組む事業 〔新規事業だけではなく、既存事業の拡大（対象者を変える） （広げる）、手法を変えるなど）も該当する。〕	3分の2 以内	15万円
(2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業 〔団体の周年記念や団体と関連が深い事柄の周年記念について〕 〔広く市民に公開して行うイベントを指す。〕 【イベント要件】 ・周年記念イベントであることを明示すること ・広く市民へ周知すること（新聞、HP、SNS等） ・日頃のイベントとは異なる周年記念ならではの企画であること		3万円

## 3 対象団体の要件

下記の①～⑤全を満たす団体を対象とする。

① 活動の拠点が江別市内にあり、江別市民を対象とした継続的な活動実績があること  
※「継続的な活動実績」とは、活動支援事業申込書提出以前、少なくとも6ヶ月以上の具体的な活動実績を示すことができ、かつ、引続き活動していること

② 団体の運営に関する規則や会則等があること

③ 事業報告や予算・決算を示すことができること

④ 専ら宗教活動や政治活動をしていないこと

⑤ コラボのたねに登録していること（申込時にコラボのたねに登録することも可）

※ 法人格の有無は問わない。

※ 上記①～⑤については、書類等での確認とするが、後日、申し込みの条件を満たさないことが判明した場合は、当事業に関する資格を失効する。


#### 4 補助対象期間

単年度（交付決定日から当該年度末（3月31日））まで

※当初予定していた事業期間以前（「補助金交付申請書」に記載した事業期間）に事業が終了した場合は、その時点までを補助対象とする。

#### 5 対象経費

上記の補助対象期間に実施した事業にかかる経費とする。

区分	補助対象となる経費
1. 報償費	<p>外部講師謝礼 1人につき20,000円を超える場合は、見積書の提出を必要とする。 なお、見積書の提出が困難な場合は、20,000円を上限とする。</p> <div> 下記のような場合は補助対象外とする。<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 事前・事後打合せに係る経費</li><li>➤ 講師以外への謝礼（例：受付業務を行った会員に対する謝礼 など）</li><li>➤ 上限額を超過した場合、超過した分の金額</li></ul></div>
2. 旅費・交通費	<p>●外部講師招へい旅費 【対象】 交通費（公共交通機関：JR、バス、地下鉄等）及び宿泊料 【経費上限】 交通費：最短経路で計算した金額 宿泊料：9,800円</p> <p>●会員及びボランティアスタッフの交通費 【対象】 次の2つの条件を両方満たしている場合、対象とする。<ul style="list-style-type: none"><li>・事業の運営に携わっている会員及びボランティアスタッフ</li><li>・事業当日に公共交通機関（JR、バス、地下鉄等）及び自家用車を事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで利用した場合</li></ul>【対象経費】 700円／人（準備期間等の交通費は対象としない） 【経費上限】 35,000円</p>
3. 消耗品費	<p>消耗品とは、短期間又は一度の使用で消費されるもの、毀損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないものを指す。</p>
4. 印刷製本費	<p>印刷製本費について、当該事業の実施と関係のない内容のチラシ等にかかる費用は補助対象外とする。</p>

5. 役務費	<p>資料や案内等を送付する際の郵送費や通信費、応募事業の開催日等に掛ける※保険料など</p> <p>※保険料 原則、交付決定以降に支出したものが補助対象となるが、保険の対象となる事業の開催日が補助対象期間である場合に限り、交付決定以前に支払った保険料を対象とする。ただし、内訳書等の書類により開催日・開催期間に掛かる経費を算出できない場合は、補助対象外とする。</p>
6. 使用料・賃借料	<p>使用料：会場使用料 など</p> <p>賃借料：機材借上料 など</p> <p><b>⚠ 団体運営に係る事務所等の賃借料は補助対象外とする。</b></p>
7. 備品購入費	<p>【対象】 ・事業の実施にあたり直接必要であり、当該事業以外の用途に使用されることがないと認められる備品</p> <p>【経費上限】 備品購入費以外の経費の合算額（１～６、８～１１）の１／４</p> <p><b>⚠ 備品とは、1万円以上の物品で、比較的長くその商品価値を留めるものを指す。 「(2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業」に応募する場合、本区分は補助対象外とする。</b></p>
8. 負担金	負担金：研修の受講に要する受講料 など
9. 食糧費	原則不可。ただし、料理教室の食材など使用しなければ事業が成り立たない場合や、講師用の水又はお茶（１イベント１人につき 500 mlペットボトル１本まで）は対象とする。
10. 委託料	「講師紹介会社に依頼したい」、「託児のスペースを設けるため専門の団体に委託したい」等のように外部委託が必要と認められる場合は対象とする。
11. その他	上記以外のもので、補助することが特に必要・適当と認められる経費。

## 6 申込

### (1) 受付期間

令和８年１月１３日（火）～２月１３日（金）まで（必着）

（受付時間は、平日８時４５分から１７時１５分まで）

※周年記念イベント事業は先着５団体まで

※市民生活課市民協働担当または市民活動センター・あい事前に、事業の内容等について相談のうえ申請すること

## (2) 提出書類

- ① 協働のまちづくり活動支援事業 申込チェックリスト
  - ② 申込書(その1) 団体(グループ)の概要
  - ③ 申込書(その2) 実施事業の概要・計画と実施による効果
  - ④ 申込書(その3) 実施事業の収支予算書
  - ⑤ 定款、会則、規約等の写し、および役員・会員名簿等の写し
  - ⑥ 令和6年度の活動報告書、および収支決算書等
  - ⑦ 原則、令和8年度の活動計画書、および収支予算書等（提出が不可能な場合は、令和7年度の書類を提出のこと）
  - ⑧ その他参考資料等（団体の任意）
- ※周年記念イベント事業へ応募する場合は、団体の周年記念や団体と関連が深い事柄であることが分かる資料も提出のこと
- ※ 選考のための追加資料の提出等を必要に応じて求める場合がある。
- ※ 書類は返却しない。

## (3) 提出方法

申込書に関係書類を添えて、市民生活課（市民協働担当）へメールにて提出。  
ただし、従来どおり持参又は郵送でも可とする。

## 7 選考

### (1)活動の拡大又は新たに取り組む事業

新規事業だけではなく、既存事業の拡大（対象者を変える（広げる）、手法を変えるなど）も該当する。

#### 【選考方法】

公開プレゼンテーション 3月8日（土）実施

#### 【選考基準】

下記の7つを踏まえた採点方式で、基準点を下回る場合は、落選となる。

- ① 地域の課題解決に役立つ
- ② 専門性が発揮されている
- ③ 独創的な取組
- ④ 市民への広がりが見込める
- ⑤ 地域の活性化につながる
- ⑥ 確実な実行が見込める
- ⑦ 継続した取組が見込める

## (2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業

団体の周年記念や団体と関連が深い事柄の周年記念について広く市民に公開して行うイベントを指す。

### 【選考方法】

書類審査 選定予定団体数 2 団体

※補助金の交付状況に応じて、選定団体数が変動する可能性有

### 【選考基準】

下記の 7 つを踏まえた採点方式で、基準点を下回る場合は、落選となる。

- ① 団体と記念企画の関連性
- ② 専門性が発揮されているか
- ③ 周年記念の企画として適切か
- ④ 地域の賑わいが期待できるか
- ⑤ 企画が特定の人に向けたものではなく、広がりを持ったものか
- ⑥ 参加機会の平等を確保しているか
- ⑦ 確実な実行が見込めるか

## 8 交付決定

選考会の後、交付決定通知書を送付する。（3 月下旬に通知予定）

※申請事業数が多数である場合、市の予算の範囲内で補助金を傾斜配分しますので、ご承知おきください。

## 9 交付決定後

### (1) 補助金の交付手続き

補助金交付申請書に次の書類を添付して申請しなければならない。

- ① 事業収支予算書
- ② 請求書（振込口座名義が団体名と異なる場合等は委任状が必要）

※なお、補助金については、請求書を受理してから 2・3 週間を目安に振り込みます。

### (2) 中間実施状況・公表の流れ

市から実施状況の確認を求められた選定団体は、事業の取組状況や経過を電話またはメールで伝えること。（9～10 月頃）

→市は、確認した実施状況をホームページで公表

### (3) 実績報告書の提出

補助金の交付を受けた団体は、事業完了後、30 日以内に、事業実績を報告しなければならない。

●実績報告書に、次の書類を添付のうえ提出

① 事業収支決算書

② 領収書 ※本事業で購入したものと他事業で購入した領収書を別にする。

- ・領収書に記載する団体名称は、必ず申込時・申請時の団体名と一致しなければならない。（省略不可）

（例）特定非営利活動法人 えべつ絵本の輪＝NPO法人 えべつ絵本の輪

× えべつ絵本の輪 × 特定非営利活動法人 絵本の輪

- ・品名、単価、数量等の内訳が明確であること。

【外部講師招へいに掛かる旅費・宿泊料を計上している場合】

＜旅費＞

- ・公共交通機関名、乗降場（駅名等）、経路、料金が記載されている資料

＜宿泊料＞

- ・連泊した場合、申請事業当日の部屋代のみを補助対象とする。その場合は、該当の日が分かるよう明示した上で、資料を提出すること。

（前泊、後泊が必要な場合は、必要な理由を提示すること）

※ルームサービス料、練習期間や撤収のために要した宿泊料、団体内のそのほかの事業のために要した宿泊料等は補助対象外です。

【会員の交通費を計上している場合】

対象者名、区間（事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで）、支払額（一律700円）、交通手段を記載したリストを提出すること。

対象者の確認については、応募時に提出済みの役員・会員名簿や規約等と照合するものとするが、判断に掛ける場合は別途資料提出を求めるものとし、求められた採択団体はそれに応じなくてはならない。

③実施事業に関する資料（例：チラシ、ポスター、レジュメ、写真、参加者名簿等）

市は、実績報告書等を審査し、補助金額確定通知書にて通知する。その通知書にて、補助金の取消しまたは減額を受けた団体は、同封の返還納付書に記載の納期限までに補助金を返還しなければならない。

（４）報告会 【令和9年3月中旬または下旬の休日で開催予定。（開催日程や運営方法等の詳細は別途通知する。）】

実施した支援事業の成果発表の場として、公開での「報告会」を開催する。支援事業に選定された団体は、必ず報告会に参加し、実施事業の概要とその取り組み実績や成果等を報告しなければならない。

## 10 その他

### (1) 事業内容の変更について

補助金交付の決定を受けた後に、事業内容や及び実施時期を変更する場合は、必ず事前に市民生活課に相談し、「内容変更承認申請書」を提出すること

※申請した事業内容と実施内容が著しく異なる場合は、補助対象外とする。

### (2) 流用について

- ・事業目的に沿い、申請予算の範囲内で流用※できる場合がある。
- ・流用を行いたい場合は、市民生活課（市民協働担当）に相談すること。

＜留意点：流用できない事例＞

- ・選考委員会で決定された交付金額の増額
- ・収支予算書に記載していない新たな区分への流用

※流用

予定していた用途以外に経費を回すこと。下の表で、○となっている区分間では、流用が可能。

区分	流用の可否
報償費	×
旅費・交通費	×
消耗品費	○
印刷製本費	○
役務費	○
使用料・賃借料	○
備品購入費	○
負担金	○
食糧費	×
委託料	○
その他	△

## 11 申請書等の記載例

### 協働のまちづくり活動支援事業申込書(その1) 記載例

江別市長 宛

協働のまちづくり活動支援事業を実施したいので、関係書類を添えて申し込みます。

※市記入欄 受付番号( )  
受付 (令和 8年 月 日)

団体(グループ)の概要 (団体の活動状況について記入してください。)	
(ふりがな)	えべつえほんのわ
団体・グループ名	えべつ絵本の輪
(ふりがな)	代表者職 ( おおあさ はなこ
代表者氏名	代表 大庭 花子
事務所の所在地	〒067-0000 江別市高砂町〇番地
申込者の連絡先	(ふりがな) おおあさ はなこ
	氏名 大庭 花子
	住所: 〒067-0000 江別市高砂町〇番地
	電話: 011-000-0000
	携帯電話: 090-0000-0000
	FAX: 011-000-0000
	Eメール: ebetsu-picturebook@000.000
1 団体の活動状況を記入してください。	
①活動開始年月日	平成24年 4月 1日
②運営スタッフ数	役員 5人 会員 10人
③通常の活動内容 主な活動実績など	・市内小学校等での絵本の読み聞かせ ・絵本の寄付
2 添付書類: 貴団体の日頃の活動が分かる資料として、次の書類を添付してください。	
①団体の定款、規約、会則等 ②役員及び会員名簿 ③令和6年度の活動報告書、収支決算書等 ④令和8年度の活動計画書、収支予算書等 ※会報、パンフレット等があれば添付してください。	



協働のまちづくり活動支援事業申込書(その2) 記載例1

実施事業の概要と期待される効果 (事業の内容を具体的に記入してください。)	
1 事業の名称 (事業の内容が分かりやすい名称)	
癒しをお届けします！出張読み聞かせの会	
2 実施事業について (様式は問いません。①～⑧について別紙A4用紙1枚程度で具体的に記入してください。)	
<input type="radio"/> (1) 活動の拡大又は新たに取り組む事業	<input type="radio"/> (2) 活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業
【活動の拡大の場合】①見直しのポイントとその理由(対象者を変える・広げる、手法を変える等) 【新たに取り組む事業の場合】①地域の課題(課題を何と考えると事業を行うのか)	①自団体との周年記念の関連性や記念ならではの取組
【活動の拡大の場合】 ＜見直しのポイント＞ 主に小学校で絵本の読み聞かせを働いていたが、大人向けの読み聞かせを実施する。  ＜理由＞ 絵本は子どもだけではなく、大人の心の癒しにもなり得ると考える。施設の楽しみの一種となるよう開催したいと考えている。	
②いつ * (1)、(2) 共通項目 (事業実施日)	
市内介護施設と御警予定 3回程度開催できたらと考えています。	
③どこで * (1)、(2) 共通項目 (場所)	
市内介護施設	
④誰のために * (1)、(2) 共通項目 (対象者)	
介護施設の通所者や職員	
⑤どんなことをするのか * (1)、(2) 共通項目 (実施内容)	
市内介護施設にて、絵本の読み聞かせを行う。	
⑥自分の団体だからこそできるという点	⑥スケジュール(予定)
長年読み聞かせを実施している経験を活かし、子どもたちだけではなく大人にも絵本の面白さを伝えられると考えています。	
⑦実施効果 (どんな効果があるか)	⑦イベントの申込の手法 (どんな方法で周知するか、先着とするか否か、応募者多数の場合どうするか)
日頃、業務で疲れている職員や交際を求めている方の心の癒しや楽しさに繋がると考えています。	
⑧事業を継続するための取り組み	
長年の活動の結果読み聞かせの取組自体は、把握して蓄えています。また、これまでの活動でできた他団体等との人の繋がりがあります。これらのご活用を、実際に力所でも実施できるようにすることが今回の目標です。将来的には、事業の良さが広まり居る介護施設で開催できたらと考えています。	

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その2) 記載例2

実施事業の概要と期待される効果 (事業の内容を具体的に記入してください。)	
1 事業の名称 (事業の内容が分かりやすい名称)  絵本を通じた家族と地域の交流の創出	
2 実施事業について (様式は問いません。①～⑧について別紙A4用紙1枚程度で具体的に記入してください。)	
<input checked="" type="radio"/> (1) 活動の拡大又は新たに取り組む事業	<input type="radio"/> (2) 活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業
【活動の拡大の場合】①見直しのポイントとその理由(対象者を変える・広げる、手法を変える等) 【新たに取り組む事業の場合】①地域の課題(課題を何と考えると事業を行うのか)	①自団体との周年記念の関連性や記念ならではの取組
【新たに取り組む事業】 く地域の課題 は働きやすい現代。家族間の交流が乏しくなっているほか、地域との交流も昔より希薄 となってしまったこと。 絵本は、小説と違い文字が少なく、解釈は人それぞれである。絵本を通して、家族や地域 との交流のきっかけになると考えています。	
②いつ * (1)、(2) 共通項目 (事業実施日)	
7月の毎週土曜日 午前中2時間程度の予定	
③どこで * (1)、(2) 共通項目 (場所)	
旧町村農場 貸目的室	
④誰のために * (1)、(2) 共通項目 (対象者)	
市内在中の小中学生とその親、地域の方	
⑤どんなことをするのか * (1)、(2) 共通項目 (実施内容)	
1回目 子どもたちは、選んだ本を家族や地域の方にプレゼントし、喜んでもらう感想を言う。 2回目 選んだ本の好きな場面や嫌いな場面等を家族や地域の方に意見交換をする。 3回目、4回目はプレゼントを入れ替え親や地域の方が実施。 各回軽食を用意し、和やかな雰囲気で開催したいと考えています。	
⑥自分の団体だからこそできるという点	⑥スケジュール(予定)
長年絵本に携わっている中で、絵本は子どもたちだけのものではないということを実感して います。そのことを大人にも知ってほしいです。	
⑦実施効果 (どんな効果があるか)	⑦イベントの申込の手法 (どんな方法で周知するか、先着とするか否か、応募者多数の場合どうするか)
家族間や地域の方との交流のきっかけとなると考えています。	
⑧事業を継続するための取り組み	
市内小中学校や情報図書館等を軸にまずは子どもたちをスタートとしたきっかけづくりを目 指し、親など大人に広まっていくことが目標です。	

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その2) 記載例3

実施事業の概要と期待される効果 (事業の内容を具体的に記入してください。)	
1 事業の名称 (事業の内容が分かりやすい名称) <div>絵本の世界を楽しくもう1回!</div>	
2 実施事業について (様式は問いません。①～⑧について別紙A4用紙1枚程度で具体的に記入してください。)	
(1) 活動の拡大又は新たに取り組む事業	<input checked="" type="radio"/> (2) 活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業
【活動の拡大の場合】①見直しのポイントとその理由(対象者を変える・広げる、手法を変える等) 【新たに取り組む事業の場合】①地域の課題(課題を何と考えると事業を行うのか)	①自団体との周年記念の関連性や記念ならではの取組
	<div>周年記念の関連性</div> <div>団体設立15周年</div> <div>記念ならではの取組</div> <div>日頃は対象年齢ごとに読み聞かせをやっているが、大人も子どもも楽しめる読み聞かせを開催。</div> <div>当日読む本は事前にいくつかリストアップし、投票で決定する。</div>
②いつ *(1)、(2)共通項目 (事業実施日)	
	12月25日
③どこで *(1)、(2)共通項目 (場所)	
	公民館
④誰のために *(1)、(2)共通項目 (対象者)	
	親と子、子ども、読み聞かせを行う団体や個人
⑤どんなことをするのか *(1)、(2)共通項目 (実施内容)	
	<div>読み聞かせのブログを招聘</div> <div>読む本を投票制で決める</div>
⑥自分の団体だからこそできるという点	
	⑥スケジュール(予定)
	<div>9月 対象の絵本のリストアップ、講師依頼</div> <div>10月 イベント・絵本投票の告知</div> <div>11月 イベントで読む本を決定。読む本とイベントの再告知</div> <div>12月25日 イベントの開催</div>
⑦実施効果 (どんな効果があるか)	
	<div>⑦イベントの申込の手法</div> <div>(どんな方法で周知するか、先着とするか否か、応募者多数の場合どうするか)</div> <div>まねまる新聞への掲載、チラシ・ポスターの作成、SNS</div> <div>先着40名の予定</div> <div>応募者多数の場合は、24日等もう1日開催日を増やす。</div>
⑧事業を継続するための取り組み	

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その3) 記載例

実施事業の収支予算書 (事業の収支予算を具体的に記入してください。)	
事業の名称	絵本の世界を楽しくしようinウヰズマス

(1)収入 (単位:円)

区 分	予 算 額	説 明 (借入先、補助金の名称等)
自己資金	40,528	
借入金		
補助金・助成金	国	
	道	
	市	
	その他	
その他		
合計	50,528	

※参加者負担金等の収入は、「その他」の欄に記入してください。  
 ※本事業(協働のまちづくり活動支援事業)の補助金は記載不要です。

(2)支出 (単位:円)

区 分	予 算 額 (補助対象経費)	単価	数量	説明(名称、区間、支払先等)	備考欄(市使用欄)
報償費	10,000	10,000	1	読み聞かせ講話者 謝礼	
旅費・交通費	3,500	700	5	ボランティアスタッフの交通費	
印刷製本費	15,708		3,000	チラシ(2000部)ポスター(1000部) 印刷費 ( <input type="checkbox"/> 印刷会社見積)	
使用料・賃借料	10,200	5,100	2	野幌公民館 午後・夜間	
役務費	1,120	28	40	ボランティア行事保障	
消耗品費	10,000			用紙、マジック、折紙、のりなど	
合 計	50,528	補助金額は、左記の事業経費(合計)の2/3以内となります。(1,000円未満切り捨て) (1)活動の拡大又は新たに取り組む事業 上限:15万円 ※申請事業数が多数である場合、市の予算の範囲内で補助金を傾斜配分しますので、ご承知ください。 (2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント 上限:3万円			

※申込時の予算をお書きください。書ききれないときは、行を追加してください。  
 ※区分及び対象経費は、本紙の2・3ページ「5 対象経費」をご覧ください。  
 ※支援事業に選定された場合は、補助申請に必要な書類をお渡しします。

●決算書の記載例

## 事業収支決算書

(1)収入(単位:円)

区 分	予 算 額	説 明 (借入先、補助金の名称等)
自己資金	20,528	
借入金		
補助金・助成金		
国		
道		
市	30,000	協働のまちづくり活動支援事業補助金
その他		
その他		
合 計	50,528	

(2)支出(単位:円)

区 分	予 算 額	単価	数量	説明(名称、区間、支払先等)
報償費	10,000	10,000	1	読み聞かせ講話者 謝礼
旅費・交通費	3,500	700	5	ボランティアスタッフの交通費
印刷製本費	15,708		3,000	チラシ(2000部)ポスター(1000部)印刷費 (□□印刷会社見積)
使用料・賃借料	10,200	5,100	2	野幌公民館 午後・夜間
役務費	1,260	28	40	※消耗品費からボランティアスタッフ分の保障料140円を流用 ボランティア行事保障
消耗品費	9,860			※ボランティアスタッフ分の保障料の計上を 失念していたため必要経費140円分を流用 する 用紙、マジック、折紙、のぼりなど
合 計	50,528			

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。