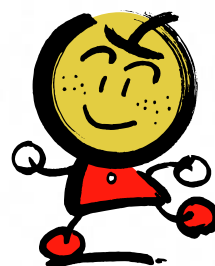


～市民活動で白井市をよりよいまちにしませんか～



令和7年度
白井市



市民団体活動支援補助金

活動促進型・活動発展型

【募集要項】

＜募集期間＞

令和7年4月1日(火)～5月1日(木)

※応募内容の相談も受付いたします。

※採択は令和7年度の当補助金の予算の議決が前提となります。

★ホームページにも要項や申請書等を公開しています。

市民団体活動支援補助金

検索



＜問い合わせ先・申請書類提出先＞

白井市役所 市民環境経済部 市民活動支援課

〒270-1492 白井市復1 1 2 3

TEL : 047-401-4078 (直通) FAX : 047-491-3551

MAIL : shiminkatsudou@city.shiroi.chiba.jp

目次

◎令和6年度採択団体紹介	.....	1～2
1. 制度の目的	.....	3
2. 補助金の種類	.....	3～4
3. 申請できる団体	.....	4
4. 対象となる事業	.....	4～5
5. 対象となる経費・ならない経費	.....	5～6
6. 応募必要書類の提出	.....	6～7
7. 応募説明会	.....	7
8. 補助金の審査	.....	7～8
9. 審査基準	.....	8～9
10. 公開プレゼンテーション	.....	9
11. 審査結果の通知	.....	10
12. 補助金の手続きと報告	.....	10
13. 情報公開	.....	11
14. 補助金手続きの流れ	.....	12
15. 申請書類の作成・提出の確認ポイント	.....	13

◎令和6年度採択団体紹介

令和6年度の市民団体活動支援補助金を採択され、実際に活動している4団体を紹介します。

【活動促進型】

○桜の会



事業名 白井第二小学校区交流福祉事業

事業概要 子ども達が主役の地域活動。次世代の担い手育成を目的。

○白井市文化センターを未来につなぐ会



事業名

「白井市文化センターなぞときゲーム 捕らわれの文化センター調査員を救え」

事業概要

QRコードを読み取り謎解き専用のLINEを使って、文化センターをめぐりながら謎解きを行う。

○清水口つながり協力委員会



事業名 清水口つながり事業

事業概要

自治会内外で希薄となっている住民のつながりを、夏祭り等で親睦を図ることで、より広く、より強くつながり清水口小学校区エリアの防犯・防災活動に役立てる。

【活動発展型】

○グリーンレンジャー



事業名 南山公園の葛等除去事業

事業概要

南山公園・法目川防災調節池に繁茂する葛、雑木、笹竹等を伐採、除却し、景観の回復、維持、向上を図る。

1. 制度の目的

より豊かな市民生活と地域社会を創っていくため、公益活動へのきっかけづくりや活動しやすい環境づくり等の支援がより一層求められています。

白井市では、市民団体の自立の促進を支援するとともに、公益活動の活性化により地域課題の解決を図り、市民主体のまちづくりと活力ある地域社会の実現を目指すため、市民団体の公益活動に必要な経費の一部を補助します。

2. 補助金の種類

補助金の種類は「活動促進型」と「活動発展型」があり、団体要件と対象事業により補助金額や補助率の上限等が異なります。

同一年度に申請できる事業は、1団体につき1つまでです。

タイプ	活動促進型	活動発展型
団体要件	公益活動を行っている、又はこれから公益活動を行おうとする市民団体	1年以上継続して公益活動を行っている市民団体
対象事業	公益性があり団体の活動を促進させる事業	公益性が高く地域課題の解決を目指し団体の活動を発展させる事業
補助金額	7万円以内	25万円以内
補助回数	1団体1回のみ	同一事業につき3回まで (5年間のうち)
補助率の上限	補助対象経費の90%	1回目…補助対象経費の80% 2・3回目…補助対象経費の50%
補助期間	1年間	

〈補助金の計算方法〉

補助金は下記のA、B、Cのいずれかで最も低い額で決定します。

	活動促進型	活動発展型
A	補助対象経費×90%	1回目…補助対象経費×80% 2・3回目…補助対象経費×50%
B	(補助対象経費)－(補助事業の収入見込み額)	(補助対象経費)－(補助事業の収入見込み額)
C	補助上限額 7万円	補助上限額 25万円

■平成28年度以前に市民団体活動支援補助金(活動立上型・活動支援型)を受けた団体の申請について

	活動促進型	活動発展型
活動立上型の補助を受けた団体	申請不可×	申請可○
活動支援型の補助を受けた団体	申請不可×	申請可○

3. 申請できる団体

当補助金の応募可能団体は、申請時点で次のすべての要件を満たしている団体です。

- ① 公益活動を行っている、またはこれから公益活動を行うこと。
- ② 白井市内に活動拠点をもち、主たる活動範囲が市内であること。
- ③ 5人以上で構成し、2分の1以上が市内在住、在勤、在学していること。
- ④ 団体運営に関する定款、規約、会則のいずれかを有すること。
- ⑤ 事業計画を有し、適切な会計(決算)処理が行われていること。
- ⑥ 宗教活動または政治・選挙活動を目的としていないこと。
- ⑦ 暴力団または暴力団の構成員の統制下にある団体ではないこと。

4. 対象となる事業

補助対象となる事業は、次の要件をすべて満たすものとします。

- ① 申請できる対象団体が実施する、市内で行われる**公益活動(※)**
- ② 令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に実施される事業

※公益活動とは…

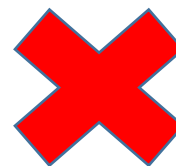
不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与することを目的として、自主的かつ自発的に行う非営利活動

<申請事業の一例>

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| ・地域の防災力、防犯力、安全力を高める事業 | ・地域のつながりを創出する事業 |
| ・地域のコミュニティを活性化させる事業 | ・健康づくり、介護予防、スポーツを推進する事業 |
| ・環境保全や環境美化に関する事業 | ・文化、芸術、音楽を推進する事業 |
| ・地域の教育力を高める事業 | ・社会教育を推進する事業 |
| ・地域の特色や資源を生かし魅力や賑わいを創出する事業 | ・子ども、子育て世代、高齢者、障がい者などへの支援事業、交流事業、啓発事業 |
| ・まちづくりに関する事業 | ・国際化や国際協力を推進する事業 等 |

※対象外となる事業

- ・国や県、市などから他に補助金等の財政的な支援を受けている、又は受ける予定の事業。
- ・単に自己の教養や趣味を深めることを目的とする事業。
- ・構成員相互の利益を目的としている事業。
- ・親睦のみの活動。



5. 対象となる経費・ならない経費

(1) 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、申請事業の実施に直接必要なものに限ります。

〈補助対象経費一覧〉

費目	対象となる経費
報償費	外部講師・指導者等の謝礼金 等
旅費	外部講師・指導者等の交通費、会議等の交通費 等
消耗品費・原材料費	事務用品、材料費、食材費 等 (1点1万円未満のもの)
食糧費	外部講師・指導者等の昼食代、イベント等に必要な茶菓代 等
印刷製本費 (要見積書)	ポスター、チラシ、会議資料等の印刷費・コピー代 等 ※事業者に依頼しないものは、見積書不要(自前で行う印刷やコピーなど)
通信運搬費	資料等の郵送料、備品等の運搬費 等
保険料	市民活動保険の対象とならない講師・参加者等への保険 等
使用料・賃借料	会議室・施設等の会場使用料、機器・機材・車両等の借上料、有料道路・駐車場の使用料 等
燃料費	機材・車両等の燃料費 等
委託料 (要見積書)	団体では対応できない専門的な知識・技術等を要する業務の委託料、会場設営費、警備費 等
備品購入費 (要見積書)	必要不可欠と認められる機材等の購入費(1点1万円以上のもの、補助申請額の80%以内の金額)

(2) 補助対象とならない経費

補助対象とならない経費は次のとおりです。

あくまでも例示ですので、他にも対象経費と認められない場合もあります。

①申請事業に直接関わらない経費

②団体を維持・運営するための経費

団体の事務所等の家賃や光熱費、団体の経常的な活動に要する経費（事務費、会報印刷費等）、通信費（電話、FAX、インターネット接続料等）、申請事業に関わる経費であっても団体を維持・運営するための経費と区別できないもの 等

③団体構成員の人件費、謝礼金、飲食する経費 等

④商品券等の購入代金やイベント等における賞金

⑤個人の所有と区別できない経費

⑥事業の再委託、事業全体の委託等の委託料

⑦領収書等がなく、支出根拠が確認できない経費

⑧その他、事業を実施するための経費として適切でないと認める経費

6. 応募必要書類の提出

（1）応募書類の提出

補助金に応募するには、受付期間中に次の書類の提出が必要になります。

なお、補助金申請について団体からの相談を市民活動支援課にて随時受け付けています。申請を希望する団体は、**必ず事前にご相談ください。**

	提出書類	書式
必須	①白井市市民団体活動支援補助金応募申請書	指定様式
	②事業計画書	
	③収支予算計画書	
	④団体概要書	
	⑤見積書（印刷製本費・委託料・備品購入費のみ）	任意様式
	⑥団体の定款・規約・会則のいずれか	
	⑦会員名簿	
	⑧前年度の事業報告書（当該年度設立団体は事業計画書）	
	⑨前年度の収支決算書（当該年度設立団体は予算計画書）	
任意	⑩補足資料（会報や写真など活動内容がわかるものをA4サイズ5枚まで（両面可））	任意様式

（①～④の書類は市ホームページ「市民団体活動支援補助金」からダウンロードできます。）

申請書類の提出にあたっての注意点

- ・ 申請書類は「15.申請書類の作成・提出の確認ポイント（P.13）」を確認して作成してください。
- ・ 書類提出時に申請書類の内容をお尋ねし、申請資格を満たしているかどうかの確認を行います。時間がかかるため、時間に余裕があるときにご提出ください。
- ・ 書類に不備があった場合、修正をお願いすることがあります。
- ・ 提出書類は原則返却しません。必ずコピーを取って保管してください。

（2）申請受付期間

令和7年4月1日(火)～令和7年5月1日(木)(期限厳守)

(土日祝祭日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

（3）提出先と提出方法

- ・ 提出先…白井市役所 市民環境経済部 市民活動支援課（市役所東庁舎1階）
- ・ 提出方法…必要書類を添えて直接提出

7. 応募説明会

（1）市民団体活動支援補助金の申請に関する説明会

市民団体活動支援補助金の制度概要や申請書の書き方等に関する説明を行います。なお、説明会への参加は必須ではありませんが、是非参加ください。

日時	場所
3月21日(金)19時～20時 申込：18日（火）正午までに市民活動支援課まで連絡	白井市役所東庁舎1階 会議室101

※Zoomによるオンラインでの参加も可能です。

（2）市民団体活動支援補助金に関する事前の申請相談

市民活動支援課にて、補助金申請に関する団体からの事前相談を随時お受けしています。**補助金の申請を希望する団体は、必ず事前にご相談ください。**ご相談をスムーズにお受けするため、**事前に電話でのお申し込み**をお勧めいたします。

8. 補助金の審査

当補助金を受けるには、市民活動推進委員会による審査を経る必要があります。採択の可否は、「書類審査」と「公開プレゼンテーション」を踏まえて決定します。

〈審査会メンバー〉

学識を有する者（2名）、公共的団体などの代表者（3名）、公募市民（2名）

〈審査方法〉

1	書類審査 (5月中旬実施)	団体からの申請書類に基づき、審査を行います。
2	公開プレゼンテーション (5月下旬実施)	団体より申請事業についてPR（発表・実演など）を行い、その後に審査委員との質疑応答を行います。



公開プレゼンテーション終了後に、審査会を開催し、審査委員が審査基準に基づき総合的に審査を行います。

※審査会は審査を公正かつ円滑に行うため非公開とします。

9. 審査基準

審査は申請書類と公開プレゼンテーションの内容を総合的に下記の審査項目と採点区分により点数化して行います。活動促進型と活動発展型とで、審査項目と配点が異なります。

審査委員が申請団体の構成員になっている場合は、審査の公平性を期するため審査に加わらないこととします。

(1) 審査項目と配点

審査項目	審査ポイント	活動促進型		活動発展型	
		審査	配点	審査	配点
必要性	白井市の社会状況を踏まえ、市民ニーズや地域課題を捉えたものであるか。	○	5	○	5
公益性	事業が多くの人や広範囲な地域に利益として還元されるか。	○	10	○	10
実現性	事業が着実に実施できる方法、予算、スケジュール、体制として事業計画が立案されているか。	○	5	○	5
自立性	補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めているか。	○	5	○	5
自発性	事業に取り組もうとする姿勢に熱意や意気込み等の自発性が感じられるか。	○	5	○	5
事業効果	事業実施により地域の課題解決に効果が見込めるか。			○	10
合計点数		5項目	30	6項目	40

(2) 採点区分と点数

採点区分	非常に 優れている	優れている	やや 優れている	どちらとも いえない	やや 劣っている	劣っている
点数	5点	4点	3点	2点	1点	0点

※公益性、事業効果の配点は、上記の採点区分から点数を2倍して求めます。

(3) 採択方法と基準

1	審査委員が採点した <u>合計点数の平均点を算出して順位付け</u> を行います。
2	採択基準点未満の団体を採択候補団体から除きます。 採択基準点:活動促進型15点 活動発展型 24点
3	採択基準点を満たしている団体で <u>平均点数の高い団体から採択</u> します。 ・予算の範囲内での補助金交付のため、 <u>採択基準点を満たしていても採択されない場合があります。</u> ・審査結果によっては、条件付きの採択や申請額より減額されて採択となる場合があります。 ・採択は令和7年度の当補助金の予算の議決が前提となります。
4	審査委員会の審査結果を尊重し、市長が申請事業の採択・不採択を決定します。

10. 公開プレゼンテーション

(1) 日程等

日程:5月23日(金) ※欠席すると、審査を受けることができません。

公開プレゼンテーションの時間等の詳細は、別途通知します。団体からの希望時間等への対応はしかねますので、予めご了承ください。

(2) 公開プレゼンテーションの内容

申請事業についての熱い思いを審査委員に直接伝えるチャンスですので、前もって準備をして臨んでください。

事業のPR 発表・実演 など ＜5分＞	P.8の審査項目と審査ポイントを参考に、 焦点を絞ったPR をしてください。(事業の説明よりもPRに重点を置きます。)プレゼンテーションの方法は自由です。パワーポイントを使った説明も可能です。説明人数は3名以内とします。
質疑応答 ＜約7分＞	審査委員から申請書類の記載内容や発表内容等について質疑がありますので、簡潔・明瞭にお答えください。

11. 審査結果の通知

審査結果について、採択団体は団体名、事業名、事業概要、補助申請金額、交付決定金額等を市のホームページ等に掲載します。なお、採否に関わらず全ての申請団体に文書にて通知するとともに、通知は6月中旬に行います。

12. 補助金の手続きと報告

<補助金採択後>

①交付決定通知書の通知

補助金の交付が決定すると交付決定通知書により、採択団体に通知します。

②交付請求書の提出

交付請求書を提出してください。この請求に基づき団体の口座に補助金を入金します。

③座談会(中間ヒアリング)の実施

10月頃に上半期の採択事業の進捗状況や補助金の活用状況等を市民活動支援課職員より座談会(ヒアリング)させていただきます。

(採択された事業を変更、中止する場合)

採択された事業の内容は原則として変更できません。やむを得ない事情により事業内容を変更、中止する場合は、書面による事前の届出が必要になります。

※補助の取り消し

偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときやその他、規定に違反があったときは、補助決定の一部または全部を取り消し、補助金の返金を求める場合があります。

<補助金事業実施後>

④実施報告書の提出

事業終了後、令和8年3月に実施報告書を提出してください。提出いただいた実施報告書に基づき補助金額を確定します。

⑤補助金精算

事業が申請どおり実施されなかった場合は、補助金を返還していただきます。

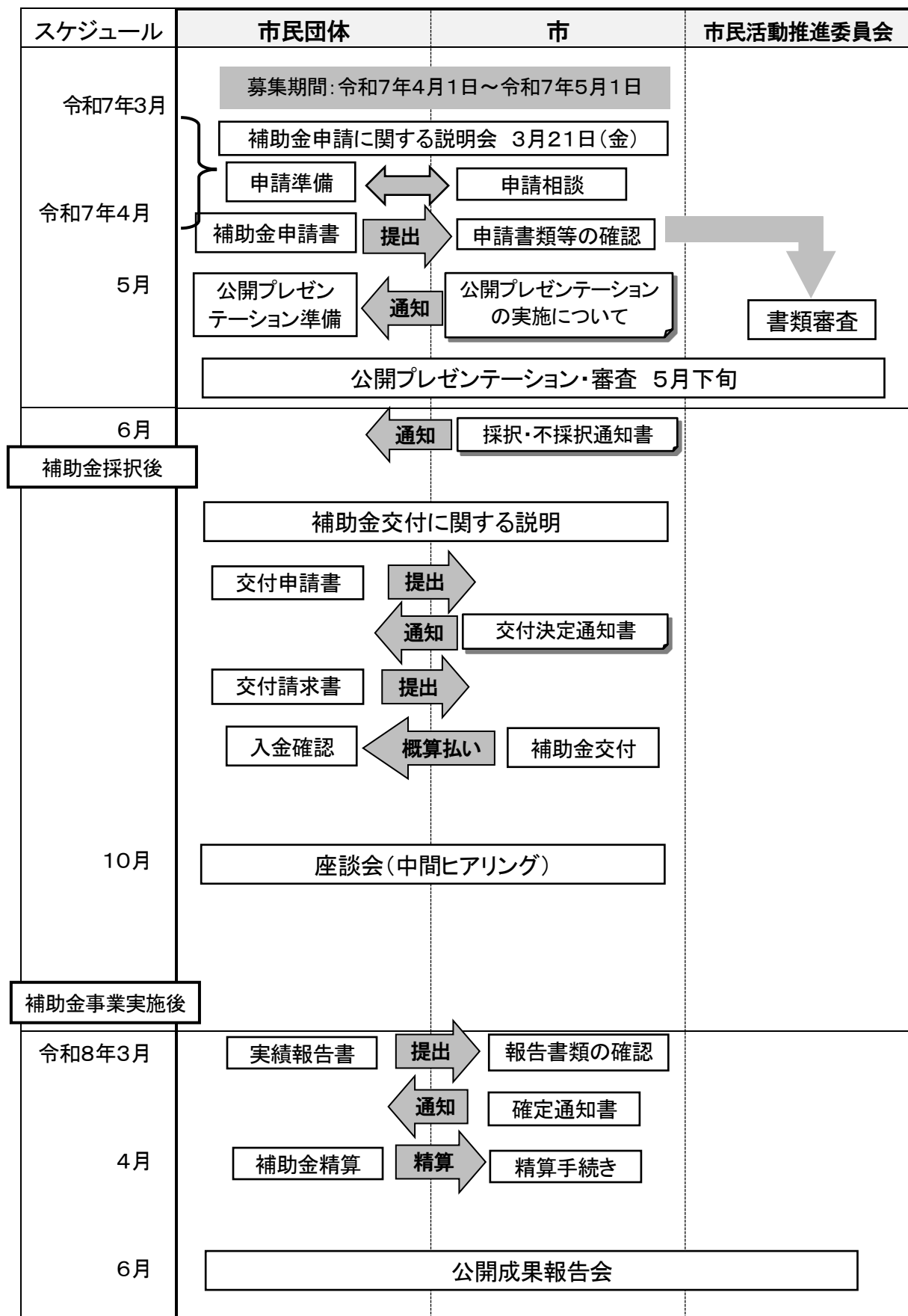
⑥公開成果報告会での報告

事業終了後、採択団体は市民活動推進委員会(令和8年6月頃開催予定)にて公開により事業の成果報告をしていただきます。

13. 情報公開

補助金制度の公平性・透明性を図るため、補助金申請から事業報告までの書類等については、個人情報にかかる部分を除き、原則情報公開の対象となります。

14. 補助金手続きの流れ



15. 申請書類の作成・提出の確認ポイント

申請書類名	確認ポイント	チェック欄
	申請できる対象団体、補助対象となる事業、団体要件等を確認しましたか？	☐
事業計画書	事業概要が簡潔明瞭に記入されていますか？	☐
	審査項目と審査基準（P 8 参照）を確認のうえ記入されていますか？	☐
	申請事業の内容のみが記入されていますか？ 他の事業が混在していませんか？	☐
	記入もれはありませんか？	☐
収支予算 計画書	申請事業にかかる予算のみが記入されていますか？ 他の事業が混在していませんか？	☐
	収入の「市民団体活動支援補助金」の予算額は、P 3 の「補助金の計算方法」に基づき記入していますか？	☐
	補助対象となる経費と支出の費目（P 5 参照）に沿って 記入されていますか？	☐
	補助対象となる経費とならない経費（P 5 参照）の区分 に分けて記入していますか？	☐
	「内訳」の欄の「収入内容」と「支出内容」、「積算根 拠」を具体的に記入していますか？	☐
	「収入合計」と「支出合計」が同額となっていますか？	☐
団体概要書	団体名、氏名、住所、電話番号などが正しく記入されて いますか？	☐
	事業担当者連絡先は、郵便物が届く住所が記入されて いますか？	☐
	構成員数の市内、市外の内訳が記入されていますか？	☐
	主な活動実績が明確に記入されていますか？	☐
	必要な提出書類（P 6 参照）が一式そろっていますか？	☐