

令和7年度市民活動補助金 スタート事業 募集要項

追加
募集

湖西市市民活動補助金は、市民による活力あるまちづくり活動を支援するため、自主的かつ自立的に活動する**市民活動団体**が実施する事業に対して、必要経費の一部を補助します。

●**募集期間 7月16日（月）～8月22日（金）まで（必着）**

●**相談期間 7月16日（月）～8月8日（金）まで（必須）**



「やってみたいけど、なにからしたらいいかわからない…」と
いったご相談も受け付けています。気軽にご連絡ください！

【お問い合わせ】湖西市 市民課 協働共生係

電話 053-576-1213 FAX 053-576-4880 Eメール kyodo@city.kosai.lg.jp

目次

1	補助対象団体	2
2	補助メニューと対象事業	2
3	補助対象外事業	3
4	補助の対象となる経費、対象とならない経費	3
5	補助対象となる期間	5
6	応募手続き	6
7	審査方法	7
8	審査の視点	7
9	審査結果の通知	8
10	補助金の交付申請の手続き	8

・湖西市市民活動センター「エミーナ」について

1 補助対象団体(応募資格)

補助の対象となる団体は、次のすべてに該当する団体です。

- (1) 市内に事務所を置き、主として市内で市民活動を行っていること又は今後市内で市民活動を行う計画があること。
- (2) 代表者を含め5人以上の構成員で組織していること。
- (3) 規約等を有し、それに基づいた運営がされていること。
- (4) 特定の政党若しくは宗教を支持し、又はこれに反対する活動を行う団体でないこと。
- (5) 暴力団員等（湖西市暴力団排除条例（平成24年湖西市条例第34号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）又は当該暴力団員等と密接な関係を有する団体等の統制下にある活動をしていないこと。
- (6) 団体運営に関する事務を団体内部で自主的かつ自立的に行っている又は実施する意思があること。
- (7) 納税義務者に対して給与の支払をするものにあつては、市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること。

2 補助メニューと対象事業

補助メニューと対象事業は、次のとおり。

種類	スタート事業（初期型事業）
対象事業	設立後5年以内の団体が、公益的な活動を軌道に乗せるために行う事業。
上限額	1団体10万円 （採択上限8団体）
交付回数	同一団体 1回 まで
補助率金額	対象経費の3分の2以内の額 （千円未満切捨て） ※算定した補助額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。 ※補助金と補助金以外の収入の合計額が対象経費を上回った場合は、上回った額を返還していただきます。
審査方法	書類審査

※注意事項※

※同一団体が同一年度に複数のメニューに応募することはできません。

※団体の構成員の 7 割以上が、過去に交付を受けた団体の構成員と同一である場合は、団体の名称が異なっても同一団体とみなします。

※補助対象者の責めに帰さない理由(感染症の流行や災害等)により、市長と協議の上、補助対象事業を中止したときは、交付回数に含めません。

※旧文化の香るまちづくり事業補助金の「まちづくりスタート事業」の交付を受けた団体は、「スタート事業」には応募できません。

3 補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象となりません。

- (1) 営利を目的としたもの
 - (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
 - (3) 継続又は発展が見込めないもの
 - (4) 公序良俗に反するもの
 - (5) 湖西市の他の制度の補助金等を受けているもの
 - (6) 施設等の建設、修繕又は整備を目的とするもの
 - (7) 補助対象事業の企画又は実施について、補助対象団体が主体的に行わないもの
 - (8) 上記のほか、市長が適当でないと認めるもの
- (例) 法的な許可や土地・建物の所有者の承諾の見込みがないもの

4 補助対象となる経費、対象とならない経費

補助対象は、事業を行うために直接必要な経費のみとなります。

対象経費・対象外経費の例と注意点は以下のとおりです。支出が対象経費か分からない場合や、下記のどの項目にあたるか不明な場合には、まずは市民課までご相談ください！

項目	対象経費の例	対象外経費の例	注意点
報償費	▶講師等への謝礼金、お礼品代 (団体構成員以外)	▶左記に掲げるもののうち団体構成員を対象とするもの	※謝礼金・お礼品代は社会通念上高額でないもの。
人件費	▶事業に必要なアルバイトスタッフや団体構成員への賃金（団体構成員を含む）	▶事業規模に見合わない人数分の賃金 ▶通常業務を行うアルバイトスタッフや団体構成員への賃金	※賃金は、補助対象事業の開催当日分の従事のみ対象。 ※団体構成員に対する賃金は、静岡県の最低賃金額（現在は 984 円）を対象とする。
旅費	▶講師等に対する交通費や宿泊費 ▶事業従事者の交通費（団体構成員を含む）	▶対象事業以外の旅費 ▶事業参加者の旅費 ▶内部調整等の打合せに係る交通費 ▶視察旅費	※自家用車を使用する場合は単価 37 円/km×往復距離(出発地から目的地への最短経路)とする。
消耗品費	▶事業実施に要した消耗品・事務用品費	▶備品購入費	※消耗品費の単価は 1 個あたり 3 万円まで（税込み）。
印刷製本費	▶チラシ・ポスター等の印刷代	▶団体の PR が主目的の印刷物に係る代金	
その他需用費	▶燃料費 ▶食糧費（講師等の弁当・飲料代、事業従事者の飲料代など） ▶光熱水費 ▶賄材料費	▶団体構成員の食事代	※講師等の弁当代・飲料代は 1 人あたり 1000 円を対象とする。 ※団体構成員の飲料代は、補助対象事業の開催当日分の従事のみ対象。 1 人あたり 150 円を対象とする。

役務費	▶切手代や郵送代等 ▶手数料（サービスの提供を受けたことに対して支払う経費） ▶広告費（メディアを利用し広告するための経費） ▶筆耕、翻訳、通訳等の経費	▶申請団体の構成員が経営する団体への手数料 ▶団体 PR が主目的の広告費、筆耕等に係る経費	
保険料	▶事業の開催時にかける損害保険料（イベント保険料）		
委託料	▶調査研究、デザイン等の委託費 ▶ホームページ等の作成委託費	▶申請団体の構成員が経営する団体への委託費 ▶補助金申請事務の委託費	
使用料及び賃借料	▶会場等使用料 ▶車両・機材等の借上料	▶申請団体の事務所等の維持経費	

※注意事項※

- （１）事業実施団体が支出したことを明確に確認するため、**領収書やレシートは必ず保存し、写し又はPDFデータを提出する必要があります。**
- （２）対象事業以外の経費、市長が不適当と認める費用、**事業実施に要した費用が明確に区分できない費用はすべて対象外となります。**
- （３）対象事業以外の団体の活動のための経費（**通常の運営に要する経費、人件費、事務所の維持経費など**）は対象外となります。
- （４）**報償費及び人件費の合計額は、補助対象経費の総額の 50%以内**とします。
- （５）**報償費・人件費を支払う場合は、源泉徴収事務が必要となる場合もあります。**

5 補助対象期間

交付決定の日(※)から令和 8 年 3 月 20 日まで

※**交付決定は、令和 7 年 10 月 1 日以降です。**

交付決定前に行った事業は補助対象外ですのでご注意ください。

6 応募手続き

① 市民課への事前相談 **令和6年8月8日（金）まで（要予約）**

申請を考えているすべての団体は、上記期限までに必ずご連絡ください（書類未整備でも可）。

② 応募書類の提出

① 提出期限 **令和6年8月22日（金）17時15分まで（必着）**

※**提出書類の修正・差替えは期限内にお願いします。**

※期限に余裕をもってご提出ください。

② 提出方法 **原則提出用フォームによるデータ提出**

(<https://logoform.jp/form/oU27/405513>)



（提出用フォームはこちら）

※提出用フォームによる提出が困難な場合は、Eメール、郵送、持参も可。

※持参による提出は平日8時30分から17時15分まで（土・日・祝日を除く）

③ 提出先 **湖西市 市民安全部 市民課 協働共生係**

〒431-0492 湖西市吉美 3268 湖西市役所 1 階

TEL:053-576-1213 FAX:053-576-4880

Eメール:kyodo@city.kosai.lg.jp

④ 提出書類

書類様式	チェック
(1) 補助金審査申込書	☐
(2) 事業計画書（様式第1号）	☐
(3) 収支予算書（様式第2号）	☐
(4) 団体概要書（様式第3号）	☐
(5) 団体規約	☐
(6) 会員名簿（構成員が5名以上であること、役員構成などが分かるもの）	☐
(7) 団体の総会資料など団体の活動が分かる資料（A4用紙1枚以上）	☐
(8) 特別徴収確認書（様式第4号） （人件費を補助対象経費とする場合のみ必要）	☐
(9) その他写真など（提出任意・1団体3枚まで）	☐

※注意事項※

- (1) 事業内容が不明な場合、書類の再提出や別途事業内容が分かる書類の提出を求めます。
- (2) 提出書類には、「日時/対象/企画内容/実施回数/参加人数/参加費の徴収の有無」など事業計画について具体的に記載してください。

7 審査方法

補助対象事業は、学識経験者・市民活動実践者等で構成された市民活動事業審査委員会が審査します。

審査内容	スタート事業
書類審査	補助対象事業の適否、応募団体資格の有無及び添付書類の確認をします。 <u>内容について質問がある場合があります。</u>
質問への回答	<u>メール等により回答</u> してください。

8 審査の視点

応募された事業については、次の視点から審査委員会が評価します。

項目	内容
(1) 地域性	・地域の課題を理解しているか。 ・住民ニーズを的確に捉えているか。
(2) 公益性	・特定の会員等を対象としたものではなく、広く市民に有益な事業か。 ・社会に貢献する活動か。
(3) 自立性	・団体自ら企画し、主体的に実施する事業か。 ・資金確保に努め、将来的に自立した活動となっていくか。
(4) 発展性・継続性	・市民に支持され、継続させたい事業か。 ・補助金を受けることにより継続的な団体活動・事業の展望が見込めるか。
(5) 計画性	・実施計画・目的が明確で事業実施が確実に遂行できるか。 ・予算が適当であるか。 ・法的な許可等の洗い出しができているか。
(6) 効果	・市民生活の向上や市の発展に貢献できる事業か。 ・魅力ある地域づくりが期待できるか。
(7) 書類内容	・書類の内容はわかりやすかったか。 ・質問に対する回答が的確なものであるか。

9 審査結果の通知

審査結果は、令和 7 年 9 月下旬頃に応募団体に通知するとともに、湖西市ウェブサイトにて公表します。

10 補助金の交付申請の手続き

(1) 交付申請

採択された団体は、令和 7 年 10 月 1 日以降に補助金の交付申請手続きを行ってください。

※交付金額は、予算の範囲内において決定されるため申請額と異なる場合があります。

申請期間	令和 7 年 10 月 1 日～
提出書類	① 補助金等の交付申請書（湖西市補助金等交付規則 様式第 1 号） ② 審査委員会の附帯事項に基づく書類（該当する場合のみ）
提出方法	直接持参・郵送・電子データ提出 のいずれか

(2) 交付決定

交付申請に基づき、市が補助金の交付を決定し、交付決定通知書を送付します。

※採択をされても、**交付申請をしなければ補助金の交付は受けられません。**

※対象事業は、**必ず交付決定通知書を受け取ってから開始してください。**

(3) 事業実施中の留意事項

・補助事業実施中に印刷物（チラシ・パンフレット等）や団体のホームページで活動内容を周知する際は、**「この事業は湖西市市民活動補助金を活用しています」と必ず表記してください。**

・補助事業の活動の記録（写真等）は、当補助金の周知など市の広報に活用させていただきます。
ご協力をお願いいたします。

その他（参考資料）

●湖西市民活動センター「エミーナ」について

「湖西市民活動センター(エミーナ)」は市民活動の拠点となる施設で、**市民活動団体として登録することで、無料で使用できます。**団体の打合せ等に利用できるほか、印刷機などの設備が使用できます。団体の日常的な活動を活発にするためにぜひご活用ください！

湖西市民活動センター「エミーナ」

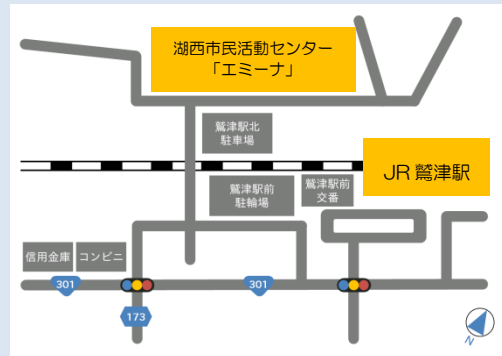
開館時間 9時～21時

所在地 湖西市鷺津 1293 番地の 4

お問合せ 湖西市 市民課 協働共生係

[TEL:053-576-1213](tel:053-576-1213) MAIL: kyodo@city.kosai.lg.jp

施設に関する詳細はこちら



●事業計画書を作成する際のコツとして、「自分の思いやアイデアが見える化する」方法があります。団体メンバーと相談しながら、考えを整理してみましょう。

事業の目的(why)

- ・なぜ事業をやるのか？
- ・現状には課題がある？

事業の内容(what)

- ・目標達成のために何をする？
- ・どんな事業を行う？

事業のターゲット(who)

- ・誰を対象にする？
- ・ターゲットのニーズは？

事業実施の方法(How to)

- ・どのように事業を行う？
- ・場所、時間、頻度は？
- ・どのくらいスタッフが必要？

資金計画(How much)

- ・資金はどうやって獲得する？
- ・コストはどのくらいかかる？

将来のこと(future)

- ・事業実施後はどうなりたい？
- ・3年後はどんな活動をしたい？