



令和 9 年度 神栖市地域の活力づくり支援事業等補助金募集要領

I 事業概要

この制度は、市民のみなさんが自主的・自発的に行う公益的・公共的な活動に要する経費に対し補助金を交付することで、地域の連帯を深め、活力づくりを推進することを目的としています。

<団体組織とは>

子ども会、女性の会、シニアクラブ、PTA、ボランティア団体
市民団体（グループ）、NPO などです。

1 補助対象団体

補助の対象は、社会や地域の課題に取り組むボランティア団体やNPOなどの市民活動団体で、次の要件を満たしている必要があります。

- ①市内に事務所等を有し、主たる活動範囲が市内である
- ②運営や組織に関する規約・会則等を定めている
- ③政治・宗教又は反社会的活動を目的としていない
- ④営利を目的としていない
- ⑤市の補助制度等により、何らかの財政的支援を受けていない

2 補助事業実施期間

1 事業につき 3 年間

※補助金の交付申請及び実績報告は毎年度に行ってください。

Ⅱ 補助対象事業の種類

1 地域の活力づくり支援事業

団体やグループが自主的に取り組む活動で、環境保全、防犯・防災、青少年健全育成、地域福祉、交通安全、地域の活力づくり、文化芸術活動など地域に根ざした活動を対象とします。

補助対象要件

市内に在住している団体の会員数が10人以上

補助金額

補助金の額は予算の範囲内において、事業実施に係る対象経費の3分の2以内とし、1団体につき年間200,000円を限度とします。

補助金の交付は年度につき1回であり、次年度以降も補助金の交付を受ける場合には、毎年度の申請が必要です。

主な対象経費

報償費	外部講師等に対する謝礼 など
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、文房具、用紙代、熱中症対策飲料 など
役務費	郵便料、切手代、傷害保険料 など
委託料	冊子作成委託、運搬委託、ごみ等の処理委託、看板製作 など
使用料及び賃借料	会場借上料、機材借上料、機器等の賃借料 など
原材料費	資材（セメント、木材等） など

対象外経費

以下のものは対象外経費となります。

- 1 飲食費（実行委員等の役員での飲食等）
- 2 家賃
- 3 土地の取得、造成、補償にかかる経費
- 4 団体の経常的な運営に係る経費（事務局費など）
- 5 備品
- 6 領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- 7 その他、事業実施に直接かかわらない経費や社会通念上適切でない経費

※詳細については、市民協働課までお問い合わせください。

2 協働のまちづくり意識醸成事業

市内全域を対象とした、よりよいまちづくりにつながる、文化・スポーツ・芸術・その他の分野の催し・行事等で、団体やグループが自主的に事業全体の計画・立案を行い、活動を通じて主体的に地域社会へ貢献する意識を養い、協働のまちづくり意識が醸成される活動を対象とします。

補助対象要件

- ・市内に在住している団体の会員数が30人以上
- ・市内での活動実績が3年以上
- ・ソーシャルメディア等を活用し、市内外に広く宣伝をしていること
- ・イベント等の参加人数が、直近1年間で500人以上であること
- ・事業の実施にあたり、PTA、シニアクラブその他の団体と連携していること

補助金額

補助金の額は予算の範囲内において、事業実施に係る対象経費の3分の2以内とし、1団体につき年間700,000円を限度とします。

補助金の交付は年度につき1回であり、次年度以降も補助金の交付を受ける場合には、毎年度の申請が必要です。

主な補助対象経費および対象外経費は、地域の活力づくり支援事業と同様です。

Ⅲ 申請の流れ

1 応募（事業計画書の提出）

次年度の補助対象事業の募集を行います。

『令和9年度地域の活力づくり支援事業等補助金事業計画書』に必要事項を記入の上、必要書類を添えて提出してください。

＜申請書類＞ ①事業計画書

②総事業費積算資料

（任意の様式により、総事業費の積算資料を作成してください）

③団体の規約・会則

④団体の活動写真

⑤活動実績が確認できる書類（※協働のまちづくり意識醸成事業に限る）

＜申請期間＞ 令和8年10月1日（木）～10月16日（金）

※期間厳守

2 申請（交付申請書の提出）

事業募集に応募し、補助対象事業となった団体は、年度初めなど事業開始前に申請書を提出してください。

＜申請書類＞ ①補助金交付申請書

②事業計画書（3年間の計画を記入してください）

③事業予算書

④団体の規約・会則

⑤活動実績が確認できる書類（※協働のまちづくり意識醸成事業に限る）

＜申請期間＞ 令和9年4月1日（木）から

4月から活動を開始する事業については4月中速やかに提出

5月以降から活動予定の事業については、活動開始の1ヶ月前までに提出

3 交付決定（補助事業として決定）

提出いただいた申請書類をもとに対象団体の審査を行います。審査の結果、市長が交付または不交付の決定を行い、交付（不交付）決定通知書により通知します。

4 事業実施

交付決定を受けてから、事業を実施していただきます。

※事業の実施内容等に変更がある場合は、変更申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

5 報告（実績報告書の提出）

事業終了後1ヶ月以内に実績報告書に必要な書類を添付して提出していただきます。実績報告書の提出は必ず年度内に行ってください。

なお、年度毎に補助金の実績報告が必要となりますので、次年度以降も必要な書類を添付し提出してください。

- ＜申請書類＞
- ①実績報告書
 - ②事業報告書
 - ③事業決算書
 - ④領収書等の写し（補助対象経費すべての領収書）
 - ⑤記録写真（購入物品・活動風景など全体の様子が見える写真）

6 交付確定（補助金の確定及び交付）

実績報告書を審査し、補助金の確定額を確定通知書により通知します。

その後、請求書を提出していただき、提出後に指定口座へ補助金を振込みます。

※事業期間中に交付を要する場合は、申請により概算払いを受けることができます。

Ⅳ その他

1. 様式について

各種申請様式は市役所 市民協働課の窓口または神栖市のホームページで、令和9年4月1日以降に入手できます。

ホームページアドレス：

<https://www.city.kamisu.ibaraki.jp/shisei/sankaku/1003753/1003863.html>

2. 提出先および問い合わせ先

市役所 市民協働課（本庁2階）

〒314-0192 神栖市溝口4991-5

T E L : 0299-90-1171（直通）

F A X : 0299-95-9920

E-mail : kyodo@city.kamisu.ibaraki.jp