

**助成制度で、市民活動団体の活動を応援します！**

# 令和7年度 市民とつくる 協働のまち事業

## 注意事項！

○募集期間：令和6年12月2日（月）～令和7年2月3日（月）必着  
事業実施期間は、令和7年4月～令和8年3月となります。

○希望する団体には、事前相談を行いますので、ご利用ください。  
相談期間は令和6年12月2日（月）～令和7年1月31日（金）

※なお、本事業については、鹿児島市議会における令和7年度予算の  
成立を経て正式に実施することになります。

- ・ **募集要項 (P1~P7)**
- ・ **記載例 (P8~P15)**
- ・ **応募書類 (P16~P24)**

### 〔連絡先〕

鹿児島市役所 市民協働課

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

Tel 099-216-1204 Fax 099-216-1207

Eメール shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

市ホームページ <https://www.city.kagoshima.lg.jp/>

## 1 趣旨

この事業は、市民活動団体の皆さんが行う公益的な活動について補助を行い、「市民と行政との協働によるまちづくり」を進めるための制度です。

「福祉」、「安心安全」など地域の様々な課題を解決するため、行政とともに市民サービスを一緒に担っていくような市民活動団体の活動が求められています。

## 2 補助対象となる事業

公益的なサービスを提供する市民活動団体の事業で、補助金を活用することにより地域課題の解決に寄与することが期待される事業を支援します。

新たに計画または実施する事業や、これまでの取組みを拡充させる事業が対象となります。

※ 次のいずれかに該当する場合は、補助の対象となりません。

- (1) 活動の主たる効果が、市外で生じるもの
- (2) 国や地方公共団体が実施する他の制度による助成や委託を受けているもの
- (3) 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配しようとするもの
- (4) ① 宗教活動や政治活動を主たる目的とするもの  
② 特定の公職者（候補者を含む）や政党を推薦・支持・反対することを目的とするもの
- (5) その他公序良俗に反する等、補助対象として適当でないと認められるもの

## 3 応募できる団体

市民活動を行う団体（NPO法人やボランティア団体、任意団体等）

※市民活動：市民が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない公益的な活動  
ただし、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 補助事業の従事者の過半数が、市内に在住又は在勤、在学していること。
- (2) 定款や規約等※を有し、責任者が明確で、団体の独立した経理を行っていること。
- (3) 補助事業の実施・運営から実績報告まで責任を持って履行できること。
- (4) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制の下にある団体でないこと。
- (5) 市税が課税されている市民活動団体にあつては、納期の到来している市税を完納していること。
- (6) NPO 法人にあつては、特定非営利活動促進法第29条に定める事業報告書等を所轄庁に提出していること。

※実施しようとする2の事業内容は、当該団体の定款や規約等に適合している必要があります。

## 4 補助額

次の①、②のうち、いずれか少ない方が補助額になります。（ただし 1,000 円未満の端数は切り捨て）

①補助額（補助限度額 20 万円）＝補助対象経費×補助率（3分の2）

②補助額（補助限度額 20 万円）＝補助対象経費－収入額

## 5 補助対象となる経費

補助事業の実施に直接必要となる経費です。

補助対象の経費	経費の主な種類
1 賃金・人件費	補助事業に直接従事する者の従事時間に応じた賃金・人件費（原則として補助事業当日に限る）
2 報償費	団体の構成員以外の講師・専門家・出演者への謝礼
3 旅費	補助事業に直接従事する者及び講師等の旅費（いずれも、原則として補助事業当日に限る）
4 需用費	文具等の消耗品費、燃料代、パンフレット・チラシ等の印刷製本費等
5 役務費	切手等の通信運搬費、手数料、保険料等
6 委託料	会場設営の委託料、警備の委託料等
7 使用料・賃借料	会場の使用料、車両・器具等の賃借料等
8 原材料費	材木、土砂等
9 その他の経費	その他市長が認める経費

※ 次に掲げるものは、補助の対象となりません。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費（事務所の賃貸料や光熱水費など）
- (2) 団体の構成員による飲食費（会合等を含む）
- (3) 団体の構成員に対する人件費及び旅費のうち、上記の表に掲げるもの以外のもの

その他、団体の構成員の資質の向上を目的とする経費（研修会への参加費など）、団体の財産形成に繋がるもの（パソコン購入費、施設の工事代など）、イベントの商品・景品に係る経費についても補助の対象とはなりません。

※講師・専門家などへの依頼を予定している場合は、講師・専門家のプロフィールをA4片面1枚で添付してください。

## 6 補助回数等

- 本補助金は、通算で1団体当たり3回を上限に受給できます。(1年度につき1団体当たり1回)
- 年度ごとに選考審査があります。
- 制度改正により受給回数等が変更の場合もございますので、ご了承ください。

## 7 補助対象となる期間

補助金交付決定日(令和7年4月以降を予定)から令和8年3月末日までです。  
採択を受けた団体であっても、対象期間外に支払った経費は補助対象になりません。

## 8 募集の期間

書類提出は、令和6年12月2日(月)から令和7年2月3日(月)(必着)まで

## 9 事前相談(希望する団体)

事前相談を令和6年12月2日(月)から令和7年1月31日(金)まで行っておりますので、お気軽にご相談ください。

- 事前相談では、応募書類と同じものをご持参いただき、対象となる事業か、要件に合致しているか、対象外経費が含まれていないかなどのチェックや、各書類の書き方などについて助言をします。
- 事前相談に来られる際には、  
電話(099-216-1204)で来庁時間を予約してからお越しください。  
なお、相談時間は1団体あたり20分程度とします。
- 事前相談の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時までの時間を除く。)  
※土日祝日及び年末年始12月29日~1月3日を除く。

## 10 応募の方法

- (1) 応募書類を、以下の応募先までメール、持参、または郵送にて、  
令和7年2月3日(月)必着で提出してください。

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号  
鹿児島市役所 市民協働課(東別館2階)  
shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

※持参される場合は、午前8時30分から午後5時15分までの受付となります。  
(土日祝日及び年末年始12月29日～1月3日を除く。)

### (2) 応募書類

- ① 市民とつくる協働のまち事業公募申込書 (様式第1)
- ② 団体に関する調書 (様式第2)
- ③ 事業資金に関する調書 (様式第2の2)
- ④ 事業計画書 (様式第3)
- ⑤ 事業収支予算書 (様式第4)
- ⑥ 事業の実施体制に関する調書 (様式第5)
- ⑦ その他市長が必要と認める書類
  - ・団体の定款・規約等(A4判)
  - ・令和6年度予算書、令和5年度決算書(A4判)
  - ・団体の会員名簿(A4判)
  - ・団体の活動内容がわかるもの(会報、新聞切り抜き等)※任意
  - ・市税納付状況調査同意書(参考様式)又は市税を滞納していないことを証する証明書
  - ・※補助受給実績がある団体のみ：直近のフォローアップ会議における助言等への対応状況(参考様式)
  - ・提出書類チェックシート(参考様式)

※ 応募書類①から⑥の様式及び⑦の参考様式は、市のホームページからダウンロードできます。 (<https://www.city.kagoshima.lg.jp>)

検索 市民とつくる協働のまち事業



※ 提出していただいた書類は、お返しできませんので、ご了承ください。

## 11 審査・選考の方法

- ・「市民とつくる協働のまち事業選考審査会」で審査・選考し、最終的に市が決定します。(審査会は、市民活動団体の運営支援に精通する者、市職員などで構成)
- ・審査は、提出された応募書類による審査と必要に応じてヒアリングを行い、総合的に評価します。なお、ヒアリングを行う対象団体や日程等については、後日、直接連絡します。

## 12 審査の基準

選考審査会では、次の観点から審査を行います。

### (1) 公益性

事業の効果が特定の者に限定されず、ひろく不特定かつ多数の者の利益の増進を図るものとなっているか。

### (2) 地域社会における課題解決性

地域社会における課題を的確に捉えているか。また、地域住民のニーズに対応し、その解決策として有効であるか。

### (3) 先駆性・創造性

これまでに応募団体が行ってきた事業を発展させ拡充するもの、あるいは、新たに取り組むものとなっているか。

また、既存の手法にとらわれない、迅速性、専門性など市民活動団体の特性を生かしたものであるか。

### (4) 事業計画・予算の合理性・実現性

事業の実施手段や実施体制などの事業計画、予算が具体的・合理的であり、実現可能なものとなっているか。

また、補助金が有効に活用されるものとなっているか。

### (5) 将来の自立活動可能性・発展性

将来、自立的に活動し、事業を発展させ実施する可能性を期待できるものであるか。

## 13 選考の結果

選考結果については、応募のあった全ての団体に通知します。

※なお、不採択となった場合には、補助金は交付されませんのでご了承ください。

## 14 補助金等交付申請書の提出

採択された団体には、採択決定後、速やかに補助金等交付申請書を提出していただきます。詳しい手続きについては、採択決定後、関係書類とあわせて様式や記入例などを各団体に送付します。

## 15 補助事業完了後の報告

補助事業の完了後、次の書類を提出し、実績等を報告していただきます。

- ① 実績報告書
- ② 事業実績書（様式第7）
- ③ 事業収支決算書（様式第8）
- ④ 事業評価報告書（様式第9）
- ⑤ 領収書の写し等、補助対象経費の支出を証する書類
- ⑥ 補助事業に関する資料（パンフレット、チラシ、写真、新聞記事など）

## 16 補助金の交付

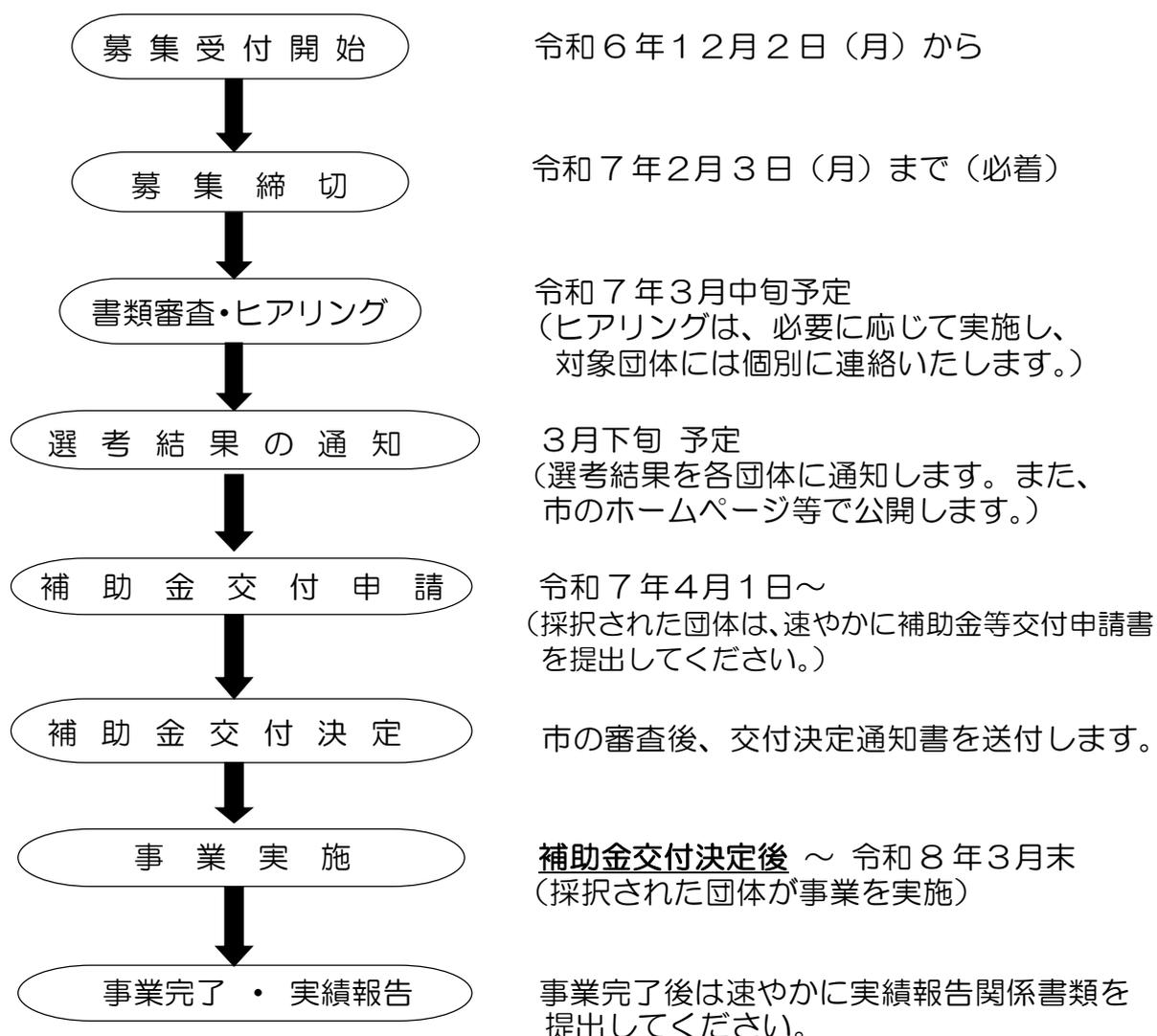
交付が決定した補助金は、補助事業完了後、団体からの実績報告に基づき補助金額の確定を行った上で交付します。(完了払い)

ただし、事業実施の資金計画上、先に補助金の交付を受けて事業実施する必要があると認められる場合は、補助金を事前交付します。(概算払い)

## 17 補助内容の情報公開

応募された事業については、採択団体名、事業名、事業概要等を市のホームページ等で公開します。

## 18 補助のスケジュール



## 19 補助金以外の支援

- ・フォローアップ会議

補助事業実施中に選考審査会委員が指定する団体等を対象に、市民活動団体の活動等について、課題解決のための具体的な助言等の支援（フォローアップ会議）を行います。

具体的な日時等につきましては、補助事業実施期間中に各対象団体に通知します。

## 20 お問い合わせ先

### 鹿児島市 市民協働課

〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号

Tel 099-216-1204 Fax 099-216-1207

Eメール shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

市ホームページ <https://www.city.kagoshima.lg.jp/>

**本事業については、鹿児島市議会における令和 7 年度予算の成立を経て正式に実施することになります。**

# 応募書類① 記入例

様式第1 (第6条関係)

年 月 日

鹿児島市長 殿

申込者 住 所 〒〇〇〇〇—〇〇〇〇  
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号  
団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者 役職名 理事長

氏 名 〇〇 〇〇  
(電話番号) 〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

## 市民とつくる協働のまち事業公募申込書

市民とつくる協働のまち事業補助金の交付を申請したいので、市民とつくる協働のまち事業補助金交付要綱第6条第2項の規定に基づき、次のとおり補助団体の公募に申し込みます。

なお、同要綱第4条各号に規定する補助団体の要件を満たす者であることを誓約します。

事 業 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業	様式4 事業収支予算書の合計を記入
事 業 費	〇〇〇, 〇〇〇円	
補 助 希 望 額	〇〇〇, 〇〇〇円	
添 付 書 類	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体に関する調書 (様式第2)</li> <li>2 事業資金に関する調書 (様式第2の2)</li> <li>3 事業計画書 (様式第3)</li> <li>4 事業収支予算書 (様式第4)</li> <li>5 事業の実施体制に関する調書 (様式第5)</li> <li>6 その他               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 団体の定款・規約等</li> <li>② 本年度予算書・前年度決算書</li> <li>③ 団体の会員名簿</li> <li>④ 団体の活動内容がわかるもの (会報、新聞切り抜き等) (任意)</li> <li>⑤ 市税納付状況調査同意書又は市税を滞納していないことを証する証明書</li> <li>⑥ フォローアップ会議における助言等への対応状況</li> </ol> </li> </ol>	上限20万円(千円未満切り捨て)

(連絡責任者)

住 所	〒〇〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			確実に連絡がとれるようにしてください。
氏 名	〇〇 〇〇	役 職	〇〇〇〇	
TEL	〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇	FAX	〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇	
e-mail	〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇			データを送付する場合がありますので、パソコンのメールアドレスをご記入ください。

## 応募書類② 記入例

様式第2 (第6条関係)

### 団 体 に 関 す る 調 書

ふ り が な	○○○○○		
団 体 名	○○○○○		
団 体 の 所 在 地	〒○○○-○○○ ○○市○○町○○○ TEL ○○○○ FAX ○○○○ e-mail ○○○@○○○ ホームページ ○○○○		
ふ り が な	○○ ○○		
代 表 者 氏 名	○○ ○○		
住 所	〒○○○-○○○ ○○市○○町○○○ TEL ○○○○ FAX ○○○○ e-mail ○○○@○○○		
設 立 年 月 日	○○年○月○日	構 成 員 数	○○人
設 立 目 的	○○○○……………		
団体の主な活動地域	鹿児島市○○町、○○地区……………		
団体の主な活動内容 ( 実 績 )	○○○○……………		

定款・規約等に基づき、  
具体的に記入してください。

これまで取り組んできた主な活動  
内容・実績を記入してください。

## 応募書類③ 記入例

様式第2の2（第6条関係）

団体名 \_\_\_\_\_

令和6年度

### 事業資金に関する調書

団体の予算額 (本年度)	収入額 千円	収入額と金額の合計は一致する。
(収入額の内訳)	支出額 千円	
	種別	金額
	金額	機関・団体名 または対象者
	補助金	700 千円 鹿児島市 〇〇振興財団
	会費	千円
	寄付金・協賛金	150 千円 企業〇社
	参加料	10 千円 参加者
	事業による収益	500 千円 〇〇事業
	その他	1,000 千円 〇〇協議会

他の補助・助成、 委託事業申請状況	応募事業			
	年度	機関・団体名	委託・助成金名称	金額
	R7	〇〇振興財団	〇〇〇助成事業	500 千円
	R6	〇〇振興	今回応募される事業と同じ事業を他の助成制度 に申し込んだ場合はこちらに記入してください。	
	応募事業以外			
	R7	〇〇協議会	▲▲▲助成事業	1,000 千円
	R6	〇〇社会	今回応募される事業と別の事業を他の助成制度 に申し込んだ場合はこちらに記入してください。	

現在申請中のものも含めて記入  
してください。

事業資金調達の  
今後の予定

例：・協賛金の拡充に向け、営業活動を行う。  
・現在は難しいが、〇〇団体や〇〇協会などから寄付金を募る。  
・事業が定着してきたら1人あたり〇〇円の参加費を徴収予定  
など、今後の事業計画を踏まえ、記載してください。  
※特に予定がない場合は、記載の必要はありません。

## 応募書類④ 記入例

様式第3 (第6条関係)

1 ページに書ききれない場合は 2 ページになっても可。	団体名 <u>          </u> 特定非営利活動法人 <u>  〇〇〇  </u> 事業計画書
事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
実施期間	令和7年4月～令和8年3月
実施地域	鹿児島市〇〇町 鹿児島市内全域 ……………
解決したい 地域課題・社会課題 とその背景	(例) 鹿児島市には〇〇〇があるが、有効活用されていない。 (例) 若者と高齢者との交流が少なく、地域に活気がない。
地域課題・社会課題 を解決する方法 (事業概要)	(例) 〇〇地域の〇〇〇を対象に、〇〇〇をする。
事業の拡充点 (拡充の場合のみ)	(例) これまでは〇〇〇を対象としていたが、新たに〇〇〇を対象に加える。 (例) これまでは〇〇〇地域のみで行っていたが、全市域に広げて実施する。
達成目標 想定する事業効果	(例) 〇〇〇人の参加を目標とする。この事業の実施により〇〇〇という課題が解決され、〇〇〇が図られる。
事業スケジュール	① 〇〇〇〇の実施 日時 〇月〇日〇〇時 場所 〇〇公園 対象者 〇〇〇 内容 〇〇〇 ② 〇〇〇〇の開催・・・
今後の補助継続 希望の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無                 今後の補助継続希望期間 (開始年度からの年数)
補助事業終了 後の展望	令和9年度まで (3年間)
※	・この補助事業終了後は、事業実施地域を拡充し、他地域においても〇〇事業を実施するなどの展開を見込んでいる。 ・事業経費については、助成期間中に地域の商店などを回り、事業周知に努め、広告費や協賛金などを拡大し、助成期間終了後も事業継続をしていきたい。

事業の準備から完了までの期間を記入してください。

事業を実施するに至った課題と背景を記入してください。

事業内容を記入してください。

応募事業がすでに団体で行っている事業の拡充事業の場合は、拡充点を簡潔に記入してください。

数値目標を掲げるなど具体的に記入してください。

実施する事業の内容を、項目ごとに、具体的に記入してください。(日時、場所、対象者、内容、方法など)

1 団体あたり受給開始年度から最大3年間です。

助成期間終了後の、事業展開や、事業資金獲得の方法などを箇条書きで具体的に記入をして下さい。

# 応募書類⑤ 記入例

様式第4 (第6条関係)

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

## 事業収支予算書

【収入】 (単位：円)

項 目	予 算 額	内 訳
市補助金(希望)額	200,000	
参加料	50,000	500円×100人
広告料	50,000	5,000円×10社
自己資金	50,000	
合 計	350,000	

① 対象経費×補助率(3分の2)  
 ② 補助対象経費－収入額  
 ① ②のいずれか少ない金額  
 ※上限20万円

【支出】 (単位：円)

項 目	予 算 額	内 訳
賃金	50,000	○○円×○時間×○日×○人
講師謝金	70,000	○○指導講師 ○○○円×○人
講師旅費	50,000	○○指導講師 ○○○円×○人
消耗品費	10,000	○○購入 ○○円×○○個
印刷費	60,000	ポスター ○○円×○○枚 チラシ ○○円×○○枚
通信費	5,000	切手代 ○○円×○○通
保険料	5,000	傷害保険料 ○○○円×○○人×○
会場設営委託料	80,000	会場設営委託一式
会場使用料	10,000	○○○センター会議室 ○○○円×○回
機器借上料	10,000	○○機材借上 ○○円×○○台×○回
合 計	350,000	

収入と支出の合計は一致させてください。

講師・専門家などについては、予定している講師などのプロフィールを別途A4(片面)1枚で添付してください。

内訳は必ず記入してください。  
内訳がない経費については認められません。

※ 支出の項目は、賃金・人件費、謝金、旅費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、保険料、会場使用料その他必要な経費の費目に分けて記入してください。

応募書類⑥ 記入例

様式第5（第6条関係）

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

事業の実施体制に関する調書

(1) 事業を実施する貴団体所属の主なメンバーを記入してください。

氏名	鹿児島市内			市外	事業実施における役割	年代
	在住	在勤	在学			
○○ ○○	○				総括責任者	40代
○○ ○○		○			経理担当者	50代
○○ ○○		○			広報担当者	30代
○○ ○○				○	○○講師担当者	30代
○○ ○○	○				○○開催責任者	40代
○○ ○○		○			○○開催担当者	30代
○○ ○○			○		○○開催担当者	20代
○○ ○○	○				○○活動責任者	50代
○○ ○○				○	○○活動担当者	50代

事業に携わる団体の構成員の状況を記入してください。  
(事業に直接関わらない、団体の構成員の記入は不要です)

補助事業に従事する者の過半数が市内に  
在住、又は在勤、在学していること

「鹿児島市内」及び「市外」欄の該当する箇所に○印を記入してください。

(2) 協力者や協力団体等がある場合は記入してください。

氏名 団体名	事業実施における役割
○○○ ○○○	事業アドバイザー
特定非営利活動法人○○	広報協力

協力の相手方には必ず了承をとってから記入してください。

参考様式

応募書類⑦ 記入例

市民とつくる協働のまち事業補助金

市税納付状況調査同意書

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

法人の場合は法人の住所を、  
法人格のない団体の場合は代表者の  
住所を記載してください。

住所 鹿児島市〇〇〇

団体名 特定非営利活動法人 〇〇

役職・氏名 理事長 〇〇 〇〇

法人格のない団体の場合は代表者の  
生年月日を記載してください。

生年月日 〇〇年 〇月 〇〇 日

鹿児島市市民とつくる協働のまち事業の応募にあたり、鹿児島市税の納付状況について、  
鹿児島市が職権で調査することに同意します。

**応募書類⑧ 記入例**

市民とつくる協働のまち事業補助金

団体名 \_\_\_\_\_

**フォローアップ会議における助言等への対応状況**

助言等の内容	対応（予定）状況 ※対応していない場合は理由を記載
<p>公益性が高い事業であるので、多角的な収益確保の取組みを行っていただきたい。民間の助成金も積極的に活用していただきたい。</p>	<p>イベントで配付するパンフレットに企業の協賛を確保した。 また、〇〇振興協会の助成金の対象になると考えられるため、市の補助金終了後は、その助成金の活用を考えている。</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><u>補助を過去に受給している団体のみ記載</u> 左欄には、フォローアップ会議後の市民協働課からの通知にある助言等の内容を記載 右欄には、フォローアップ会議後の助言等に対する対応状況を具体的に記載してください。（7年度に具体的な対応予定があればその内容でも可）</p> </div>	

※補助受給実績がある団体のみ記載すること

年 月 日

鹿児島市長 殿

申込者 住 所 〒

団体名

代表者 役職名

氏 名  
(電話番号)

市民とつくる協働のまち事業公募申込書

市民とつくる協働のまち事業補助金の交付を申請したいので、市民とつくる協働のまち事業補助金交付要綱第6条第2項の規定に基づき、次のとおり補助団体の公募に申し込みます。

なお、同要綱第4条各号に規定する補助団体の要件を満たす者であることを誓約します。

事 業 名	
事 業 費	円
補 助 希 望 額	円
添 付 書 類	1 団体に関する調書（様式第2） 2 事業資金に関する調書（様式第2の2） 3 事業計画書（様式第3） 4 事業収支予算書（様式第4） 5 事業の実施体制に関する調書（様式第5） 6 その他 ① 団体の定款・規約等 ② 本年度予算書・前年度決算書 ③ 団体の会員名簿 ④ 団体の活動内容がわかるもの（会報、新聞切り抜き等）（任意） ⑤ 市税納付状況調査同意書又は市税を滞納していないことを証する証明書 ⑥ フォローアップ会議における助言等への対応状況

(連絡責任者)

住 所	〒 —		
氏 名		役 職	
T E L		F A X	
e-m a i l			

様式第2（第6条関係）

団 体 に 関 す る 調 書

ふりがな			
団 体 名			
団体の所在地	〒 ー		
	TEL _____ FAX _____		
	e-mail _____		
	ホームページ _____		
ふりがな			
代 表 者 氏 名			
住 所	〒 ー		
	TEL _____ FAX _____		
	e-mail _____		
設 立 年 月 日		構成員数	人
設 立 目 的			
団体の主な活動地域			
団体の主な活動内容 ( 実 績 )			

団体名 \_\_\_\_\_

事業資金に関する調書

団体の予算額 (本年度)	収入額 千円		
	支出額 千円		
(収入額の内訳)	種別	金額	機関・団体名 または対象者
	補助金	千円	
	会費	千円	
	寄付金・協賛金	千円	
	参加料	千円	
	事業による収益	千円	
	その他	千円	

他の補助・助成、 委託事業申請状況	応募事業			
	年度	機関・団体名	委託・助成金名称	金額
				円
				円
	応募事業以外			
				円
			円	
事業資金調達の 今後の予定				

団体名 \_\_\_\_\_

事業計画書

事業名			
実施期間			
実施地域			
解決したい 地域課題・社会課題 とその背景			
地域課題・社会課題 を解決する方法 (事業概要)			
事業の拡充点 (拡充の場合のみ)			
達成目標 想定する事業効果			
事業スケジュール			
今後の補助継続 希望の有無	有・無	今後の補助継続希望期間 (開始年度からの年数)	令和 年度まで (年間)
補助事業終了 後の展望			

※ 補助の継続は、毎年度申請し、選考されることが必要です。

団体名 \_\_\_\_\_

事業収支予算書

【収入】 (単位：円)

項目	予算額	内訳
市補助金（希望）額	,000	
合計		

【支出】 (単位：円)

項目	予算額	内訳
合計		

※ 支出の項目は、賃金・人件費、謝金、旅費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、保険料、会場使用料その他必要な経費の費目に分けて記入してください。



参考様式

市民とつくる協働のまち事業補助金

## 市税納付状況調査同意書

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

住所 \_\_\_\_\_

団体名

役職・氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

鹿児島市市民とつくる協働のまち事業の応募にあたり、鹿児島市税の納付状況について、鹿児島市が職権で調査することに同意します。

参考様式

市民とつくる協働のまち事業補助金

団体名 \_\_\_\_\_

### フォローアップ会議における助言等への対応状況

助言等の内容	対応（予定）状況 ※対応していない場合は理由を記載

※補助受給実績がある団体のみ記載すること

参考様式

市民とつくる協働のまち事業補助金

### <提出書類チェックシート>

チェック項目を確認し、確認欄に○をつけてください。

No.	チェック項目	確認
1	提出書類はすべてそろっているか	
	公募申込書	
	団体に関する調書	
	事業資金に関する調書	
	事業計画書	
	事業収支予算書	
	事業の実施体制に関する調書	
	団体の定款・規約等	
	令和6年度予算書	
	令和5年度決算書	
	団体の会員名簿	
	団体の活動内容がわかるもの（会報、新聞切り抜き等）※ 任意	
	市税納付状況調査同意書又は市税を滞納していないことを証する証明書	
	※補助受給実績がある団体のみ：直近のフォローアップ会議における助言等への対応状況	
提出書類チェックシート		
2	<p><b>補助金（希望額）の計算はあっているか</b></p> <p>次の①、②のうち、いずれか少ない方が補助額になります。（ただし1,000円未満の端数は切り捨て。）</p> <p>① 補助額（補助限度額20万円）＝補助対象経費×補助率（3分の2）</p> <p>② 補助額（補助限度額20万円）＝補助対象経費－収入額</p>	
3	<p><b>補助対象外経費を含んでいないか</b></p> <p>1. 団体の事務所等を維持するための経費（事務所の賃貸料や光熱水費など）</p> <p>2. 団体の構成員による飲食費（会合等を含む）</p> <p>3. 団体の構成員に対する人件費及び旅費のうち、募集要項記載の対象経費に掲げるもの以外のもの</p> <p>4. 団体の構成員の資質を向上する目的に係る経費（研修会への参加費など）</p> <p>5. 団体の財産形成に繋がるもの（パソコン購入費、施設の工事代など）</p> <p>6. イベントの商品・景品に係る経費</p>	
4	<p><b>補助対象経費に外部の講師・専門家などへの謝金を含んでいる場合は、講師・専門家のプロフィールを添付しているか</b></p>	