

令和7年度 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金 募集要項

市では、地域社会が抱える課題を解決し、もって地域の活性化を図るため、市民公益活動団体が実施する公益的な事業に対し、予算の範囲内で経費の一部を補助します。

1 対象団体

市民公益活動団体（特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動※を行う団体）で、次の要件をすべて満たす団体が対象となります。

- (1) 5人以上の者で構成されていること。
- (2) 市内に事務所等を有すること又は活動場所等が市内であること。
- (3) 市長が別に定める鎌ヶ谷市市民活動推進センター団体登録基準第5条に基づく団体登録をしていること。
- (4) 定款、規約又は会則等を有していること。
- (5) 年間の活動計画を有し、事業に係る収支が明らかであること。
- (6) 活動の目的が宗教又は政治に関するものでないこと。
- (7) 活動の目的が公共の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがないこと。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下において同じ。）でないこと。
- (9) 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。以下において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- (10) 入札参加資格における指名停止処分を受けている団体でないこと。

※ 特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動

1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動	12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
2	社会教育の推進を図る活動	13	子どもの健全育成を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動	14	情報化社会の発展を図る活動
4	観光の振興を図る活動	15	科学技術の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	16	経済活動の活性化を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
7	環境の保全を図る活動	18	消費者の保護を図る活動
8	災害救援活動	19	前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
9	地域安全活動		
10	人権の擁護又は平和の推進を図る活動	20	前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
11	国際協力の活動		

2 対象事業

市内で実施する公益的な事業で、交付決定後に開始する新規事業（団体として新たに行うものや、既存の事業を拡充し、発展させる事業。以下「補助事業」という。）が対象となります。

なお、上記を満たしている場合でも、次のいずれかに該当すると認められる事業については、申請することができません。

- (1) 営利を目的とするもの又はその誤解を与えるおそれがあるもの
- (2) 政治的目的を有するもの又はその誤解を与えるおそれがあるもの
- (3) 宗教的目的を有するもの又はその誤解を与えるおそれがあるもの
- (4) 公共の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがあるもの
- (5) 構成員の親睦若しくは趣味又は特定の個人若しくは団体の利益を目的とするもの
- (6) 事業の実施を伴わない調査又は研究のみを目的としているもの
- (7) 国、地方公共団体その他これらに準ずる団体から補助、助成等を受けているもの
- (8) 事業の全部を一括して第三者に委任し、又は請負わせるもの

3 補助金額等

補助額は以下のとおりとし、鎌ヶ谷市市民活動応援補助金（以下「補助金」という。）に係る予算のうち、今年度に初めて申請する補助事業に活用できる予算額である1,400,000円（※₁）の範囲内で補助します。

(1) 区分ごとの補助金額等

区分	単独事業型補助金	協働事業型補助金
内容	申請団体が単独で実施する事業	申請団体が他の市民公益活動団体、自治会、本市等と協働により実施する事業
限度額	30万円	50万円
補助率	対象経費の80% ※ ₂	
補助回数	各区分につき、1回限り	
補助年数	最長連続3年まで ※ ₃	

※₁ 令和7年度の予算額は変更となる可能性があります。

※₂ 各申請団体が要望した補助金申請額の合計が1,400,000円を上回るときは、補助金の交付額が申請額に満たない場合があります。

この場合、申請団体によっては、当該交付額では補助事業を実施できないとして、補助金の交付を辞退することも考えられるため、この辞退により、交付が決定した他の補助事業が、申請団体が要望した申請額どおりに交付されることがあります。

※₃ 補助事業が複数年度にわたる場合、申請は単年度ごとに必要となります。

この場合、補助金はまとめて交付するのではなく、年度ごとに交付します（3年にわたって実施する事業の場合、3回交付することとなります。）。

(2) 対象経費

事業の実施に直接要する経費で、以下の項目に該当する経費です。

項目	対象経費の例
賃金	団体の構成員のうち、対象事業に直接従事する者への賃金（1人につき時給1,080円とする。ただし、1日につき、1人あたり6,800円を限度とする。）
報償費	外部講師、有償ボランティア又はコーディネーターへの謝礼等
旅費	外部講師との打合せ、現地調査等に係る外部講師、団体の構成員等に支払う交通費等
消耗品費及び 原材料費	1品につき、10,000円以下のもの
食糧費 ※	外部講師等への昼食及び飲物、イベント等の来場者のための茶菓子代等
印刷製本費	パンフレット等の印刷
通信運搬費	切手、はがき、宅配等の郵送料等
手数料	口座振込手数料等
保険料	イベント保険等
委託費	専門的知識、技術等を要する業務の外部への一部委託費等
使用料及び 賃借料	会場使用料、機材及び物品の賃借料等
備品購入費	1品につき、10,000円を超えるもの
その他	その他必要があると市長が認めるもの

※ 団体の構成員の飲食費や、打合せの際の飲食費は対象となりません。

4 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は補助金の交付決定後（初年度は6月頃を予定）から令和10年3月31日までとなります。

5 募集期間及び募集方法

(1) 募集期間

令和7年4月1日（火）～令和7年4月25日（金）

(2) 募集方法

次ページの提出書類に必要事項を記入し、4月25日（金）までに市民活動推進課に直接提出してください。受付は月曜日～金曜日（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までとなります。

なお、書類提出時に記載内容を確認しますので、時間に余裕を持ってお越しください。

また、申請しようとする事業が補助金の対象となり得るかや事業内容、審査時の対応について相談を行っています。申請を検討されている場合は、4月14日（月）までにご相談ください。（※事前相談がない場合には、申請書類の受付ができない場合があります。）

(3) 提出書類

- ① 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金交付申請書
- ② 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金申請団体概要書
- ③ 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金事業計画書
- ④ 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金協働団体同意書（協働事業型補助金のみ。）
- ⑤ 添付書類

ア 定款、規約、会則等（目的、会員資格、事業内容、総会等の開催、制定年月日等が記載されているもの）

イ （補助事業が複数年度にわたる場合のみ）令和8年度及び令和9年度における補助事業の予算資料（当該年度に申請する補助金額がわかるもの。）

ウ その他、必要に応じて他の資料を求める場合があります。

※ 提出書類①～⑤の様式は鎌ヶ谷市のホームページからダウンロードできます。



QRコード↑

https://www.city.kamagaya.chiba.jp/kurashi-tetsuzuki/chiiki/katsudo-ouen_hojo.html

6 審査項目及び補助事業の決定

提出書類の内容を踏まえ、以下の審査項目について、学識経験者等で構成された鎌ヶ谷市協働推進委員会が審査を行います。

審査にあたっては、同委員会が書類に基づき申請団体へヒアリング（同委員会が質問をし、申請団体に回答していただきます。）を実施し、その結果を踏まえて市が交付の可否を決定します。なお、交付決定の際に、事業実施にあたっての条件等を付する場合があります。

〈審査項目〉 () = 鎌ヶ谷市市民活動応援補助金事業計画書の確認箇所

1	公益性	目的、対象者・受益者、内容等から、地域課題の解決又は地域活性化が図られ、実施により効果・成果等が期待できる事業か。 (2 事業の目的、3 事業の対象者・受益者、4 事業の内容)
2	仕掛け・工夫	目的を達成するための的確な仕掛けや創意工夫が盛り込まれているか。(4 事業の内容)
3	遂行能力	活動分野、特徴、強み、これまで培ってきたノウハウ及び経験等から、事業実施の主体としてふさわしい団体であり、事業の遂行能力があると期待できるか。(6 事業の遂行能力)
4	協働の必要性・効果 (単独事業型補助金の場合 は適用なし)	申請団体と協働相手の役割分担が明確であり、協働で実施することにより、相乗効果やお互いが不得意とする分野を補うことが期待できるか。(7 協働の必要性及び効果)
5	実施体制	内容、実施体制、スケジュール等から、実現可能性が認められる事業か。(4 事業の内容、8 事業の実施体制、9 補助金を活用して事業を実施する期間及びスケジュール)
6	自走・発展性	今後、事業を自走させ、より発展的に展開させることが期待できるか。(10 事業の自走・発展)
7	熱意	申請団体に事業の実施にかける熱意があり、それをアピールできているか。

7 地域づくりコーディネーターによる伴走支援

交付決定団体が希望するときは、市が認定した地域づくりコーディネーターを派遣し、補助事業の内容や進捗等について、必要なときに相談することができます。

また、当該コーディネーターに対する謝礼も本補助金の対象経費となりますので、ぜひご活用ください。

8 次年度の要望

補助事業が複数年度にわたる場合、次年度以降の予算確保のため、令和7年10月頃及び令和8年10月頃に補助金等交付要望書を提出していただく場合があります。

補助金等交付要望書の様式については、交付決定団体に別途送付します。

9 実績報告

補助事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は事業実施年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書及び領収書（写し）を提出していただきます。

報告書の様式については、交付決定団体に別途送付します。

※ 補助事業が複数年度にわたる場合は、年度ごとに提出していただきます。

10 補助金の交付

上記「9 実績報告」に記載の実績報告書をもとに市が補助金額を確定し、交付決定団体に通知します。その後、交付決定団体に請求書を提出していただき、市が補助金を交付いたします。

また、事業内容が複数年度にわたる場合、補助金はまとめて交付するのではなく、年度ごとに交付します。（3年にわたって実施する事業の場合、3回交付することとなります。）。

なお、必要がある場合は概算払いにより各年度の補助事業実施前に交付することができます。

※ 精算する際、実績報告書により算出した補助金の額と対象事業を実施して得られた収入（以下「事業収入」という。）の額を合計した額が対象経費の額を超える場合は、補助金額を減額します。

※ 実績報告書に記載した事業に係る支出のうち、補助金交付対象経費の合計が交付決定の際に事業計画書に記載した同経費の合計に満たない場合は、補助金の額を減額することがあります。なお、同経費の合計が超過した場合、補助金額の増額は認めません。

11 事業の周知

決定された補助事業や交付決定団体名については、市のホームページ等において、概要を掲載します。

12 その他

事業を行う際には、各種感染症などの感染予防に十分な配慮を行った上で実施してください。

補助金の申請から交付までの流れ <単年度事業の場合>

申請書の受付期間 4月1日（火）～4月25日（金）



提出先：市役所1階 市民活動推進課

受付時間：平日の午前8時30分～午後5時15分

審査の実施・交付決定の通知 6月中旬（予定）



補助金交付決定団体となった場合

補助事業実施 交付決定後～令和8年3月31日



補助事業完了後30日以内又は事業実施年度の末日のいずれか早い日
実績報告書の提出

補助金額確定の通知

補助金交付請求書提出※

請求書受領後 補助金の交付

※ 必要がある場合は概算払いにより補助事業実施前に交付することができます。

補助金の申請から交付までの流れ
<複数年度（EX:3年間）にわたる事業の場合>

申請書の受付期間 4月1日（火）～4月25日（金）

提出先：市役所1階 市民活動推進課

受付時間：平日の午前8時30分～午後5時15分

審査の実施・交付決定の通知 6月中旬

補助金交付決定団体となった場合

補助事業実施 交付決定後～令和10年3月31日

要望書の提出 10月頃 ※提出が必要となった場合

年度ごとの補助事業完了後30日以内又は事業実施年度の末日のいずれか早い日
実績報告書の提出

補助金額確定の通知

補助金交付請求書提出※

請求書受領後 補助金の交付

申請書の提出 4月

交付決定の通知 4月

※ 必要がある場合は概算払いにより各年度の補助事業実施前に交付することができます。

お問合せ先 鎌ヶ谷市 市民生活部 市民活動推進課 市民活動推進係
〒273-0195 鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号
電話 047-445-1274
FAX 047-445-1400
E-mail sikatu@city.kamagaya.chiba.jp