令和4年度実施分

野田市市民活動団体支援補助金

募集要項

募集期間：令和３年11月１日（月）から
令和４年１月31日（月）まで

【提出場所】

野田市役所２階 市民生活課窓口に直接提出してください。

※　郵送・FAX・Ｅメール提出不可

【受付時間】

平日 ８：30 ～ 17：15

（土日祝日及び12月29日～1月３日を除く）

目　　次

第１章　補助金の申請手続

1-1　補助金の目的・・・・・・・・・・・・・・・・P１
1-2　対象団体の要件・・・・・・・・・・・・・・・P１
1-3　補助金の種類等・・・・・・・・・・・・・・・P２
1-4　補助金の対象となる経費・・・・・・・・・・・P３
1-5　スケジュール（予定）・・・・・・・・・・・・P５
1-6　応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・P６
1-7　補助制度の説明会等・・・・・・・・・・・・・P７
1-8　採択団体の選考方法・・・・・・・・・・・・・P８
1-9　補助金の活用事例（参考）・・・・・・・・・・P１０
1-10 補助金の採択状況（参考）・・・・・・・・・・P１１

第２章　補助金の申請書類

2-1　申請書類の記載例
- 補助金交付申請書（組織基盤強化支援・新規）・P１２
- 補助金交付申請書（組織基盤強化支援・継続）・P１３
- 補助金交付申請書（事業発展支援）・・・・・・P１４
- 補助金活用計画書・・・・・・・・・・・・・・P１５
- 収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・・P１８
- 団体の概要調書・・・・・・・・・・・・・・・P１９
- 役員名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・P２０

2-2　申請書類の様式
- 補助金交付申請書・・・・・・・・・・・・・・P２１
- 補助金活用計画書・・・・・・・・・・・・・・P２２
- 収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・・P２５
- 団体の概要調書・・・・・・・・・・・・・・・P２６
- 役員名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・P２７

2-3　申請書類提出前チェックシート・・・・・・・・P２８

第３章　補助金の事業実施

3-1　採択の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・ P29
3-2　補助金活用内容の変更・中止・・・・・・・・・ P29
3-3　補助金の概算払請求・・・・・・・・・・・・・ P29
3-4　実績報告書の提出（終了後）・・・・・・・・・ P29
3-5　取組事例集の作成・・・・・・・・・・・・・・ P29
3-6　補助金額の確定・・・・・・・・・・・・・・・ P29

第4章　補助金の事業実施提出書類

4-1　提出書類の記載例
・概算払請求書・・・・・・・・・・・・・・・・ P30
・変更交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・ P31
・実績報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P32
・補助金活用報告書・・・・・・・・・・・・・・ P33
・収支決算書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P35
・交付請求書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P36
・取組事例集・・・・・・・・・・・・・・・・・ P37
4-2　提出書類の様式
・概算払請求書・・・・・・・・・・・・・・・・ P38
・変更交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・ P39
・実績報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P40
・補助金活用報告書・・・・・・・・・・・・・・ P41
・収支決算書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P43
・交付請求書・・・・・・・・・・・・・・・・・ P44
・取組事例集・・・・・・・・・・・・・・・・・ P45
4-3　書類提出前チェックシート・・・・・・・・・ P46

第１章　補助金の申請手続

１－１　補助金の目的

　ＮＰＯ法人及びボランティア団体等の市民活動団体（以下「市民活動団体」という。）の組織の運営や自立の強化を図る取組及び事業の発展や組織の体制の強化を図る取組に要する経費に対して補助金を交付するものです。

１－２　対象団体の要件

①　補助金の交付対象となる市民活動団体は、次のいずれにも該当する団体です。

- 野田市市民活動支援センターの登録団体であること。
- 市内に事務所又は活動の場を有すること。
- 構成員が５人以上であること。
- 団体の運営に関する定款又は規約を定めていること。
- 「組織基盤強化支援の補助」にあっては設立後５年未満の団体、「事業発展支援の補助」にあっては設立後５年以上の団体であること。

（2ページに記載の「１－３補助金の種類等」参照）

②　次のいずれかに該当する市民活動団体は、補助金の交付の対象になりません。

- 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体。
- 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体。
- 特定の公職（公職選挙法（昭和２５年法律第１００号）第３条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体。
- 補助金の交付を申請する年度にこの補助金以外に本市又は国若しくは他の地方公共団体から補助金の交付その他金銭の給付を受ける団体。

１－３　補助金の種類等

補助金の種類は、【組織基盤強化支援】と【事業発展支援】の２種類になります。

補助金の種類	組織基盤強化支援	事業発展支援
補助金額	１０万円以内	２０万円以内
補助率	１０分の９以内	１０分の８以内
目的	組織の運営又は自立の強化を図る取組に対する支援	事業の発展又は組織の体制の強化を図る取組に対する支援
対象団体※	設立してから５年未満の団体	設立後５年以上の団体
交付回数	１団体１回までとし、３年を限度として継続申請できます。 ただし、１年ごとに書類審査が必要です。	新たな内容であれば１団体あたり３回まで交付します。 ただし、２回目以降の申請はそれぞれ最低３年後以降とします。
補助対象経費	・会員の拡大に要する経費 ・人材の育成に要する経費 ・市民活動に必要な備品の購入に要する経費 ・組織の運営に要する経費 ・その他組織の運営又は自立の強化を図るため市長が必要と認める経費	・会員の拡大に要する経費 ・人材の育成に要する経費 ・市民活動に必要な備品の購入に要する経費 ・組織の運営に要する経費 ・その他事業の発展又は組織の体制の強化を図るため市長が必要と認める経費

※対象団体の基準日は令和４年４月１日とします。

１－４　補助金の対象となる経費

補助金交付の対象となる経費は次のとおりです。収支予算書は、下表の項目に準じて作成してください。

科　　目	対象となる経費	対象とならない経費
報　償　費	・報償費、謝礼金など （例）講演会の講師謝礼、指導に対する謝礼、スタッフ謝礼、保育士謝礼など	・団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼 ・講師の宿泊費 ・講師手土産代
旅　　費	・研修旅費 （例）人材育成等研修への電車代 ・費用弁償 （例）外部講師、指導者等の会場までの電車賃	・移動に係る燃料費（ガソリン等）
消耗品費	・消耗品類 （例）各種事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴムなどの文具類、プリンターインク、印刷用紙等 ・活動内容に関する書籍の購入費 ・講座、イベントにおける実習等で必要となる材料費等	
食　糧　費	・イベント、講座を実施するために必要と認められる食糧費 （例）講師の弁当代など	・団体の構成員が飲食するもの ・飲食を含む会合費 ・視察先等への手土産代
印刷製本費	・印刷製本代、コピー代等 （例）文書、冊子・パンフレット類、ポスター・チラシ等のコピー代、外部業者への印刷代など ・活動に関係する写真のプリント代	

科　　目	対 象 と な る 経 費	対象とならない経費
備品購入費	・備品購入代 （例）活動に必要な机、椅子、ロッカー、パソコン、エアコン、音響設備、プロジェクター、スクリーン等の購入費	
委　託　料	・講演等の講師派遣委託費 ・告知看板等の作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用など	・事業をそのまま外部に委託する場合は対象外
使用料及び賃　借　料	・活動拠点となる事務所賃借料 ・会場使用料、機材賃借料など （例）音響機材のレンタル代、プロジェクター、スクリーン等機材のレンタル代など	
通信運搬費	・組織の運営に必要な通信費等 （例）切手代、はがき代、宅配便代	・団体構成員間の通信費 ※ただし、団体内で活動を広げるために発行する通信や会報などの通信費用は補助対象とします。
役　務　費	・イベント行事保険、検査費用など （例）行事保険料、検便費用など	
負　担　金	・研修参加費、受講料など	・個人の資格取得に係る費用
その他市長が必要と認めるもの	・市民生活課と協議の上、対象経費とするかどうか決定します	

※ 領収書により支出が確認できない経費は対象とできません。
※ 対象経費、対象外経費についてのご相談は、市民生活課へお問い合わせ下さい。

１－５　スケジュール（予定）

令和３年度

【１１月１日～　１月３１日】 交付申請書の提出	申請書は、市民生活課の窓口に直接提出 ※　補助制度についての説明会を実施します。（P7　参照） ※　申請書の書き方説明会を実施します。（P7　参照）
【２月中旬】 審　　査	審査会にてプレゼンテーションを行い、審査、採択の適否を決定します。
【２月下旬】 採択の決定	審査会の結果を受け、採択を決定します。 ※正式な通知は新年度の予算成立後になります。

令和４年度

【４月】 補助金交付決定 補助金の概算払請求	採択された団体に補助金交付決定通知書を発行します。 交付決定された団体は、補助金の概算払請求ができます。
【交付決定後～翌３月】 対象活動の実施	申請書の内容に基づき、補助金を利用した取組を実施 ※実施後（内容によっては終了前）に市職員による監査を実施します。
【実施後】 実績報告書 取組事例集の提出	実績報告書に補助金活用報告書、収支決算書及び領収書（写し）を添付して提出 取組事例集の原稿を提出 ※実施期間が３月末日までの場合は４月11日(月)までに提出します。
【実績報告書提出後】 補助金額の確定	実績報告書を審査の上、補助金額の確定をし、交付額確定通知書を発行します。 ※概算払請求をしていない場合は、交付請求書を提出することで補助金が交付されます。

１－６　応募方法

【受付期間】

令和３年11月１日（月）～ 令和４年１月３１日 （月）

【提出書類】

書　類　名	様　　式	記 載 例
野田市市民活動団体支援補助金交付申請書	指定様式	組織基盤強化支援 新規団体用　P12 継続団体用　P13 事業発展支援　P14
（添付書類）		
①補助金活用計画書	指定様式	P15
②補助事業に係る収支予算書	指定様式	P18
③団体の概要調書	指定様式	P19
④団体の定款又は規約等	任意	
⑤団体の役員名簿	指定様式	P20
⑥団体の直近の予算書（令和３年度）及び決算書（令和２年度）	任意	
⑦その他市長が必要と認める書類		

※指定様式については、市役所市民生活課で配布のほか、市ホームページのページ番号「1011702」からもダウンロードできます。

【提出先・ 問い合わせ先】

野田市役所　市民生活部　市民生活課

住所：野田市鶴奉７－１　野田市役所 ２階
電話：０４－７１２５－１１１１（内線 3973）

※ 郵送やＦＡＸ、Ｅメールでの提出は受付しませんので、市民生活課窓口に直接提出をお願いいたします。

１－７　補助制度の説明会等

補助金交付に向けての支援として、補助制度についての説明会や申請書の書き方説明会を次のとおり開催します。

※参加される方は、マスク着用の上、１団体２名以内でお願いします。

◎ 補助制度についての説明会

予約は不要ですので、直接会場にお越しください。申請方法や対象経費などについて、市民生活課職員が詳しくご説明いたします。

日　時　令和３年１１月１０日（水）午後２時から

会　場　野田市役所２階　中会議室１・２

◎ 申請書の書き方説明会

野田市市民活動支援センターが市民活動団体支援補助金の交付申請書の書き方の指導など、市民活動団体支援補助金の申請をするために個別の支援を行います。※１１月１９日（金）までに市民活動支援センターに電話又はメール、ＦＡＸで予約してください。

日　時　令和３年１１月２４日（水）午後２時から

会　場　野田市役所８階　旧レストラン会議室
又は市民活動支援センター　フリースペース

野田市市民活動支援センターでは、上記の説明会の開催日以外にも野田市市民活動団体支援補助金の交付申請支援、市民活動に関する相談を随時受付しています。　※要予約

野田市市民活動支援センター
住　所　野田市鶴奉５－１　総合福祉会館３階
電　話　０４－７１９７－１５４３
ＦＡＸ　０４－７１９７－１６４３
メール　noda.siminkatudo@bz04.plala.or.jp

1-8　採択団体の選考方法

野田市市民活動団体支援補助金審査会 （以下、「審査会」 という） が、野田市市民活動団体支援補助金の交付団体選考のために審査会を開催し、審査を行います。

【審査方法】

野田市市民活動団体支援補助金交付申請書について、下記のとおり審査が行われます。

① 審査方法は、補助金の交付を要望した団体のプレゼンテーション（団体の活動内容や補助金の活用計画などの説明。質疑応答を含む。）によるものとなります。

※「組織基盤強化支援」補助金申請を継続申請する場合については、新規申請の時にプレゼンテーションを行い、次年度以降については書類審査のみとなります。

② 審査は、次ページに記載されている審査基準に基づき評価を行います。

③ 評価は各項目５点満点とし、下表の評価で採点します。交付決定者はこの合計点が高い順に決定します。

評　　価	点　数
大変良く当てはまる	５点
良く当てはまる	４点
当てはまる	３点
まあまあ当てはまる	２点
ほとんど当てはまらない	１点

【審査基準】

◎ 組織基盤強化支援

項　　目	内　　容	配点
活動内容	**団体の活動目的が明確になっているか。**（★1） （特定の個人や団体の利益、趣味や娯楽が主目的の活動、会員相互の親睦活動になっている場合は、適用外とする。） **団体の活動実績が最低限あるか。**（★2） （活動地域は市内である。活動頻度は月１回以上）	**５点**
課題認識	**団体の抱えている課題を的確に把握しているか。**（★3） （課題を的確に把握し、解決に導けるものとなっているか。）	**５点**
取組内容	**補助金の活用方法が組織強化への取組になっているか。**（★4） （団体の規模や性格に見合った取組か） **適正な活動計画や資金計画が作成されているか。**（★5） （資金計画は適正な額か）	**５点**
組織体制	**団体の組織的な活動ができる最低限の体制が整っているか。**（★6） （役員、会員数等）	**５点**
自 立 性	**団体の自主的な財源を最低限確保しようとしているか。**（★7） （会費等の徴収状況）	**５点**

◎ 事 業 発 展 支 援

項　　目	内　　容	配点
活動内容	**団体の活動目的が明確になっているか。**（★1） （特定の個人や団体の利益、趣味や娯楽が主目的の活動、会員相互の親睦活動になっている場合は、適用外とする。） **団体の活動実績はあるか。**（★2） （活動地域は市内である。活動頻度は月１回以上）	**５点**
課題認識	**団体の抱えている課題を的確に把握しているか。**（★3） （課題を的確に把握し、解決に導けるものとなっているか。）	**５点**
取組内容	**補助金の活用方法が組織強化への取組になっているか。**（★4） （団体の規模や性格に見合った取組か） **適正な活動計画や資金計画が作成されているか。**（★5） （資金計画は適正な額か）	**５点**
組織体制	**団体の組織的な活動ができる体制が整っているか。**（★6） （役員、会員数等）	**５点**
自 立 性	**団体の自主的な財源を確保しようとしているか。**（★7） （会費等の徴収状況）	**５点**
実 現 性	**事業発展につながる組織の運営や組織体制の強化の目標が明確となっているか。**（★8） （将来の目標）	**５点**

※（★1）～（★8）の該当項目については、各申請書等に記載されています。

1-9　補助金の活用事例（参考）

令和３年度採択団体

（１）組織基盤強化支援

８団体が採択され、補助金を活用した取組を実施しています。

	No.	団体名	取組内容	補助金額
継続３年目	1	野田よさこい躍り協議会	新曲をオンライン動画配信によりＰＲするためのプロモーションビデオの制作	100,000 円
	2	ＮＰＯ法人　まめ塾	プログラミング教室開催のためのロボットアームのレンタル	100,000 円
	3	爆笑　星の座	新規団員募集のための宣伝やチラシ作成のためのパソコン・プリンターの購入	100,000 円
継続２年目	4	千葉ＰＥＣＳサークル	研修会や講演会による啓発活動及びスクリーンの購入	100,000 円
	5	野田スクェアダンスクラブ	クラブ員を増やすためのスクエアダンス講習会の開催	100,000 円
	6	あいねこ	動物愛護のための保護猫の捕獲機の購入等	100,000 円
新規	7	マミック　ウィンド	合奏曲のレパートリーを広げるための楽器（シロフォン）の購入	100,000 円
	8	ラムネのビー玉	居場所利用児童の昼食やミニおやつ子ども食堂開催のための備品・消耗品購入等	100,000 円

（２）事業発展支援

４団体が採択され、補助金を活用した取組を実施しています。

No.	団体名	取組内容	補助金額
1	野田マジッククラブ	マジック演目を広げるためのクロースアップマジック用の撮影、映写機器の購入	194,000 円
2	介護・認知症の家族と歩む会・野田	認知症講座、ワークショップ等の開催	135,000 円
3	雲雀ハーモニカクラブ	会員の増員を図るためのホームページの作成	120,000 円
4	大江戸相撲甚句会	相撲甚句公演用衣装の購入	200,000 円

1-10　補助金の採択状況（参考）

これまでの補助金の申請件数と採択件数は次のとおりです。

（１）令和３年度実施分

申請件数　１２件：(組織基盤強化支援８件、事業発展支援４件)

採択件数　１２件：(組織基盤強化支援８件、事業発展支援４件)

（２）令和２年度実施分

申請件数　１１件：(組織基盤強化支援６件、事業発展支援５件)

採択件数　１０件：(組織基盤強化支援６件、事業発展支援４件)

（３）令和元年度実施分

申請件数　１０件：(組織基盤強化支援６件、事業発展支援４件)

採択件数　　８件：(組織基盤強化支援５件、事業発展支援３件)

（４）平成３０年度実施分

申請件数　　７件：(組織基盤強化支援６件、事業発展支援１件)

うち１件は申請後に取下げ

採択件数　　４件：(組織基盤強化支援３件、事業発展支援１件)

（５）平成２９年度実施分

申請件数　　８件：(組織基盤強化支援２件、事業発展支援６件)

うち１件は申請後に取下げ

採択件数　　７件：(組織基盤強化支援２件、事業発展支援５件)

第２章　補助金の申請書

2-1　申請書の記載例

≪組織基盤強化支援（新規団体用）補助金交付申請書≫【記載例】

（宛先）野田市長

令和　　年　　月　　日

提出日を記入してください

所　在　地　　野田市○○－○○

申請者　団　体　名　　●●●●

代表者氏名　　○○　　○○

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。団体の名称は定款、規約等の正式名称を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金交付申請書

野田市市民活動団体支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1　補助金の種別　　組織基盤強化支援

2　交付申請額　　１００,０００円

補助金の申請額を記入してください。上限は１０万円です。

3　添付書類

(1) 補助金活用計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要調書

(4) 定款又は規約等

(5) 役員名簿

(6) 直近の予算書、決算書（★7）

≪組織基盤強化支援（継続団体用）助金交付申請書≫【記載例】

（宛先）野田市長

令和　　年　　月　　日

提出日を記入してください

所　在　地　　野田市○○－○○

申請者　団　体　名　　●●●●

代表者氏名　　○○　　○○

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。
団体の名称は定款、規約等の正式名称を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金交付申請書

野田市市民活動団体支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1　補助金の種別　　組織基盤強化支援（令和　年度採択　継続　年目）

採択年度と継続何年目を記入してください。

2　交付申請額　　１００,０００円

補助金の申請額を記入してください。
上限は１０万円です。

3　添付書類

(1) 補助金活用計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要調書　　※初回提出時と変更がなければ不要

(4) 定款又は規約等　　※初回提出時と変更がなければ不要

(5) 役員名簿　　※初回提出時と変更がなければ不要

(6) 直近の予算書、決算書（★7）

初回提出時と
変更がなければ、「変更なし」と記入してください。
変更がある場合は、提出してください。

≪事業発展支援　補助金交付申請書≫【記載例】

（宛先）野田市長

令和　　年　　月　　日

提出日を記入してください

所　在　地　　野田市○○－○○

申請者　団　体　名　　●●●●

代表者氏名　　○○　　○○

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。団体の名称は定款、規約等の正式名称を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金交付申請書

野田市市民活動団体支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1　補助金の種別　　事業発展支援

2　交付申請額　　２００,０００円

補助金の申請額を記入してください。上限は２０万円です。

3　添付書類

(1) 補助金活用計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要調書

(4) 定款又は規約等

(5) 役員名簿

(6) 直近の予算書、決算書（★7）

補助金活用計画書（ 組織基盤強化支援 ／ 事業発展支援 ）

※いずれかを〇で囲んでください。

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　【記載例】

１　活動内容について

◎団体の定款又は規約等に規定されている活動目的を記入してください。（★1）

※団体の定款又は規約等を確認の上、活動目的を記入してください。

◎団体の前年度の活動実績を記入してください。（★2）

※前年度（令和２年度）の活動実績を記入してください。

２　団体が抱える課題について

◎組織の運営や自立の強化に関する課題（組織基盤強化支援）又は
事業の発展や組織の体制の強化に関する課題（事業発展支援）
を記入してください。（★3）

※組織基盤強化支援の場合は、 組織の運営又は自立の強化に関する課題 事業発展支援の場合は、 事業の発展又は組織の体制の強化に関する課題 上記のどちらかを記入してください。

３　補助金の活用内容

◎課題解決の取組になる補助金の活用方法を記入してください。（★4）

※上記２の課題を解決するための 補助金を活用する取組内容を記入してください。

◎補助金を活用する活動計画を記入してください。（★5）

※「組織基盤強化支援」を選び、翌年度以降も継続して補助を受けたい場合は、最終年度までのスケジュールを記入してください。

① 行事等を行う場合

年月	取　組　内　容	目的・期待できる効果
	※補助対象外の取組は記入しないでください。	

② 備品等を購入する場合

※３万円以上の場合は金額がわかる書類（見積書、カタログ等）を添付してください。

購入予定品	購　入 予定月	購　入 予定額	購入の理由・期待できる効果
			※補助対象外は記入しないでください。

③ 補助事業実施期間

令和４年　月　日～令和　年　月　日

※補助金を活用する期間を記入してください。

４　団体の自主財源について

◎団体の自主的な財源（会費・参加費等）を記入してください。（★7）

※定款や規約、予算書・決算書等を参考に記入してください。

５　将来の目標について　（事業発展支援の団体のみ）

◎事業発展につながる組織の運営や組織体制の強化の目標を記入してください。（★8）

※事業発展支援補助金を申請する団体のみ記入してください。

収 支 予 算 書　【記載例】（★5）（★7）

※補助事業に関する収支予算書であり、団体全体の収支予算書ではありません。

【収　入】

科　目		金 額(円)	積算内訳
団体	団体拠出金	62,600	対象経費の一部及び対象外経費を団体の会計より拠出
	講座等の参加費	5,000	500円×10人分
	自己資金の合計額（A）	67,600	
市	市民活動団体支援補助金（B）	100,000	
合計額(C)＝(A)＋(B)		167,600	

【支　出】

科　目		金 額(円)	積算内訳
補助金の交付対象経費	報償費	15,000	外部講師謝礼　15,000円×1回
	旅費	10,000	研修旅費
	消耗品費	11,600	ポスター用紙　5円×200部×1回 配布物用　2円×300部×1回 プリンターインク　10,000円
	備品購入費	120,000	音響設備（ポータブルアンプ・マイク）　120,000円
	印刷製本費	2,000	ポスターの印刷代　5円×200部×1回 受講者用配布物印刷代　10円×100部×1回
	使用料及び賃借料	4,000	会場使用料　1,000円×4時間×1回
	対象経費の合計（D）	162,600	
対象外	食糧費	5,000	会員の昼食代　500円×10人×1回
	対象外経費の合計（E）	5,000	
合計額(F)＝(D)＋(E)		167,600	

【チェック項目】

1　補助金(B)は対象となる経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は90%以内、事業発展への支援は80%以内であること。

2　自己資金(A)欄は対象経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は10%以上、事業発展への支援は20%以上であること。

3　補助金(B) は、組織基盤強化への支援は10万円以内、事業発展への支援は20万円以内であること。

団体の概要調書　　【記載例】

団体名	○　○　○　○　の　会　　団体の名称、肩書き、代表者名を記入してください
代表者名	会 長　○　○　○　○　　郵便物が届く住所を記入してください
事務所 (連絡先)	〒○○○－○○○○ 住 所　野田市 ○○ １－１ 氏 名
	電 話　　FAX
設立年月日	○○年○○月○○日
構成員数 （★6）	２０人
団体の目的 （★1）	○○○○○○○○○○○○○○○○○を目的とする。
活動の拠点 主な活動地域 （★2）	○○を事務所とし、主に○○地域で活動をしている。
活動頻度 （★2）	役員会・ミーティング（月２回） ボランティア活動（年３回） イベント（年１回）
活動の実績 （★2）	※これまでの活動実績を記入してください。また、機関紙等発行しているものがあれば資料として添付してください。 ・○○年○○月○○○○○○○を実施 ・○○年○○月○○○○○○○を実施

役　員　名　簿　　【記載例】（★6）

No.	役　職	氏　　名	住　　所
1	会　長	○○　○○	野田市○○　１－１
2	副会長	○○　○○	野田市○○　１－２
3	会　計	○○　○○	野田市○○　１－３
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 役員名簿の記載人数が5名未満の場合は、下表の名簿に一般会員を記入し、役員と一般会員の合計が5名以上になるようにしてください。

※ 一般会員を全員記入する必要はありません。

一般会員名簿

No.	氏　　名	住　　所
1	○○　○○	野田市○○　２－１
2	○○　○○	野田市○○　２－２
3		
4		
5		

2-2　申請書類の様式

年　　月　　日

（宛先）野田市長

所　在　地
申請者　団　体　名
代表者氏名

野田市市民活動団体支援補助金交付申請書

野田市市民活動団体支援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1　補助金の種別

2　交付申請額　　円

3　添付書類

(1) 補助金活用計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要調書

(4) 定款又は規約等

(5) 役員名簿

(6) 直近の予算書、決算書

補助金活用計画書（ 組織基盤強化支援 ／ 事業発展支援 ）

※いずれかを○で囲んでください。

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　活動内容について

◎団体の定款又は規約等に規定されている活動目的を記入してください。（★1）

◎団体の前年度の活動実績を記入してください。（★2）

２　団体が抱える課題について

◎組織の運営や自立の強化に関する課題（組織基盤強化支援）又は
事業の発展や組織の体制の強化に関する課題（事業発展支援）
を記入してください。（★3）

３　補助金の活用内容

◎課題解決の取組になる補助金の活用方法を記入してください。（★4）

◎補助金を活用する活動計画を記入してください。（★5）

※「組織基盤強化支援」を選び、翌年度以降も継続して補助を受けたい場合は、最終年度までのスケジュールを記入してください。

① 行事等を行う場合

年月	取　組　内　容	目的・期待できる効果

② 備品等を購入する場合

※３万円以上の場合は金額がわかる書類（見積書、カタログ等）を添付してください。

購入予定品	購　入 予定月	購　入 予定額	購入の理由・期待できる効果

③ 補助事業実施期間

令和４年　月　日～令和　年　月　日

※補助金を活用する期間を記入してください。

４　団体の自主財源について

◎団体の自主的な財源（会費・参加費等）を記入してください。（★7）

５　将来の目標について　（事業発展支援の団体のみ）

◎事業発展につながる組織の運営や組織体制の強化の目標を記入してください。（★8）

収 支 予 算 書（★5）（★7）

【収　入】

科　目		金 額(円)	積算内訳
団体			
	自己資金の合計額（A）		
市	市民活動団体支援補助金（B）		
合計額(C)＝(A)＋(B)			

【支　出】

科　目		金 額(円)	積算内訳
補助金の交付対象経費			
	対象経費の合計（D）		
対象外			
	対象外経費の合計（E）		
合計額(F)＝(D)＋(E)			

【チェック項目】

1　補助金(B)は対象となる経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は90%以内、事業発展への支援は80%以内であること。

2　自己資金(A)欄は対象経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は10%以上、事業発展への支援は20%以上であること。

3　補助金(B) は、組織基盤強化への支援は10万円以内、事業発展への支援は20万円以内であること。

団 体 の 概 要 調 書

団体名	
代表者名	
事務所 (連絡先)	〒 住 所 氏 名
	電 話　　FAX
設立年月日	
構成員数 （★6）	
団体の目的 （★1）	
活動の拠点 主な活動地域 （★2）	
活動頻度 （★2）	
活動の実績 （★2）	

役　員　名　簿　　（★6）

No.	役　職	氏　　名	住　　所
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 役員名簿の記載人数が5名未満の場合は、下表の名簿に一般会員を記入し、役員と一般会員の合計が5名以上になるようにしてください。

※ 一般会員を全員記入する必要はありません。

一般会員名簿

No.	氏　　名	住　　所
1		
2		
3		
4		
5		

2-3　申請書類提出前 チェックシート

◆ 提出前にご確認ください。

確　認　内　容		チェック欄
申請書類	提出書類は揃っていますか	□
	(1) 補助金交付申請書(組織基盤強化支援　：　新規・継続) 【指定様式】　　(事業発展支援)	□
	(2)補助金活用計画書 【指定様式】	□
	(3)収支予算書　　【指定様式】	□
	(4)団体の概要調書　【指定様式】	□
	(5)団体の定款又は規約等	□
	(6)団体の役員名簿 (構成員が5人以上であることがわかる書類)	□
	(7)団体の直近の予算書(令和3年度)及び決算書(令和2年度)	□
	団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には、10部提出してください	□
	記入漏れはありませんか　→ 記載例をご覧ください	□
補助金交付申請書	申請書の日付は提出する日になっていますか	□
	団体名や団体の所在地は規約等の記載と同じですか	□
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	□
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	□
	補助金の種別に間違いはありませんか	□
	交付申請額は「収支予算書」の(B)欄になっていますか	□
補助金活用計画書	取組内容(スケジュール等)の項目に、補助金対象としたい内容をすべて記入していますか	□
	取組内容(スケジュール等)の項目に、補助金対象外の内容が記入されていませんか	□
	3万円以上の備品を購入予定の場合、金額のわかる書類(見積書カタログ等)を添付していますか	□
収支予算書	収入と支出の合計額が同額となっていますか　(C)＝(F)	□
	対象外経費が対象経費として計上されていませんか	□
	補助金活用計画書の内容と整合が取れていますか	□
	団体の全体予算になっていませんか	□
団体の概要調書	団体名、代表者の肩書き、代表者名は書かれていますか	□
	住所は郵便物が届く住所を記入していますか	□

第３章　補助金の事業実施

３－１　採択の決定

審査会からの答申を受け、採択を決定します。

採択された申請者には、「野田市市民活動団体支援補助金交付決定通知書」が通知されます。（令和４年４月）

３－２　補助金活用内容の変更・中止

補助金交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」）が、決定された活用内容の変更や中止をしようとする場合には、事前に「野田市市民活動団体支援補助金変更交付申請書」の提出が必要です。

後日、変更の可否及び変更を承認するときにおける補助金額が記載された「野田市市民活動団体支援補助金変更承認（不承認）通知書」が通知されます。

３-３　補助金の概算払請求

交付決定者は、「野田市市民活動団体支援補助金概算払請求書」を提出することにより、補助金の概算払を受けることができます。なお、概算払の請求金額の上限は交付決定額です。

※実績報告後に補助金額が確定しますが、概算払額と差が生じた場合には、市に差額を戻入します。

※補助金は団体名義の口座への振り込みとなりますので、通帳の口座名、口座番号を確認の上、請求してください。

３-４　実績報告書の提出（終了後）

対象となる活動が終了したら、速やかに「野田市市民活動団体支援補助金実績報告書」を提出します。

（添付書類）補助金活用報告書・収支決算書・領収書（写し）

※実施期間が令和５年３月末日までの場合は、４月11日(月)を提出期限とします。

※補助金活用報告書には成果品の写真２枚の添付が必要となります。

３-５取組事例集の作成

補助金を活用した取組や、登録団体の活動を広く市民の皆様に発信するため、取組事例集の作成を予定していますので、原稿の作成についてご協力をお願いします。

また、取組事例集は市民活動支援センター運営協議会に報告後、市民活動支援センターへ配架するほか、市ホームページで公開します。

３-６補助金額の確定

提出された実績報告書の審査後、補助金額の確定がされ、「野田市市民活動団体支援補助金交付額確定通知書」が通知されます。

概算払請求をしてない場合には、「野田市市民活動団体支援補助金交付請求書」を提出することで補助金が交付されます。

第４章　補助金の事業実施提出書類

４-１　提出書類の記載例

野田市市民活動団体支援補助金概算払請求書【記載例】

令和　　年　　月　　日

（~~宛先~~）野田市長　鈴木　有　様

提出日を記入してください

所　在　地　野田市○○－○○
請求者　団　体　名　●●●●
代表者氏名　○○　○○　　㊞

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金概算払請求書

野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり請求します。

1　概算払請求額　　○○○，○○○円

概算払請求額を記入してください。
上限は交付決定額です。

2　振込先

金融機関名	○○銀行　　○○支店
口 座 番 号	普通　当座
ふ り が な	
口座名義人	

振込先の口座情報を記入してください。
・金融機関名・支店名を記入してください。
・口座番号欄は普通又は当座のいずれかを○で囲んでください。
・振込先は**団体名義の口座**としてください。
・団体名・代表者名を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金変更交付申請書【記載例】

令和　年　　月　　日

提出日を記入してください

（~~宛先~~）野田市長　鈴木　有　様

所　在　地　野田市○○－○○
申請者　団　体　名　●●●●
代表者氏名　○○　○○

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金変更交付申請書

令和　年　　月　　日付け　　第　　号により交付の決定のあった野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり変更したいので申請します。

交付決定通知書に記載してある日付けと番号を記載してください。

1　変更後の交付申請額　　○○○，○○○円

2　変更の内容

変更後の申請額を記入してください。当初交付決定額より増額することはできません。

変更する理由と内容を明確に記入してください。変更前と変更後に分けて記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金実績報告書【記載例】

令和　年　　月　　日

提出日を記入してください

（~~宛先~~）野田市長　鈴木　有　様

所　在　地　野田市○○－○○
交付決定者　団　体　名　●●●●
代表者氏名　○○　　○○

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金実績報告書

令和　年　　月　　日付け　　第　　号により交付の決定のあった野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり実績報告します。

交付決定通知書に記載してある日付けと番号を記載してください。

添付書類

1　補助金活用報告書

2　収支決算書

3　領収書の写し

≪　補助金活用報告書　【記載例】≫

補助金活用報告書（ 組織基盤強化支援 ／ 事業発展支援 ）

※いずれかを〇で囲んでください。

団体名

1　補助金を活用した取組を詳しくご記入ください。
（行事等を行った場合は、日時、場所、内容、参加人数などを具体的に記入してください。）

※備品等を購入した場合は、購入した内容（備品名、数量、金額等）や
その備品を使用した取組内容を具体的に記入してください。

2　申請時の活動目標や取組内容を振り返って、現在の活動成果（達成度）を一言で表すとしたら、どれに当てはまりますか？その理由もご記入ください。

□達成できたので満足　　□まずまず　　□やや不満　　□不満

当てはまるものにレ印を記入してください。

【理由】

※目標が達成できた場合はその理由を、
まずまずの場合などは、どの点が達成されたか、また、どの点が足りなかったか、
理由も併せて記入してください。

3　取組を実施し、発見したことや気付いたことはありますか？
（野田市のまちづくりへの影響や団体として成長できたことなど）

※団体の会員の皆さんからも意見を聞き、
発見したことや気づいたことを記入してください。
（野田市のまちづくりへの影響や団体として成長できたことなど）

４　補助金を活用して行った取組がわかる写真を２枚添付してください。

【タイトル】※写真ごとにタイトル（備品名や講座名など）を記入してください。
【撮 影 日】※撮影した日を記入してください。補助金の交付決定日以降となります。

※備品等を購入した場合は、
備品等の写真とその備品等を使用した取組の写真を
それぞれ１枚添付してください。

※イベントや講座を開催した場合は、
全体の様子がわかる写真２枚を添付してください。

【タイトル】
【撮 影 日】

≪　収支決算書【記載例】≫

収 支 決 算 書

【収　入】

科　目		金 額(円)	内　訳
団体	団体拠出金	56,600	対象経費の一部及び対象外経費を団体の会計より拠出
	講座等の参加費	15,000	500円×30人分
	自己資金の合計額（A）	71,600	
市	市民活動団体支援補助金（B）	200,000	
合計額(C)＝(A)＋(B)		271,600	

【支　出】

科　目		金 額(円)	内　訳
補助金の交付対象経費	報償費	45,000	外部講師謝礼　15,000円×3回
	旅費	10,000	研修旅費
	消耗品費	13,600	ポスター用紙　5円×200部×3回 配布物用　2円×100部×3回 プリンターインク　10,000円
	備品購入費	170,000	ノートパソコン　50,000円 プリンター　20,000円 音響設備（ポータブルアンプ・マイク）　100,000円
	印刷製本費	6,000	ポスターの印刷代　5円×200部×3回 受講者用配布物印刷代　10円×100部×3回
	使用料及び賃借料	12,000	会場使用料　1,000円×4時間×3回
	対象経費の合計（D）	256,600	
対象外	食糧費	15,000	会員の昼食代　500円×10人×3回
	対象外経費の合計（E）	15,000	
合計額(F)＝(D)＋(E)		271,600	

【チェック項目】

1　補助金(B)は対象となる経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は90%以内、事業発展への支援は80%以内であること。

2　自己資金(A)欄は対象経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は10%以上、事業発展への支援は20%以上であること。

3　補助金(B) は、組織基盤強化への支援は20万円以内、事業発展への支援は30万円以内であること。

野田市市民活動団体支援補助金交付請求書【記載例】

令和　年　　月　　日

（~~宛先~~）野田市長　鈴木　有　様

提出日を記入してください

所　在　地　野田市○○－○○
請求者　団　体　名　●●●●
代表者氏名　○○　○○　　㊞

団体の所在地、団体の名称、代表者の肩書き、代表者名を記入してください。

野田市市民活動団体支援補助金交付請求書

野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり請求します。

1　交付請求額　　○○○，○○○円

請求する金額を記入してください。
概算払いを受けている団体は、既に交付を受けた概算払金額を除いた金額を記入してください。

2　振込先

金融機関名	○○銀行　　○○支店
口 座 番 号	普通　当座
ふ り が な	
口座名義人	

振込先の口座情報を記入してください。
・金融機関名・支店名を記入してください。
・口座番号欄は普通又は当座のいずれかを○で囲んでください。
・振込先は団体名義の口座としてください。
・団体名・代表者名を記入してください。

取組事例集の記載例

いずれかを○で囲んでください。

団体名　※定款や規約に定められた名称を記入してください。　組織基盤強化支援　事業発展支援

代表者		担当者	
連絡先	固定電話 携帯電話 メール	表内のすべての項目が対象	団体紹介用の写真１枚を添付してください。
設立年月日		会員数	○○人
入会資格			
活動内容		登録申請書を参考に公表できる項目のみ記入してください。	
ホームページ			
主な活動地域	市内全域		
活動分類	主な活動		
	従とする活動		

令和４年度事業報告

《実施した事業の内容・成果・気が付いたこと等》

確定した金額を記入してください。

実施内容	補助金額
	○○○，○○○円

・
・

取組内容を１行でわかりやすく記入してください。

※実績報告書に基づき、取組内容や成果等をわかりやすく記入してください。

《実施した取組の写真》

※備品等を購入した場合は、
備品等の写真とその備品等を使用したイベント・講座の写真を添付してください。

※イベントや講座等を開催した場合は、
全体の様子がわかる写真を添付してください。

※写真は全部で２～３枚、タイトルと撮影日を記入し、添付してください。

４-２　提出書類の様式

年　　月　　日

（宛先）野田市長

所　在　地
請求者　団　体　名
代表者氏名　　㊞

野田市市民活動団体支援補助金概算払請求書

野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり請求します。

１　概算払請求額　　円

２　振込先

金融機関名	
口 座 番 号	普通　当座
ふ　り　が　な 口座名義人	

年　　月　　日

（宛先）野田市長

所　在　地
申請者　団　体　名
代表者氏名

野田市市民活動団体支援補助金変更交付申請書

年　　月　　日付け　　第　　号により交付の決定のあった野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり変更したいので申請します。

１　変更後の交付申請額　　円

２　変更の内容

年　　月　　日

（宛先）野田市長

所　在　地
交付決定者　団　体　名
代表者氏名

野田市市民活動団体支援補助金実績報告書

年　　月　　日付け　　第　　号により交付の決定のあった野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり実績報告します。

添付書類

1　補助金活用報告書

2　収支決算書

3　領収書の写し

補助金活用報告書（ 組織基盤強化支援 ／ 事業発展支援 ）

※いずれかを〇で囲んでください。

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　補助金を活用した取組を詳しくご記入ください。
（行事等を行った場合は、日時、場所、内容、参加人数などを具体的に記入してください。）

2　申請時の活動目標や取組内容を振り返って、現在の活動成果（達成度）を一言で表すとしたら、どれに当てはまりますか？その理由もご記入ください。

□達成できたので満足　□まずまず　□やや不満　□不満 【理由】

3　取組を実施し、発見したことや気付いたことはありますか？
（野田市のまちづくりへの影響や団体として成長できたことなど）

４　補助金を活用して行った取組がわかる写真を２枚添付してください。

【タイトル】
【撮 影 日】

【タイトル】
【撮 影 日】

収 支 決 算 書

【収　入】

科　目		金 額(円)	内　訳
団体			
	自己資金の合計額（A）		
市	市民活動団体支援補助金（B）		
合計額(C)＝(A)＋(B)			

【支　出】

科　目		金 額(円)	内　訳
補助金の交付対象経費			
	対象経費の合計（D）		
対象外			
	対象外経費の合計（E）		
合計額(F)＝(D)＋(E)			

【チェック項目】

1　補助金(B)は対象となる経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は90%以内、事業発展への支援は80%以内であること。

2　自己資金(A)欄は対象経費(D)欄の、組織基盤強化への支援は10%以上、事業発展への支援は20%以上であること。

3　補助金(B) は、組織基盤強化への支援は10万円以内、事業発展への支援は20万円以内であること。

年　　月　　日

（宛先）野田市長

所　在　地
請求者　団　体　名
代表者氏名　　㊞

野田市市民活動団体支援補助金交付請求書

野田市市民活動団体支援補助金について、次のとおり請求します。

1　交付請求額　　円

2　振込先

金融機関名	
口 座 番 号	普通　当座
ふ　り　が　な 口座名義人	

取組事例集

団体名	組織基盤強化支援 事 業 発 展 支 援

代　表　者		担　当　者	
連　絡　先	固定電話 携帯電話 メール		
設立年月日		会　員　数	人
入 会 資 格			
活 動 内 容			
ホームページ			
主な活動地域	市内全域		
活 動 分 類	主 な 活 動		
	従とする活動		

令和４年度事業報告

《実施した事業の内容・成果・気が付いたこと等》

実　施　内　容	補助金額
	○○○，○○○円

・

・

《実施した取組の写真》

4-3　書類提出前チェックシート

◆ 提出前にご確認ください。

確　認　内　容		チェック欄
概　算　払 請　求　書	申請書の日付は提出する日になっていますか	□
	団体名や団体の所在地は規約等の記載と同じですか	□
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	□
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	□
	請求額は交付決定額を超えていませんか	□
	金融機関名・支店名は記載されていますか	□
	口座番号は記載されていますか	□
	口座名義人は団体名が記載されていますか	□
変更交付 申　請　書	申請書の日付は提出する日になっていますか	□
	団体名や団体の所在地は規約等の記載と同じですか	□
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	□
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	□
	交付決定通知書の交付決定日と番号は記載されていますか	□
	変更後の交付申請額は当初の交付決定額を超えていませんか	□
	変更の理由は明確に記載されていますか	□
実績報告書	申請書の日付は提出する日になっていますか	□
	団体名や団体の所在地は規約等の記載と同じですか	□
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	□
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	□
	交付決定通知書の交付決定日と番号は記載されていますか	□
	添付書類は添付されていますか	□
	補助金活用報告書 ・ 収支決算書 ・ 領収書の写し	
補助金活用 報　告　書	補助金を活用した取組が具体的に記入されていますか	□
	活動成果の理由が具体的に記入されていますか	□
	取組後の発見したことや気づいたことが記入されていますか	□
	取組がわかる写真が2枚添付されていますか	□
収支決算書	収入と支出の合計額が同額となっていますか　(C)＝(F)	□
	対象外経費が対象経費として計上されていませんか	□
	補助金活用報告書の内容と整合が取れていますか	□

交付請求書	申請書の日付は提出する日になっていますか	□
	団体名や団体の所在地は規約等の記載と同じですか	□
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	□
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	□
	請求額は概算払額を除いた金額となっていますか	□
	金融機関名・支店名は記載されていますか	□
	口座番号は記載されていますか	□
	口座名義人は団体名が記載されていますか	□
取組事例集	団体名は規約等の記載と同じですか	□
	補助金の種類に間違いはありませんか	□
	記入した項目で非公表の項目はありませんか	□
	補助金額に間違いはありませんか	□
	取組内容が簡潔にわかりやすく記入されていますか	□
	取組の写真（2～3枚）が添付されていますか	□