

※「募集に係るQ & A」（別紙）も併せてご確認ください。

延岡市 市民まちづくり活動支援事業

令和7年度 募集要項

延岡市は、市民主体による協働のまちづくりの推進を図るため、平成19年度より「市民まちづくり活動支援事業」を実施しています。この事業は、広く市民活動団体等から新たなまちづくり事業を公募し、検討会議での検討を経て決定された事業に対して補助金を交付するものです。

1. 申請できる団体

延岡市内に活動拠点を有する非営利活動団体（市民活動団体、自治会、ボランティアグループ、NPO法人等）で、平素の自主活動について、他の機関・団体から資金的援助（協賛金、寄付金を除く）を受けていない市民活動団体等です。ただし、会員数が5名以下で構成される団体については、団体として認められません。また、広域コミュニティ活動にあつては、延岡市区長連絡協議会に所属する複数の区が参加する団体とします。

2. 対象となる事業

自らの企画提案によるもので、原則として新たに実施する公益性の高い事業です。具体的には、市内において実施する次の活動のいずれかに該当するものを対象とします。

(1) まちづくり活動

- ①市民公益活動（一般的なボランティア活動、イベント開催など）
- ②コミュニティ活動（区や公民館が行う地域福祉、防災、防犯などの地域住民活動）

※特定地域において従前より行われているイベント（まつり、体育大会、交流会、祝賀会の類）は対象となりません。

(2) 伝統文化活動

各地域、集落に残る伝統文化・歴史文化の継承活動に必要な衣装・道具類を整備する活動

(3) 課題解決協働活動

市が提案したテーマに対する、公益的なまちづくり活動

○令和7年度テーマ

『地域コミュニティを活かした生活支援ネットワークの確立』（担当課：健康長寿課）

『子どもの豊かな未来応援』（担当課：おやこ保健福祉課）

※本活動については、申請前に担当課と十分に協議を行ってください。

(4) 広域コミュニティ活動

地域コミュニティの活性化を目的として、長年、広域的に開催されているまつり

※地域コミュニティの活性化に寄与していると各地区区長会が認めるものとなります。

《対象外とするもの》

- (1) 営利を目的として実施されるもの
- (2) 政治的活動または宗教的活動に関するもの
- (3) 公共の安全及び秩序又は善良な風俗を害するおそれのあるもの
- (4) 活動の効果や利益が特定の個人や団体のみに限られるもの
- (5) 施設の建設、整備又は維持管理を主な目的とするもの
- (6) 他の助成制度（補助金・融資等）の対象となり、補助金等の交付を受けるもの

3. 活動種類ごとの補助率・補助金

補助金の交付対象となる活動種類ごとの補助率及び補助金交付の限度額は、次のとおりです。

補助対象事業の種類	補助率	申請可能年数	補助限度額（千円未満の端数切り捨て）
まちづくり活動			
市民公益活動	補助対象経費の 5 分の 4 以内	最長 3 年	50 万円 ただし、2 年目及び 3 年目はそれぞれ 前年度交付額の 3 分の 2 以内
コミュニティ活動	補助対象経費の 5 分の 4 以内	最長 3 年	50 万円 ただし、2 年目及び 3 年目はそれぞれ 前年度交付額の 3 分の 2 以内
伝統文化活動	補助対象経費の 10 分の 9 以内	1 年	100 万円
課題解決協働活動	補助対象経費の 10 分の 9 以内	最長 2 年	50 万円
広域コミュニティ活動	補助対象経費の 3 分の 1 以内	制限なし	40 万円

※補助金交付申請額は、**千円未満切り捨て**の金額で申請してください。また、過去にこの事業で補助金の交付を受けたことのある団体は、新規事業への申請ができない場合があります。詳しくは経営政策課までお問い合わせください。

※検討会議における採点数に応じて、補助率及び補助金額が減額になる事があります。

4. 補助の対象となる経費

前記 2 の補助対象事業に係る経費のうち、活動の種類別に次に掲げる経費を対象とします。

活動の種類	項 目	経 費 の 種 類（具 体 例）
まちづくり活動 課題解決協働活動 広域コミュニティ活動	報 償 費	講師・出演者等への謝金、参加者への賞品、参加賞
	旅 費 交 通 費	講師・出演者等の旅費（団体会員の日常の活動費は対象外）
	消 耗 品 費	事務用品、材料、道具等の購入（1 万円未満の物）
	印 刷 製 本 費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
	燃 料 費	灯油、ガソリン等（団体等の通常管理経費分は対象外）
	光 熱 水 費	電気、ガス、水道料等（団体等の通常管理経費分は対象外）
	通 信 費	電話料、郵便料等（団体等の通常管理経費分は対象外）
	広 告 費	新聞広告料等
	保 険 料	イベント等開催時に加入する保険料等
	使用料・賃借料	会議、イベント等で使用する施設使用料、物品の賃借料等
	そ の 他 の 経 費	対象事業実施のために必要な経費で、検討会議が特に必要かつ適当と認めた経費
伝統文化活動	備 品 購 入 費	活動に必要不可欠な衣装、備品の購入費

※印刷製本費、広告費、備品購入費等については、補助金を活用している旨の記載をしてください。

☆次の経費は、この事業の補助対象にはなりませんのでご注意ください！☆

- (1) 食糧費
- (2) 団体会員への謝礼金、人件費及び旅費
- (3) 本事業を活用している旨の記載のないポスターやチラシなどの印刷物、広告その他成果物の作成に係る経費
- (4) 団体等の通常運営経費

対象経費について不明な点があれば、経営政策課までお問い合わせください。

5. 申請時に提出する書類

事業の申請をするときは、次の書類が必要となります。

- (1) 補助金等交付申請書
- (2) 事業計画書（新規事業申請用又は継続事業申請用）
- (3) 収支予算書（新規事業申請用又は継続事業申請用）
- (4) 団体概要書（直近の団体の事業報告及び収支決算に係る資料を添付）
- (5) 団体の運営に関する規約、会則等
- (6) 会員名簿
- (7) 誓約書
- (8) 市税の完納証明書（法人の場合は「法人」及び「代表者」の証明書、それ以外の団体は「代表者」の証明書を提出してください。）※完納証明書は、市役所市民課、納税課、各総合支所市民サービス課にて有料発行となります。なお、発行手数料は 本事業の補助対象経費とはなりません。
- (9) 地区区長会からの推薦書（広域コミュニティ活動に限る）
- (10) その他、本市より提出を求めた書類

◎収支予算書の作成にあたっての注意

- (1) 費目ごとに、算出根拠（内訳）等をできるだけ詳しく記入してください。
 - (2) 根拠となる資料（見積書等）を提出してください。特に、「報償費、旅費交通費、印刷製本費、広告費、使用料・賃借料、備品購入費」については、できる限り見積書の提出をお願いします。
また、講師・出演者について決定している場合は、プロフィール等を添付してください。
- ★申請書類は、経営政策課のほか、北方・北浦・北川の各総合支所地域振興課、延岡市民協働まちづくりセンター等に置いてあります。また、市ホームページからも様式データをダウンロードできます。

6. 申請書受付期間及び提出先

令和7年4月1日（火）から4月30日（水）17時15分までに、経営政策課 市民協働係（本庁舎6階）まで直接持参してください（郵送は不可）。

なお、北方町、北浦町、北川町の団体の方は、各総合支所地域振興課への持参でも結構です。

※申請書類に不備がある場合は、申請書の受付が出来ませんので、事前相談や早めの提出をお願いします。

7. 事業の選考

事業の選考は次のように行います。

- (1) 識見を有する者、市民代表のほか市職員からなる検討会議において、次の要領で行います。
 - ①新規での申請事業については、10分程度のプレゼンテーションを行っていただき、書類審査を含めて総合的に検討を行います。プレゼンテーションの日程等については、後日お知らせします。
 - ②必要に応じ、担当課より電話等でのヒアリングを行います。
- (2) プレゼンテーション及び書類審査の結果等を踏まえ、検討会議が総合的に評価し、採択する事業及び補助金額の検討を行います。
補助金の交付申請総額が予算額を上回る場合には、予算の範囲内で交付決定を行う場合の採択方法などについて検討会議において検討します。
- (3) 検討会議は検討結果を市長に報告し、市長が補助金を交付する事業を決定します。
- (4) 選考結果については、全ての申請団体に通知し、別途「交流・説明会」を行う予定です。また、市広報紙やホームページにて広く市民に公表します。

8. 事業実施

- (1) 事業期間は、令和8年3月15日までとなります。
- (2) 補助決定の事業計画内容と実施内容に大幅な相違がある場合は、補助金を交付できない場合があります。

事業内容の変更や事業を中止する場合は、市長の承認が必要となりますので、「補助事業中止・変更承認申請書」を提出してください。

- (3) 事業の実施にあたっては、広報紙、ポスター、チラシ、看板、横断幕等を利用して、本補助金を活用して行われる事業である旨の広報を行ってください。

※広報が行われていないチラシやポスター、広告等の作成・掲載経費は対象経費となりません。

(記載例)「本事業（イベント）は延岡市の市民まちづくり活動支援事業補助金を活用しています。」

9. 事業報告・補助金交付（請求）

補助決定団体は、事業完了後1ヶ月以内又は令和8年3月31日（火）のいずれか早い時期までに事業実績を報告してください。なお、報告をするときは次の点に留意してください。

- (1) 実施した事業はどのような内容であったか、どのような効果があったのかなど、自らの事業の評価を行い、実績を報告してください。

- (2) 事業報告書には次の書類を添付してください。

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| ①収支計算書 | ②経費を支出したことを証する書類（領収書の原本等） |
| ③事業の着工前後又は実施状況等の写真 | |
| ④その他事業実施に関係する書類（チラシ、ポスター、広告、成果物等） | |

- (3) 補助金は原則として、精算払（事業が終了し、事業報告書提出後に交付）とします。ただし、事業の遂行上必要と認められる場合は、補助決定額の90%以内にて概算払を請求することができます。

10. 事業の流れ

おおまかな事業の流れは次のとおりです。

●事業の公募	・ 市民活動団体等からの事業を募集します。
●各団体から申請書の提出	・ 市民活動団体等は、補助金等交付申請書（事業計画書等を添付）を経営政策課へ提出します。 【4月1日から4月30日】
【検討会議】 ●プレゼンテーション 書類審査、ヒアリング	・ 検討会議においてプレゼンテーション、書類審査を実施します。また、必要に応じて電話等によるヒアリングを実施します。 【5月中旬～6月上旬予定】 ・ 検討会議にて、採択事業及び補助金額を検討し、検討結果を市長へ報告します。 【6月上旬予定】
●選考結果の通知	・ 検討会議の報告を受け、市長が補助事業および補助金額を決定し、各申請団体へ通知します。 【6月中旬～下旬予定】
●事業実施	・ 必要と認められた場合は、概算払を請求することができます。
●事業報告、補助金交付	・ 事業報告に基づき、補助金の額の確定を行い、交付します。



<お問い合わせ>

延岡市 企画部 経営政策課 市民協働係

〒882-8686

延岡市東本小路2番地1

TEL) 22-7079

FAX) 22-7090

Mail) kyodo@city.nobeoka.miyazaki.jp