

# 令和4年度 流山市民活動団体公益事業補助金 募集要項

## 受付場所・受付期間

- 受付場所：流山市役所 コミュニティ課窓口へ持参又は郵送及びメール  
持参以外の提出の場合、後日、申請内容についての協議の場を設けさせていただく場合があります。
- 受付期間：令和3年12月13日（月）～ 令和4年1月21日（金）
- 受付時間：午前9時から午後5時（閉庁日を除く）
- 申請に関する相談は随時、下記へお問い合わせください。

### お問い合わせ先

- ✓ 〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1  
流山市役所 市民生活部 コミュニティ課 コミュニティ係  
電話：04-7150-6076 FAX：04-7159-0954  
E-mail：komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp
- ✓ 〒270-0153 流山市中110番地  
流山市民活動推進センター  
（流山市生涯学習センター（流山エルズ）3階）  
電話：04-7150-4355 E-mail：info@na-shimin.org

※ 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、運用が変更になる場合があります。

令和3年12月

# 目 次

◎ 昨年度から大きく変更になった点	P 1
◎ 令和4年度流山市民活動団体公益事業補助金の流れ	P 2
1. 流山市民活動団体公益事業補助金とは	P 3
2. 応募できる団体について	P 3
3. 提案できる事業	P 4
4. 新型コロナウイルス感染症の感染対策	P 4
5. 補助金の交付の対象となる経費	P 5
6. 補助金の交付額及び交付回数の限度等	P 6
7. 選考方法	P 6
8. 募集期間及び応募方法	P 7
9. 申請にあたって	P 8

## ◎昨年度から大きく変更になった点

流山市民活動団体公益事業補助金の申請にあたっては以下の2点が、昨年度と大きく変更になっています。申請の際にはご注意ください。

- 1 新たな補助金区分が新設されます。  
従来の流山市民活動団体公益事業補助金とは別に設立5年未満の団体に対する補助金区分（ひなどり補助金）が新設されます。  
ひなどり補助金の詳細につきましてはP6の「6. 補助金の交付額及び交付回数の限度等」をご確認ください。
- 2 応募できる団体の構成人数が変わります。  
従来の流山市民活動団体公益事業補助金では、応募できる団体は10人以上で構成されている団体が要件となっていました。新たな補助金区分の新設に伴い、10人以上から5人以上で構成されている団体へと要件の一部が緩和されました。



申請書はコチラをホームページで検索してダウンロードしてください



流山市民活動団体公益事業補助金 |



◎令和4年度流山市民活動団体公益事業補助金の流れ

募集期間12/13(月)～1/21(金)

※申請を予定している団体は事前に市民活動推進センター  
またはコミュニティ課にご相談ください。

ひなどり補助金の場合

おおたか補助金の場合

※必要に応じて事業と関係のある課に提案内容についてご相談ください。

※事業と関係のある担当課に市の事業と重複がないかご相談・ご確認ください。

申請の受付(コミュニティ課窓口)

【4月上旬】  
提出書類に基づく  
書面審査

【4月上旬】  
公開プレゼンテーションによる  
内容審査

認定可否決定の通知、補助金交付申請書類の送付・提出

【4月中旬】  
交付決定通知書の交付  
必要な団体には概算交付で補助金支払

【事業実施】  
令和4年4月～令和5年3月末までに事業完了

【9月中旬】  
中間報告の提出

【3月中旬】  
公開による事業報告会の実施

【事業終了後】  
実績報告書の提出  
補助金交付確定通知の交付

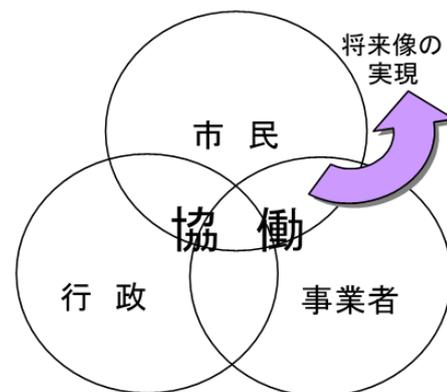
補助金の支払いまたは精算

## 1. 流山市民活動団体公益事業補助金とは

「流山市民活動団体公益事業補助金」は、地域で抱える社会的課題の解決に向けて、市民活動団体が自発的に行う市民公益事業（以下「事業」という。）に要する費用の一部に対して交付する補助金です。

### ✓ 制度の位置づけ

流山市では、『市民と行政の協働まちづくりのための指針』を平成17年に策定し、公共サービスを担う新しい、多様な市民活動を推進する「協働のまちづくり実現のための支援策」として本制度が制定されました。また、平成21年策定の『流山市自治基本条例』では、本制度を協働によるまちづくりの推進として位置づけ、これを活用することで、市民活動の幅が広がることを期待しています。



### ✓ 市民公益事業とは

市民活動の利益を享受できる対象を会員内外へ開き、より多くの市民に福祉の向上及び利益をもたらすことが望める事業のことです。

市民活動の中でも、サークルや同好会などの趣味を深めることが目的となる活動や、会員のみが利益を享受できる活動は、市民公益事業ではありません。

### ✓ 補助金と委託の違いは

補助金は、市民活動団体が主体的に実施する事業等で、市が公益上必要であると認めた事業を育成、支援するために、事業にかかる費用の一部に対し交付するものです。

補助を行うことにより、その活動の幅が広がることが期待されます。事業の成果や責任は、補助を受けた団体側に帰属します。一方、委託は市が実施すべき事業を、企業や団体に業務委託して実施することです。

## 2. 応募できる団体について

応募できる団体は、事業を行おうとするNPO法人、または、営利を目的としない任意の市民活動団体で、次の要件のいずれにも該当する団体です。

- (1) 5人以上で構成されている団体
- (2) 市内に主たる事務所を有し、主として市内で事業を行う団体
- (3) 事業を継続して遂行でき、適切な会計処理がなされていると認められる団体
- (4) 政治活動、選挙活動、特定の宗教活動を目的としない団体
- (5) 特定の公職の候補者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しない団体
- (6) 活動が公序良俗に反しない団体

※ひなどり補助金の場合は上記に加え令和4年4月1日時点で設立5年未満の団体であること。（平成29年4月2日以降に設立した団体が行う事業が対象となります。）

### 3. 提案できる事業

市民に広く利益をもたらす、市民目線による先駆性や柔軟なアイデアなどの創意工夫が活かされた事業であり、公益上の必要性が認められる事業が対象です。

また、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 市民に対し市内で実施される事業
- (2) 事業の計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業

※補助金は、市民活動団体が行う“事業”が対象となります。団体の運営・備品購入等を補助するものではありません。

※単発イベント及び事業がアウトソーシング（外部委託）ありきの場合は、本補助金の交付対象となりません。

#### 事業の対象分野

- 1 保健・医療・福祉の増進
- 2 社会教育の推進
- 3 まちづくりの推進
- 4 観光の振興
- 5 学術・文化・芸術・スポーツの振興
- 6 環境の保全
- 7 災害救援活動
- 8 地域安全活動
- 9 人権の擁護・平和の推進
- 10 国際協力・国際化の推進
- 11 男女共同参画社会の形成の促進
- 12 子どもの健全育成
- 13 情報化社会の発展
- 14 科学技術の推進
- 15 経済活動の活性化
- 16 職業能力の開発・雇用機会の拡充支援
- 17 消費者の保護
- 18 前各項に掲げる事業を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言若しくは援助の活動事業
- 19 前各項に掲げる事業に準ずる事業として特定非営利活動促進法別表第20号の規定に基づき千葉県の条例で定める事業



### 4. 新型コロナウイルス感染症の感染対策

申請事業については、以下の点について遵守するようお願いします。

- (1) 「3つの密」すべてに当てはまらない事業であること。  
※リモートでの開催の検討もお願いします。
- (2) 施設を利用する事業については、定員数を厳守すること。
- (3) 参加者のマスク着用、手洗い又はアルコール手指消毒を徹底すること。
- (4) 非接触型体温計による検温や自己申告により、参加者の健康状況を把握し、体調不良の方の参加をご遠慮いただくこと。
- (5) 国及び県から出されている指針や、各種「業種別ガイドライン」を遵守することにより、団体の責任の下、新型コロナウイルス感染症の感染防止策を最大限講じること。

今後、国または県等の新型コロナウイルス感染症への指針や基準の内容によっては、随時、事業の中断・中止を含めた本補助制度の取扱いについて変更となる場合がありますことをあらかじめご了承ください。

なお、補助金を概算でお支払いした後に中止となった場合、その時点での団体の予算執行額と、概算お支払金額との差額を返金していただくこととなります。

## 5. 補助金の交付の対象となる経費

対象経費の項目	対象となる例	対象とならない例
人件費	事業の開催のために臨時に必要となる 専門家（相談、指導など）及び会員以外の 人員への賃金	対象となる経費以外の人件費 会員の人件費
報償費	催し等の講師、専門家、出演者、事業に 必要な国家資格等の専門性を持った専門 家への謝礼金（上限5万円/回） 例：大学教授、学識経験者などへの謝礼金	記念品、手土産代等 本事業にかかる団体代表者・会員等への謝 礼金
旅費	講師、専門家、出演者等の会場までの交 通費の実費等	宿泊費、参加者（観覧者等）の交通費 移動のための車両のガソリン代
食糧費	講師の昼食代等 （一人当たり上限1千円/回）	団体構成員の食事代等
消耗品費	資料等の用紙代、事業実施に必要不可欠 な材料費	補助対象事業以外の材料費等
印刷製本費	事業に係るチラシ、ポスター、資料等を 作成する印刷代及びコピー代	補助対象事業以外の印刷製本費
役務費 （通信運搬費、保険料）	事業の資料等を郵送する切手代や宅配 便料 事業の開催時にかかる損害保険料	補助対象事業以外の資料を郵送する経費 事業開催時に参加者等が任意でかける保 険料
委託料	団体構成員で行えない業務（運送や会場 設営等）を外部に委託した費用	事業の再委託料 事務所の管理委託経費
使用料、賃借料	事業のための会場等の使用料、事業実施 にあたり必要な機材の借上料	補助対象事業以外の使用料 バス等の借上げ料
備品購入費	事業実施に必要不可欠な備品購入費 （1万円以上10万円以下）	補助対象事業以外の備品購入費

- ※ 事業参加者が負担することが適当であると考えられるものは対象となりません。  
例：参加者等の交通費、事業への参加にあたって必要となった物品の購入費等
- ※ 積算根拠は精査し、明確に記述してください。領収書等により支出が確認できない経費は対象外となります。
- ※ ひなどり補助金においては、備品購入費が事業費の大半を占める場合は、団体の運営・備品購入に抵触しないか審査します。

## 6. 補助金の交付額及び交付回数の限度等

### 【ひなどり補助金の場合】

補助対象経費の100分の90の額

- ※ 補助金の交付額は、1事業につき10万円を限度額とし、10円未満を切り捨てた額とします。
- ※ 事業に伴って収入が生じたとしても、補助金から差し引きませんが、次年度以降の団体の事業活動資金に充ててください。

### 【おおたか補助金の場合】

補助金の交付額は以下の(1)及び(2)のうち、いずれか低い額で予算の範囲内で交付します。

- (1) 補助対象経費の総額の100分の70の額
- (2) 補助対象経費の総額から事業の実施に伴って生じる収入(売上金、入場料、協賛金等)を差し引いた額

- ※ 補助金の交付額は、1事業につき100万円を限度額とし、10円未満を切り捨てた額とします。

#### 【共通事項】

- ・ 補助金は、単年度ごとの事業費(補助対象経費)に対して交付します。
- ・ 複数年度にまたがる同一の事業に対する補助金の交付回数は、原則として最長3回までとなります。また、次年度も同一事業を申請する場合は年度ごとの申請に基づく審査により決定します。

## 7. 選考方法

### 【ひなどり補助金の場合】

提出された申請書類をもとに、流山市協働まちづくり提案調整会議において所定の審査基準に基づいて書面審査し、その審査結果を尊重した上で市が決定します。

#### ◆審査の着眼点

- (1) 公益性・・・示されている課題が、地域課題といえるものであるか。
- (2) 貢献性・・・課題解決に結び付く(あるいは解決の担い手づくりの裾野を広げる)事業であるか。
- (3) 実効性・・・現実的な事業計画であり、事業を実施できる体制が整っているか。
- (4) 効率性・・・費用対効果があるか。

## 【おおたか補助金の場合】

提出された申請書類と応募団体によるプレゼンテーション（各団体10分程度）を参考に、流山市協働まちづくり提案調整会議（公開審査会）において所定の審査基準に基づいて審査し、その審査結果を尊重した上で市が決定します。

### ◆審査の着眼点

#### 1 事業の必要性・課題の明確さ・波及効果

##### (1) 事業の必要性

どのような課題解決のために、誰のために実施するか

##### (2) 課題の明確さ

地域で抱える社会的な課題を的確に捉えているか

##### (3) 波及効果

①事業による波及効果…課題解決の期待、地域の付加価値や個性を高められるか

②課題解決の担い手づくりの裾野を広げる波及効果はどうか

#### 2 事業計画の妥当性及び事業の自立性

##### (1) 事業計画の妥当性

事業の計画が現実的、具体的であるか…あいまいな点、決まっていない事が多くないか

##### (2) 事業の自立性

①自己資金調達への努力…寄付・協賛金呼びかけ等の努力及び参加費など受益者負担の妥当性

②自立に向けた事業の持続性・継続性…イベント的な単発事業ではないか

#### 3 事業費の妥当性

##### (1) 事業費の妥当性

①積算の精度…申請内容の収支や補助対象経費の積算は妥当か

②費用対効果…事業費が最小の経費で最大の効果を狙っているか

## 8. 募集期間及び応募方法

### (1) 募集期間

令和3年12月13日（月）～令和4年1月21日（金）

午前9時から午後5時まで（閉庁日を除く）

### (2) 応募方法

上記募集期間内に必要書類をコミュニティ課の窓口へ持参又は郵送・メールにてご提出ください。

※ 郵送・メールによる提出の場合、後日、申請内容についての協議の場を設けさせていただきます。

※ 申請書は、コミュニティ課窓口及び市民活動推進センターでの配布もしくは、ホームページにてダウンロードできます。



## 第1号様式（第8条関係）

## 流山市民活動団体公益事業認定申請書

年 月 日

（宛先）流山市長

団体名 ○○○○○  
申請者 代表者名 ○○○○○  
（署名又は記名押印）  
住 所 ○○○○○  
電話番号 ○○（○○）○○

流山市民活動団体公益事業認定を受けたいので、流山市民活動団体公益事業補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり申請します。

## 1 事業の名称

○○○○○事業

## 2 補助金種別 ひなどり・おおたか補助金

申請する補助金を  
○で囲ってください

## 3 事業実施予定期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日

## 4 総事業費 150,000 円

## 5 補助金交付申請額 100,000 円

## 6 添付書類

- （1）事業計画書（注1）
- （2）申請事業収支予算を確認することができる資料
- （3）団体の概要及び活動実績を確認することができる資料（注2）

(4) 団体の規約

(5) 団体構成員の氏名、住所及び役職名が記載された書類

(6) 前年度の団体の活動内容及び収支決算内容を確認することができる資料(注2)

(7) その他市長が必要と認める書類

(注1) 事業計画書には、事業の目的を簡明に記載すること。

(注2) 団体設立から間もないため提出することが困難である等、特段の事由があつて、市長が特に認めた場合は(3)と(6)に掲げる書類を省略することができる。

申請する補助金の計画  
書をご使用ください

記入例②

別紙 1

事業計画書（〇〇〇補助金）

団体名：

## 1 事業の名称

〇〇〇事業 ※事業名は簡潔にわかりやすく記載してください。

## 2 事業の概要（文章で記入してください。）

### （1）貴団体の捉える地域課題について

今回公益事業を提案するきっかけとなった地域課題と、提案の理由（課題の背景等）を記入してください。

#### 地域課題

※事業実施のきっかけとなる地域課題を簡潔に記載してください。

#### 理由（課題の背景等）

※上記の地域課題の背景について、裏付けとなる根拠やデータを示しながら具体的に記載してください。

### （2）公益事業の実施目的について

※事業実施により何を指すのかを簡潔に記載してください。

(3) 事業内容について

ア (1) で掲げる課題を解決するためにどのような公益事業を提案するのですか。具体的な企画を記入してください。

対象者

例) 65歳以上の市民、市内小中学生、子育て世帯など

企画

※事業内容について、地域課題と照らし合わせながら具体的に記載してください。

イ 公益事業の創意工夫を行っている点について、PRしてください。特に市や他団体等でも同様の事業を行っている場合は、その事業と比べて、優れているところを記入してください。

※市民活動団体ならではの視点でPRしてください。

※ひなどり補助金の場合は、同様の事業と比較して異なる点を明記してください。

ウ アの具体的な実施スケジュール(日時、場所、参加目標数等)、及び事業の波及効果について

別表のとおり

(4) 市と連携・協力することのメリットについて

※おおたか補助金の特徴である事業に関係のある課が担当課になる制度を活かす取り組みなどを記載してください。

※ひなどり補助金の場合は記載不要です。(記載箇所も省略されています。)

### 3 次年度以降の事業展望について

#### (1) 補助金を活用した事業スケジュールについて

年度	事業概要	事業費概算
令和2年度	補助金活用（有・無）	
令和3年度	補助金活用（有・無）	
令和4年度		
令和5年度	補助金活用予定（有・無） 理由：	
令和6年度	補 理	

来年度以降も事業継続を考えている場合は具体的に記載してください。

なお、同一事業に対する補助は区分ごとに3回までとなります。

#### (2) 補助金活用終了後、どのように展開させていこうと考えていますか。

※補助事業終了後も事業を継続するための具体的な計画や方針を記載してください。

### 4 その他

下記の項目に全て該当する事業であるか、確認してください。

（該当する項目に☑をお願いします。）

- 市内で市民に対して実施される事業である。
- 市の財源による他の補助金等の給付を受けていない事業である。
- 実施計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業である。

# 別表 令和4年度事業実施スケジュール（予定）

記入例②

No.	事業名 (各回)	事業内容及び 期待される効果	日時 実施場所	講師 (想定している場合は御記入ください)	対象者	目標数
1	防犯意識向上のための講演会	地域で防犯に取り組むことの重要性について、講師を迎え、気軽に散歩をしながら行うパトロール法など事例を紹介した講演会を行う。防犯活動に関心を持つ市民や担い手を増やす。	8月下旬予定 北部公民館		北部在住の市民	50人
2	防犯意識向上のための講演会	地域で防犯に取り組むことの重要性について、講師を迎え、気軽に散歩をしながら行うパトロール法など事例を紹介した講演会を行う。防犯活動に関心を持つ市民や担い手を増やす。	9月下旬予定 中部公民館		中部在住の市民	50人
3	防犯ハンドブック作成	防犯ハンドブックを作成する。 講習会参加者へ無料配布するほか、販売にて広く配布する。	6月作成予定		市民	無料配布： 20部 販売： 100部
4	防犯活動講習会①	地域防犯活動に関心のある市民を対象に、防犯活動について講習を行う。 本講習を通じて、防犯活動について学ぶとともに、活動を行うための仲間づくりを期待する。	12月予定 福祉会館		市民	20人
5						
6						
7						

※行が足りない場合は適宜追加してください。

## 申請事業収支予算書(おおたか)

事業名: ○○○事業

団体名: ○○○

代表者名: ○○○

## 1 収入

区分	項目	金額	備考
団体	市民公益事業実施により生じる収入	92,000	
	自主事業による収入	55,200	
市	補助金	① 226,800	補助対象経費の総額の100分の70の額及び補助対象経費の総額から事業実施による収入を差し引いた額のうちいずれか低い額
収入合計額		② 374,000	

## 2 支出

区分	項目	金額	金額根拠の詳細
補助対象経費	人件費	10000	講習会、講演会
	報償費	80000	ボランティア (講習会、講演会)
	旅費		
	食糧費		
	消耗品費		
	印刷製本費	114000	講習会、講演会の配布資料、ハンドブック作成
	役務費(通信運搬費、保険料)		
	委託料		
	使用料、賃借料	20000	文化会館
	備品購入費(1万円以上10万円以下)	100000	スクリーン、プロジェクター
	補助対象経費小計	324,000	
補助対象外経費		50,000	パソコン
支出合計額		③ 374,000	

## 3 総事業費

総事業費【②=③】	④ 374,000	
-----------	--------------	--

## 公益事業補助金認定申請に係る収支予算内訳書（おおたか）

に市民公益事業 生じる業 収入	実施内容	金額根拠の詳細	金額（円）
	講習会	@200円*80人*2回	32,000
	講演会	@200円*250人	50,000
	ハンドブック販売	@100円*100冊	10,000
	合計		A 92,000

支出	実施内容 (個別に御記入ください)	項目	詳細	対象経費金額	対象外経費金額	
	自治会講習会①	報償費		各項目の計算根拠や詳細については、「別紙2 申請事業収支予算書」 シートに記入してくだ さい。	10,000	
		人件費			5,000	
		印刷製本費			3,000	
		備品購入費				50,000
		備品購入費			100,000	
	自治会講習会②	報償費			10,000	
		人件費			5,000	
		印刷製本費			3,000	
	講演会	報償費			60,000	
		使用料、賃借料			20,000	
		印刷製本費			8,000	
	ハンドブック作成	印刷製本費			100,000	
	合計				B 324,000	50,000

## ※補助金対象経費 項目一覧

人件費、報償費、旅費、食糧費、消耗品費  
印刷製本費、役務費（通信運搬費、保険料）  
委託料、使用料、賃借料、備品購入費

## 【補助金上限の計算】

市民公益事業実施によ り 生じる収入	(合計) 92,000	A
補助金対象経費	(合計) 324,000	B
差引金額 (B - A)	(合計) 232,000	C
B × 0.7	(合計) 226,800	D
CとDのいずれか 少ない方の金額 (100万円上限) ※10円未満切捨	(合計) 226,800	E

この金額が補助金申請額の上限となりますので  
認定申請書の交付申請額に御記入ください。

## 申請事業収支予算書(ひなどり)

事業名: ○○○事業

団体名: ○○○○

代表者名: ○○○○

## 1 収入

区分	項目	金額	備考
団体	市民公益事業実施により生じる収入	24,000	300円*80人*1回
	自主事業による収入	24,000	会費より充当
市	補助金	① 100,000	補助対象経費の総額の100分の90の額
収入合計額		② 148,000	

## 2 支出

区分	項目	金額	金額根拠の詳細
補助対象経費	人件費		
	報償費	20000	講師謝礼(2万円)
	旅費		
	食糧費		
	消耗品費		
	印刷製本費	108000	講演会の配布資料、ハンドブック作成
	役務費(通信運搬費、保険料)		
	委託料		
	使用料、賃借料	20000	おおたかの森ホール
	備品購入費(1万円以上10万円以下)		
	補助対象経費小計	148,000	
補助対象外経費			
支出合計額		③ 148,000	

## 3 総事業費

総事業費【②=③】	④ 148,000	
-----------	--------------	--

公益事業補助金認定申請に係る収支予算内訳書（ひなどり）

に市民 より公益 事業実 施する 収入	実施内容	金額根拠の詳細	金額（円）
	講演会	300円*80人*1回	24,000
	合計		A 24,000

支出	実施内容 （個別に御記入ください）	項目	詳細	対象経費金額	対象外経費金額
	講演会	報償費	各項目の計算根拠や詳細 については、「別紙2 申請事業収支予算書」 シートに記入してくだ さい。	20,000	
		使用料、賃借料		20,000	
		印刷製本費		8,000	
	ハンドブック作成	印刷製本費		100,000	
	合計			B 148,000	

※補助金対象経費 項目一覧	人件費、報償費、旅費、食糧費、消耗品費 印刷製本費、役務費（通信運搬費、保険料） 委託料、使用料、賃借料、備品購入費
---------------	--

【補助金上限の計算】

市民公益事業実施によ り 生じる収入	(合計) 24,000	A
補助金対象経費	(合計) 148,000	B
B × 0.9	(合計) 133,200	C
Cの金額 (10万円上限) ※10円未満切捨	(合計) 100,000	D

この金額が補助金申請額の上限となりますので  
認定申請書の交付申請額に御記入ください。

※設立5年未満の団体で提出が困難な場合は  
提出不要です

記入例⑤

### 別紙3

## 団体の概要・活動実績調書

### 1 団体の概要

団体名

所在地

設立年月日

代表者職氏名

会員数

会費

1人あたり

円/年間

活動目的

.....

.....

.....

団体規約のとおり  
御記入ください

### 2 これまで3年間の活動実績

(申請事業ではなく団体の活動実績：関連資料はA4サイズ3枚まで)

.....

.....

.....

### 3 自己評価および自己PR

.....

.....

.....