根拠：流山市民活動団体公益事業補助金交付要綱

令和９年度
流山市民活動団体公益事業補助金
おおたか補助金　募集要項

○ **事前相談期間**

令和8年10月1日（木）～令和8年11月6日（金）

○ **応募受付期間**

令和8年11月9日（月）～令和8年11月27日（金）

○ **まずは市民活動推進センターへお問い合わせください！**

【お問い合わせ先】

流山市民活動推進センター
〒270-0153　流山市中110番地　流山市生涯学習センター（流山エルズ）3階
電話：04－7150－4355
Mail：na-shimin@machikatsu.co.jp

流山市役所　市民生活部　コミュニティ課
〒270-0192　流山市平和台1丁目1番地の1
電話：04－7150－6076
Mail：komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp

目　次

1．　流山市民活動団体公益事業補助金の概要　……P1

2．　補助金区分について　……P2

3．　応募できる団体　……P2

4．　提案できる事業　……P3

5．　補助金の交付対象となる経費　……P4

6．　補助金の交付額　……P5

7．　補助金以外の支援　……P6

8．　申請方法等　……P6

9．　申請～補助金交付までの流れ　……P8

10．補助金交付後について　……P8

11．審査基準　……P9

12．年間スケジュール　……P10

13．申請にあたっての注意事項　……P11

1. 流山市民活動団体公益事業補助金の概要

「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に要する費用の一部に対して交付する補助金です。
※対象は市民活動団体が行う“事業”です。団体の運営・備品購入等の補助ではありません。

❒「市民公益事業」とは

市民による自主的活動のうち、活動による利益を享受できる対象を会員内外へ開き、地域や不特定多数の市民に利益をもたらすことが望める事業のことです。サークルや同好会等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当てはまりません。

❒この補助金の目的

当補助金を活用することにより、大きく分けて次の3つの効果が期待されます。

①市民活動団体のノウハウを活かし、地域課題を解決すること

当補助金による各種支援を行うことにより、市民活動団体が自らの持つノウハウを十分に発揮することで、地域が抱える様々な課題を解決することが求められています。

②市内の市民活動を活性化すること

団体が自分たちだけでは実施が難しい事業に挑戦することへの後押しを目的の1つとしています。ただし、その事業を補助し続けるのではなく、当補助金による事業実施を通して、各団体が自立して事業を実施していく組織基盤の強化を目指しています。

③行政と市民活動団体のつながりのきっかけを作り、協働を促進すること

地域課題を解決するには、行政と市民の協力が不可欠です。当補助金の活用を通じて、行政と市民活動団体が互いに対等な立場で連携していく関係性を築いていきます。

2. 補助金区分について

この補助金には、「ひなどり補助金」と「おおたか補助金」という2つの区分があります。各区分の特徴は次のとおりです。この内容を踏まえ、自分たちの団体や提案事業に適した区分で申請してください。
なお、この募集要項は「おおたか補助金」に関するものですので、「ひなどり補助金」に応募を考えている方は、別途、該当する募集要項をご覧ください。

❒ひなどり補助金

ひなどり補助金は、設立間もない団体向けの活用しやすい少額の補助金区分です（上限10万円）。審査や手続きの負担を減らし、はじめての団体でも挑戦しやすいようハードルを下げました。事業実施の経験をより多く得られるよう、自主性を損ねない範囲でサポートしていきます（担当課の指定はありません）。

❒おおたか補助金

おおたか補助金は、特に公益性の高い事業を対象とした補助金区分です（上限100万円）。これまでの活動から団体として培ってきたノウハウや専門性を活かし、行政との連携（担当課が指定されます）により、地域により大きな波及効果をもたらすことが期待されます。

3. 応募できる団体について

応募できる団体は、提案事業を行おうとするＮＰＯ法人、または、それに準ずる営利を目的としない市民活動団体（法人格の有無を問わない）で、次の要件のいずれにも該当する団体です。

❒応募団体の要件

①構成員が5人以上
②市内に主たる事務所があり、主に市内で市民公益事業を行っている
③市民公益事業を継続して遂行できると認められる
④適切な会計処理がなされている（または、なされると認められる）
⑤特定の宗教の宣伝や布教を目的としていない
⑥政治上の主義の推進や支持、又はこれに反することを目的としていない
⑦特定の公職の候補者や公職にある者または政党の推薦や支持、又はこれらに反対することを目的としていない
⑧その活動が公序良俗に反しないと認められる

4. 提案できる事業

市民目線の先駆的、創造的アイディアを活かした市民に広く利益をもたらす事業であり、公益上の必要性が認められるものが対象です。また下記の要件をすべて満たす必要があります。

❒提案できる事業の要件

①市民等（市内に在住、通勤、通学する方）に対し市内で継続的に実施される事業であること
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であること
③市民活動団体が行う特に公益性の高い市民公益事業であること
（共催事業は対象外）
④補助金の申請金額が原則１０万円以上であること
⑤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こと
⑥おおたか補助金（令和３年度以前の当補助金含む）の交付を過去に3回以上受けた事業でないこと

※上記のほか、「単発イベントや外部委託ありきの事業」、「すでに市内で実施されている活動（申請団体による活動も含む）と同様の事業」は、当補助金の交付対象となりません。

❒提案できる事業の対象分野

提案できる事業は下記の項目のいずれかに該当する活動を行う「市民公益事業」です。

1	保健･医療･福祉の増進	12	子どもの健全育成
2	社会教育の推進	13	情報化社会の発展
3	まちづくりの推進	14	科学技術の推進
4	観光の振興	15	経済活動の活性化
5	学術・文化・芸術・スポーツの振興	16	職業能力の開発・雇用機会の拡充支援
6	環境の保全	17	消費者の保護
7	災害救援活動	18	１～１７の活動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
8	地域安全活動		
9	人権の擁護・平和の推進	19	１～１７に準ずる活動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活動
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		

5. 補助金の交付対象となる経費

補助金の交付対象となる経費は以下の表のとおりです。

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）及び団体構成員以外の人員への賃金	対象となる経費以外の人件費 団体構成員の人件費
報償費	催しの講師、専門家、出演者、事業に必要な国家資格等の専門性を持つ専門家への謝礼金（上限5万円／日） 例：大学教授、学識経験者への謝礼金	記念品、手土産代等 本事業に係る団体代表者、団体構成員への謝礼金
旅費	講師、専門家、出演者等の会場までの交通費の実費	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 （1人につき上限1千円／日）	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	補助対象事業以外に用いる材料費等
印刷製本費	補助対象事業のチラシ、ポスター、資料等の印刷代及びコピー代	補助対象事業以外に係る印刷製本費
役務費（通信運搬費、保険料）	事業に係る資料を郵送する際の切手代や宅配便料 事業開催時にかける損害賠償保険料	補助対象事業以外に係る資料を郵送する際の切手代や宅配便料 事業開催時に参加者が任意でかける保険料
委託料	事業の企画・運営など申請団体自身が実施すべき業務でなく、団体構成員では実施できない専門的な業務（会場設営や資材運搬など）を事業者等に委託する費用	事業の再委託料 事務所の管理委託経費
使用料、賃借料	事業を行う会場等の使用料、事業実施にあたり必要な機材の借上料	補助対象事業以外に係る使用料 バス等の借上げ料
備品購入費（計10万円以内）	事業実施に必要不可欠な備品購入費 （単価1万円以上10万円以下の物品）	他の手段で用意可能な物品の購入費 補助対象事業以外に係る備品の購入費

❒注意事項

- 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となりません。
- 当補助金は団体の持つノウハウ等を活かした提案事業を対象としています。団体の運営に資する経費（資格取得費、補助対象以外の事業で使用する備品の購入費）は対象となりません。

6. 補助金の交付額

補助金の交付額は、予算の範囲内で次のとおり決定します。

❒算出方法

次のうち、いずれか最も低い金額（10円未満切り捨て）で決定します。

①100万円（上限額）

②事業実施年度に応じた下記の金額
　1年目の事業 ： 補助対象経費の総額の70%
　2年目の事業 ： 補助対象経費の総額の60%
　3年目の事業 ： 補助対象経費の総額の50%

③総事業費（対象外経費含む）から事業の実施に伴い生じた収入（参加費や協賛金など）を差し引いた額

例

【事業の情報】
・事業実施年度 ： 2年目
・対象経費の総額 ： 80万円
・対象外経費 ： 20万円
・事業収入 ： 30万円

①＝100万円
②＝80×0.6＝48万円
③＝（80＋20）－30＝70万円

①＞③＞②より、②48万円で決定

❒注意事項

- 「③総事業費（対象外経費含む）から事業の実施に伴い生じた収入（参加費や協賛金など）を差し引いた額」の算出は、収入額が確定する実績報告時に行います。
- 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。複数年にわたる経費については、按分した額での交付となります。
- 複数年度にまたがる同一の事業は、原則として最大3回まで申請できますが、補助金の交付は年度ごとの申請に基づく審査により決定します。
- 認定審査における得点が上位の事業から順に交付決定します。認定可となっても、下位の場合、予算残額により、交付の上限額が上記の算出額を下回ることがあります。

7. 補助金以外の支援

当補助金の補助事業として認定されると、補助金の交付以外に下記の支援が受けられます。

❒市の担当課の指定

市役所内の事業内容に関係する部署を担当課として指定します。担当課は以下の「広報支援」や「活動場所の支援」の窓口となるほか、行政の持つ情報の提供や助言等を行います。補助事業実施を通じて事業実施団体と担当課がお互いを理解することで、補助事業終了後も協働のパートナーとして対等な立場で連携していける関係性を築くことを目指します。

❒広報支援

事業に係るイベント等の周知にあたり、「広報ながれやま」への記事掲載や、公共施設へのチラシの配架、市公式 LINE アカウントでのイベント情報の発信をすることができます。

❒活動場所の支援

事業に係る活動・イベント等を市の公共施設で行う場合、予定どおりに事業が実施できるよう、優先的に予約することができます。ただし、市主催イベントで使用するなど状況により予約できない場合もあります。また、利用希望日の約4か月前までに手続きをする必要があります。特に年度初め（4月～5月）の予約は難しいため、計画の際にはご注意ください。

8. 申請方法等

まずは「流山市民活動推進センター」に相談してください。申請には流山市民活動推進センターから発行される「市民活動推進センター事前相談対応済証」が必要です。
必要書類が揃いましたら、市役所コミュニティ課へ書類を提出してください。書類提出の方法は「持参」、「郵送」または「メール」です。なお、持参以外の場合は、後日、申請内容について協議の場を設けさせていただく場合があります。

○事前相談期間　令和8年10月1日（木）～令和8年11月6日（金）

必ず期間内に市民活動推進センターへご相談ください。期間後の新規相談は受け付けません。

○応募受付期間　令和8年11月9日（月）～令和8年11月27日（金）【必着】

申請は期間内のみ受け付けます。窓口受付時間は平日の9時から16時までです。

❒受付窓口

【相談窓口】流山市民活動推進センター
〒270-0153　流山市中 110 番地
流山市生涯学習センター（流山エルズ）3階
電話：04-7150-4355　　Mail：na-shimin@machikatsu.co.jp

【申請窓口】流山市役所　市民生活部　コミュニティ課
〒270-0192　流山市平和台 1 丁目 1 番地の1　市役所第2庁舎2階
電話：04-7150-6076
Mail：komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp

○申請に必要な書類

申請に必要な書類は下記のとおりです。指定の書式については流山市民活動推進センター窓口、コミュニティ課窓口で配布するほか、市ホームページからもダウンロードできます。

❒必要書類一覧

①流山市民活動団体公益事業認定申請書
②（別紙1）事業計画書（おおたか補助金）
　※（別表）令和 9 年度事業実施スケジュール含む
③（別紙2）申請事業収支予算書（おおたか補助金）
④（別紙3）団体の概要・活動実績調書
⑤団体の規約
⑥団体構成員名簿（氏名、住所〔字名まで〕、役職名が記載されたもの）
⑦前年度の収支決算内容が確認できる資料※設立1年未満の団体は省略可
⑧関係課相談記録表
⑨市民活動推進センター事前相談対応済証（事前相談後に推進センターから交付）

❒申請書式ダウンロード方法

①市ホームページ「流山市民活動団体公益事業補助金」のページにアクセス。
②「令和 9 年度協働まちづくりを担う提案事業の募集について」を開く。
③申請書式と記入例のデータをダウンロードできます。
※該当ページへは下記に記載の二次元コードを読み込んでいただくか、
広報 ID 検索で「1055584」と入力することでもアクセスできます。

9. 申請～補助金交付までの流れ

補助金が交付されるまでの大まかなスケジュールは次のとおりです。

【申請スケジュール】

10月～11月	市民活動推進センターへ事前相談を行う 事業の内容に関係する市役所の部署に相談する （市で同じ事業をしていないか、行政との連携可能性、情報提供の依頼など） 申請書類を作成する→市民活動推進センターでチェックしてもらう 市民活動推進センターから事前相談対応済証を受け取る
～11月27日	コミュニティ課へ申請書類一式を提出する
1月下旬	提案調整会議から事前質問が示される →回答はプレゼン内に入れ込むか、当日の質疑応答の時間に行う
2月6日	公開審査会にて公開プレゼンテーションを行う →審査結果を尊重し、市で認定可否の決定を行います
4月上旬～	①事業の実施開始 ②市から補助金が交付される（概算交付・年度末精算）

10. 補助金交付後について

補助金交付後には、提案事業を実施していただくほかに、次の内容についてご対応いただきます。

❒ 事業イベント開催の案内

イベント等を実施する際には、日程や場所等が確定した段階で、担当課にお知らせください。必要に応じて、市公式LINEアカウントでの発信など事業の周知に協力いたします。

❒ 中間報告書の提出

8月頃に中間報告書の提出を依頼します。8月末時点での実績と9月以降の予定を報告してください。流山市協働まちづくり提案調整会議からのフィードバックを行います。

❒ 事業報告会への参加

3月下旬頃に開催する事業報告会にて1年間の事業の成果をプレゼンテーション形式で発表していただきます。また事前に、2月中旬時点での事業報告書の提出を依頼します。

❒実績報告書の提出

予定されている全事業内容の終了後には実績報告書の提出が必要です。
この内容をもって精算処理が行われます。実績額が申請額に満たない場合は差額を返納していただきます。

❒その他各種連絡

事業を実施する中で当初計画から変更が必要になった場合は、そのことが分かった時点で事前にコミュニティ課へご相談ください。また、スムーズな連携を図るためにも、担当課への連絡や相談は「こまめに」「はやめに」を意識しましょう。

11. 審査基準

提出された申請書類と応募団体による公開プレゼンテーションを参考に、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き各事業を審査し、認定推薦の可否を決定します。市は、その認定推薦の結果を尊重した上で、各事業の認定可否を決定します。

❒流山市協働まちづくり提案調整会議について

この会議は、市民活動経験者、学識経験者、公募による市民、行政職員（コミュニティ課長）により構成されている第3者委員会です。流山市が目指す市民と行政の協働のまちづくりの推進を目的として設置され、当補助金の認定に係る審査や事業の成果に対する評価、助言等を行っています。

❒審査項目（以下の5つの項目について、それぞれ1～5点で採点します。）

【公益性】
- 課題と事業実施対象が明確になっているか。
- 示されている課題が地域課題といえるものであるか。
- 事業目的が市民の福祉の向上や広く市民に利益をもたらすものであるか。

【貢献性】
- 新たな課題解決に結びつく（あるいは解決の担い手づくりの裾野を広げる）ことが十分に期待できる事業実施内容であるか。
- 目指している効果や課題解決に結びつく事業計画となっているか。

【実現性】
- 現実的（実現可能）な事業計画となっているか。
- 具体的な事業計画であるか。（あいまいな点や決まっていないことが多くないか）
- 申請時点で不確実な内容を前提としていないか。

【効率性】
- 期待される事業効果から見て妥当な積算となっているか。
- 最小の経費で最大の効果を狙っているか。

【自立性・継続性】
- 申請団体が事業の実施主体となっているか。（委託のみで完結していないか、申請団体として具体的に何をするかが明確になっているか）
- 事業の持続性や継続性があるか。（イベントのような単発事業になっていないか）
- 「寄付や協賛金の呼びかけ等の努力」、「参加費徴収等の受益者負担」などにより、自己資金調達努力がなされているか。

❒ 認定推薦可否の基準

上記の5つの項目について、それぞれ全委員の平均点が3点以上となった事業を推薦「可」とします（1項目でも3点を下回った事業は推薦「否」となります）。

12. 年間スケジュール

当補助金に係る1年間の大まかなスケジュールは次のとおりです。

R8.10.1～R8.11.6	•事前相談期間（推進センター・市関係課へ相談）
R8.11.9～R8.11.27	•申請受付期間（申請書類は期日までに必着）
R9.2.6	• 公開審査会（公開プレゼンテーション実施） • 認定可否決定
R9.2月頃	•交付申請手続きの案内
R9.4月上旬～	•交付決定および補助金の概算交付
交付決定後～	•事業実施
R9.8月頃	•中間報告書の提出
R10.2月頃	•事業報告書（2月中旬時点）の提出
R10.3月頃	•事業報告会（プレゼンテーション形式で成果発表）
事業終了後～R10.3.31	•実績報告書の提出 •交付確定および補助金の精算

13. 申請にあたっての注意事項

申請にあたっては、次の事項にご注意ください。

❒事業計画の作成にあたって

事業計画の内容はなるべく具体的に作成する必要があります。事業計画の作成にあたっては、市民活動推進センターで相談できますので、次の内容についてしっかり整理したうえで、客観的に分かりやすい内容で作成してください。

「どのような地域課題に対して行われる事業なのか」

「いつ、どこで、誰を対象として、どんな事業を行うのか」

「どのような方法で事業を周知するのか」

「事業によりどのような効果が期待され、どのように事業を継続･自立させていくのか」

「事業の実施にあたり市の関係部署とどのように連携するのか」

❒補助金終了後の自立に向けて

当補助金は、最大3年間の制度活用を通じて、事業の発展、支援者の確保、団体の体制強化等、自立した事業の実施体制確立の支援も目的としています。したがって、補助金終了後に事業を継続できるよう、今後の事業の発展についてもあらかじめ計画してください。