

**令和8年度**

**都留市市民が主役のまちづくり  
活動支援補助金  
募集要領**



**令和8年4月  
都留市 地域環境課**

## 目次

1. 補助金の概要	1
(1) 補助金の趣旨	1
(2) 補助金の2つのコース	1
2. 対象となる団体・事業	2
(1) 補助金が対象とする「市民活動」	2
(2) 補助金の対象者(団体)	2
(3) 補助金の対象となる事業	3
3. 補助金の内容	4
(1) 補助金額	4
(2) 対象となる経費	5
4. 令和8年度の申請方法	7
(1) 申請受付期間	7
(2) 提出書類	7
(3) 事前相談	8
(4) 都留市まちづくり市民活動支援センターへの団体登録	8
5. 補助金の審査	9
(1) 審査の方法	9
(2) 審査の基準	9
(3) 審査結果の通知	10
6. 補助金手続きの流れ	11
7. 補助事業の実施	12
(1) 補助事業の実施にあたっての注意事項	12
(2) 補助事業の計画変更	12
(3) 事業の完了	12
(4) 実績報告の審査	13
(5) 補助金額の確定・精算	13
(6) 補助金の返還	14
(7) 補助事業の公表	14
8. 補助金に関するQ&A	15
(1) 市民活動について	15
(2) 団体の要件について	15
(3) 申請するコースについて	15
(4) 対象事業について	16
(5) 対象経費について	17
(6) 応募書類の記入・提出について	17
(7) その他	18
9. 応募書類提出にあたっての事前チェックシート	19

# 1. 補助金の概要

## (1) 補助金の趣旨

「都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金」は、地域の皆さんによる市民活動やボランティア活動を支援し、市民が主役のまちづくりを推進していくため、市民活動団体の行う公益活動に対して、補助金を交付する制度です。

この補助金には、「自立支援事業」と「活性化支援事業」の2つのコースがあり、新たに市民活動を始めようとする団体の設立及び自立の支援と、市民活動団体が活動を広げていくにあたっての活動を支援し、より活発な活動を展開できるように支援していくことを目的としています。

## (2) 補助金の2つのコース

「都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金」には、2つのコースがあります。

申請をしようとする団体の状況や申請を受けようとする事業の内容等によって申請できるコースが限られる場合がありますので、申請をされる前に必ずご相談ください。

### ① 自立支援事業

これから活動を開始する又は活動期間が5年未満の市民活動団体等に対し、団体の自立を促進するのに効果的な事業に要する経費を補助します。

同一団体につき2回まで補助金が受けられます。

### ② 活性化支援事業

既に、団体の主となる事業で自立運営を継続している市民活動団体が行う事業であって、公益性が高いと認められ、団体の活動を発展・活性化させるのに効果的な事業に要する経費を補助します。

同一団体の同一事業につき2回まで、同一団体につき3回まで補助金が受けられます。

#### 【気をつけていただきたいこと】

この補助金は、「団体の活動と活性化を支援する」ことを目的としているため、団体の運営にかかる経常的な経費（光熱水費や人件費等）を補助するものではありません。

あくまで、補助金を申請する対象年度に行われる団体の1事業に対して、必要な経費を補助する制度ですので、申請の際はご注意ください。

それぞれのコースについての詳細な要件等は、4ページに掲載しています。

## 2. 対象となる団体・事業

### (1) 補助金が対象とする「市民活動」

この補助金の定義する「市民活動」とは、福祉、環境、文化、スポーツ、青少年育成その他の**社会貢献に関する分野の活動**で、**営利を目的としない公益的なもの**を指します。

また、上記の規定に関わらず、以下の内容に当てはまる場合は、対象とはなりません。

#### 【対象とならない活動】

- ・ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを活動
- ・ 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目的とする活動
- ・ 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする活動
- ・ その他公序良俗に反するもの、社会通念上適当と認められない活動

### (2) 補助金の対象者（団体）

次の要件をすべて満たす団体が補助金の対象となります。

個人は対象となりませんので、ご注意ください。

#### 【対象となる団体の要件】

- ① 5名以上で構成され、過半数が都留市内に住所を有する市民（学生、地域住民）であること
- ② 市内に活動拠点があり、かつ、市内で活動を行っていること
- ③ 営利を目的とせず、公益的な活動を目的としていること
- ④ 都留市まちづくり市民活動支援センターに団体登録をしている又は当該年度の補助金交付決定時に加入し、公益の増進に寄与する活動を行う任意団体又は特定非営利活動法人（NPO 法人）等であること
- ⑤ 規約その他これに類するものを有し、責任者が明確で、団体として独立した経理を行っていること

また、上記の要件に関わらず、以下の項目に当てはまる場合は、対象とはなりません。

#### 【対象とならない団体】

- ・ 宗教活動や政治活動を目的としている団体
- ・ 都留市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者が構成員に含まれる若しくは統制下にある団体
- ・ 国や地方公共団体及び都留市から団体の運営等について補助金等を受けている団体

### (3) 補助金の対象となる事業

次の要件をすべて満たす事業が補助金の対象となります。

#### 【対象となる事業】

- ① 年度につき1団体1事業まで応募が可能（同年度に2事業以上は応募できません）
- ② 公益性が認められる事業で、都留市内において実施されること
- ③ 特定の個人や団体、主催団体の構成員等を対象としたものではなく、広く都留市民を対象として行われる事業
- ④ 交付決定を受けた日から交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までに実施する事業
- ⑤ 地域の活性化や課題解決に繋がるまちづくり活動で、特定非営利活動促進法第2条第1項に規定される事業
- ⑥ 当該年度に都留市の他の補助金制度や国・地方自治体等から他の財政支援を受けていないこと、また受ける予定がないこと

また、上記の要件に関わらず、以下の項目に当てはまる場合は、対象とはなりません。

#### 【対象とならない事業】

- ・ 会員相互の親睦を目的としたものや個人の学習活動、趣味のサークル活動等を目的とする事業
- ・ 特定の個人や団体の利益を目的とする事業
- ・ 市や他の機関、団体等に対する陳情、要望に関する事業
- ・ 実施団体から他の団体などへの単なる補助となっている事業
- ・ 市外で実施される事業、事業の主たる効果が市外で生じるもの
- ・ イベント実施のみを目的又は内容とする事業
- ・ 視察のみを目的又は内容とする事業
- ・ その他公序良俗に反するもの、社会通念上適当と認められないもの

#### 【参考 特定非営利活動促進法第2条第1項】

- |  |  |
|--|--|
| 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動                      | 2 社会教育の推進を図る活動                           |
| 3 まちづくりの推進を図る活動                          | 4 観光の振興を図る活動                             |
| 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動                    | 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動                 |
| 7 環境の保全を図る活動                             | 8 災害救援活動                                 |
| 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                     |
| 11 国際協力の活動                               | 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動                   |
| 13 子どもの健全育成を図る活動                         | 14 情報化社会の発展を図る活動                         |
| 15 科学技術の振興を図る活動                          | 16 経済活動の活性化を図る活動                         |
| 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動               | 18 消費者の保護を図る活動                           |
| 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 | 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 |

### 3. 補助金の内容

#### (1) 補助金額

補助金額は、申請するコースによって異なります。

同一年度に申請できるのは 1 事業のみで、同時に両方のコースを申請することはできません。

申請を希望される事業の内容に合わせて、申請するコースを選択してください。

	自立支援事業	活性化支援事業
対象事業	これから活動を開始する又は活動期間が 5 年未満の団体が行う、団体の自立を促進するのに効果的な事業。	既に団体の主となる事業で自立運営を継続している市民活動団体が行う事業であって、公益性が高いと認められ、団体の活動を発展・活性化させるのに効果的な事業。
交付回数	同一団体につき 2 回まで	同一団体の同一事業につき 2 回まで 同一団体につき 3 回まで
補助金額	上限 5 万円	上限 10 万円
補助率	1 回目 補助対象経費の 100% 2 回目 補助対象経費の 80% ※いずれも上限 5 万円	1 回目 補助対象経費の 100% 2 回目 補助対象経費の 80% 3 回目 補助対象経費の 60% ※いずれも上限 10 万円

#### 【申請にあたっての注意点】

- ・補助金の対象となるのは、申請を希望される団体が行う活動のうち、公益性が認められる事業のみです。市民活動団体の自立支援や活動の活性化を支援することを目的とした補助金ですので、団体の経常的な運営に対して補助を行うものではありません。
- ・補助金の性質上、「自立支援事業」の補助金交付を受けた翌年度以降に、同じ団体が「活性化支援事業」の申請をすることは可能です。しかし、既に「活性化支援事業」の補助金交付を受けている団体は、「自立支援事業」の申請をすることはできませんので、ご注意ください。
- ・交付回数終了した団体は、違う事業であっても申請することはできません。  
(自立支援事業は 2 回まで、活性化支援事業は 3 回まで、1 団体につき 5 回まで)
- ・補助金の申請を希望される団体の方で、申請するコースが分からない場合は、申請前の事前相談でご相談ください。

## (2) 対象となる経費

補助金の対象となる経費は、補助事業を実施するために直接必要な経費です。

事業終了後、実績報告の際に実際の支出が確認できる領収書（コピー可）を全て提出していただく必要がありますので、必ず領収書は全て保管してください。

全ての経費が対象とはなりませんので、申請をされる際に必ずご確認ください。

なお、審査の結果によって、申請した経費であっても、対象経費と認められない場合もあります。

支出項目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
謝礼	外部講師・指導者等への謝礼金	団体の構成員に対する謝礼等の人件費
交通費	外部講師・指導者等の交通費 補助事業の実施にあたって必要な交通費（団体の構成員に対する支出も含む）	団体の構成員に対する事務所等の活動拠点までの交通費
消耗品	補助事業に必要な材料等の購入 ※単価 3 万円未満のもので、購入後ただちに消費するもの	
食糧費	補助事業実施時の外部講師・指導者等の飲料、弁当代	打ち合わせ等の会合時の飲食や親睦を目的とした飲食にかかる費用、手土産代等
通信費	補助事業実施に必要な郵送料、切手代、機材の運搬費	補助事業に直接関わりのない団体運営にかかる郵送料等
印刷製本費	補助事業実施に必要なパンフレットやポスター等の作成、冊子の印刷、写真の現像等	補助事業に直接関わりのない団体運営にかかる印刷物等
保険料	イベント行事保険、検査費用	ボランティア活動保険等の団体構成員に対する保険
使用料 賃借料	会議室や事業実施会場の使用料、事業実施に必要な機材のレンタル料	事務所の家賃、光熱水費等の経常的な経費
備品	補助事業に必要なもので長期間の使用に耐えうる備品 ※単価 3 万円以上のもの	補助事業に直接関わりのない団体の運営に必要な備品、高額な備品 ※単価 3 万円未満のものは消耗品
その他	事業に要する経費のうち、市長が必要と認める費用	

この他にも、以下のような経費は補助の対象となりません。

個別の支出項目について、補助の対象となるか不明な場合は、随時ご相談ください。

#### **【補助の対象とならない経費】**

- ① 補助事業に直接関わりのない団体運営にかかる経常的な経費  
(事務所の賃借料・修繕費、電気料、電話代、インターネット利用料、水道料金等)
- ② 領収書により支出の内容や日付等が確認できない経費(紛失した場合を含む)
- ③ 人件費(団体の構成員に対する賃金や謝礼、保険料等)
- ④ 賞金や金券などの購入にかかる費用
- ⑤ 委託料(事業実施の一部又は全部を外部団体等に依頼するもの)
- ⑥ その他補助事業に必要と判断しかねる経費、公的な補助金を活用する事業として、社会通念上適切と認められない経費

## 4. 令和 8 年度の申請方法

### (1) 申請受付期間

令和 8 年度に補助金の申請を希望される団体は、提出書類を募集期間内に地域環境課地域振興担当へご提出ください。

なお、申請される団体は、申請書を提出する前に、必ず事前相談の申し込みをお願いいたします。申請を希望される事業の内容等の聞き取りを行ったうえで、申請書類の書き方などについて打ち合わせをさせていただきます。

#### 【令和 8 年度募集期間】

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 自立支援事業  | 令和 8 年 5 月 7 日 (木) ~<br>令和 8 年 12 月 23 日 (水) |
| (2) 活性化支援事業 | 令和 8 年 5 月 7 日 (木) ~<br>令和 8 年 7 月 31 日 (金)  |

※申請書の受付後、提出書類の確認を行い、書類の修正をお願いする場合がありますので、余裕を持ってお越しくください。

### (2) 提出書類

補助金の申請には、下記の提出書類が必要です。

提出する資料は、必ず最新のものをご提出ください。

- 1. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 申請書
- 2. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 事業計画書
- 3. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 収支計画書
- 添付資料 1 団体規約又は規約に準ずるもの
- 添付資料 2 団体の構成員名簿
- 添付資料 3 前年度の団体事業報告、決算書

※当該年度に新たに設立する団体を除く

※1~3の書類は所定の書式がありますので、様式を使用して作成してください。

(市ホームページからも取得できます)

※添付資料のほか、会報誌や団体の紹介チラシ、その他活動内容が分かる発行物などがあれば、一緒にご提出ください。

### (3) 事前相談

申請を希望される団体は、申請書の提出前に必ず事前相談を行ってください。

事前相談は、補助金の募集期間中に随時受け付けていますので、お電話やメール等で申し込みをお願いいたします。

※事前相談の対応は、募集期間中の平日午前9時～午後5時まで受け付けています。

※事前相談については、市役所窓口にて対応します。

### (4) 都留市まちづくり市民活動支援センターへの団体登録

補助金の申請には、都留市まちづくり市民活動支援センターへの団体登録が必要です。

申請をされる時点で、団体登録がお済みでない場合は、補助事業の実施期間中のなるべく早い段階で、センターへの団体登録を必ず行ってください。

#### 【団体登録の方法】

「都留市まちづくり市民活動支援センター登録用紙」を記入してセンターへ提出するだけで登録ができます。登録用紙は、市民活動支援センターにあるほか、メール等で請求することもできます。

#### 【登録できる団体の要件】

- ・営利を目的とせず、自発的、組織的、継続的に行われる活動。
- ・不特定多数の利益の増進に寄与することを目的とする活動。

(文化、自然環境、慈善事業その他の公益に関する事業であって、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動。市民活動やボランティア等。)

#### 【登録団体が利用できる支援の例】

- ・資料印刷のためのコピー機利用  
→年度につき、【モノクロ300枚・カラー60枚】まで無料で利用可能です。
- ・まちづくり交流センター及び教育プラザ都留会議室の無料利用  
→まちづくり交流センター及び教育プラザ都留の施設利用料の免除が受けられます。
- ・市民活動支援センターでの活動PR  
→市民活動支援センターの掲示板やFacebookへ、活動の様子やイベントのお知らせなどの情報を掲載することができます。

#### 【都留市まちづくり市民活動支援センターへのお問い合わせ】

場所 都留市まちづくり交流センター1階

開館日 火曜日～日曜日 午前9時～午後5時 (まちづくり交流センターと同様です)

電話 0554-43-1321 メール [shiminkatsudou@city.tsuru.lg.jp](mailto:shiminkatsudou@city.tsuru.lg.jp)

## 5. 補助金の審査

### (1) 審査の方法

申請された事業は、都留市市民活動推進委員会の審査会によって選考が行われ、補助金交付の適否が決定します。

	自立支援事業	活性化支援事業
審査方法	書類審査	書類審査
審査者	市担当課及び都留市市民活動推進委員会による審査会	市担当課及び都留市市民活動推進委員会による審査会

### (2) 審査の基準

審査会では、以下の基準に基づいて採点を行い、採択の可否について判断します。

<b>(1) 自立支援事業</b>	
①活動の独自性	事業の内容に独自性があり、市民ならではの視点を生かしているか
②活動の公益性	不特定多数の市民が事業の効果・利益を得られる事業であるか
③活動の継続性	補助金交付終了後も活動を継続可能か、将来の展望が明確か
④活動の効果	地域のニーズを捉えた事業で、社会的に重要性の高い事業であるか
⑤補助の適格性	事業の内容や収支計画は補助金を交付するのにふさわしいか
<b>(2) 活性化支援事業</b>	
①活動の公益性	不特定多数の市民が事業の効果・利益を得られる事業であるか
②活動の効果	地域のニーズを捉えた事業で、社会的に重要性の高い事業であるか
③実現可能性	自己資金の確保や実施手段などの事業計画は実現可能な内容であるか
④活動の発展性	この補助金をきっかけとして、事業や団体の発展を見込めるか
⑤補助の適格性	事業の内容や収支計画は補助金を交付するのにふさわしいか

【評価点のつけ方】 ※委員 1 人の採点は 25 点満点

とても良い	良い	適当である	改善を要する	適当ではない
5	4	3	2	1

### 【採択の条件】

審査会での採点が、一定の基準点を超えた事業について「採択が適当である」と判断されます。審査会での結果をもとに、補助金交付の適否が決定します。

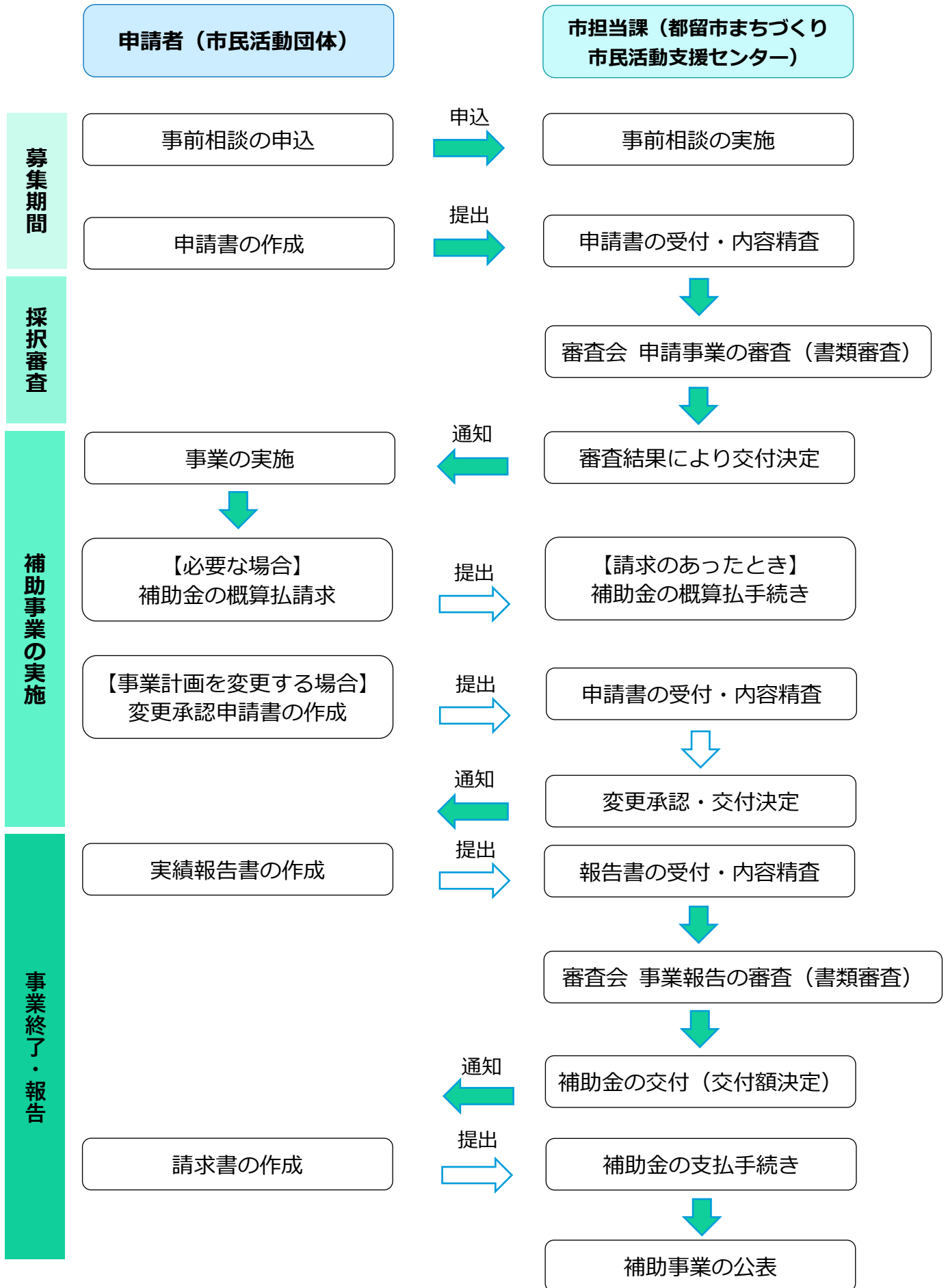
	自立支援事業	活性化支援事業
評価の採点	審査会の委員による採点の合計が、全員が満点をつけた合計点の50%以上。 (例) 委員 10 人の場合 25 点×10 人 = 250 点満点 満点の 50%以上 = 125 点以上 が条件	審査会の委員による採点の合計が、全員が満点をつけた合計点の60%以上。 (例) 委員 10 人の場合 25 点×10 人 = 250 点満点 満点の 60%以上 = 150 点以上 が条件
採択の可否	採点によって申請事業に順位をつけ、審査会からの意見をもとに、予算の範囲内で採択事業を決定します。	
交付額	審査会からの意見をもとに、各支出項目が補助金の交付に適しているかどうか判断し、決定します。	

### (3) 審査結果の通知

審査結果は、採択の可否に関わらず、申請者に通知します。

採択を受けた事業は、交付決定を受けた後から開始されたものが、補助の対象となりますので、交付決定を受ける前に補助事業を開始することがないようにご注意ください。

## 6. 補助金手続きの流れ



## 7. 補助事業の実施

### (1) 補助事業の実施にあたっての注意事項

- ・補助事業は、申請書の内容に基づいて採択の可否が決定されます。提出された申請書のとおりにより事業を実施できるように努めてください。
- ・補助事業は、交付決定を受けた日以降の活動が対象となりますので、交付決定を受ける前に補助事業を開始しないようにしてください。また、交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までに終了する事業が対象となりますので、必ず年度内に完了するようにしてください。

### (2) 補助事業の計画変更

補助事業について、申請時から事業計画や収支計画に変更がある場合は、天災等のやむを得ない事情であっても、必ず事業の実施前、支払い前に担当課へご相談ください。

変更が軽微で補助事業に影響がない場合を除き、「変更承認申請書」の提出が必要になります。提出された申請書と申請団体への聞き取りをもとに、担当課で変更内容が問題ないか審査し、「変更承認通知」にて結果をお知らせします。

なお、補助対象経費が申請時を上回った場合でも、補助金額を増やすことはできませんので、ご注意ください。

### (3) 事業の完了

事業が完了したときは、事業の終了日から1か月以内又は3月末日のいずれか早い日までに、必要書類を揃えて実績報告を提出してください。

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 | 実績報告書                                   |
| <input type="checkbox"/> 2. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 | 収支決算書                                   |
| <input type="checkbox"/> 3. 都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金 | 事業自己評価シート                               |
| <input type="checkbox"/> 4. 支出内訳書（項目ごと・支出ごとに記録）   |   |
| <input type="checkbox"/> 5. 補助対象経費のすべての領収書（コピー可）  |   |
| <input type="checkbox"/> 添付資料                     | その他事業の結果が分かる資料<br>(新聞記事、写真、参加者へのアンケート等) |

※1～4の書類は所定の様式がありますので、様式を使用して作成してください。

(市ホームページからも取得できます)

※実際の支出が確認できる領収書がない経費は補助の対象となりませんので、必ず全ての領収書を保存するようにしてください。

#### (4) 実績報告の審査

実績報告書等の提出後、補助事業として適正に事業が執行されたかどうか、審査会において事業の実施結果を審査します。

	自立支援事業	活性化支援事業
審査方法	書類審査	書類審査
審査者	市担当課及び都留市市民活動推進委員会による審査会	市担当課及び都留市市民活動推進委員会による審査会

#### 【審査会で評価するポイント】

自立支援事業	活性化支援事業
①活動の明確性・透明性 事業報告に疑義がなく、事業計画のとおりにより事業が執行されているか	①活動の明確性・透明性 事業報告に疑義がなく、事業計画のとおりにより事業が執行されているか
②活動の継続性 補助金交付終了後も活動を継続が見込めるか	②活動の発展性 補助金交付終了後も活動の発展が見込めるか
③補助金の効果 補助金の交付を受けたことによって、効果的に事業が実施できたか	③補助金の効果 補助金の交付を受けたことによって、効果的に事業が実施できたか

実績報告の際は、採点式ではなく、評価のポイントをそれぞれ押さえられているか、審査会で評価します。

#### (5) 補助金額の確定・精算

実績報告書等の提出、審査会における事業報告の審査を受けて、補助金額を確定します。補助金交付額決定通知を受け取った後は、速やかに請求手続きを行ってください。

なお、概算払いによって事前に補助金の交付を受けている場合、生じた残額は市へ返還していただきます。

## **(6) 補助金の返還**

以下に該当する場合は、補助金の一部又は全部を返還していただくことがあります。

- ① 概算払いで交付した補助金に残額が生じたとき。
- ② 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- ③ 補助金の交付決定の内容又は補助要件に違反したとき。

## **(7) 補助事業の公表**

補助事業終了後、補助金の利用実績を公表するため、事業の概要及び団体名などを年度ごとに市ホームページに掲載します。事業報告の際に活動時の写真をいただければ、実際の様子もご紹介できますので、公表可能な写真等ありましたらご提出ください。

なお、ホームページへの掲載にあたっては、個人情報保護の観点から、掲載を控えてほしい内容等がありましたら、公表前にご相談ください。

## 8. 補助金に関する Q&A

### (1) 市民活動について

Q1 市民活動とは、一般的にどのようなことを指しますか？

A 市民の方が行う地域活動のことをいいます。この補助金の定義では、福祉、環境、文化、スポーツ、青少年育成その他の社会貢献に関する分野の活動で、営利を目的としない公益的なものを指します。

会員相互の親睦を目的としたものや個人の学習活動、趣味のサークル活動等を目的とする活動など、特定の個人や団体の利益を目的とするものは対象となりません。

### (2) 団体の要件について

Q2 補助金の申請には、団体の構成員が全員都留市内に住んでいる必要がありますか？

A 5名以上で構成され、過半数が都留市内に住んでいることが団体の要件ですので、構成員全員が都留市に住所がなくてもかまいません。ただし、構成員全員が都留市内に住んでいるとしても、都留市以外を主として実施される事業は、対象となりません。

Q3 市内に事務所を有していなければ、補助金の申請はできませんか？

A 団体として事務所を有していなくても、補助金の申請は可能です。ただし、市内に活動拠点があり、かつ市内で活動を行っていることが補助金の要件ですので、都留市以外を対象に実施される場合は、補助金の申請はできません。

Q4 自立支援事業の要件に「活動期間が5年未満」とありますが、申請書を提出する日を基準とすればいいですか？

A 基準は申請書の提出日ではなく、補助事業の申請を行う年度の4月1日時点（令和8年度であれば令和8年4月1日）で、発足年月日から5年未満であれば応募することができます。

Q5 法人格を取得していないNPOでも申請はできますか？

A NPO法人でなくても、公益的な活動を行っているボランティア団体などの任意団体でも申請は可能です。ただし、利益を目的とした法人や団体は対象となりません。

### (3) 申請するコースについて

Q6 自立支援事業と活性化支援事業はどのように選べばいいですか？

A 申請するコースによって補助金の性質が異なりますので、申請を希望する事業の内容と補助金の要件から、コースを選択してください。判断が難しい場合は、申請前の事前相談の際にご相談ください。

Q7 自立支援事業の交付を受けていないと、活性化支援事業は申請できませんか？

A 自立支援事業の交付を受けていなくても、初めての補助金申請で活性化支援事業に応募することは可能です。ただし、活性化支援事業は自立支援事業よりもステップアップしたコースで、審査もより厳格になるので、設立して間もない団体や主たる事業での自立運営をこれから目指す団体は、まずは自立支援事業への応募をおすすめします。

Q8 過去に活性化支援事業の補助金を受けた事業を今後も継続していくため、続けて応募することはできますか？

A 同一事業でも、応募することは可能です。ただし、同一事業に対する補助金の交付は1団体につき2回までとなりますので、同一事業で3回以上の交付を受けることはできません。また、活性化支援事業の交付は1団体につき3回までが上限です。

#### (4) 対象事業について

Q9 1事業を何回かに分けて実施する予定ですが、いずれか1回しか応募できませんか？

A 同じ年度に実施する継続した同一事業であれば、一連の事業をひとまとまりの事業として応募することができます。

Q10 複数年にわたる計画の事業に応募したいと考えていますが、応募はできますか？

A 年度を超えて実施される事業を申請することはできません。必ず、申請する年度内に実施し、完了する事業に絞って応募してください。

Q11 令和8年度を企画等の準備にあて、令和9年度に実施する事業の応募はできますか？

A 補助金の申請は年度ごとに実施されるものですので、応募できません。令和8年度に応募する事業は、必ず令和8年度中に実施されるものとしてください。

Q12 市との共催事業でも応募はできますか？

A 資金的な支援がないとしても、共催事業は市が主体的に実施する事業と位置付けられ、市から他の支援を受けていると考えられるため、対象となりません。

Q13 事業への参加者から参加費を集める場合でも、応募はできますか？

A 参加費等の事業収入があっても、応募は可能です。ただし、効果的な事業を実施するにあたり、事業収入では事業の実施が不可能だと認められる場合は対象となりますが、事業収入だけで事業の実施が賄える場合や収入が支出を超えるような場合は対象となりません。

Q14 イベントを実施する事業の応募はできますか？

A 事業の一環としてイベントを実施する場合は認められますが、単発のイベントそのものを目的とする事業は対象となりません。

## (5) 対象経費について

- Q15 普段の活動拠点として事務所を使用していますが、維持費用は対象になりますか？
- A 事務所の家賃や光熱水費など、団体の経常的な経費は対象となりません。事業の実施にあたって必要な施設の利用料や機材の借上げ料は対象となります。
- Q16 事業を実施する際に団体の構成員が講師をした場合、謝礼は対象になりますか？
- A 団体の構成員へ支払う謝礼は対象となりません。謝礼等は、団体外部の講師や指導者に限ります。
- Q17 団体紹介のパンフレットを印刷会社に依頼して作成したいのですが、印刷費用は対象になりますか？
- A 印刷会社に依頼してパンフレット等の印刷物を作成することは可能です。ただし、対象となるのは、補助事業の実施に必要な不可欠な印刷物に限ります。団体紹介のパンフレットが、団体の経常的な運営に必要なものである場合は、対象とはなりません。
- Q18 打ち合わせの際のお茶や講師へのお礼としてのお茶菓子などは対象になりますか？
- A 飲食費や手土産代等は対象となりません。外部講師に対して、事業の実施時に飲料を提供したり、1日を通して講師をお願いしている事業の際に講師へ昼食を手配したり、という場合は対象になりますが、内容や項目によっては対象となりませんので、個別にご相談ください。
- Q19 事業に必要な30万円の機器を購入したいのですが、補助金をあてられますか？
- A 高額な備品の購入費は対象となりません。あくまで補助事業の実施に必要な経費を補助する制度ですので、必要性をよく判断して申請してください。個別のケースについては、随時ご相談ください。

## (6) 応募書類の記入・提出について

- Q20 補助金の申請は郵送やFAXでも受け付けますか？
- A 資料の修正をお願いする場合がありますので、郵送やFAXでは受け付けません。必ず事前相談を済ませてから、直接地域環境課へ提出していただくか、押印不要の書類はメールでの提出も可能です。
- Q21 応募に必要な書類に書式はありますか？
- A 提出書類1～3の申請書、事業計画書、収支計画書は所定の書式があります。添付資料1～3の「団体規約又は規約に準ずるもの」「団体の構成員名簿」「前年度の団体事業報告、決算書」は様式自由です。各団体で作成されているものを提出してください。添付資料3「前年度の団体事業報告、決算書」については、申請する年度に新たに設立する団体は提出不要です。

Q22 事業の実施計画や収支計画書には団体が行う活動を全て記載しますか？

A 本補助金の提出書類には、当該年度に行う補助事業の内容のみ記載してください。

Q23 団体の構成員からの会費は事業収入にあたりますか？

A 補助事業の実施にあたり、団体運営のために集めている会費を一部でもあてる場合は、事業収入に計上してください。事業の実施にあてない場合は、事業収入から除いてください。会費を使用せず、事業の参加者からの参加費を事業の実施にあてる場合は、参加費を事業収入に計上してください。

Q24 新たに設立した団体の場合、他に提出が必要な書類はありますか？

A 添付資料 1「団体規約又は規約に準ずるもの」に団体の設立年月日を必ず記載していただくことで、新しく設立された団体であることが明確になります。募集要領にある提出資料 1～3 及び添付資料 1～2 を提出してください。添付資料 3「前年度の団体事業報告、決算書」は提出不要です。

## (7) その他

Q25 補助金の交付を受けた場合、広報面で市から支援を受けられますか？

A 採択された事業には、広報面での支援を行います。また、都留市まちづくり市民活動支援センターへの団体登録がお済みであれば、市民活動支援センターFacebook でも活動やイベントの紹介ができます。

Q26 事業の実施会場として、公共施設の使用に関して優遇措置を受けられますか？

A 公共施設の予約については、一般の方と同じ取り扱いとなります。都留市まちづくり市民活動支援センターへの団体登録がお済みであれば、まちづくり交流センター及び教育プラザ都留の会議室の利用料免除等の活動支援を受けられます。

## 9. 応募書類提出にあたっての事前チェックシート

応募書類を提出する前に、書類が揃っているか、必要事項が記入できているかチェックしましょう。

		チェック欄
応募書類	提出書類は全て揃っていますか	
	提出書類1 申請書	<input type="checkbox"/>
	提出書類2 事業計画書	<input type="checkbox"/>
	提出書類3 収支計算書	<input type="checkbox"/>
	添付資料1 団体規約又は規約に準ずるもの	<input type="checkbox"/>
	添付資料2 団体の構成員名簿	<input type="checkbox"/>
	添付資料3 前年度の団体事業報告、決算書 ※新しく設立する団体は不要	<input type="checkbox"/>
	(任意) 団体の紹介チラシや事業の内容が分かる資料	<input type="checkbox"/>
申請書	必要事項は全て記入されていますか	<input type="checkbox"/>
	団体名や団体の住所は団体規約と同じですか	<input type="checkbox"/>
事業計画書	必要事項は全て記入されていますか	<input type="checkbox"/>
	団体の全ての活動のうち補助事業の内容だけを記入していますか	<input type="checkbox"/>
収支計画書	必要事項は全て記入されていますか	<input type="checkbox"/>
	補助事業に必要な収入・支出のみを記入していますか	<input type="checkbox"/>
	収入額と支出額は同じ額になっていますか	<input type="checkbox"/>
団体規約	団体名や団体の所在地は明記されていますか	<input type="checkbox"/>
	団体の設立年月日は明記されていますか	<input type="checkbox"/>
	誤字脱字がないか確認しましたか	<input type="checkbox"/>
構成員名簿	構成員の氏名と住所が明記されていますか	<input type="checkbox"/>
	構成員は5名以上かつ過半数が都留市内に住所を有する市民(学生、地域住民)ですか	<input type="checkbox"/>
	氏名と住所に誤りはありませんでしたか	<input type="checkbox"/>
前年度資料	前年度の事業報告、決算書に誤りはありませんでしたか	<input type="checkbox"/>
手続き	事前相談は実施しましたか	<input type="checkbox"/>
	応募期間中に応募書類を全て提出しましたか	<input type="checkbox"/>

都留市市民が主役のまちづくり活動支援補助金  
お問い合わせ先

都留市役所 地域環境課 地域振興担当  
〒402-8501 都留市上谷一丁目1番1号  
電話 0554-43-1111 (内線 175)  
メール [chiikishinkou@city.tsuru.lg.jp](mailto:chiikishinkou@city.tsuru.lg.jp)