

いちはらまちづくりサポート制度



令和3年度

市原市ひときらめく市民活動補助金 ガイドブック



4月1日
受付開始

【募集期間】

令和3年4月1日(木)～令和4年2月28日(月)

〔申請先・問合せ先〕 ※申請は窓口受付のみとなります。

市原市役所 地域連携推進室

いちはら市民活動サポートコーナー（市役所第2庁舎4階）

【受付時間：平日午前9時～午後5時】

住所：〒290-8501 市原市国分寺台中央1丁目1番地1

電話：0436(23)9998 FAX：0436(22)6980

Eメールアドレス：siminkatudou-support@city.ichihara.lg.jp

目次

1 制度の概要

- (1) 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 市民活動の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (3) 補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (4) 補助対象団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (5) 補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (6) 補助金の額等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

2 補助対象事業に該当するかチェックしてみましょう

- ◎ フローチャート表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

3 交付申請から支払いまで（手続きの流れ）

- (1) 補助金の交付申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (2) 補助金の交付または却下の決定・・・・・・・・・・・・ 6
- (3) 事業内容等を変更または事業を廃止するとき・・・・ 6
- (4) 事業が完了したとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (5) 補助金額の確定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (6) 交付請求書の提出と支払い・・・・・・・・・・・・ 7
- (7) 補助金の取り消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (8) 状況報告・情報公開等・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- ◎ 手続きの流れとスケジュール（イメージ）・・・・ 8

4 その他

- ◎ ひときらめく市民活動補助金 Q & A・・・・・・・・ 9～11
- ◎ 記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12～19
 - ◆ 交付申請するとき（交付申請書・事業計画書・事業収支予算書）
 - ◆ 事業が完了したとき（実績報告書・事業完了報告書・事業収支決算書）
- ◎ 様式集

※令和3年度 変更点

申請時に会員名簿の提出が必要になりました。

1 制度の概要

(1) 目的

この制度は、市民一人一人が生き生きと輝き、活力にあふれるまちの実現に向け、市民活動の活性化と市民活動への市民参加を促進し、市民活動の裾野を広げるため、市民活動を行う団体に対し、補助金を交付するものです。

(2) 市民活動の定義

この制度における市民活動とは、市民の自発的な参加によって行われる公益性のある活動で、特定非営利活動促進法別表に規定する活動のいずれかに該当する活動をいいます。

特定非営利活動促進法別表

- 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) 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、不特定かつ多数の市民の利益に寄与することを目的とした市民活動、または広く市民が参加できる市民活動とします。(広く市民が参加できる市民活動においては、必ず広く市民に広報してください。)

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象事業となりません。

- ① 営利を目的とする場合
- ② 政治活動又は宗教活動を目的とする場合
- ③ 同一年度において、国、県及び本市から補助金や物資の提供、貸与等（以下「補助制度等」という。）を受けている、または受ける見込みのある場合
※ 申請事業が他の補助制度等の対象となる場合は、その補助制度等をご案内します。

なお、金銭や物資の授受が発生しない「後援名義使用」「収集物回収」などは、「補助制度等」には含みません。

(4) 補助対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、2人以上の構成員を有し、規約などにより、運営上の規律が確立されている団体です。

ただし、次のいずれかに該当するときは、補助対象団体とはなれません。

- ① 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
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的とする団体
- ③ 特定の公職（公職選挙法第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、または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする団体
- ④ 法令、条例などに違反する活動をしている団体
- ⑤ 公の秩序、または善良の風俗を害する活動をしている団体
- ⑥ 暴力団（市原市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）、及びその統制下にある団体
- ⑦ 市原市暴力排除条例第2条第2号に規定する暴力団員、同条例第2条第3号に規定する暴力団員等、及び同条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者が構成員の中にいる団体
- ⑧ 不正若しくは不誠実な行為を行うおそれ、または法令などに抵触するおそれがあり、現に関係機関が事実関係を調査中であるなど、本市の補助金を交付することにより、市民の信頼を損ねると判断される団体

(5) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費とします。

補助の「対象となる経費」及び「対象とならない経費」の例として、次のような経費が想定されますので、ご参考にしてください。

◆対象となる経費（例）

費目	例
報償費	講師等に支払う謝礼金・商品券など (構成員が講師を務める場合の講師謝礼は対象になりません)
旅費	講師等の活動場所までの交通費など (構成員の活動場所までの交通費は対象になりません)
需用費	1 消耗品費 1品につき税込15,000円未満のもの(活動資料・チラシ・ポスター等の用紙、文房具、材料費など) 2 印刷製本費 募集案内・ポスター・活動資料・活動報告書・プログラム等のコピー費、冊子制作費、写真の現像代など
役務費	1 通信運搬費 募集案内・活動資料等を送付するための切手代又は郵送料など 2 保険料 市原市市民活動補償制度の対象に該当とならない保険料など 3 手数料 各種申請手数料、銀行等への振込手数料など
委託料	イベント等の開催、物品制作、警備費、専門的な知識や技術に対し、外部に業務を発注した費用など
使用料及び賃借料	会場使用料(打合せ・イベント実施等)、車両(物資運搬等の用途に限る)・機材・用具類の賃借料、土地の借地料など
その他	その他、事業実施に必要と認められる費用(市と協議の上、決定)

◆対象とならない経費（例）

- 事業実施に直接要するものでない経費(講師等への手土産代や差し入れ、特定の個人や団体等への寄付金、イベント終了後の飲食を伴う会合費、**スポーツ大会やコンテスト等でのトロフィー、メダル、または参加賞、記念品など**)
- **食糧費** ただし、事業実施に直接要するものは対象とする(スポーツや草刈り事業における飲料水、塩飴等の熱中症対策用の食品、子ども食堂における材料費など)
- 団体の経常的な活動に要する経費
[構成員の人件費、事務所の家賃・光熱水費・管理費、加入団体への会費など]
- 団体の構成員に係る経費
[構成員のための飲食代、構成員間の通信費やインターネット使用料、構成員個人の所有となる物品の購入費など]
- 1品当たり税込15,000円以上の物品の購入費
- 補助対象事業に伴う宿泊に係る経費
- 社会通念上適当と認められない経費

(6) 補助金の額等

補助金の額は、補助対象経費の額とし、5万円を上限とします。

ただし、本補助金以外に補助対象事業に係る収入（補助対象団体からの補助対象事業への繰入金による収入を除く）があり、その収入額と補助金の額の合計が、補助対象経費を超える場合は、その超える額を補助金の額から控除します。

また、補助金の交付回数は、1団体につき会計年度中（4月～翌年3月）に1回を限度とします。

【注意】

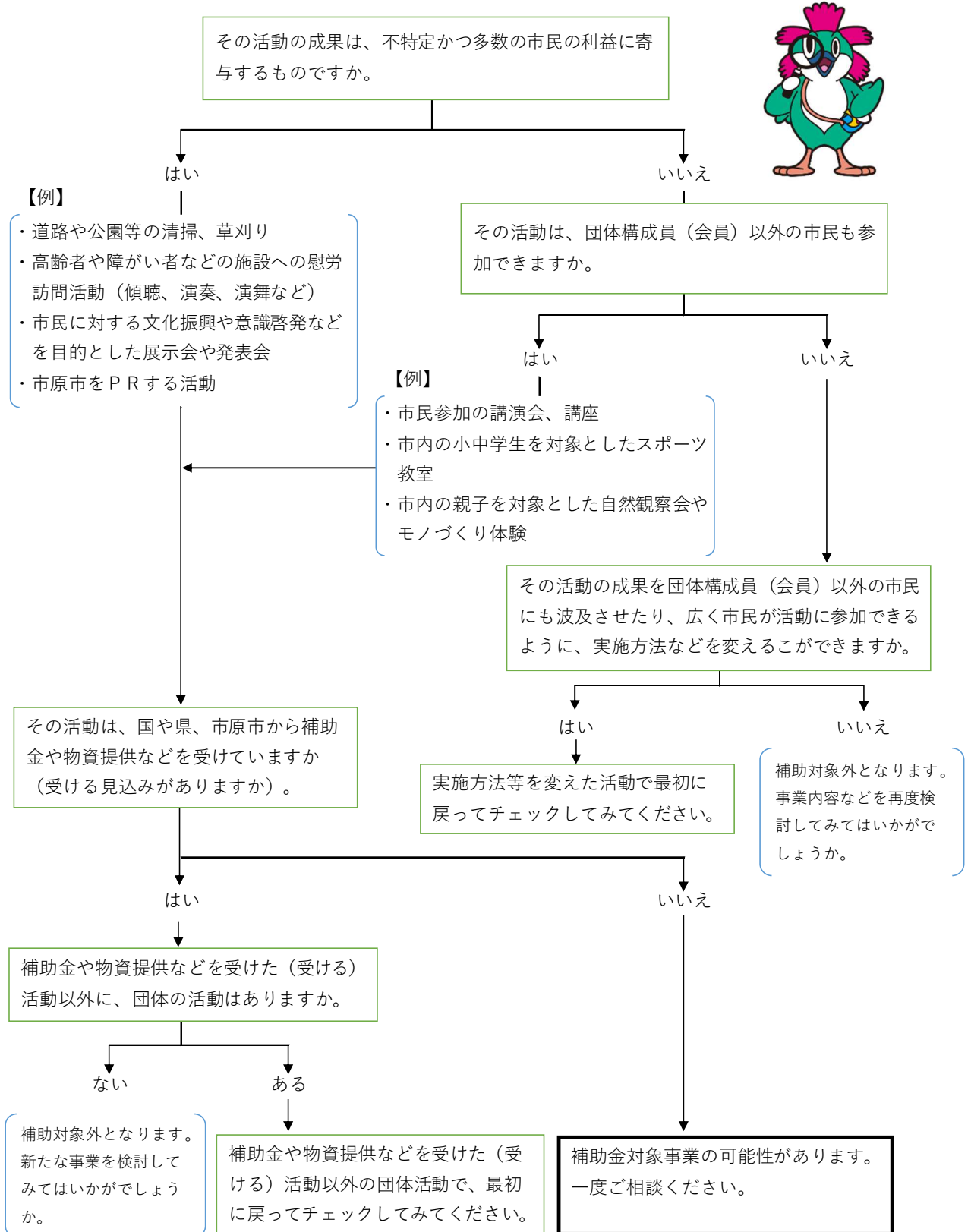
次のいずれかに該当する場合は、本補助金においては同一団体とみなします。

- ① 同じ活動分野の団体で代表者が同じである場合
- ② 団体の役員の半数以上が重複している場合

この場合、1会計年度中に補助金の交付を受けることができるのは、1つの団体のみとなります。

2 補助対象事業に該当するかチェックしてみましょう

市民活動団体の皆さんの活動（事業）が、この補助対象事業に該当するか、次のチャート表でチェックしてみましょう。



3 交付申請から支払いまで（手続きの流れ）

(1) 補助金の交付申請

本補助金の交付を申請するときは、「市原市ひときらめく市民活動補助金交付申請書」に、次の書類を添付して、市に提出してください。

申請内容等の聞取りなどにより確認する必要があるため、お手数ですが、申請は、窓口受付のみとさせていただきます。

- ① 事業計画書
- ② 事業収支予算書
- ③ 団体の規約等
- ④ 会員名簿（令和3年度から追加）
- ⑤ その他参考資料

（清掃などの場合は実施個所が分かる図面等）



(2) 補助金の交付または却下の決定

市は、補助金交付申請書が提出されたときは、内容を審査の上、可否を決定し、その結果を「市原市ひときらめく市民活動補助金交付（却下）決定通知書」により通知します。

(3) 事業内容等を変更または事業を廃止するとき（事前に御相談ください）

本補助金の交付決定後、やむを得ず事業内容等を変更、または事業を廃止するときは、「市原市ひときらめく市民活動補助金事業変更（廃止）承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

市は、この申請書の提出を受けたときは、内容を審査の上、承認の可否を決定し、「市原市ひときらめく市民活動補助金事業変更（廃止）承認通知書」により通知します。

(4) 事業が完了したとき

補助事業が完了したときは、「市原市ひときらめく市民活動補助金実績報告書」に、次の書類を添えて、補助事業完了の日から30日を経過した日、または当該年度の3月31日までのいずれか早い日までに、市に提出してください

- ① 事業完了報告書
- ② 事業収支決算書
- ③ 補助事業に係る領収書（レシート可）の写し
- ④ 補助事業に係る活動写真（データ可）

※ 公開する場合がありますので、公開可能なものを提出してください。

- ⑤ その他市長が必要と認める書類（補助事業に係るチラシ等）

【領収書について】

領収書は、必ず品目等が分かるよう記載してもらってください。また、領収書の宛名は団体名または団体の代表者名のものを対象とします。

品目等が不明なもの、宛名が「上様」など団体名または代表者名以外のもの、日付の不明なものなどは、審査において内容の確認ができないため、対象となりません。

なお、一つの領収書で補助対象経費と補助対象外経費が混在しているものは、その内訳を明示してください。

(5) 補助金額の確定

市は、実績報告書の提出を受け、その内容を審査の上、補助金の交付決定内容に適合すると認めるときは、交付する補助金額を確定し、「市原市ひときらめく市民活動補助金額確定通知書」により通知します。

(6) 交付請求書の提出と支払い

前記の確定通知書を受けた団体が、当該補助金の交付を受けようとするときは、「市原市ひときらめく市民活動補助金交付請求書」を提出してください。提出後、市は、1か月程度で指定の口座に振り込みを行います。

(7) 補助金の取り消し

次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部、または一部を取り消すことがあります。

なお、市は、この取り消しを行った場合、当該部分に補助金を交付していたときは、期限を定めて返還を命ずることになります。

- ① 虚偽その他不正な方法により、補助金の交付の決定を受けたとき
- ② 本補助金交付要綱の定めに違反したとき
- ③ 前記①・②に掲げるもののほか、市長が不適當であると認めるとき

(8) 状況報告・情報公開等

① 補助事業の実施状況について、市から状況報告を求めることがあります。その際は、速やかにその実施状況を報告してください。

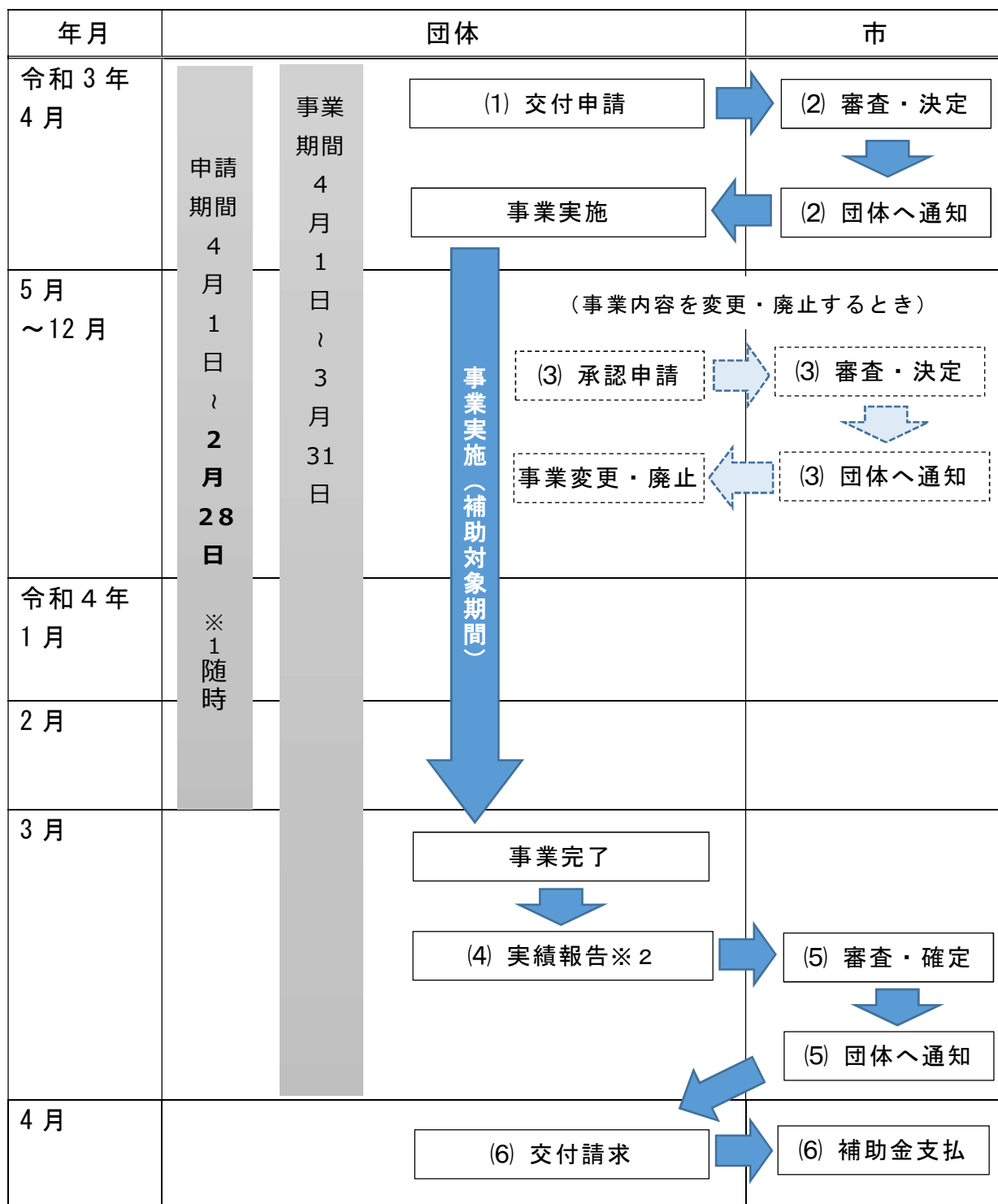
② 市は、本補助金の交付内容や活動実績等を公表します。

③ 事業の周知や実施報告などにおいて、市民活動団体ウェブサイト「まちサポ いちはら」などを活用し、積極的に情報の発信に努めてください。

「まちサポ いちはら」アドレス <https://ichihara-machisapo.jp>



手続きの流れとスケジュール（イメージ）



※1 申請期間中は、予算の範囲内で随時申請を受け付けます。申請後に交付決定を受け、かつ申請書内の「事業の実施期間」の開始日以降が、補助対象となります。

※2 実績報告は、事業完了後30日以内、または令和4年3月31日のいずれか早い日までに、提出してください(例:令和4年1月27日事業完了⇒2月26日までに実績報告書を提出)。

4 その他

ひときらめく市民活動補助金 Q & A

◆補助対象事業について

Q 1	団体の構成員が約 100 名いて、全員が市原市民です。この団体の構成員のみが参加する事業は、「不特定かつ多数の市民の利益に寄与することを目的とした活動」や「広く市民が参加できる活動」といえますか。
A 1	団体の構成員の多くが市原市民であったとしても、単に団体の構成員のみを対象とした活動は、本補助金の対象にはなりません。 団体の構成員だけでなく、それ以外の市民も参加できるような活動であれば、対象になると考えられます。
Q 2	ボランティアで子どもたちを対象に、スポーツを教える活動をしています。この補助金の対象になりますか。
A 2	特定の子どもたちを対象とした活動だけでなく、多くの子どもたちが参加できる機会を設けるなどの活動であれば、対象になると考えられます。
Q 3	他の団体・機関等から要請を受けたときにのみ、不定期に活動しています。この補助金の対象になりますか。
A 3	団体が自発的に行う活動が対象であり、事業計画書に基づき事業を実施していただきますので、単に他からの要請等による突発的な活動は対象になりません。
Q 4	民間企業としてCSR活動を行っています。この補助金の対象になりますか。
A 4	市原市民がその活動の成果を享受できるものであり、営利を目的としない活動であれば、民間企業からの申請も可能です。 なお、直接・間接を問わず、営利につながるようなポスターの掲示、パンフレットやちらしの配布等をご遠慮ください。
Q 5	民間の助成金を受けている事業は、この補助金の対象になりますか。
A 5	国、県及び市の他の補助金や物資支援など（以下「補助制度等」という。）を受けている場合は、本補助金の補助対象になりません。他の補助制度等を受けることができる場合は、当該補助制度等を案内します。 なお、民間の助成金のみを受けている場合は、申請が可能ですが、収支予算や収支決算においては、事業収入に計上してください。
Q 6	一つの事業の中に様々な取組があり、その一部の取組について市の他の補助金を受けています。この補助金の対象になりますか。
A 6	他の補助制度等を受けている（受ける見込みがある）ときは、対象になりませんが、他の補助金等の対象となる部分と明確に分けることができ、当該取組で成果が得られるものであれば、対象になると考えられます。

◆補助対象団体について

Q 7	市内に事務所がなくても、申請することはできますか。また、構成員に市内在住者がいませんが、申請することはできますか。
A 7	団体の事務所の所在地や団体の構成員の住所については、市内・市外を問いません。 ただし、補助の対象は、「不特定かつ多数の市民の利益に寄与することを目的とした活動」、または「広く市民が参加できる活動」となりますので、申請する事業は、市原市民がその活動の成果を享受できるものとなります。
Q 8	団体の規約がありませんが、申請することはできますか。
A 8	団体の規約や会則等（以下「規約等」という。）は、補助対象となる「運営上の規律が確立されている団体」であることを確認する資料となるため、申請時に添付していただく必要があります。無い場合は、申請することができません。 一般的に団体の規約等は、団体がどのような団体であるかを対外的に示すとともに、活動目的や内容を明文化することにより、会員が共通認識を持ち、円滑に活動する上で、重要な役割を持つものになりますので、本補助金の申請にかかわらず、団体名、所在地、活動目的・内容、会員の入退会、役員、総会、会計等の事項を定めた規約等を作ることをお勧めします。

◆補助対象経費について

Q 9	補助対象経費か否か、ガイドブック 3 ページを見ても分からない。
A 9	ガイドブック 3 ページの例に記載のないものやご不明な点は、ご相談ください。
Q 10	20,000 円の物品を購入した場合、15,000 円を上限に補助対象としてもらえるのでしょうか。
A 10	本補助金は、活動に要する経費へ補助するものであり、高額物品は団体の資産となりえるため、一品当たり税込 15,000 円以上の物品の購入自体を対象外としています。
Q 11	団体の構成員で地区内の清掃作業をしています。熱中症対策として作業者に飲物を提供したいのですが、この飲物代も補助対象となりますか。
A 11	団体の構成員に係る経費に該当しますので、対象にはなりません。 団体構成員以外の方の飲物や、外部から招聘した講師への飲物代は対象となります。
Q 12	交付決定を受けた事業が悪天候で中止となりました。この場合、事前準備に要した経費は対象になりますか。
A 12	本補助金は、活動の成果を市民が享受できる必要がありますので、事業が実施されなかった場合、事前準備に要した経費は対象になりません。 代替日の設定や屋内への変更等を想定した事業計画を立て、申請することをお勧めします。

◆補助金の額について

Q13 事業を実施した結果、補助対象経費の合計が、申請時の金額より少なくなった（増加した）ときは、どのようになりますか。
A13 補助金交付決定後は、交付決定金額を上限とします。 補助対象経費の合計が、申請時の金額より少なくなったときは、補助金額確定時に補助金額を減額します。一方、申請時より増加したときは、交付決定金額の変更はありません。 なお、申請時の計画から事業内容や実施方法等を変更しようとする場合は、事前にご相談ください。
Q14 補助金以外に当該事業への参加費などの収入がありますが、当初の計画よりも多くの参加があったので、参加費収入が増えました。この場合の補助金はどのようになりますか。
A14 本補助金以外に、当該事業に係る収入（団体会計からの繰入金による収入を除く）がある場合、その額と補助金の合計額が、当該事業に係る支出の合計額を超えるときは、その超えた額を補助金額から控除します。 【例】
(交付決定時) (実績・確定時)
支出：合計 6万円 6万円
収入：合計 6万円 → 7万円(1万円超) 6万円
(内訳) 参加費 1万円 → 2万円(1万円増) 2万円
補助金 5万円 → → → → → → 4万円 (1万円控除)

◆その他

Q15 1つの事業を何回かに分けて実施する場合、1回ずつ申請するのですか。
A15 同一年度中に実施する継続した一つの事業であれば、一連の事業として申請してください。 なお、本補助金の交付回数は、1団体につき、同一年度中に1回を限度とします。
Q16 数年にわたる事業を計画しているのですが、どのように申請すればよいでしょうか。
A16 年度単位での申請となりますので、複数年度で実施される事業を申請することはできません。 お手数ですが、当該年度に実施する事業のみで申請してください。
Q17 5月に開催するイベントに向け、前年度の3月から準備しています。この場合、3月からの準備作業に要する経費も対象となりますか。
A17 本年度は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの期間に行う事業が対象であり、前年度の3月に要した経費は対象外となります。 令和3年4月1日以降、申請後に補助金交付決定を受け、かつ申請書に記載した「事業の実施期間」の開始日以降に発生した費用が対象となります。

記入例

別記

第1号様式（第7条）

市原市ひときらめく市民活動補助金交付申請書

令和3年4月1日

（あて先）市原市長

住所（所在）市原市国分寺台中央1-1-1

団体名 市原食を広げる会

代表者氏名 市原 太郎



市原市ひときらめく市民活動補助金の交付を受けたいので、市原市ひときらめく市民活動補助金交付要綱第7条に基づき、下記のとおり申請します。

記

事業内容がわかるような事業名を付け、記入してください。

事業名	親子で楽しむ市原食体験事業
補助金交付申請額	50,000 円
事業の実施期間	令和3年4月15日から令和3年12月31日
実施場所	市内公民館
参加予定人数	80人
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> 1 事業計画書 2 事業収支予算書 3 団体の規約等 4 会員名簿 5 その他市長が必要と認める書類

イベント等の場合や一連した複数の活動がある場合は、準備期間等も含めて全体の期間を記入してください。また、開始日は申請日以降の日付となります。

一連した複数の活動がある場合は、合計の予定人数を記入してください。

(第1号様式添付書類) 事業計画書②

事業スケジュール	時期	主な活動の内容			
	4月	第1回体験教室の企画立案			
	5月	関係者との打合せ			
	6月	第1回体験教室参加者の募集開始、市内小学校に案内			
	7月	第1回体験教室の開催 (●●公民館：7月下旬：40人)			
	8月	可能な範囲で実施場所、実施予定日、参加予定人数なども記入してください。 イベントなどの場合は、開催までの活動内容を記入してください。			
	9月				第2回体験教室の企画立案
	10月	関係者との打合せ			
	11月	第2回体験教室参加者の募集開始、市内小学校に案内			
	12月	第2回体験教室の開催 (◆◆公民館：12月下旬：40人)			
	1月				
	2月				
	3月	申請時点における団体の構成員数を記入してください。			
団体に関する事項	設立時期	平成10年4月1日	構成員数	20名 (令和3年4月現在)	
	代表者職・氏名	会長 市原 太郎	連絡先	090 - ●●●●●● - ●●●●●●	
	Eメール	●●●●●●●●●●@●●●●●●.co.jp			
	役員一覧 (別紙添付可)	役職名	氏名	役職名	氏名
		副会長	国分寺 次郎		
理事		五井 三郎			
会計		姉崎 四郎			
	監査	三和 五郎			

(第1号様式添付書類) 事業計画書③

事業要件・団体要件に関する宣誓時効

記入例

次の事項について、事実と相違ありません。また、事業及び団体に係る次に掲げる事項について、市が調査等を行なうことがあること、および事業に係る内容等を公表することに、同意します。

- 本事業は、営利を目的としていません。
- 本事業は、政治活動又は宗教活動を目的としていません。また、当団体は、政治活動又は宗教活動を主たる目的とする団体ではありません。
- 本事業は、国、県、および市から補助制度等を受けていません（受ける見込みはありません）。
- 当団体は、法令、条例等に違反する活動をしていません。
- 当団体は、公の秩序又は占領の風俗を害する活動をしていません。
- 当団体は、暴力団または暴力団員等の統制下にある団体ではなく、かつ当団体の構成員の中に暴力団員等はいません。

令和3年4月 1日

団体名 市原食を広げる会

代表者名（自署） 市原 太郎

確認の上、チェックを入れてください。

自署してください。

記入例

市原市ひときらめく市民活動補助金事業収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

科目	金額	内容(積算等)
市補助金	50,000	ひときらめく市民活動補助金
参加費	80,000	体験教室参加費 (1,000円×40人×2回)
団体会計からの繰入金	3,300	団体の会計から繰入れ
合計	133,300	

市補助金以外の収入がある場合は記入してください。

支出の部の合計額と一致させてください。

支出の内容・積算は必ず記入してください。「〇〇一式」は不可。

2 支出の部 (単位：円)

科目	金額	うち補助対象金額	内容(積算等)
報償費	40,000	40,000	外部講師謝礼 20,000円×1人×2回
交通費	4,000	4,000	外部講師交通費 1,000円×2(往復)×2回
消耗品費	6,500	6,500	案内発送用封筒 15円×200部(2回分) 用紙等 2,000円、紙皿等 1,500円
材料費	40,000	40,000	体験教室参加者調理材料 500円×40人×2回
印刷製本費	10,000	10,000	チラシ印刷 10円×1000部(2回分)
通信運搬費	16,800	16,800	案内発送用切手代 84円×200通(2回分)
保険料	8,000	8,000	イベント保険料 100円×80人分(2回分)
使用料	8,000	8,000	会場使用料 4,000円×2回分
合計	133,300	133,300	

収入の部の合計額と一致させてください。

記入例

第5号様式（第11条）

市原市ひときらめく市民活動補助金実績報告書

令和4年 1月●●日

（あて先）市原市長

申請時と同じ印鑑
で押印してください

申請後、市から送付した補助金交付決定通知書の文書番号を記入し

住所（所在）市原市国分寺台中央1-1
 団体名 市原食を広げる会
 代表者氏名 市原 太郎



令和3年●●月●●日付け市◆◆第■■■号で交付決定を受けた補助事業について、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

事業名	親子で楽しむ市原食体験事業
事業の実施期間	令和3年 4月 15日から 令和3年 12月 31日
事業費 (収支決算額)	120,564円
添付書類	1 事業完了報告書 2 事業収支決算書 3 補助事業に係る領収書の写し 4 補助事業に係る活動写真 5 その他市長が必要と認める書類

事業収支決算書の収支決算額を
記入してください。

記入例

市原市ひときらめく市民活動補助金事業完了報告書

団体名	市原食を広げる会					
事業名	親子で楽しむ市原食体験事業					
事業実施期間	令和3年 4月15日から令和3年12月31日					
実施 事業 内容	実施日 (期間)	実施場所	実施内容	参加人数		
	5月～ 6月8日 ～ 6月22日 ～ 7月3日 7月26日 7月27日	市内 千葉市 市内 ●●公民館	第1回体験教室チラシ作成、印刷 市内小学校全校へチラシ配布 第1回体験教室申込受付 講師との打合せ 食材等購入 第1回『市原食』体験教室開催	親子18組 36人		
	10月～ 11月2日 ～ 11月16日 ～ 12月12日	千葉市 市内 ◆◆公民館	第1回体験教室チラシ作成、印刷 市内小学校全校へチラシ配布 第2回体験教室申込受付 講師との打合せ 食材等購入 第2回『市原食』体験教室開催			
	<p>事業計画書に記載された「目的」「目指す効果」に対し、事業を実施したことによって、どのような成果が得られた（達成できた）のかを記入してください。</p>					
	事業の成果	<p>2回の体験教室を開催したところ、多くの親子の参加があり、アンケート結果から見ても大変好評でした。</p> <p>実際に市原市産の食材に触れたり、親子で楽しく一緒に調理したりすることを通して、子どもたちの食育の一助となるとともに、改めて親子の絆や市原市への理解と愛着を深めることにつなげることができました。</p>				

市原市ひときらめく市民活動補助金事業収支決算書

記入例

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額	内容（積算等）
市補助金	44,564	ひときらめく市民活動補助金
参加費	76,000	体験教室参加費（1,000円×(36人+40人)）
団体会計からの繰入金	0	
合計	120,564	

市補助金と補助金以外の収入（団体会計からの繰入金は除く）の合計額が、支出の合計額を超えたときは、その超えた額を補助金から控除します。

【記入例の場合】

- ①当初の市補助金 50,000円
- ②参加費 76,000円
- ③収入合計 126,000円（①+②）
- ④支出合計 120,564円
- ⑤超えた額 5,436円（③-④）
- ⑥最終の市補助金 44,564円（①-⑤）

支出の部の合計額と一致させてください。

2 支出の部

(単位：円)

科目	金額	うち補助対象金額	内容（積算等）
報償費	40,000	40,000	外部講師謝礼（交通費込み） 20,000円×1人×2回
交通費	0	0	※講師謝礼に含めて支払
消耗品費	5,940	5,940	案内発送用封筒、宛名ラベル、用紙、紙皿、紙コップ等
材料費	37,584	37,584	体験教室参加者調理材料 1回目 18,144円 2回目 19,440円
印刷製本費	5,940	5,940	チラシ印刷 1回目 2,970円 2回目 2,970円
通信運搬費	16,800	16,800	案内発送用切手代 84円×200枚
保険料	8,000	8,000	イベント保険料 100円×80人分(2回分)
使用料	6,300	6,300	会場使用料 1回目 3,150円 2回目 3,150円
合計	120,564	120,564	

収入の部の合計額と一致させてください。

