

令和6年度

朝霞市市民活動団体支援補助金

申請の手引き（事業補助）



～ 目 次 ～

1	朝霞市市民活動団体支援補助金とは	・・・	P 2
2	補助対象団体	・・・	P 2
3	補助対象事業、補助対象期間	・・・	P 3
4	補助金額、補助対象経費	・・・	P 4
5	申請方法	・・・	P 5
6	補助金交付決定	・・・	P 6
7	事業内容の変更、中止	・・・	P 6
8	活動の報告（実績報告）	・・・	P 6
9	補助金の返還	・・・	P 6
10	手続きの主な流れ	・・・	P 7
11	様式記入例	・・・	P 8
12	Q&A	・・・	P 16
13	提出書類事前チェックシート	・・・	P 17

1 市民活動団体支援補助金とは

豊かで活力ある地域社会の実現を目指して、社会に貢献しようとする市民の自主的な活動（市民活動）を行う団体に対して、その経費の一部を補助することによって、市民活動の活性化を支援します。

2 補助対象団体

市民活動を行うことを主たる目的とした、次に掲げる要件のいずれにも該当する団体。

- ・市民（市内在住・在勤・通学）を含む構成員が5人以上であること。
- ・市内に活動拠点があり、かつ市内において活動を行っていること、又は行う見込みがあること。
- ・定款、会則、規約等があり、情報の公開に努めていること。
- ・営利を目的としないものであること。
- ・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ものでないこと。
- ・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主たる目的とするものでないこと。
- ・特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）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するものでないこと。
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- ・暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- ・公の秩序又は善良な風俗に反することを目的とする活動をしないこと。



©むさしのフロントあさか

3

補助対象事業、補助対象期間

(1) 補助対象事業

団体が広く市民を対象に実施する、次の①から⑳のいずれかに該当する事業

- ①保健、医療又は福祉の増進を図る事業
- ②社会教育の推進を図る事業
- ③まちづくりの推進を図る事業
- ④観光の振興を図る事業
- ⑤農山漁村又は中山間地域の振興を図る事業
- ⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業
- ⑦環境の保全を図る事業
- ⑧災害救援事業
- ⑨地域安全事業
- ⑩人権の擁護又は平和の推進を図る事業
- ⑪国際協力の事業
- ⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る事業
- ⑬子どもの健全育成を図る事業
- ⑭情報化社会の発展を図る事業
- ⑮科学技術の振興を図る事業
- ⑯経済活動の活性化を図る事業
- ⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する事業
- ⑱消費者の保護を図る事業
- 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、助言又は援助の事業
- 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事業

(2) 補助対象期間

令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）

4

補助金額、補助対象経費

(1) 補助金額 3万円（限度）

※予算の範囲内で交付金額を決定するため、交付申請の総額が、予算を超える場合は、団体数で均分した金額となります。

※交付回数は1団体につき1回です。

(2) 補助対象経費

費目例	内 容 例
謝礼金	外部の講師・指導者等への謝礼金
印刷製本費	事業パンフレット、チラシの印刷製本費
消耗品費	事業パンフレット用紙、会議資料、材料等の費用
使用料	事業実施会場の使用料
賃借料	事業実施に係る機材等のレンタル料
通信費	事業パンフレットや資料等の送料

(3) 補助の対象とならない経費

内 容 例	
事務所などを維持するための経費	事務所の家賃・光熱水費
経常的な活動に要する経費	通常の活動に必要なインターネット使用料、HP運営費、電話代、消耗品費
食糧費、交際費	飲食費、会食代、弁当代
役員の報酬	団体の役員、理事、監事等の人件費
構成員に係る人件費、謝礼等	構成員の人件費、謝礼
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書等の根拠となる資料がない経費 ・趣味的な活動やサークル活動、団体の会員だけを対象とした事業 ・国または地方公共団体（朝霞市を含む）から他の制度による補助等を受ける事業 ・本補助金の目的と異なる事業に係る経費等

メール、郵送または持参

申請期間：令和6年4月2日（火）～5月7日（火）

※実施事業や経費など、申請内容について確認をさせていただきますので、提出書類の内容確認にお時間をいただく場合があります。また、書類不足などにより、再提出をお願いすることもありますので、申請期間に余裕をもった提出をお願いします。

※申請前にチェックシート（P17）で、提出書類等の内容を確認してください。

<提出先>

市民活動支援ステーション・シニア活動センター

【メール】simin_katudo@city.asaka.lg.jp

【住所】朝霞市仲町2-1-6-101

【開所時間】午前9時30分～午後6時

【休所日】月曜日・祝日・年末年始

<提出書類>

提出書類
①朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書（事業補助）（様式第1号）
②朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請団体調書（様式第2号）
③朝霞市市民活動団体支援補助金事業実施計画書（様式第3号）
④朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支予算書（様式第4号）
⑤定款、会則、規約等の写し
⑥会員名簿の写し

※提出書類（各様式）は、市のホームページでダウンロードができます。



6

補助金交付決定

- ①提出された申請書類の審査を行い、補助対象事業及び補助金額等を決定し、団体に通知します。
- ②補助金交付決定通知を受けた団体は、「朝霞市市民活動団体支援補助金交付請求書（様式第8号）」を提出してください。

7

事業内容の変更、中止

補助金交付の決定を受けた後、事業内容を変更（軽微なものは除く）又は中止するときは、速やかに「朝霞市市民活動団体支援補助金交付事業等変更・中止承認申請書（様式第9号）」に関係書類を添えて、市民活動支援ステーション・シニア活動センターまで提出してください。詳細については、お問い合わせください。

8

活動の報告（実績報告）

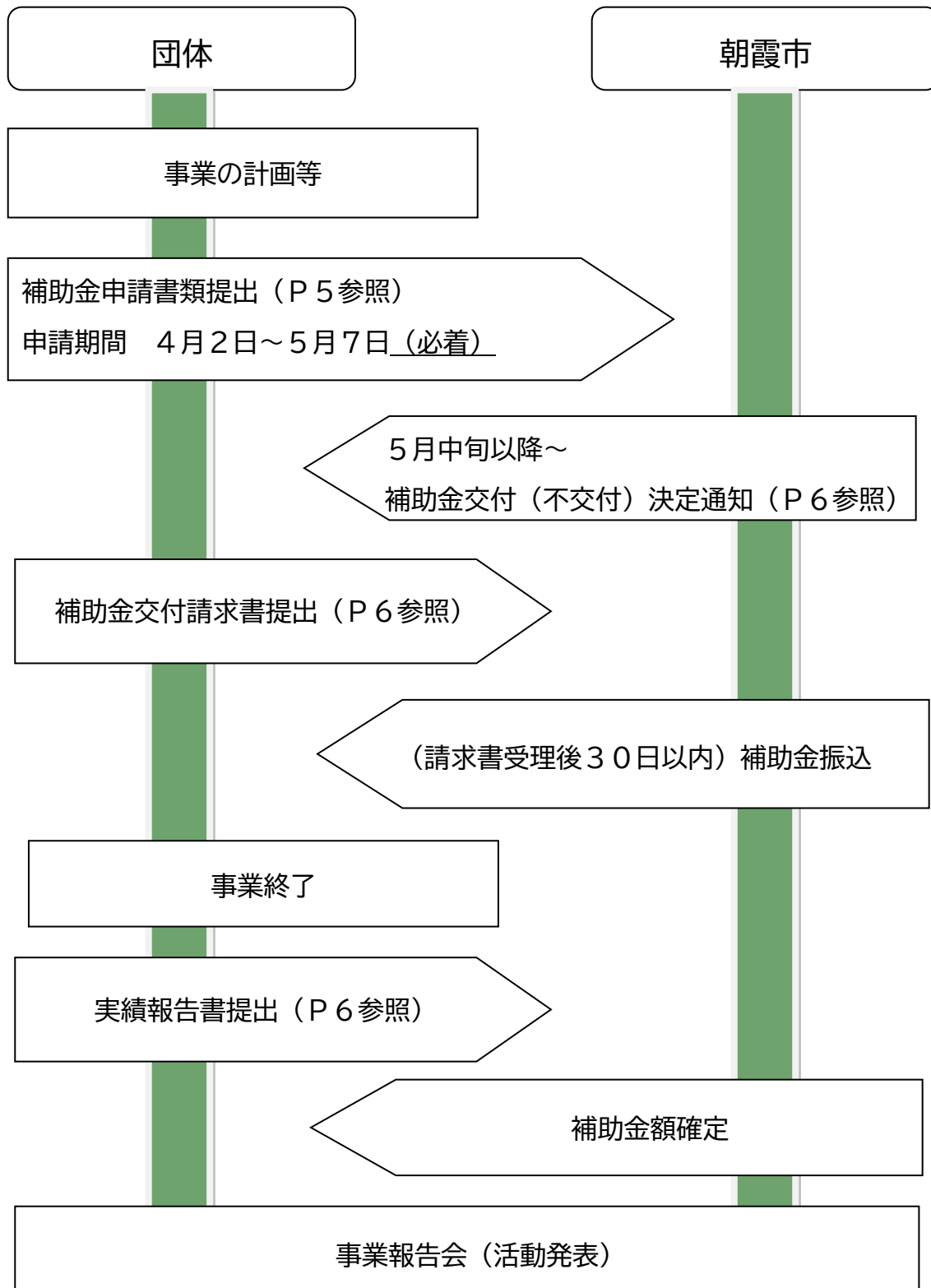
提出書類
①朝霞市市民活動団体支援補助金事業実績報告書（様式第10号）
②朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支決算書（様式第11号）
③補助対象事業経費に係る領収書等の原本または写し等
④開催チラシや事業当日の配布資料等の、事業日及び事業内容などが分かる書類

※市民活動の周知や協働を推進するため、全団体の実績報告書が提出された後、「事業報告会」（事業内容等の発表）を開催します。詳細については、改めてお知らせします。

9

補助金の返還

交付した補助金に残額が生じたとき、虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき、補助金の交付決定の内容又は補助条件に違反したときなどは、補助金の一部又は全部を返還していただきます。



- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書（事業補助） … P 9
- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請団体調書 … P 10
- 朝霞市市民活動団体支援補助金事業実施計画書 … P 11
- 朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支予算書 … P 12
- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付請求書 … P 13
- 朝霞市市民活動団体支援補助金事業実績報告書 … P 14
- 朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支決算書 … P 15



朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書（事業補助）

朝霞市長 宛

団体所在地 **朝霞市仲町2-1-6**
 団体名称 **市民活動支援会**
 代表者氏名 **地域 太郎**

朝霞市市民活動団体支援補助金交付要綱第6条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

事業名	市民活動講演会 「地域の課題解決とは」
事業目的	市民活動講演会を開催し、地域の課題解決に取り組んでいる団体の様子や意義を改めて認識してもらい、市民活動を1人でも多くの市民に知ってもらうことを目的とする。
事業概要	外部講師を招き、広く市民を対象に、地域の課題、市民活動の始めかた、市民活動の魅了に関する講演会を行う。
事業費総額	50,000円
補助金交付申請額	30,000円

様式第4号の支出合計に記載する、事業の総額を記入。

補助対象となる経費の金額を記入。（限度額3万円）

朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請団体調書

団体名	市民活動支援会
団体所在地	朝霞市仲町2-1-6
団体連絡先 (電話・ファクシミリ・メール)	電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇
代表者職・氏名	代表理事・地域 花子
代表者住所	<input checked="" type="checkbox"/> 上記所在地と同様
代表者連絡先 (電話・ファクシミリ・メール)	<input checked="" type="checkbox"/> 上記連絡先と同様
設立年月日	〇〇年 〇月〇〇日
主な活動目的	市民活動の活性化に向けた講演会や相談会を開催することで、NPOやボランティアへの関心を高めていくことを目的とする。
構成員の人数 (うち朝霞市民の人数)	20人 (15人)
活動内容及び これまでの実績	〇〇フォーラム開催 (〇〇年〇月〇日) 〇〇事業 (〇〇年〇月〇日)
これまでに受けた 補助金・助成金	<input type="checkbox"/> 事業補助金 (〇〇年度) <input type="checkbox"/> 企画助成金 (〇〇年度)

申請する事業の目的ではなく、団体の活動目的を記入

朝霞市に在住・在勤・在学の方を含む5人以上

※記入担当者氏名・連絡先

支援 太郎 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

朝霞市市民活動団体支援補助金事業実施計画書

事業名	市民活動講演会 「地域の課題解決とは」	目的、効果は詳細に記入
事業目的及び実施効果	市民活動の活性化を目的に、市民を対象に市民活動の始め方や魅力などに関する講演会を実施。講演会をきっかけに、多くの市民に市民活動に参加してもらい、地域の活性化に寄与する。	
参加予定人数・対象者	50名・市民	広く市民を対象としない事業は補助対象外
事業実施予定年月	〇〇年〇〇月	
事業実施予定場所	〇〇〇〇〇	
事業実施までのスケジュール	7月 講演会の講師、会場の選定 8月 協力団体と発表内容の打合せ 9月 事業チラシ作成 10月 広報活動（市内公共施設にチラシ配付、ホームページに情報発信） 11月 事業実施、事業アンケートの集計	具体的なスケジュールを簡潔に記入
この事業に係る協力・共催団体（予定含む）	有（NPO法人〇〇、●●●●会） ・無	
この事業に係る他の補助金・助成金の有・無（予定・申請中含む）	有（ ）・無	国、地方公共団体から補助金の交付を受ける場合は補助対象外

朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支予算書

【収入】

費目	予算額（円）	説明
補助金	30,000円	朝霞市市民活動団体支援補助金
参加費	15,000円	300円×50人
本会計予算より	5,000円	
合計	50,000円	

収入となる費用を参加費、寄附金、補助金などに分けて記入してください

【支出】

費目	予算額（円）	説明
謝金	30,000円	市民 次郎氏 15,000円 朝霞 広子氏 15,000円
印刷製本費	8,000円	事業チラシ印刷代
消耗品費	7,000円	当日資料、パンフレット、アンケート用紙
使用料	800円	〇〇センター使用料
通信費	4,200円	講師及び過去講座参加者への事業案内送料
合計	50,000円	

支出の内訳を経費ごとに分けて記入してください。
 費目欄…支出する費目を記入してください。※費目は例です。
 予算額欄…金額を記入してください。
 説明欄…単価や内訳、積算根拠を記入してください。
 消耗品等の部数や数量、謝礼の内訳、会場名など

〇年 〇月〇〇日

朝霞市市民活動団体支援補助金交付請求書

朝霞市長 宛

団体所在地 **朝霞市仲町2-1-6**
 団体名称 **市民活動支援会**
 代表者氏名 **地域 太郎**

〇年〇月〇〇日付け第〇〇〇号で交付（変更）決定の通知を受けた朝霞市市民活動団体支援補助金について、朝霞市市民活動団体支援補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

事業名	市民活動講演会 「地域の課題解決とは」	
交付請求額	30,000円	
振込先口座	金融機関名	支店等
	〇〇 銀行 ・金庫 組合・農協 漁協	〇〇〇 本店・ 支店 出張所 本所・支所
	口座番号	(カタカナ) 口座名義
	普 ・() 〇〇〇〇〇〇〇〇	シミンカツドウシエンカイ ダイヒョウ チイキ タロウ ----- 市民活動支援会 代表 地域 太郎

朝霞市市民活動団体支援補助金事業実績報告書

朝霞市長 宛

団体所在地 **朝霞市仲町2-1-6**
 団体名称 **市民活動支援会**
 代表者氏名 **地域 太郎**

〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇〇号で交付（変更）決定の通知を受けた補助対象事業が完了したので、朝霞市市民活動団体支援補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

事業名	市民活動講演会 「地域の課題解決とは」
実施年月日	〇〇年 〇月 〇〇日
事業経費	48,500円
交付（変更）決定額	30,000円
事業概要	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
事業実施場所	〇〇センター
参加人数	〇〇〇人（〇/〇…〇人、 〇/〇…〇〇人）
本事業に係る他の補助金・助成金の有無	無し

朝霞市市民活動団体支援補助金事業収支決算書

【収入】

費目	決算額	説明
補助金	30,000円	朝霞市市民活動団体支援補助金
参加費	13,500円	300円×45人
本会計予算より	5,000円	
収入となった費用を参加費、 寄附金、補助金などに分けて 記入してください		
合計	48,500円	

【支出】

費目	決算額	説明
謝礼	30,000円	市民 次郎 氏15,000円 朝霞 広子 氏15,000円
印刷製本費	10,000円	事業チラシ（A4・4,000部） ポスター（A3・100部）印刷代
消耗品費	2,600円	当日資料パンフレット、アンケート 用紙（A4用紙×2,000枚）
使用料	800円	〇〇センター使用料
通信費	4,100円	講師及び過去講座参加者への事業案 内送料（100円×41人分）
支出の内訳を経費ごとに分けて記入してください。 費目欄…支出した費目を記入してください。※費目は例です 決算額欄…金額を記入してください。 説明欄…単価や内訳、積算根拠を記入してください。 消耗品等の部数や数量、謝礼の内訳、会場名など		
合計	48,500円	

合計

収入計	支出計	差し引き
48,500円	48,500円	0円

Q 社会福祉協議会から補助金の交付を受けている場合、この市民活動団体支援補助金は対象外ですか？

A 国または地方公共団体（朝霞市の他の補助金も含む）から、補助や助成を受けている場合は対象外となりますが、社会福祉協議会は該当しませんので、補助金の対象になります。なお、社会福祉協議会の交付要件については、事前に社会福祉協議会にお問い合わせをお願いします。

Q 領収書の雛形はありますか？

A 定めた様式はありませんが、氏名（印）、日付、購入品目（数）、金額等の内容は必ず記載してください。

【参考】領収書の記載例

領収書		○年○月○日
(助成団体名) 様	<u>15,000円</u> 但し、講師謝金として 上記正に領収致しました。	
	支払いの内容を、但し書き で記載。	

Q 事業周知のため、予約システムなどを通信費として経費に計上できますか？

A 補助事業の周知にかかるものは対象となります。なお、費用が1年単位のものしかなく、経費の算出が難しい場合、按分などでの方法で、計上することも可能ですので、詳細はお問い合わせください。

Q インターネット上で購入したもので領収書が出ない場合がありますが、どうしたら良いですか？

A 領収書に代わる支払い明細書や納品書等、購入と支払いの確認ができるものを提出してください。

提出書類事前チェックシート（申請用）

提出書類	確認内容	チェック
様式第1号 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書 (事業補助)	「補助金交付申請額」は、3万円以下になっていますか。	<input type="checkbox"/>
	「事業目的」、「事業概要」は、できるだけわかりやすく記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
様式第2号 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請団体調書	「記入担当者氏名・連絡先」には、通常連絡が取れる方で申請に関する質問に対応できる方が記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	「構成員の人数」は会員名簿の人数と一致していますか。	<input type="checkbox"/>
	「これまでに受けた補助金・助成金」には、補助金や助成金の名称が記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
様式第3号 朝霞市市民活動団体支援補助金事業実施計画書	「事業名」は、様式第1号に記入されている「事業名」と同じになっていますか。	<input type="checkbox"/>
	「事業の目的及び実施効果」は、詳細に記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	「参加予定人数・対象者」には、どちらか一方ではなく、どのような方を対象として、どれぐらいの人数を想定しているか記入してありますか。	<input type="checkbox"/>
	「事業実施予定年月」が、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間内になっていますか。	<input type="checkbox"/>
	「この事業に係る協力・共催団体（予定含む）」欄が有の場合、団体名は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
様式第4号 市民活動団体支援補助金事業収支予算書	団体運営の全体収支予算書ではなく、申請する事業に関する収支予算書になっていますか。	<input type="checkbox"/>
	収入合計額と支出合計額が一致していますか。	<input type="checkbox"/>
その他	会員名簿、定款、会則、規約等の写しが添付されていますか。	<input type="checkbox"/>
	申請後の流れ（請求書や実績報告書の提出、事業内容に変更が生じた際の書類提出、事業報告会の開催など）を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>

提出書類事前チェックシート（実績報告用）

提出書類	確認内容	チェック
様式第10号 朝霞市市民活動団体支援 補助金事業実績報告書	補助交付決定年月日・決定通知番号が、補助金交付決定通知書の右上に記載されている年月日・番号と同じになっていますか。	<input type="checkbox"/>
	「事業名」、「事業概要」、「参加人数」は、正確に記入していますか。	<input type="checkbox"/>
	「本事業に係る他の補助金・助成金の有無」には、本補助金以外の補助金や助成金の名称が記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
様式第11号 朝霞市市民活動団体支援 補助金事業収支決算書	収支項目が全て記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	収支項目の説明部分には、具体的な内容が記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	収入合計額と支出合計額が一致していますか。	<input type="checkbox"/>
補助の対象となった経費 の収支を証する書類（領収 書等）	様式第11号の収支決算書に記入した内容の領収書や契約書等の原本又は写しを全て添付しましたか。	<input type="checkbox"/>
	領収書の内容は、品名や数量等、何に支出したか具体的に記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	団体の収入に帰する経費ではありませんか。	<input type="checkbox"/>
その他	事業を実施したことが分かる、事業開催のチラシや当日の配布資料等、事業の内容や開催日時が分かるものを添付しましたか。	<input type="checkbox"/>

朝霞市 地域づくり支援課 市民活動支援係
(市民活動支援ステーション・シニア活動センター)

〒351-0006 朝霞市仲町2-1-6-101

TEL 048-463-1417

FAX 048-463-3199

E-MAIL simin_katudo@city.asaka.lg.jp