

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（設立補助）



～ 目 次 ～

1	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	補助金額、補助対象経費	・・・	P 3
4	申請方法	・・・	P 4
5	補助金交付決定	・・・	P 5
6	補助金の返還	・・・	P 5
7	手続きの主な流れ	・・・	P 5
8	様式記入例	・・・	P 6
9	Q&A	・・・	P 11
10	提出書類事前チェックシート	・・・	P 12

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

- ・朝霞市内を活動拠点として、新たに設立されたNPO法人を対象とします。
（※朝霞市外で設立後に、市内に転入されたNPO法人は除きます。）
- ・設立登記日から6か月以内のNPO法人を対象とします。
（申請期間：令和6年4月1日（月）～令和7年3月末）



©むさしのフロントあさか

3 補助金額、補助対象経費



(1) 補助金額 3万円（限度）

※1法人につき1回の申請に限ります。

※交付決定団体数には限りがあります。

(2) 補助対象経費

特定非営利活動法人（NPO法人）を新たに設立した際に要した経費

費目例	主な内容例
謝礼金	設立記念事業外部講師、指導者等への謝金
委託料	法人設立のための事務手続き費用（代行費用など）
印刷製本費	法人PRパンフレット、チラシの印刷製本費
消耗品費	パンフレット用紙、会議資料、法人印作成の費用
使用料	設立総会や設立記念事業実施会場の使用料
通信費	準備総会や設立総会の開催通知の送料

(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	電話代、インターネット使用料、通常の活動に必要な消耗品の購入
食糧費、交際費	飲食費、会食代、弁当代
役員報酬	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 ・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等

メール、郵送または持参

申請期間：令和6年4月1日（月）～令和7年3月末 ※設立登記日から6か月以内

※対象経費など、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、申請期間に余裕を持って提出をお願いします。

※申請は先着順で受け付け、予算額に達し次第、受付を終了します。

※申請前にチェックシート（P12）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（設立補助）（様式第5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交付申請経費明細書（様式第6号）
④補助対象経費に係る領収書、または契約書等の写し
⑤法人設立認証書の写し
⑥登記事項証明書の写し
⑦定款の写し
⑧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。

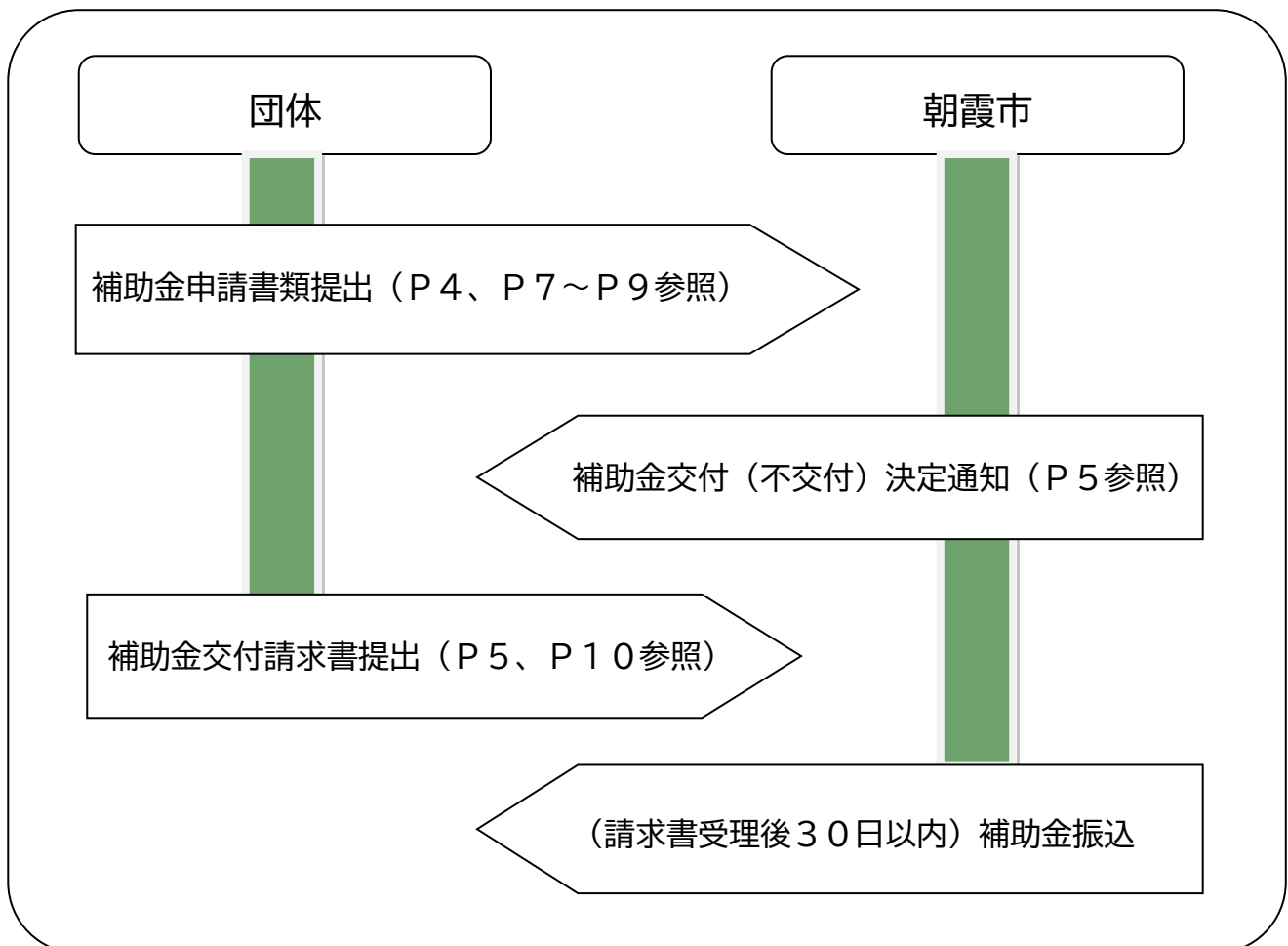
5 補助金交付決定

- 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。

6 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。

7 手続きの主な流れ



8 様式記入例

- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書（設立補助）…P 7
- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請団体調書 …P 8
- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請経費明細書 …P 9
- 朝霞市市民活動団体支援補助金交付請求書 …P 10



様式第5号（第6条関係）

（表）

〇年 〇月〇〇日

朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請書（設立補助）

朝霞市長 宛

団体所在地 **朝霞市〇〇 〇-〇-〇**
団体名称 **NPO法人市民活動支援会**
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2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

特定非営利活動法人の 設立登記年月日	〇〇年 〇月〇〇日
特定非営利活動促進法 別表に規定する活動分野 (該当番号に○を付すこと)	1 2 <u>3</u> 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
活動の目的	地域の課題を解決するため、市民活動の活性化を行う。
補助金交付申請額	30,000円
この事業に係る他の 補助金・助成金 (予定・申請中含む)	なし

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	NPO法人市民活動支援会
団体所在地	朝霞市〇〇 〇-〇-〇
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 太郎
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) 朝霞市に在住・在勤・在学の方を含む5人以上
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)
これまでに受けた 補助金・助成金	なし

※記入担当者氏名・連絡先

支援 花子 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇年 〇月〇〇日

朝霞市市民活動団体支援補助金交付申請経費明細書

費目	支出額 (円)	説明
講師謝金	20,000	設立総会記念講演会講師 活動 一郎 氏(〇月〇〇日)
委託料	90,000	設立申請代行委託料
消耗品費	23,000	資料等紙代(A4・500枚×5冊)3, 000円・法人印鑑代20,000円
使用料	3,000	・設立総会(〇〇センター)使用料
通信費	8,000	準備会開催通知・設立総会開催通 知(80円×100人)
<p>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。 支出額欄…金額を記入してください。 説明欄…内容の詳細(単価や内訳等)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</p>		
合計	144,000円	
補助金交付申請額	30,000円	

〇〇年 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 **NPO法人市民活動支援会**
 代表者氏名 **地域 太郎**

〇〇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	NPO法人設立	
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	エヌピーオーハウジン シミン カツドウシエンカイ ダイヒョ ウ チイキ タロウ ----- NPO法人市民活動支援会 代表 地域 太郎

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 領収書の様式はありますか？

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	
<p style="text-align: center;">(助成団体名) 様</p>	<p>〇〇年〇月〇日</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> <p>支払いの内容を、但し書きで記載。</p> </div>	<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;"><u>15,000円</u></p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">但し、講師謝金として 上記正に領収致しました。</p>
<p>朝霞市〇-〇-〇 市民 次郎</p>	

Q 設立記念事業の外部講師の電車代（交通費）の取扱いは、どのようにすればいいですか？

A 交通手段、経路、運賃等の資料及び領収書等を申請の際に提出してください。

提出書類事前チェックシート

提出書類	確認内容	チェック
様式第5号 朝霞市市民活動団体支援補助 金交付申請書 (設立補助)	「活動分野」は、定款で定めている活動分野と対応していますか。	<input type="checkbox"/>
	「補助金交付申請額」は、限度額の3万円以下になっていますか。	<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」は、申請内容等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、該当したものがあれば、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6号 朝霞市市民活動団体支援補助 金交付申請経費明細書	支出した経費の項目が全て記入されていますか。	<input type="checkbox"/>
	支出した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"/>
	申請額は3万円以下になっていますか。	<input type="checkbox"/>
領収書、又は契約書等の写し	様式第6号の経費明細書に記入した内容の領収書、又は契約書の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"/>
	設立総会等で講師謝金や交通費を支出した場合、開催資料や交通経路などが分かる資料等を添付しましたか。	<input type="checkbox"/>
	団体の収入に帰する経費の内容ではありませんか。	<input type="checkbox"/>
その他	法人設立認証書の写しは添付しましたか。	<input type="checkbox"/>
	登記事項証明書の写しは添付しましたか。	<input type="checkbox"/>
	定款の写しは添付しましたか。	<input type="checkbox"/>
	会員名簿の写しは添付しましたか。	<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