



令和 7 年度

長崎市市民活動支援補助金

募集要項

市民活動スタート補助金 & 市民活動ジャンプ補助金



令和 7 年度より内容・様式が一部変更となっております。ぜひ内容をご確認ください。

募集締切

事前相談 **令和 7 年 5 月 9 日 (金) 17:00** まで

提出期限 令和 7 年 5 月 16 日 (金) 17:00 まで

プレゼンテーション審査会

日時：令和 7 年 6 月 5 日 (木) 18:00～ (予定)

場所：長崎市役所 7 階大会議室

「問い合わせ先」長崎市市民協働推進室
〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号 (10 階)
TEL : 095-829-1125 FAX : 095-829-1233
E-mail : kyoudou@city.nagasaki.lg.jp



【 目 次 】

1	補助金の交付目的	P1
2	補助金の種別	P1
3	補助対象団体	P1
4	補助の対象となる事業の期間	P2
5	各補助金の補助率等	P3
6	補助対象経費、対象外経費	P4
7	応募方法	P6
8	審査方法	P7
9	審査結果及び通知	P8
10	補助金の交付	P8
11	事業の実施	P8
12	実績報告及び精算	P9
13	活動報告会	P9
14	情報公開について	P9
15	申請から事業完了までのスケジュール	P9
	その他参考資料	p 11
	申請書記入例	p 14

1 補助金の交付目的

長崎市では、市民活動を行う団体の活性化及び充実を図り、市民と行政が一体となった魅力あるまちづくりを推進するため、市民活動支援補助金制度を設けています。

市内に活動拠点を置く市民活動団体を対象に、「営利を目的とせず、かつ市民が自主的に行う不特定多数のものの利益の増進に寄与する公益的な活動事業」を募集します。

2 補助金の種別

(1) 市民活動スタート補助金

活動後間もない市民活動団体(設立 3 年未満の団体)が、その**活動の基盤を整え、充実**するために行う公益的な事業に対して交付する補助金

(2) 市民活動ジャンプ補助金

1 年以上継続して活動している市民活動団体が、**自らの資質を向上させ、その活動を拡大させる**ために行う公益的な事業に対して交付する補助金

(3) 市民活動人材育成補助金

1 年以上継続して活動している団体が、構成員の人材育成のために行う研修等の派遣事業及び研修等の開催事業に対して交付する補助金。別添募集要項参照。

※上記(1)、(2)、(3)の補助金は、同一年度内に重複して申請することはできません。

※(3)については、別途募集要項がありますので、詳細は募集要項でご確認ください。

3 補助対象団体

補助を申請できる団体は、「営利を目的とせず、市民が自主的に行う不特定多数のものの利益の増進に寄与する公益的な活動を行う団体」で、次の各号に該当する団体とします。ただし、社団法人等の公益法人、宗教活動や政治活動又は選挙活動を目的とする団体並びに公益を害するおそれのある活動は対象になりません。

(1) NPO 法に定める次の活動を主たる目的として行うこと。

①保健、医療又は福祉の増進、②社会教育の推進、③まちづくりの推進、④観光の振興、⑤農山漁村又は中山間地域の振興、⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興、⑦環境の保全、⑧災害救援、⑨地域安全、⑩人権の擁護又は平和の推進、⑪国際協力、⑫男女共同参画社会の形成の促進、⑬子供の健全育成、⑭情報化社会の発展、⑮科学技術の振興、⑯経済活動の活性化、⑰職業能力の開発又は雇用機会均等の拡充支援、⑱消費者の保護、⑲①～⑱まで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

(2) 長崎市内に活動拠点を有すること。

(3) 5 人以上の者で組織されていること。

(4) 組織運営を定めた規約、会則等を有し、自主的で継続的な活動ができること。

- (5) 団体への加入及び脱退の自由が保障されていること。
- (6) (1)～(5)の項目を満たし、長崎市市民活動センターにおける団体登録の承認を受けていること。
※申請を行う団体が「NPO 法人の場合」は、NPO 法第 29 条の規定に基づき、直近の事業報告書等について所轄庁(長崎県)へ届け出を行っていることが条件となります。
事務局から所轄庁へ確認を行いますので、法人としての必要な事務処理等を確実に済ませてから、ご申請くださいますようお願いいたします。
- (7) 補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、長崎市暴力団排除条例に基づき、暴力団でないことの照会をさせていただきます。
- (8) 補助金の交付を受けた団体は、市民協働推進室が実施する研修会・講演会へは積極的に参加すること。

4 補助の対象となる事業の期間

令和 7 年 7 月から令和 8 年 3 月 31 日までに行われる事業が対象となります。

なお、補助金交付決定前の支出については、対象期間であっても補助金の対象となりません。

公募採択後に申請する「長崎市市民活動支援補助金交付申請書」に基づく「補助金等交付決定通知書」に記載された交付決定の日付以降の支出のみが対象となります。

5 各補助金の補助率等

各補助金の補助率は、次の表のとおりです。

種別	市民活動スタート補助金	市民活動ジャンプ補助金
対象事業	活動後間もない市民活動団体(設立3年未満の団体)が、その活動の基盤を整え、充実するために行う公益的な事業	1年以上継続して活動している市民活動団体が、自らの資質を向上させ、その活動を拡大させるために行う公益的な事業
補助金額	1団体10万円を限度	1団体50万円を限度
	※採択団体が多数の場合は、予算の範囲内で補助額を調整します。	
補助率	補助対象経費から当該事業にかかる収入を差し引いたものの4/5以内	補助対象経費から当該事業にかかる収入を差し引いたものの3/4以内(1回目)、2/3以内(2回目)、1/2以内(3回目)
補助回数	1団体1回限り	1団体通算3回まで(年度内1回)
対象経費	報償費、旅費、需用費、役務費、使用料・賃借料、その他の経費 ※詳細については、本要項の 6 補助対象経費 をご参照ください	

次に該当する場合は、本補助金の対象となりません。

- 国又は地方公共団体からほかの制度による補助金等を受けて事業を行う場合
 - 例1 認可された事業で、国・県・市から運営費等が支給される事業
 - 例2 国・県・市から令和4年度に委託される事業や助成金・負担金の支給が予定されている事業
 - 例3 芸術文化活動助成金(文化振興課)、まちなか賑わいづくり活動支援補助金(まちなか事業推進室)など市が別に実施している補助・助成制度の対象となる事業
- 過去5年間において、長崎市市民活動支援補助金の交付決定後、団体の責めに帰すべき事情により、事業を実施できなかった場合
- 平成19年度以前に「市民活動団体まちづくり事業費補助金」の交付を受けており、今回で通算4回以上となる場合

6 補助対象経費、対象外経費

(1) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、次の表のとおりです。

費目	経費の種類
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師(会員以外)の謝礼(※1) ・外部機関等の調査・研究等にかかる報償費 ・外部(会員以外)のボランティアに対する謝礼(※2)
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師(会員以外)の旅費(主に JR・バス・航空費)、宿泊費(※3) ⇒旅費を含めて講師謝礼を支払う場合は、費目を報償費として計上してください。費目ごとに分ける必要はありません。 なお、旅費については、合理的かつ経済的な経路による実費相当額が対象となります。(高額な宿泊費等については、減額することがあります。) ・事業の準備や実施のためにどうしても現地に赴く場合の旅費(※3) ⇒公共交通機関を使わずに、自家用車等を使用する場合は、距離を実測した上で燃費により換算し、需用費に計上してください。 ・会員への交通費・旅費等の支給は対象になりません。
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ・文具やコピー用紙、プリンターインクなどの消耗品費 ・資料のコピーや、チラシやパンフレットの印刷に係る印刷製本費 ・書籍やテキストなどの図書購入費 ・資材などの材料費 ・借上げ車両を使用した際のガソリン、油代などの燃料費 ・外部講師に出すお茶の食糧費(食事代等は対象になりません。)
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ハガキや切手の購入、小包などの通信運搬費 ・外部(会員以外)のボランティアに対する保険料 ・支払いをする際に発生する振込手数料
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントなどの際に使用する会場の会場借上料 ・会場の付属設備を使用した際の設備使用料 ・機器や車両のレンタル・リースなどの借上料 ・事業の準備や実施のため、かつ荷物の運搬に自家用車等で現地に赴く場合の駐車場代
その他の経費	各団体の都合により、上記以外の経費が必要となる場合は、 必ず事前にご相談ください。

※1 内部講師(会員)への謝礼は、対象外経費として会の予算から支出すること

※2 原則交通費程度

※3 原則実費相当、市民協働推進室へ相談すること

(2) 補助対象外経費

補助の対象外となる経費は、次のとおりです。ただし、あくまでも例示ですので、ほかにも認められない経費となる場合もあります。

団体の運営補助ではなく、事業補助であることにご注意ください。

項目	内容
団体の事務所等を維持するための経費	団体の事務所の家賃、光熱水費、修繕費等
団体の経常的な活動に要する経費	加入団体への負担金、会員への交通費・旅費等、会員への電話通信費、備品の購入等
団体の構成員等による会合の飲食費	会議等の茶菓子代・飲食代等
団体の構成員等に対する人件費、謝礼金、交通費等	会員への手当、アルバイトへの日当、交通費、旅費等
食材料費	事業に関わっても食材として消費されるもの
補助対象事業の実施に関連しない経費	補助対象事業以外、補助対象年度以外に要するものの費用
その他	講師や指導者等に対しての手土産代やお菓子代等 商品券等の金券の購入代金や賞金等 領収書等により用途を明確に証明することができない経費 社会通念上、適切でないと認められる経費

7 応募方法

申請書類等についてヒアリングを行いますので、**市民協働推進室までご持参ください。**

提出様式は、ホームページからダウンロードできます。

また、メール送信などもいたしますので、お気軽にご相談ください。

(1) 申請書類及び添付書類 ※**太字**は令和7年度より**様式を変更**しています。

① 長崎市市民活動支援補助金公募申込書(第1号様式)

② 団体に関する調書(市民活動センター団体登録証※)

③ **事業計画書(第3号様式)**

④ 事業収支予算書(第4号様式)

⑤ 団体の活動内容や活動実績等がわかる資料

※長崎市市民活動センターへ登録していない場合は、事前に登録が必要となります。

登録には、市民活動センター団体登録申請書、団体の構成員名簿の写し、団体の規約、会則の写しを長崎市市民活動センターへご提出ください。

なお、団体登録の承認には、審査に1週間ほどかかる可能性があるため余裕を持って申請ください。

«ホームページへのアクセス方法»

インターネットの検索画面で、「長崎市市民活動支援補助金」で検索



募集締切

事前相談 **令和7年5月9日(金) 17:00** まで

提出期限 令和7年5月16日(金) 17:00 まで

※要事前相談

8 審査方法

(1) 選定方法

審査については、長崎市民力推進委員会の審査部会委員による審査会をプレゼンテーション方式で行います。

(2) 審査項目

審査項目 及び配点	採点基準	着 目 点
①事業の必要性 【10点】	主体性・公益性のある事業であり、社会性(社会状況の把握)や重要性があること。	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の自発的な取り組みであり、不特定多数のもの の利益増進につながるものであるか。 ・市民、地域、行政に共通する課題であり、社会の要 請や時代のニーズに沿った、社会貢献活動であるか。
②事業の実現性 【10点】	事業計画において客観性・現実性があること。	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能で無理のない事業計画であり、具体性 (目標達成のための取り組み方法・完了までのスケジュール 等)があるか。 ・これまでの活動実績が認められるか。
③事業の普及性 及び波及効果 【10点】	活動成果は広く普及し、 他の実践モデルとなる ものであること。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域社会への具体的効果や成果があり、より多くの 市民の参加・参画など、地域への広がりが期待できる か。
④事業の継続性 及び発展性 【5点】	一過性のものではなく、 事業の充実が見られる こと。	<ul style="list-style-type: none"> ・明確な将来のビジョンや目標を持ち、補助終了後も 継続して取り組み、事業を発展させ実施する可能性を 期待できるか。 ・補助のみに依存せず、協賛金を募る等、自立のため の工夫が認められるか。
⑤事業の独自性 【5点】	柔軟な発想やユニーク な手法、で取り組んでい ること。	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の長所や特性が活かされているか。
⑥事業への熱意 【10点】	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションにおいて、発表者の事業に対する熱意が認められるか。 ・人に伝わるプレゼンテーションとなっているか。 	

(3) 採択ライン

種 別	審査項目	採択ライン
スタート補助金	審査項目の①～③、⑥	24点以上(満点40点の60%)
ジャンプ補助金	審査項目の①～⑥	35点以上(満点50点の70%)

※両補助金とも採択団体が多数の場合は、予算の範囲内で補助額を調整します。

(4) 審査会の構成

	氏名	所属・役職
部会長	江口 忠宏	DEJIMA BASE 代表
委員	上野 美也子	社会福祉法人 長崎市社会福祉協議会 理事
委員	井上 勝明	メットライフ生命保険株式会社
委員	林田 英昭	MODAL 代表
委員	松尾 博之	NPO 法人 Fine ネットワークながさき
委員	水畑 順作	長崎純心大学

《注意》選定案件に関して、応募者及び関係者が委員に接触することを禁止します。
また、応募者が委員へ不正な働きかけを行ったときは、失格とする場合があります。
委員の変更等により、審査会開催時の委員構成が変更となる場合があります。

9 審査結果及び通知

審査結果の詳細は、審査終了後、各団体の合計評価点に審査会のコメントを付してお知らせいたします。また、審査結果については、ホームページ上でも公表いたします。
なお、審査により決定(内定)した場合であっても、当年度の予算により交付の条件が変更となる場合があります。

予算の範囲内での交付のため、当該年度における団体数や申請額によっては、当初の希望額どおりに補助できない場合もありますのでご了承ください。

10 補助金の交付

採択された補助対象団体に対して、まずは補助金全額の 3/4 を概算払で交付し、残額は実績報告終了後にお支払いします。

11 事業の実施

事業を実施する際は、パンフレット・チラシ・看板等に本補助金制度による助成を受けている旨を表示していただきます。

【参考】

この事業は「令和 7 年度長崎市市民活動支援補助金」の交付を受けて実施しています。

事業実施に際しては、審査部会委員及び事務局が見学に向いますので、チラシ・パンフレット等が刷り上りましたら、事務局に 1 部ご提供ください。

採択された補助対象団体は、市民協働推進室が実施する研修会・講演会へ積極的に参加すること。

12 実績報告及び精算 ※太字は令和7年度より様式を変更しています。

補助対象事業が完了した日から起算して1月以内又は翌年度の4月5日までのいずれか早い日までに「実績報告書」を提出していただきます。事業終了後、補助金の精算を行います。なお、補助額に余剰が生じた場合には返還していただくことになります。

(1) 実績報告時の提出書類及び添付書類

- ① 事業実績報告書(第11号様式)
- ② **事業完了報告書(第12号様式)**
- ③ 事業収支計算書(第13号様式)
- ④ 領収書又はその写し(支出費目ごとの一覧表も作成すること)
- ⑤ 事業に関するパンフレット、写真、チラシ等活動に関する資料

(2) 補助金精算後の提出書類

- ① 事業収支決算書(第20号様式)

13 活動報告 ※令和7年度より変更しております。

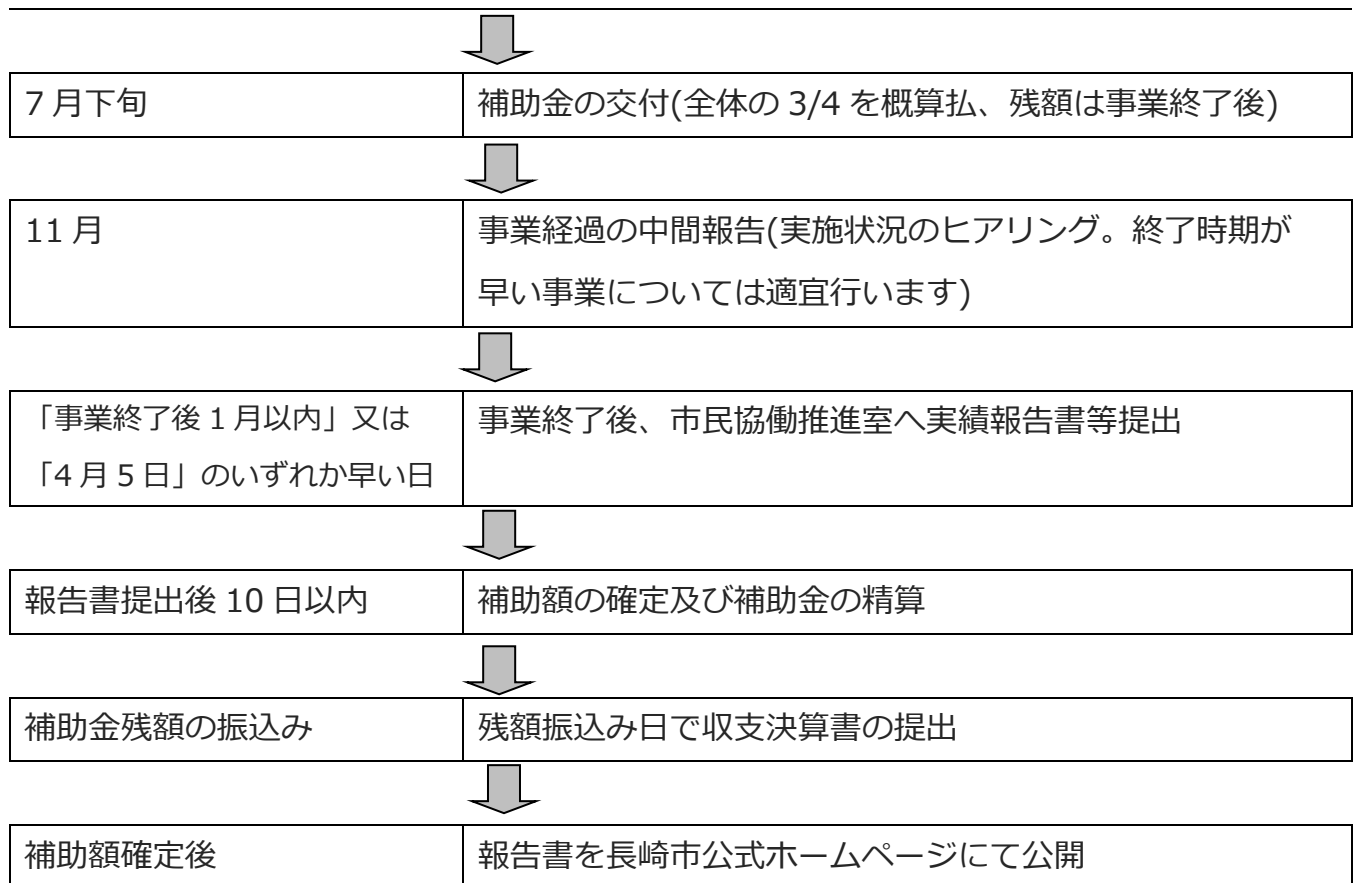
活動の報告については、提出していただいた報告書を長崎市公式ホームページ上にて公開させていただきます。

14 情報公開について

補助金制度の公平性・透明性を図るため、申請から事業報告までの書類等については、個人情報にかかる部分を除き、原則情報公開の対象とさせていただきます。

15 申請から事業完了までのスケジュール

5月16日(金)17:00 締切	申請書類の提出及びヒアリング
	↓
6月5日(木) 18:00~	審査会による「書類審査」及び「公開プレゼンテーション審査」(スタート・ジャンプ補助金)
	↓
7月上旬	審査結果の通知
	↓
7月中旬	交付申請(採択団体への説明会)・交付決定 (審査結果通知後、2週間以内に交付申請書を提出していただきます。)



【参考資料】

令和4～6年度の補助金交付団体の概要

(1) 市民活動スタート補助金

交付団体・金額		補助対象事業
1	<p>【R5 年度事業】</p> <p>team 長崎 シー・クリーン</p> <p>交付決定額 100,000 円（補助率 4/5）</p>	<p>世界遺産軍艦島が映える海を守ろう！</p> <p>海洋ごみの回収、海洋生物の保護を行うとともにその必要性・重要性を伝える野母崎の子供たちと一緒に海岸に漂着したプラスチックごみの回収や漂着ごみの分類について調査を行う。また、イカシバ（イカの産卵場所）の製作体験や船にのって海に沈める体験等を行う。</p>
2	<p>【R6 年度事業】</p> <p>7.23 竹灯りのつどい 実行委員会</p> <p>交付決定額 88,000 円（補助率 4/5）</p>	<p>7.23 竹灯りのつどい開催</p> <p>昭和 57 年 7 月 23 日に発生した「長崎大水害」で犠牲になられた 299 名の方々を追悼するために、竹あかりを 7 月 23 日に中島川沿いで点灯する。竹あかりは市内の竹林で伐採した竹を用いて、市内の小学生や大学生と共に制作する。</p>

(2) 市民活動ジャンプ補助金

交付団体・金額		補助対象事業
1	<p>【令和4年度事業】 (3回目) ゆめカステラプロジェクト</p> <p>交付決定額 129,000 円 (補助率 1/2)</p>	<p>第3回長崎嚙下食デザートコンテスト</p> <p>多くの人に摂食嚙下障害に関心をもってもらうことを目的に本事業を開催する。飲み込みづらい方でもおいしく食べやすいデザートのアイデアを募集し、実食審査を行う。コンテスト終了後に優秀なレシピを集めたレシピ冊子を作成し、多くの方に共有する。</p>
2	<p>【令和4年度事業】 (1回目) NPO 法人発達障がいお悩み預かり所 かぎしっぽ</p> <p>交付決定額 500,000 円 (補助率 3/4)</p>	<p>発達障がいの子にも優しいお店ガイド 「発達ミシュニャンガイド」作り</p> <p>子どもが周りに迷惑をかける行為をしてしまうのではないかなど心配する、発達障がいの子どものいる保護者が、安心して外出できるよう、発達障がいの子どもの受け入れに理解があるお店など協力店舗を調査しホームページや冊子等で発信を行う。完成時にはお披露目会を開催し、認知度を高める。</p>
3	<p>【令和6年度事業】 (1回目) 一般社団法人 トムテのおもちゃ箱</p> <p>交付決定額 174,000 円 (補助率 3/4)</p>	<p>「あそび×こども」みらい応援プロジェクト</p> <p>メディアに大きく依存した遊びが子どもたちの主流を占める現代社会において、アナログゲームを通して、人と関わる楽しみを実感できる場を提供する。また、アナログゲーム作家を講師として迎え、アナログゲームに関するワークショップを開催することで、あそびを通して実際にどのような力が育まれるのか等子どもの育ちについての学びを深める。</p>
4	<p>【令和6年度事業】 (1回目) 体験楽習クラブさ〜くる</p> <p>交付決定額 389,000 円 (補助率 3/4)</p>	<p>“オモイ”を“カタチ”に☆プロジェクト</p> <p>普段は主に大学生を中心としたボランティアリーダーが活動を企画(野外活動など)し障害の有無関わらず会員の子どもたちが年間を通して体験活動に参加している。今回は来年度の20周年に向けたキックオフとして普段企画には携わらない子どもたちが自身のやりたいこと・アイディア(オモイ)を立案、企画、実行していく(カタチにする)ことで、「次代のリーダー」を育てていく。今回はデイキャンプ、宿泊キャンプの2つの企画を実施するとともに、会員の子どもたち以外にも広く参加者を募り、団体のPRを図る。</p>

◆伝わりやすい申請書をつくるためのチェックシート◆

どんなに素晴らしい活動でも、その素晴らしさを申請書で表現することが大切です。申請書は、長文で作る必要はありません。要点を抑え、簡潔な文章で作成するようにしましょう。

申請書を提出する前に、このチェックリストでポイントを確認し、伝わりやすい申請書を作成しましょう。

申請書の書き方などで分からないこと、迷うこと、悩むことがあったら、まずは、市民協働推進室へ問い合わせてみましょう。

チェック内容	☑欄
必要な提出書類は全てそろっていますか？ ①公募申込書(第1号様式)②団体に関する調書(団体登録証)③事業計画書(第3号様式)④事業収支予算書(第4号様式)⑤団体の活動内容や活動実績等がわかる資料	<input type="checkbox"/>
団体名を正しく記入していますか？ 団体名に「特定非営利活動法人」等が含まれている場合は、省略することなく、団体の会則・規約に記載している団体名を記載してください。	<input type="checkbox"/>
代表者名を正しく記入していますか？ 代表者の肩書き(「理事長」「代表」など)も記載してください。	<input type="checkbox"/>
申請する事業は、募集の内容と合致していますか？ よく分からない場合は、担当者へお尋ねください。	<input type="checkbox"/>
6W3Hが明確に記載されていますか？ ニーズ → Why(なぜ?)、Whom(対象は?誰のために?)、How far(どの程度まで?) 手法 → What(何を?)、How(どのように?)、When(いつ?)、Where(どこで?) 資源 → Who(誰が?)、How much(どれだけの費用で?)	<input type="checkbox"/>
審査項目に沿って作成されていますか？	
① 事業の目的 ・ 広く長崎市民の役に立つ事業になっていますか？ ・ 地域課題，ニーズの把握等は適切ですか？「困っている人が多い」というような抽象的な記述になっていませんか？	<input type="checkbox"/>
② 事業の具体的内容 ・ 活動実績や、事業内容、実施方法、スケジュール、予算など実現可能ですか？	<input type="checkbox"/>
③ 期待される地域社会への具体的な効果・成果 ・ 地域への具体的な効果があり、より多くの市民の参加・参画など、地域への広がりが期待できますか？	<input type="checkbox"/>
④ 今後の事業展開(※市民活動ジャンプ補助金のみ) ・ 補助終了後も継続して取り組み、事業を発展させる可能性が期待できるか。	<input type="checkbox"/>
⑤ 団体又は活動のアピール(※市民活動ジャンプ補助金のみ) ・ 団体の長所や特性が活かされているか。	<input type="checkbox"/>
誰が読んでも理解できる文章になっていますか？ ※仲間だけが分かる言葉や専門用語を羅列していないか、第三者の視点でチェックしましょう。	<input type="checkbox"/>

記入例

長崎市市民活動支援補助金公募申込書

提出年月日

●年●月●日

長崎市長 様

住所 長崎市○町△番□号

団体名 特定非営利活動法人ランタナ

代表者名 理事長 協働 太郎

「代表者名」については、
団体における代表者の
「肩書き」を必ず記入す
ること。

●●年度長崎市市民活動支援補助金の公募について、長崎市市民活動支援補助金
交付要綱第6条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請いたします。

記

1 申請する補助金の種類(該当する補助金にチェック☑すること)

- 市民活動スタート補助金
- 市民活動ジャンプ補助金

「事業費総額」と「補助申請額」
については、「事業収支予算書」
(第4号様式)を参照すること。

2 事業名 (○×○×△×△事業)

3 事業費総額 (500,000)円

4 補助申請額 (307,000)円

5 事業完了予定年月日 (●年●月●日)

6 添付書類

- (1) 団体に関する調書(第2号様式)
- (2) 事業計画書(第3号様式)
- (3) 事業収支予算書(第4号様式)
- (4) 団体の活動内容や活動実績等がわかる資料

市民活動支援補助金 事業計画書

※できるだけ限り枠内に収まるよう、具体的かつ簡潔にご記入ください

団体名	特定非営利活動法人ランタナ		
代表者肩書	理事長	代表者氏名	協働 太郎
申請年度	● 年度	申請する補助金の種別	<input type="checkbox"/> 市民活動スタート補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 市民活動ジャンプ補助金
●貴団体について教えてください			
団体設立年月	● 年 ● 月 ● 日	⇒	申請時点で創立 ● 年
実際に活動している会員の人数	15 人	主な活動場所	長崎市民活動センター
過去3年間に受けた助成金などの実績	△△年度〇〇県××補助金 〇〇年度×△×財団補助金		

●申請する事業について教えてください

事業名	〇×〇×△×△事業		
事業期間	● 年 ● 月 ● 日 ~ ● 年 ● 月 ● 日	※準備に必要な期間も含めてご記入ください。	

●この事業を行う背景(理由)について教えてください。【事業の必要性】

これまでの取り組み	(目指す姿) ××××××××に貢献すること (普段の活動) ●●●●●●(ターゲット)に対して、△△△△△△を取り組んでいる 現代社会ではまだまだ●●●●●●(ターゲット)に対して◎◎◎◎◎◎(問題)のため、★★★★★★が課題であるように思われる。
課題	

次のことに留意して文章を作成してください。

- ① (審査項目)：以下の点に着目します。
 (1)市民の自発的な取り組みであり、不特定多数のものの利益増進につながるものであるか。
 (2)市民、地域、行政に共通した課題であり、社会の要請や時代のニーズに沿った、社会貢献活動であるか。
 ※参考資料等があれば、添付願います。

記入例

●この事業の具体的な内容について教えてください【事業の実現性】	
対象	(想定しているスケジュールを記載してください。)
いつ	次のことに留意して文章を作成してください。 ② (審査項目)：以下の点に着目します。 (1)実現可能で無理のない事業計画であり、具体性(事業達成のための取り組み方法・完了までのスケジュール等)があるか。 (2)これまでの活動実績が認められるか。 ※参考資料等があれば、添付願います。
誰と	
どこで	
どんな方法で	
目指す姿	(できるだけ具体的な数値などを入れて記入してください。)

●この事業は何のためにやりますか？【事業の普及性・波及効果】

(これにより、社会や地域がどう良くなりますか？変化すると思うことは？)

●本補助金終了後、この事業をどのように続けていく予定ですか？【事業の継続性・発展性】

--

※スタート補助金申請の場合は記入不要です。

次のことに留意して文章を作成してください。

- ④ (審査項目)：以下の点に着目します。
 (1)明確な将来のビジョンや目標を持ち、補助終了後も継続して取り組み、事業を発展させ実施する可能性が期待できるか。
 (2)補助のみに依存せず、協賛金を募る等、自立のための工夫が認められるか。
 ※参考資料等があれば、添付願います。

記入例

事業収支予算書

団 体 名	特定非営利活動法人ランタナ
事 業 名	○×○×△×△事業
補助金の種別	<input type="checkbox"/> 市民活動スタート補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 市民活動ジャンプ補助金
実 施 期 間	●年●月●日～●年●月●日

計算時には補助率に注意!!
 スタート補助金補助率: 4/5
 ジャンプ補助金補助率:
 1回目 3/4、2回目 2/3、3回目 1/2

(収入)

費目	金額(円)	
長崎市補助金	292,000	
自主財源 (会費・会員からの寄付等 団体内での収入)	98,000	会費、寄付等
当該事業にかかる収入	40,000	参加費(@500×40人) : 20,000 物販収益 : 20,000
合 計	430,000	

(補助対象経費－当該事業に係る収入) × 補助率 = 長崎市補助金
 $(430,000 - 40,000) \times 3/4 (1 \text{ 回目}) = 292,500 \Rightarrow 292,000$ (千円未満切捨て)

(支出)

費目	金額(円)	内訳(積算根拠)
報償費	10,000	外部講師への報償費(講演会謝礼) : @5,000×2人
旅費	0	
需用費	350,000	印刷製本費 : 300,000 (情報誌 2,000部) 文具代 : 50,000
役務費	45,000	切手・葉書代 : 45,000
使用料・賃借料	25,000	講演会会場借上料 : 20,000 講演会会場設備借上料 : 5,000
その他の経費	0	
補助対象経費合計	430,000	
補助対象外経費	0	
事業費総額	430,000	