



つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和 5年 4月 20日

つくばみらい市長 小 田 川 浩



つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、市民等により構成される団体（以下「市民活動団体」という。）が、地域課題の解決を目的として自主的に実施する事業に対して、予算の範囲内でつくばみらい市市民活動支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、つくばみらい市補助金等交付規則（平成18年つくばみらい市規則第32号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の種類)

第2条 補助金の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) スタートアップ補助金 原則3年以上の活動が見込まれる市民活動団体が設立と同時に実施する事業の経費に対する補助及び団体設立に係る経費に対する補助
- (2) ステップアップ補助金 既存の市民活動団体がこれまでに取り組んでいない事業又は既に取り組んでいる事業の内容を拡充して行う事業の経費に対する補助

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付を受けることができる市民活動団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 市内に事務所又は活動場所を有すること。
- (2) 構成員が原則5名以上であること。
- (3) 構成員のうちに市内に在住、在勤又は在学する者が原則構成員の半数以上であること。
- (4) 運営に関して規約、会則等を定めていること。
- (5) 適切な会計処理が行えること。
- (6) 政治活動、宗教活動又は営利を目的とする団体でないこと。
- (7) 暴力団又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

(8) 公序良俗に反しない団体であること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市民活動団体による地域課題の解決に資する事業で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 原則として、市内で実施する事業であること。

(2) 国、地方公共団体及び公益団体等から交付された資金を財源としていない事業であること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

(1) スタートアップ補助金は、別表第1に定める区分・項目の経費を対象とする。ただし、団体設立補助分のみ経費は補助の対象としない。

(2) ステップアップ補助金は、別表第2に定める区分・項目の経費を対象とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は別表第3に定めるとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付回数)

第7条 補助金の交付回数は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 同一市民活動団体に対する補助金の交付は、同一年度につき1回限りとする。

(2) スタートアップ補助金の団体設立補助分に係る補助金の交付は、1回限りとする。

(3) スタートアップ補助金及びステップアップ補助金の事業補助分に係る補助金の交付は、同一事業につき1回限りとする。ただし、同一事業を継続して行う場合は、連続した3回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする市民活動団体（以下「申請団体」という。）

は、つくばみらい市市民活動支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

(1) つくばみらい市市民活動支援補助事業計画書（様式第1号の2）

- (2) つくばみらい市市民活動支援補助事業収支予算書（様式第1号の3）
- (3) つくばみらい市市民活動支援補助事業団体概要説明書（様式第1号の4）
- (4) 定款、規約、会則等組織に関する定めを示した書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、市長が定める期間内に行わなければならない。

（補助金の交付の決定等）

第9条 市長は、第8条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付の可否及び補助金の額を決定するものとする。ただし、適正な交付を行うため、必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えることができる。

2 市長は、前項の決定をしたときは、申請団体に対しつくばみらい市市民活動支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により通知するとともに、交付対象となった市民活動団体の名称、事業の名称、事業の内容等を市広報紙等で公表するものとする。

（補助金の概算払）

第10条 市長は、補助金の交付決定を受けた市民活動団体（以下「交付団体」という。）が補助事業の円滑な遂行上必要と認めるときは、90パーセント以内の額を概算払により交付することができる。

2 交付団体は、前項の概算払を受けようとするときは、つくばみらい市市民活動支援補助金概算払請求書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の変更等）

第11条 交付団体は、補助事業の内容を変更又は廃止するときは、あらかじめつくばみらい市市民活動支援補助事業変更・廃止承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、交付団体から前項の規定による申請を受けたときは、申請内容を審査し、変更又は廃止を承認する場合には、つくばみらい市市民活動支援補助事業変更・廃止承認通知書（様式第5号）により、当該団体に対して通知するものとする。

（実績報告）

第12条 交付団体は、補助事業が完了したときは、当該事業完了後1月以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、つくばみらい市市民活動支援補助事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) つくばみらい市市民活動支援補助事業実績書（様式第6号の2）
- (2) つくばみらい市市民活動支援補助事業収支決算書（様式第6号の3）
- (3) つくばみらい市市民活動支援補助事業自己評価シート（様式第6号の4）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、当該事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、つくばみらい市市民活動支援補助金確定通知書（様式第7号）により交付団体に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 交付団体は、前条の規定による確定通知を受けたときは、つくばみらい市市民活動支援補助金請求（精算）書（様式第8号）により市長に補助金の交付を請求しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、交付団体に対し補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第15条 市長は、交付団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき。

（補助金の返還）

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 交付確定額が交付した概算払の金額を下回ったとき。
- (2) 前条により交付決定の取消しとなった場合において、既に補助金の交付を受けているとき。

（補則）

第17条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、公布の日から施行する。

(補助金の適用範囲)

- 2 第2条第1号に規定する補助金については、令和5年度に限り、令和4年4月1日以降に設立された団体を対象とする。

別表第1 (第5条関係)

区分	項目	備考
事業補助分	報償費	会議、イベント等の講師及び調査員、研究者等への報償、謝礼等
	消耗品費	事業に係る一品につき10,000円未満(図書にあっては5,000円未満)の物品
	食糧費	イベント、講座を実施するために必要と認められる費用
	印刷製本費	事業に必要な印刷、製本費用
	委託料	物品作成や専門的な技術、知識に対し、業務を外部に委託した費用
	使用料及び賃借料	会議、イベント等で使用する施設の使用料及び物品、機器類等の借り上げ料
	通信運搬費	事業に必要な通信費等
	保険料	イベントの際の保険料
	その他の経費	事業に要する経費のうち、市長が必要と認める経費
団体設立補助分	報償費	市民活動団体が構成員のスキルアップのため実施する外部講師への報償、謝礼等
	消耗品費	団体を構成する上で必要とする一品10,000円未満(図書類にあっては5,000円未満)の物品
	印刷製本費	団体活動に必要な印刷・製本費用
	備品購入費	継続的に団体活動を実施する上で必要な一品10,000円以上の備品

その他の経費	団体活動に要する経費のうち、市長が必要と認める経費
--------	---------------------------

別表第2（第5条関係）

区分	項目	備考
事業補助分	報償費	会議、イベント等の講師及び調査員、研究者等への報償、謝礼等
	消耗品費	事業に係る一品につき10,000円未満（図書にあっては5,000円未満）の物品
	食糧費	イベント、講座を実施するために必要と認められる費用
	印刷製本費	事業に必要な印刷、製本費用
	委託料	物品作成や専門的な技術、知識に対し、業務を外部に委託した費用
	使用料及び賃借料	会議、イベント等で使用する施設の使用料及び物品、機器類等の借り上げ料
	通信運搬費	事業に必要な通信費等
	保険料	イベントの際の保険料
	その他の経費	事業に要する経費のうち、市長が必要と認める経費

別表第3（第6条関係）

区分	スタートアップ補助金	ステップアップ補助金
事業補助分	補助対象経費の100分の90以内の額とし、上限を20万円とする。	補助対象経費の100分の90以内の額とし、上限を20万円とする。
団体設立補助分	補助対象経費の100分の90以内の額とし、上限を5万円とする。	

様式第1号（第8条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助金交付申請書

年 月 日

つくばみらい市長 様

団体住所
団体名
申請者住所
申請者氏名
電話番号
メールアドレス

令和 年度において、つくばみらい市市民活動支援補助金の交付を受けたいので、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助金の種類

(スタートアップ補助金 ・ ステップアップ補助金)

2 実施する事業の名称

3 交付を受けようとする補助金の額 円

4 添付書類

- (1) つくばみらい市市民活動支援補助事業計画書（様式第1号の2）
- (2) つくばみらい市市民活動支援補助事業収支予算書（様式第1号の3）
- (3) つくばみらい市市民活動支援補助事業団体概要説明書（様式第1号の4）
- (4) 定款、規約、会則等組織に関する定めを示した書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第1号の2 (第8条関係)

つくばみらい市市民活動支援補助事業計画書

事業目的		(なぜこの事業が必要か、どのような効果があるかなどを記入。)	
事業内容	実施場所		
	概要		
事業実施のきっかけ			
事業効果			
事業対象者			
事業のスケジュール (計画)	実施時期 (1年目)		
	実施時期 (2年目)		
	実施時期 (3年目)		
	単年事業 ・ 継続事業		

つくばみらい市市民活動支援補助事業収支予算書

【収入】

(単位：円)

科 目		予算額	備 考
団 体			
	自己資金合計		
市	補助金		
合計額			

【支出】

(単位：円)

科 目		予算額	適 用	
対 象 経 費	団 体 設 立 分			
	団体設立分対象経費			
	事 業 分			
事業費分対象経費				
対象経費合計				
対 象 外 経 費	団 体 設 立 分			
	団体設立分対象外経費			
	事 業 分			
事業分対象外経費				
対象外経費合計				

様式第1号の4 (第8条関係)

つくばみらい市市民活動支援補助事業団体概要説明書

団体名称
連絡先 代表者住所： 代表者氏名： 電話番号： メールアドレス：
設立年月日 年 月 日
構成員数 名
団体の活動目的
団体の主な活動内容
団体の年間活動予算 円

様式第2号（第9条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助金交付（不交付）決定通知書

第 号
年 月 日

様

つくばみらい市長



年 月 日付で申請のあったつくばみらい市市民活動支援補助金については、次のとおり決定したので、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知します。

1 事業の名称

2 結 果 交付 不交付

3 理 由

4 交付決定額 円

5 そ の 他

様式第3号（第10条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助金概算払請求書

年 月 日

つくばみらい市長 様

団体住所
団体名
申請者住所
申請者氏名
電話番号
メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定のありましたつくばみらい市市民活動支援補助金について、概算払を受けたいので、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第10条第2項の規定により、次のとおり請求します。

1 交付決定額 円

2 概算払請求額 円

3 理由

4 振込先

金融機関名	銀行・農協 信金・信組	本店・支店 本所・支所	
預金種目	1 普通 2 当座 3 その他 ()	(ふりがな)	()
口座番号		口座名義人	

様式第4号（第11条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助事業変更・廃止承認申請書

年 月 日

つくばみらい市長 様

団体住所
団体名
申請者住所
申請者氏名
電話番号
メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けたつくばみらい市市民活動支援補助金に係る事業について、次の理由により 変更・廃止 したいので承認くださるよう、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第11条第1項の規定により、申請します。

1 事業の名称

2 変更・廃止の理由

3 変更の内容

※変更の場合は、変更後の収支予算書を添付すること。

様式第5号（第11条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助事業変更・廃止承認通知書

第 号
年 月 日

様

つくばみらい市長



年 月 日付けで申請のあったつくばみらい市市民活動支援補助対象事業に係る 変更・廃止 承認申請について、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第11条第2項の規定により、次のとおり承認します。

- 1 事業の名称
- 2 事業の 変更・廃止 を承認します。

様式第6号（第12条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助事業実績報告書

年 月 日

つくばみらい市長 様

団体住所
団体名
申請者住所
申請者氏名
電話番号
メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けたつくばみらい市市民活動支援補助金に係る事業が完了したので、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1 事業の名称

2 添付書類

- (1) つくばみらい市市民活動支援補助事業実績書（様式第6号の2）
- (2) つくばみらい市市民活動支援補助事業収支決算書（様式第6号の3）
- (3) つくばみらい市市民活動支援補助事業自己評価シート（様式第6号の4）
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式2号で交付済み

・申請額	— 14
・決定額	— 14
・概算払額	— 14
・差引額	— 14

様式第6号の2 (第12条関係)

つくばみらい市市民活動支援補助事業実績書

事業名	
事業実施日	
実施場所	
事業対象者	
事業目的	
事業内容	
事業成果 (具体的な 数値含む)	
事業実施後の 課題・反省点	
今後の取り組み	

つくばみらい市市民活動支援補助事業収支決算書

【収入】

(単位：円)

科 目		予算額	決算額	増減	備考
団 体					
	自己資金合計				
市	補助金				
合計額					

【支出】

(単位：円)

科 目		予算額	決算額	増減	備考	
対 象 経 費	団 体 設 立 分					
	団体設立分対象経費					
	事 業 分					
事業費分対象経費						
対象経費合計						
対 象 外 経 費	団 体 設 立 分					
	団体設立分対象外経費					
	事 業 分					
事業分対象外経費						
対象外経費合計						

様式第6号の4 (第12条関係)

つくばみらい市市民活動支援補助事業自己評価シート

1. 補助事業は計画通りに実行できましたか。

【当てはまる項目1つに○】

計画通り実行できた ・ おおむね計画通りに実行できた
一部計画通りに実行できなかった ・ 計画通りに実行できないことが多かった

【上記に○をした理由】

2. 補助事業は公益性を重視して実施できましたか。

【当てはまる項目1つに○】

公益性を担保できた ・ おおむね公益性は担保できた
一部公益性を担保できなかった ・ 限定した対象への事業となってしまった

【上記に○をした理由】

3. 補助事業の効果を検証しましたか。

【当てはまる項目1つに○】

参加者にアンケートを行った ・ 参加者に聞き取りを行った。
メールフォーム等を使って意見を収集した その他 ()

【具体的に行った検証方法】

4. 今回の事業を100点満点で自己評価してください。

100点満点中 点

様式第7号（第13条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助金確定通知書

第 号
年 月 日

様

つくばみらい市長



年 月 日付けで実績報告のあったつくばみらい市市民活動支援補助金に係る事業について、次のとおり補助金の額が確定したので、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

1 事業の名称

2 補助金の交付確定額

円

様式第8号（第14条関係）

つくばみらい市市民活動支援補助金請求（精算）書

年 月 日

つくばみらい市長 様

団体住所
 団体名
 申請者住所
 申請者氏名
 電話番号
 メールアドレス

年 月 日付け 第 号で確定通知のありましたつくばみらい市市民活動支援補助金について、つくばみらい市市民活動支援補助金交付要綱第14条第1項の規定により、次のとおり請求（精算）します。

区分	金額
交付請求額（未交付の金額） A = B - C	円
交付確定額 B	円
既交付額（概算払の金額） C	円

振込先

金融機関名	銀行・農協 信金・信組	本店・支店 本所・支所
預金種目	1 普通 2 当座 3 その他 ()	(ふりがな) ()
口座番号		口座名義人