

令和 6 年度募集要項

市民による市民のための
活動を応援するぽん♪

館林市市民活動推進事業補助金



1. 補助金の趣旨

市では、地域の課題解決やまちづくりなど、市民活動団体が取り組む公益的な活動を支援するため、事業に必要な経費の一部を補助します。

2. 申請できる団体の条件

以下の条件をすべて満たしている団体が申請できます。

- (1) 活動の拠点が市内にあり、主な活動の場が市内であること
- (2) 5人以上の構成員がいて、過半数が市内に在住、在勤、又は在学する者であること
- (3) 団体の運営規則があり、会計処理が適切に行われていること
- (4) 営利を目的としていないこと
- (5) 宗教活動及び政治活動を目的としていないこと
- (6) 館林市暴力団排除条例第2条第1号に該当していないこと

3. 対象となる事業

市民活動団体が自主的かつ自発的に市内で行う、主に市民を対象とした、以下の種類の事業が対象です。ただし、当該年度に国、県、市の補助を受けている、又は受ける予定がある事業や団体・サークルの会員や構成員のみが参加するような事業や収益目的の事業については対象外となります。

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| (1) 保険、医療又は福祉の増進 | (10) 国際交流、多文化共生 |
| (2) 社会教育の推進 | (11) 男女共同参画の推進 |
| (3) まちづくりの推進 | (12) 子どもの健全育成 |
| (4) 観光の推進 | (13) 情報化社会の発展 |
| (5) 学術、文化、芸術又はスポーツの推進 | (14) 科学技術の振興 |
| (6) 環境の保全 | (15) 経済活動の活性化 |
| (7) 災害救援活動 | (16) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充 |
| (8) 地域安全活動 | (17) 消費者の保護 |
| (9) 人権の擁護又は平和の推進 | (18) その他市長が公益的と認めた事業 |

4. 補助率及び補助限度額

補助率は補助対象経費の2分の1、補助限度額は1事業当たり20万円です。ただし、協賛金、事業収入、助成金等の収入によって充当される支出は補助対象外となります。

複数の事業を申請することも可能ですが、当該年度1団体当たりの上限額は30万円となります。

原則として事業終了後（事業報告完了後）の交付となります。ただし、必要と認める場合は、交付決定額の2分の1を限度に概算払いで交付します。

5. 申請時に提出する書類

下記の書類を提出してください。申請書等の様式は市民協働課窓口またはホームページから入手することができます。

- (1) 館林市市民活動推進事業補助金交付申請書（別記様式第1号）
- (2) 事業計画書（別記様式第2号）
- (3) 団体概要説明書（別記様式第3号）
- (4) 事業収支予算書（別記様式第4号）

6. 補助対象となる経費

以下の表のとおりとなります。補助対象経費に該当する支出でも、品質や費用対効果を考慮し、事業実施に必要な範囲を超えると判断された場合には補助対象外経費となります。

申請前から補助決定までの間に支出した経費については、原則補助対象になりません。

対象項目	内容・具体例
報 償 費	外部の講師、指導者などへの謝金のうち、※100,000円までが対象となります。申請団体の会員が講師、指導者になる場合は対象外となります。
旅 費 交 通 費	外部の講師、指導者などの旅費・交通費が対象となります。自家用車の燃料代や、長距離のタクシー移動などは対象外となります。移動には、できる限り公共交通機関を利用してください。宿泊費は、※8,000円までが対象となります。申請団体の会員の旅費、交通費は対象外となります。
消 耗 品 費	長期間の使用ができないものが対象となり、事務用品・物品等の購入費が該当となります。ただし、申請団体の会員やイベントスタッフが着用する物品（Tシャツ、帽子など）については、1着当たり※1,000円までが対象となります。
材 料 費	食材や木材など加工して利用するものが対象となります。
食 糧 費	5時間以上の事業運営を行う協力者（ボランティアなど）に対して食事や飲み物を提供する際の費用が対象となります。1人当たり※500円までが対象となります。申請団体の会員の食糧費は対象外となりますので、食糧費を計上する場合は配布者の名簿の作成をお願いします。
印 刷 製 本 費	広告物（チラシ、ポスター等）の作成、印刷費用が対象となります。広告物に必ず本補助金を活用した事業であることを明記してください。
使用料・賃借料	イベントなどで使用する施設使用料、物品の賃借料が対象となります。電話の通話料やパソコン使用に係る経費は対象外となります。1事業あたり、※20,000円までが対象となります。
送 料	物品を購入した際の送料が対象となります。1事業あたり※3,000円までが対象となります。
保 険 料	イベントなどの開催時に必要なボランティア保険や施設保険などが対象となります。
備 品 購 入 費	長期間の使用が可能なものが対象となり、活動に必要不可欠な備品購入費（パソコン・プリンター・カメラ等）のうち、※30,000円までが対象となります。

※ 実際に交付される金額は補助対象経費の2分の1（千円単位）の額となります。

7. 受付期間及び提出先

受付期間：令和6年4月1日（月）～4月26日（金）

提出先：館林市役所市民協働課（1階8番窓口）

期間内の申請を審査し、交付・不交付を決定します。予算に残額がある場合は、5月以降に先着順で申請を受け付けます。その際には、市ホームページに掲載いたします。

必要書類に不備がある場合は、訂正をお願いしますので、期間には余裕を持って（実施事業日の2ヶ月前を目安として）申請書を提出してください。

4月～6月に補助金を活用した事業実施を希望する場合は、早期にご相談ください。

8. 交付（不交付）決定

市から交付（不交付）決定通知書（別記様式第5号）が送付されます。

9. 事業報告

事業完了後1か月以内又は当該年度末のいずれか早い時期までに事業実績を報告してください。報告の際には下記の書類を提出してください。

- (1) 事業報告書（別記様式第6号）
- (2) 事業収支決算書（別記様式第7号）
- (3) 領収証（補助対象外経費も含む）
- (4) 事業写真（事業の様子がわかるもの）
- (5) 成果品（チラシ、ポスター、事業で作成したものなど）

10. 補助額の確定

報告内容を審査し、館林市市民活動推進事業補助金額確定通知書（別記様式第8号）にて通知します。

11. 補助金の請求及び交付

通知を受け取り次第、館林市市民活動推進事業補助金請求書（別記様式第9号）にて請求を行ってください。補助金が指定の口座に振り込まれます。

12. 補助金の概算払請求

概算払請求をする場合は、館林市市民活動推進事業補助金概算払請求書（別記様式第10号）を提出してください。市が事業の開催又は継続のため概算払の必要性があると判断した場合に限り、補助金の交付予定額の2分の1以内で概算払いをします。

13. その他、注意事項

- (1) 補助金は、予算の範囲内で交付しますので、全ての申請に対応できない場合があります。
- (2) 複数年度にまたがって行う事業は、4月1日～3月31日の年度内期間で区切って申請を行ってください（年度をまたぐ申請はできません）。
- (3) 事業の実施にあたっては、本補助金を活用して行う事業である旨の広報を行って

ださい。

- (4) 事業実施の際には、必ず報告のための領収証、写真、資料を保管してください。
- (5) 交付決定時の事業内容と実施内容が大幅に異なる場合は、補助金の交付決定を取り消すことや、交付済みの補助金を返還していただくことがあります。
- (6) 事業を中止する場合には、中止の決定後すみやかに館林市市民活動推進事業補助金申請取下書（別記様式第11号）を提出し、申請の取り下げを行ってください。すでに準備などが始まっていて、費用が発生している場合にはご相談ください。準備段階のやむを得ない支出は、補助対象となる可能性があります。

記載例 1 館林市市民活動推進事業補助金交付申請書（別記様式第1号）

別記様式第1号（第4条関係）

令和6年4月1日

館林市長 様

申請者 所在地 館林市城町1-1
団体名 館林子ども学習指導会
代表者氏名 代表 館林 太郎

館林市市民活動推進事業補助金交付申請書

館林市市民活動推進事業補助金交付要綱第4条第1項の規定に基づき、下記の事業について補助金の交付を申請します。

記

	申請事業名	子ども学習教室事業
1	事業の時期	令和6年4月1日～令和7年3月31日 2
3	補助申請額	金 40,000 円 〔補助対象経費 80,000 円〕 補助率 2分の1・上限20万円
	添付資料	① 事業計画書（別記様式第2号） ② 団体概要説明書（別記様式第3号） ③ 事業収支予算書（別記様式第4号） ④ その他市長が必要と認める関係書類

注意事項

- 1 事業開始後の申請はできませんので、必ず事業開始前に申請してください。ただし、通年で行う事業については開始済みの事業でも申請可能です（申請前の支出は補助対象外となる場合がありますので、事前にご相談ください）。
- 2 「事業収支予算書（別記様式第4号）」の補助対象経費額を記入してください。
- 3 2の補助対象経費の2分の1又は200,000円のいずれか少ない金額を千円単位（千円未満切捨）で記入してください。

記載例2 事業計画書（別記様式第2号）

別記様式第2号（第4条関係）

事業計画書

申請事業名	こども学習教室事業
1	<p>〈申請事業概要（何を目的にどんなことを行う事業なのか）〉</p> <p>全てのこどもたちに等しく学びの場を提供することを目的とした事業です。生まれ育った家庭環境に関わらず、どんなこどもたちにも等しく学習し、成長する機会を与えるために、学校の授業の進捗状況に応じて教科書を教材として学習サポートを行います。</p>
2	<p>〈スタッフの人員、役割分担〉</p> <p>【会長】館林 太郎（市内在住）、【副会長】協働 二郎（市内在勤） 【正会員】城町 三郎、花山 四郎（市内在住）、尾曳 五郎（市内在住）計5名 （学生ボランティア）学生 太郎、大学 二郎、高校 三郎 計3名 会員2名が持ち回りで講師を担当し、ボランティアにお手伝いしてもらいます。</p>
3	<p>〈スケジュール（準備から終了まで）〉</p> <p>毎月第1、第3水曜日の19時から21時の間、城沼公民館の1室を借りてこども学習教室を開催します。</p>
4	<p>〈期待される効果〉</p> <p>家庭の事情で塾に通うことができないこどもたち向けの学習教室を開催し、こどもたちに学びの機会を与えることで学習環境の是正に貢献する効果が期待できます。</p>
5	<p>〈今後の展開（事業拡大、会員増強の取組など）〉</p> <p>本事業の活動を広く知ってもらい、学習サポートのボランティアスタッフをしたい大学生、社会人の加入を増やし、より多くのこどもたちを手助けできるようにしていきたいと考えています。</p>

注意事項

- 1 事業の目的や事業内容を簡潔に記入してください。
- 2 スタッフの役職、名前、役割などを記入してください。会員名簿などを別紙で提出することも可能です。
- 3 定期的な事業の場合の例です。単発のイベントの場合は、「5月：打ち合わせ、6月：イベントの周知、7月：事業開催」など準備段階のスケジュールも含めて記入してください。スケジュール表等を別紙で提出することも可能です。
- 4 申請事業を行うことにより、「誰に対して」「どのような効果が期待できるか」を中心に記入してください。
- 5 今後の事業拡大や人員確保の計画等を記入してください。

記載例 3 団体概要説明書（別記様式第 3 号）

別記様式第 3 号（第 4 条関係）

団体概要説明書

団体名	(ふりがな) たてぼやしこどもがくしゅうしどうかい			
	館林こども学習指導会			
代表者氏名	(ふりがな) たてぼやし たろう			
	館林 太郎			
団体所在地	館林市城町 1 - 1			
	電話番号	0276-〇〇-〇〇〇〇	FAX	なし
	E-mail	〇〇@〇〇.〇〇		
設立年月日	令和 元年 9 月 1 日			
1	会員数	5 人 (内市内在住・在勤者・在学者 4 人)		
	団体の目的	生まれ育った世帯や家庭環境に関わらず、どんな子どもたちにも等しく学習し、成長する機会を与えることを目的とします。		
2	団体の主な事業及び活動実績 (内容及び地域)	令和元年 5 月 有志で集まり毎月第 1、第 3 水曜日に城沼公民館で子供に対する学習指導開始 令和元年 9 月 本会設立 令和 6 年現在 会員 5 名、学生ボランティア 3 名のべ 1,200 人程の生徒が参加している。		
3	申請した、又は申請予定の他の補助金等	<input checked="" type="checkbox"/> (補助金等の名称：財団法人〇〇助成金)) <input type="checkbox"/> 無		

注意事項

- 1 会員は 5 人以上かつ過半数の市内在住、在勤者、在学者が必要です。
- 2 団体の今までの活動実績や結成の時期、経緯などをご記入ください。
- 3 本補助金の他に申請している、又は申請予定の補助金・助成金がありましたらご記入ください。

記載例 4 事業収支予算書（別記様式第 4 号）

別記様式第 4 号（第 4 条関係）

事業収支予算書

団 体 名	館林子ども学習指導会
申 請 事 業 名	子ども学習教室事業

1

(収 入)

2

科 目	金額 (円)	積 算 内 訳
館林市市民活動推進事業補助金 (a)	40,000 円	補助対象経費の 2 分の 1
自己資金 (b)	32,000 円	会員の年会費など
寄付金 (c)	10,000 円	
協賛金 (d)	15,000 円	
事業収入 (e)	20,000 円	
〇〇助成金 (f)	25,000 円	研修費に対する助成
計	142,000 円	

3

(支 出)

科 目	金額 (円)	積 算 内 訳	
補助対象経費	消耗品費	29,400 円	筆記用具、紙など
	旅費交通費	8,000 円	学生ボランティア交通費(電車賃)400 円×1 人×20 回(館林-羽生)
	印刷製本費	2,600 円	チラシ(200 枚)印刷費
	備品購入費	30,000 円	飛沫防止用パーテーションなど
	保険料	10,000 円	ボランティア保険料
小 計 (①) (g)	80,000 円		
補助対象外経費	研修費	25,000 円	研修参加費
	通信運搬費	2,000 円	切手、はがき代など
	備品購入費 (超過分)	35,000 円	3 万円を超える分
小 計 (②)	62,000 円		
合 計 (①+②) (h)	142,000 円		

注意事項

- 収入は、(a) 館林市市民活動推進事業補助金、(b) 自己資金、(c) 寄付金、(d) 協賛金、(e) 事業収入、(f) 助成金に分類して記入してください。
また、ここでは「対価が発生しない寄付 = (c) 寄付金」、「対価が発生する寄付 = (d) 協賛金」とします。
- (a) 館林市市民活動推進事業補助金の額は、以下の計算式で求められます。
[計算式] A、B のいずれか少ない金額を記入してください。
A { (h) 合計 (①+②) - ((d) 協賛金 + (e) 事業収入 + (f) 助成金) } × 1/2
B (g) 小計① × 1/2 ※それぞれ千円単位(千円未満切捨)
ただし、20 万円を超える場合は 20 万円と記入してください。
- 支出は、2 ページの表を参考に補助対象経費と補助対象外経費に分けて記入してください。また、(d) 協賛金、(e) 事業収入、(f) 助成金を利用して購入する予定のものについては、すべて補助対象外経費の欄に記入してください。

記載例 5 - 1 事業報告書（別記様式第 6 号）

別記様式第 6 号（第 6 条関係）

令和 7 年 3 月 2 1 日

館林市長 様

所在地 館林市城町 1 番 1 号
 団体名 館林子ども学習指導会
 代表者氏名 館林 太郎

事業報告書

交付決定 事業名	子ども学習教室事業		
活動場所	城沼公民館		
1 事業費（全体）	142,580円	実施期間	令和6年 4月 1日から 令和7年 3月20日まで
2 活動分類	活動日	参加人数	活 動 内 容
内 容 ・活動日 ・参加人数 ・活動内容	4月5日、 4月19日 ほか22日 （詳細は別紙 参照）	のべ316人 （内訳は別 紙）	19時～21時の2時間、子どもたちに学習指導 を行いました。初めの90分で教科書のおさらいを し、残りの30分は自主勉強、質問タイムとしまし た。科目は各月1回目が国語・社会・英語、2回 目が算数・理科です。
活動の効果	本事業を実施する事で、家庭の事業で塾に通うことが出来ない子どもたちに勉 強を教えることができました。子どもたちにも学習の機会を与えることで、学 習環境の是正に貢献することができたと考えています。		

注意事項

- 1 事業収支決算書（P10 記載例 6）の「合計（①+②）」の額を記入してください。
- 2 活動日などが枠内に収まらない場合は、概要のみ記入し、詳細は別紙（書式自由）に記入して提出してください。（記載例 5 - 2）

別紙

	活動日	参加人数		科目	活動内容
		講師	生徒		
1	4月3日	3人	14人	国語、社会、英語	19時～21時の2時間前、子どもたちに学習指導を行いました。初めの90分で教科書のおさらいをし、残りの30分は自主勉強、質問タイムとしました。1日平均約13人、のべ316人の生徒に学習指導を行いました。生徒の中には、家庭の経済的な事業で塾に通うことができない子もあり、学習意欲があっても機会がない子どもに学習の機会を提供することができたと考えております。
2	4月17日	3人	13人	算数、理科	
3	5月1日	4人	14人	国語、社会、英語	
4	5月15日	3人	15人	算数、理科	
5	6月5日	3人	13人	国語、社会、英語	
6	6月19日	3人	12人	算数、理科	
7	7月3日	3人	13人	国語、社会、英語	
8	7月17日	4人	13人	算数、理科	
9	8月7日	4人	14人	国語、社会、英語	
10	8月21日	3人	12人	算数、理科	
11	9月4日	3人	13人	国語、社会、英語	
12	9月18日	3人	13人	算数、理科	
13	10月2日	3人	12人	国語、社会、英語	
14	10月16日	4人	14人	算数、理科	
15	11月6日	3人	13人	国語、社会、英語	
16	11月20日	3人	12人	算数、理科	
17	12月4日	4人	14人	国語、社会、英語	
18	12月18日	2人	12人	算数、理科	
19	1月1日	3人	9人	国語、社会、英語	
20	1月15日	2人	15人	算数、理科	
21	2月5日	3人	13人	国語、社会、英語	
22	2月19日	3人	15人	算数、理科	
23	3月5日	3人	14人	国語、社会、英語	
24	3月19日	3人	14人	算数、理科	
		合計 316 人		各科目12回	

※書式は自由です。団体に利用している報告書などをご利用ください。報告内容が事業報告書の枠内に収まる場合は、別紙を提出する必要はありません。

記載例6 事業収支決算書（別記様式第7号）

別記様式第7号（第6条関係）

事業収支決算書

団体名	館林子ども学習指導会
交付決定事業名	子ども学習教室事業

(収入)

1	科目	金額(円)	積算内訳
	館林市市民活動推進事業補助金(a)	40,000円	補助対象経費の2分の1
	自己資金	32,580円	会員の年会費など
	寄付金	10,000円	
	協賛金	15,000円	
	事業収入	20,000円	参加費1,000円×20人
	〇〇助成金	25,000円	研修費に対する助成
	計	142,580円	

(支出)

2	科目	金額(円)	積算内訳
補助対象経費	消耗品費	29,400円	筆記用具、紙など
	旅費交通費	8,000円	学生ボランティア交通費(電車賃) 400円×1人×20回(館林-羽生)
	印刷製本費	2,600円	チラシ(200枚)印刷費
	備品購入費	30,000円	飛沫防止用パーテーション
	保険料	10,000円	ボランティア保険料
	小計(①)(b)	80,000円	
3	研修費	25,000円	研修参加費
	通信運搬費	2,000円	切手、はがき代など
	備品購入費(超過分)	35,000円	3万円を超える分
	消耗品費(超過分)	580円	申請額を超える分
	小計(②)	62,580円	
	合計(①+②)	142,580円	

注意事項

1 実際の収入を記入してください。(b)小計(①)の金額が申請時より少なくなった場合は、(a)館林市市民活動推進事業補助金の金額も少なくなります。

※(a)は、交付決定通知書の交付予定額を超えることはありません。計算方法は8ページの注意事項2参照。

2 実際の支出を記入してください。申請時の金額の範囲内ならば、科目間で金額の移動が可能です。

3 (b)小計(①)が申請時の金額を超過した場合は、超過分をすべて補助対象外経費として記入してください。その際は、科目名のうしろに「(超過分)」と記入してください。

記載例 7 館林市市民活動推進事業補助金請求書（別記様式第9号）

別記様式第9号（第8条関係）

令和7年 3月27日

館林市長 様

請求者 所在地 群馬県館林市城町1-1
 団体名 館林子ども学習指導会
 代表者氏名 館林 太郎

1 印

館林市市民活動推進事業補助金請求書

交付決定を受けた館林市市民活動推進事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

- 1 補助対象事業名 子ども学習教室事業
- 2 交付確定額 金 40,000 円
- 3 概算払額 金 0 円
- 4 請求額 金 40,000 円
- 5 振込口座（団体名義）

2	金融機関名	●●銀行	●●	本店・支店・支所
	預金種別	普通・当座・その他		
	口座番号	●●●●●●●●		
	フリガナ	タテバヤシコトモガクシュウシドウカイ		
	口座名義	館林子ども学習指導会		

注意事項

- 1 請求書には押印が必要です。団体印又は代表者印を押してください。
- 2 通帳などの口座の詳細がわかるものが必要です。受付時に記入内容の確認を行います。

記載例 8 館林市市民活動推進事業補助金概算払請求書（別記様式第 10 号）

別記様式第 10 号（第 8 条関係）

令和 6 年 8 月 23 日

館林市長 様

請求者 所在地 館林市城町 1 番 1 号
 団体名 館林子ども学習指導会
 代表者氏名 館林 太郎

1 印

館林市市民活動推進事業補助金概算払請求書

交付決定を受けた館林市市民活動推進事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 補助対象事業名 子ども学習教室事業

2 交付決定額 金 40,000 円

2

3 概算払請求額 金 20,000 円（上限額：交付決定額の 2 分の 1）

4 振込口座（団体名義）

3

金融機関名	●●銀行	●●	本店・支店・支所
預金種別	普通・当座・その他		
口座番号	●●●●●●●●		
フリガナ	タテバヤシコードモカクシュウシドウカイ		
口座名義	館林子ども学習指導会		

注意事項

- 1 請求書には押印が必要です。団体印又は代表者印を押してください。
- 2 申請団体の経済状況についてヒアリングを行った結果、概算払いによる交付がなければ、申請事業の開催又は継続が困難であると判断された場合のみ概算払いを行います。概算払いの上限額は交付決定額の 2 分の 1 になります。
- 3 通帳などの口座の詳細がわかるものがが必要です。受付時に記入内容の確認を行います。

記載例 9 館林市市民活動推進事業補助金申請取下書（別記様式第 11 号）

別記様式第 11 号（第 9 条関係）

令和 6 年 7 月 19 日

館林市長 様

所在地 館林市城町 1 番 1 号
団体名 館林子ども学習指導会
代表者氏名 館林 太郎

館林市市民活動推進事業補助金申請取下書

令和 6 年 5 月 16 日付で交付決定のあった館林市市民活動推進事業補助金について、館林市市民活動推進事業補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき、補助金交付申請の取下げをいたします。

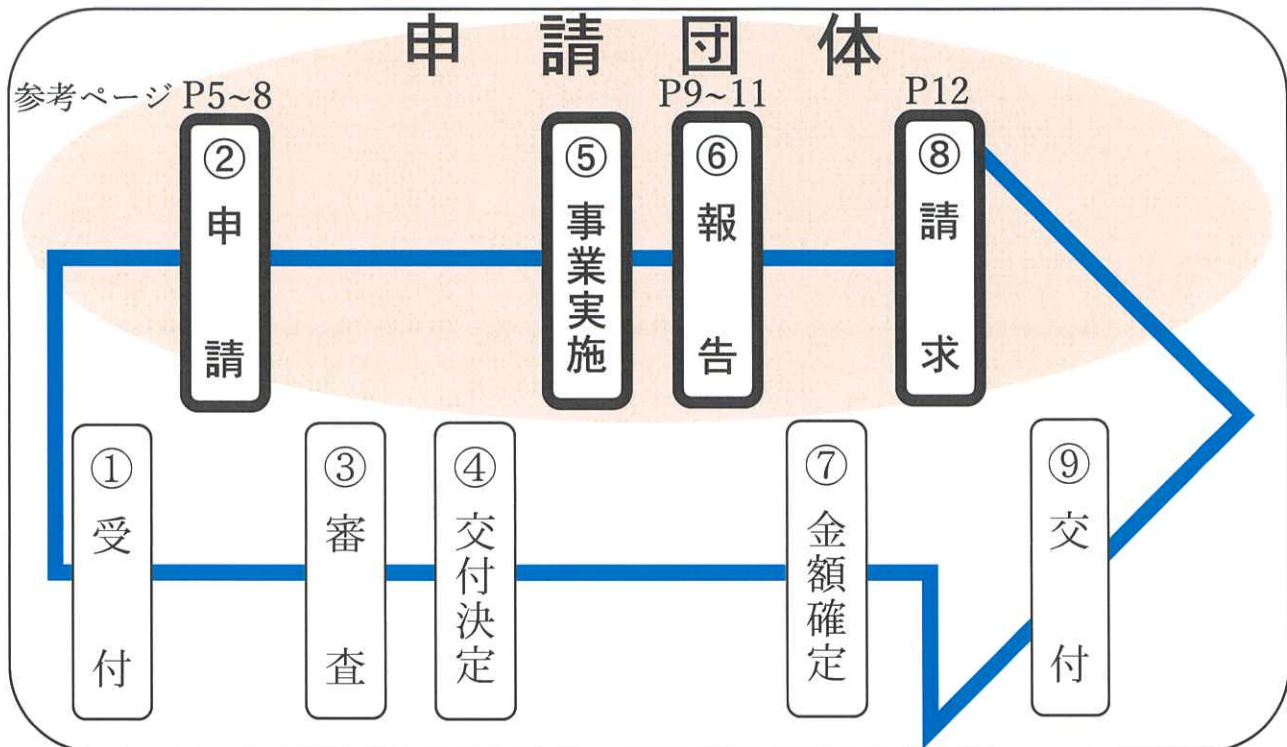
記

取下事業名	夏休み子ども学習教室事業
事業の時期	令和 6 年 8 月 1 日 ～ 令和 6 年 8 月 27 日
交付決定額	金 35,000 円
1 取下理由	本事業は例年 20 人程の子どもたちが参加します。勉強を教えるという事業内容の都合上密になりやすく、会話も多くなります。新型コロナウイルス感染拡大により、子どもたちの安全を確保しつつ事業を開催することが難しいと判断したため、申請の取下げをします。

注意事項

- ① コロナウイルス感染症の影響など、やむを得ず事業を中止する場合は、中止を決定した日から起算して 1 か月以内に館林市市民活動推進事業補助金取下書を提出し、申請の取り下げを行ってください。

申請から交付までの流れ



① 受付

令和6年4月1日（月）～4月26日（金）

② 申請

申請を行う際には事前にご相談していただいたうえで、受付期間内に申請書を提出してください。

③ 審査

事業の公益性、先進性、市民への波及効果などを基準に審査を行います。

④ 交付決定

審査の結果を通知します。

⑤ 事業実施

事業を実施する際は、報告用に領収証、写真、成果品を保管してください。

⑥ 報告

事業終了後1か月以内、又は年度末日のいずれか早い日までに実施内容を報告してください。

⑦ 金額確定

報告内容を審査し、最終的な交付金額を確定し、通知します。

⑧ 請求

通知を受け取り次第、すみやかに請求を行ってください。

⑨ 交付

補助金が指定の口座に振り込まれます。

お問合せ

館林市役所市民協働課市民協働係

電話番号：0276-47-5120（直通）

E-mail：kyodo@city.tatebayashi.gunma.jp