



令和7年度 「坂井市市民活動応援成事業」 募集要領

地域の課題解決に向けた市民活動プランを募集！ ～地域課題解決のために「やってみたい！」を応援します～

少子高齢化が進みコミュニティの担い手が不足する中、身近な人たちがつながり、支え合い、助け合える地域社会を創っていくため、地域課題解決へのきっかけづくりや、活動しやすい環境づくりの支援がより一層求められています。

そこで、地域課題を我が事として捉え、解決に向けアクションプランを実現する意欲と実行力を持った地域や市民団体へ寄附市民参画基金を財源に補助金を交付し、実践を支援します。

地域の特色を活かした活動、公益的な事業、防災・地域福祉・環境美化といった地域の課題解決に取り組むための経費を補助することで、住民主体による安全で安心した豊かな地域社会をつくることを目的としています。

住民のみなさんが、自ら地域のことを考え地域の課題解決に取り組むことで、地域で活躍する人材が育ち、地域の人同士のコミュニティができ、地域が元気になります。

住民一人一人が幸せを実感して暮らせる坂井市にするための提案をお待ちしております。



坂井市役所 市民協働課

電話:0776-50-3017
(土日祝日を除く、平日 8:30～17:15)
E-mail:machizukuri@city.fukui-sakai.lg.jp

募集期間

令和7年2月12日(水)から令和7年3月31日(月)17時必着

対象事業

団体が市内において実施する、地域の課題解決につながる新規事業又は既存事業の拡充となるまちづくり活動で、交付決定後に着手し令和8年2月末までに完了するものとします。

ただし、次に掲げるいずれかに該当するときは補助対象外とします。

- (1) 構成員の親睦又は趣味的な活動を目的とするもの
- (2) 特定の個人又は法人その他団体の利益を目的とするもの
- (3) 宗教又は政治活動を目的とするもの
- (4) 市の他の補助制度による補助を受けているもの(まちづくり交付金を除く。)
- (5) 国又は県が実施している制度による助成を受けているもの
- (6) その他市長が補助対象事業として適当でないと認めるもの

補助金コース区分

	チャレンジコース	自由提案コース	協働提案コース ※協働提案コースに申請される場合は、事前にご相談ください
対象団体	市内を活動範囲に含む3名以上で構成されている団体 ※自由提案コースの対象団体及び民間事業者を除く	非営利公益市民活動団体(NPO法人、社団法人、任意の非営利団体等) ※登録申請中の団体を含む	チャレンジコースと自由提案コースの対象団体であり、市(関係所属課)と事前に協議を行っていること
事業内容	柔軟な発想で行う地域の課題解決につながる事業	非営利公益市民活動団体が持つ専門性やノウハウを活かした取り組みにより、地域の課題解決につながる事業	第二次坂井市総合計画との関連性を持たせた取り組みであり、当該団体が地域と深く結びつき、協働により課題解決を図る事業
補助金額	補助対象経費の100% (上限10万円)	補助対象経費の50% (上限30万円)	補助対象経費の100% (上限50万円)
審査方法	書類審査	一次審査(書類) 二次審査(公開プレゼンテーション)	一次審査(書類) 二次審査(公開プレゼンテーション)
成果報告	・成果報告会で展示するパネルを作成または成果報告会にて事業成果の発表 ・成果報告会に出席すること	成果報告会にて事業成果を発表すること	成果報告会にて事業成果を発表すること

※本助成事業は坂井市議会における令和7年度当初予算成立を条件とするものです

※補助金額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとします

※同年度内に1団体につき1事業のみ申請できるものとします

※協働提案コースの参考資料として、第二次坂井市総合計画の詳細は坂井市ホームページでご覧いただけます

補助対象となる事業期間

交付決定日から令和8年2月28日(土)まで

※令和7年度は、事業開始日を6月1日以後としてください

※準備期間も事業期間内に含めてください

補助回数

同一事業に対する補助回数は3回を上限としますが、毎回申請が必要であり、その都度審査により決定します。

※2回目以降は、前回取り組んだ事業内容からの見直しや拡充を加えてください

※チャレンジコースや自由提案コースで取り組んだ事業を協働提案コースにステップアップは可能ですが、協働提案コースからチャレンジコースや自由提案コースに変更はできません

補助対象経費

事業の実施に直接必要となる経費(税込みの金額)が補助の対象となります。

【留意事項】

- ・補助対象となる経費は、交付決定日以降に発生し、かつ令和8年2月末日までに支払われたもの
- ・事業の実施に直接関係しない経費、団体の維持・運営に係る経常的経費は補助対象外となる
- ・領収書等がなく、支出根拠が確認できない経費は補助対象外となる
- ・申請時の予算書では計上していなかった経費を支出する場合は、補助対象となるかどうか事前に相談すること
※収支予算書の内容に変更がある場合は、変更の申請が必要となる場合があるため、事前に必ず連絡すること
- ・補助対象経費に該当する支払証拠書類(領収書、出納簿等)は、他の事業に関する資料と区別して5年間保存すること

科目	対象経費の例	対象とならない経費の例
報償費	・外部講師等への謝礼 ※謝金に代わる菓子折り等を含む ・事業実施に必要なボランティア活動に係る費用 及び実費弁償	・構成員に対する報償費 ・図書券などの金券、商品券
旅費	事業実施場所までの交通費(実費分)	
消耗品費	事務用品(文具、用紙、インク、ゴミ袋等)、材料費、書籍購入費	実施事業とは関係のない消耗品費 参加者に還元される経費(トロフィー等の景品、ノベルティグッズ)
食糧費	事業で使用する賄材料費	会議や懇親会等の茶菓代、飲食代
光熱水費	事業実施に必要な光熱水費	経常経費と区別できないもの
燃料費	・事業実施に必要な燃料代 ・事業実施場所までのガソリン代	
印刷製本費	コピー代、チラシ・ポスター・パンフレットの印刷代	会報の作成費
通信運搬費	切手・はがき代、郵送費	電話料金、インターネット通信費
保険料	行事保険、ボランティア保険	
委託料	団体では対応できない専門的な技術や知識を必要とする業務の委託料	補助事業の再委託料
使用料及び賃借料	・施設使用料、機器や物品の賃借料 ・家賃(地域拠点の確保に必要な場合のみ)	
備品購入費	事業実施に必要な不可欠な物品 ※1品5万円以内	他の事業でも使用可能な汎用性の高い物品 例)パソコン、カメラ、自転車など
修繕料	改修費(地域拠点の確保に必要な場合のみ)	
その他	・研修参加費	

	・手数料 ・広告料	
--	--------------	--

事業採択までの流れ

【チャレンジコース】

1. 募集期間 令和 7 年 2 月 12 日(水)から令和6年 3 月 31 日(月)17 時必着
2. 書類審査 令和 7 年 4 月中旬
3. 審査結果通知 令和 7 年 5 月下旬

【自由提案コース・協働提案コース】

1. 募集期間 令和 7 年 2 月12 日(水)から令和 7 年 3 月 31 日(月)
2. 一次審査(書類) 令和 7 年 4 月中旬
3. 一次審査結果の通知 令和 7 年 4 月下旬
4. 二次審査(公開プレゼンテーション) 令和 7 年 5 月上旬
5. 二次審査結果の通知 令和 7 年 5 月下旬

申請について

(1)提出期限

令和 7 年 3 月 31 日(月)17時必着

(2)提出書類

- ①坂井市民活動応援助成事業費補助金提案申請書【様式第1号(第8条関係)】
- ②団体概要書【様式第2号(第8条関係)】
- ③事業計画書【様式第3号(第8条、第11条関係)】
- ④収支予算書【様式第4号(第8条、第11条関係)】
- ⑤構成員名簿(任意様式)

※指定様式は、市のホームページの「坂井市市民活動応援助成事業」からダウンロードできます

(3)提出方法

窓口を持参、メール又は郵送にて提出

(4)提出先

〒919-0592 坂井市坂井町下新庄 1-1 坂井市役所 市民協働課

E-mail:machizukuri@city.fukui-sakai.lg.jp

※郵送の場合は、必ず提出期限までに電話で到達確認を行ってください

確認先:市民協働課(☎0776-50-3017)

(5)留意事項

- ・提出期限までに必要書類が提出されなかった場合は受理できませんので、余裕をもって準備・提出してください。
- ・必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。
- ・申請された事業について、ホームページ等で公開する場合があります。

審査について

1. 審査方法

- ・審査を適正かつ公平に第三者の目を踏まえて客観的に行うため、有識者で構成する審査委員会にて審査を行います。
- ・チャレンジコースは、団体からの申請書類に基づく書類審査(出席不要)のみ行います。
- ・自由提案コース及び協働提案コースは、一次審査を書類、二次審査を公開プレゼンテーションにより行います。書類審査には出席不要ですが、公開プレゼンテーションを欠席された場合は、申請を取り下げたものとみなします。
- ・書類審査や公開プレゼンテーションを踏まえ、審査委員が審査基準に基づき総合的に審査を行います。得点数が満点の6割を超えない提案は不採択とします。
- ・予算の範囲内での補助金交付のため、審査結果によっては、条件付きの採択や申請額より減額されての採択となる場合もあります。

2. 公開プレゼンテーションについて

- ・所定の時間内に、審査項目を参考に焦点を絞ったPRをしていただきます。発表方法は自由ですので、工夫して事業内容を発表してください(プロジェクター及びスクリーン各1式は、坂井市で用意します)。
- ・発表後に、審査委員から質疑がありますので簡潔にご回答ください。
- ・事前に、書類の内容に関して審査委員から質問票をお送りする事がありますので、プレゼンテーションまでに回答票をご提出ください。

3. 審査基準

項目	審査の視点
公益性	・多くの市民の利益になるか(対象の多寡ではなく、活動に公共性があるかで判断)
課題解決性	・社会的に広く認識された課題の解決を目的としているか ・地域課題を的確に把握し、解決手法を明確に提示しているか
実現性・具体性	・事業計画の内容が具体的で実現可能か ・事業の手法が適切であり、実施に見合った事業費となっているか
協働性	・他の団体や市民等との協力が図られる事業であるか ・行政と異なる視点を活かし、市と協働することでより高い成果が期待できるか
継続性・発展性	・補助金交付終了後も継続・発展が見込まれる事業であるか ・他の地域への波及効果が期待できる事業であるか

事業の実施について

【交付申請】

採択を受けた団体は、事業開始日(準備行為を含む)の7日前までに次の書類を提出してください。

- (1)補助金等交付申請書【様式第1号(第5条関係)】
- (2)経費の配分調書【様式第1号 別紙】
- (3)事業計画書【様式第3号(第8条、第11条関係)】
- (4)収支予算書【様式第4号(第8条、第11条関係)】
- (5)選考結果通知書の写し

(6)誓約書兼同意書

※補助金額決定のため、事業計画書や収支予算書は、提案申請書提出時より詳細に記載いただく場合があります

【事業の着手】

交付決定日以後に事業着手(広報・参加者募集・物品の発注等)してください。

交付決定前の、申請に伴う事業の企画立案・内部会議等の実施は差し支えありませんが、これに係る経費は補助対象外経費とします。

【補助金の請求】

交付決定通知を受けた後に、交付請求書を提出してください。

(1)補助金等交付請求書【様式第12号(第18号関係)】

(2)振込先口座の通帳の写し(通帳見開きのページ)

【事業内容の変更・事業の中止等】

補助金の交付決定後に、事業計画や事業内容を大幅に変更する場合、事業を中止等する場合は、事前にご相談ください。相談後、次の書類を提出して市の承認を得てください。ただし、交付決定額からの増額は原則できません。

(1)事業(変更・中止・廃止)承認申請書【様式第5号(第10条関係)】

(2)経費の配分変更調書【様式第5号 別紙】

(3)事業変更計画書

(4)収支変更予算書

【中間報告】

9月末までに事業が完了しない場合は、10月末までに中間報告書を提出し、進捗状況等について報告してください。

(1)坂井市市民活動応援助成事業費補助金中間報告書【様式第6号(第13条関係)】

(2)事業の写真

【実績報告】

事業が完了した日から14日以内又は令和7年2月末日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

(1)補助事業等実績報告書【様式第8号(第15号関係)】

(2)経費の配分調書【様式第8号 別紙】

(3)事業報告書【様式第7号(第14条関係)】

(4)収支決算書【様式第8号(第14条関係)】

(5)領収書等の写し

(6)事業実施状況を確認できる資料(事業の写真、チラシなど)

【成果報告】

・自由提案コースと協働提案コースの補助を受けた団体には、事業の成果を広くPRすることを目的として、公開の成果報告会(翌年3月中旬)にて発表をしていただきます。

・チャレンジコースの補助を受けた団体には、成果報告会で展示するパネルを作成または、成果報告会にて発表をしていただきます。なお、成果報告会には必ずご出席ください。

留意事項

虚偽や不正な行為、交付条件への違反、補助金の交付が適当でないと認められた場合には、補助金の交付決定を取り消し、交付した補助金の全部又は一部を返還していただきます。

その他

- ・本募集要領は、坂井市市民活動応援助成事業費補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとします。
- ・本事業への参加に係る一切の費用は、申請者の負担とします。
- ・提出書類は返却いたしません。また、提出された書類について、坂井市情報公開条例(平成18年坂井市条例第 16号)の規定に基づき、同条例で非公開とされるものを除き公開することがあります。

Q&A

Q1.一部の地域に限定して実施する事業であっても対象となるか？

A.対象となります。小学校区単位、区単位であっても認められます。

Q2. 申請の時点では、物品などの金額が確定できないが、どうしたらいいか？

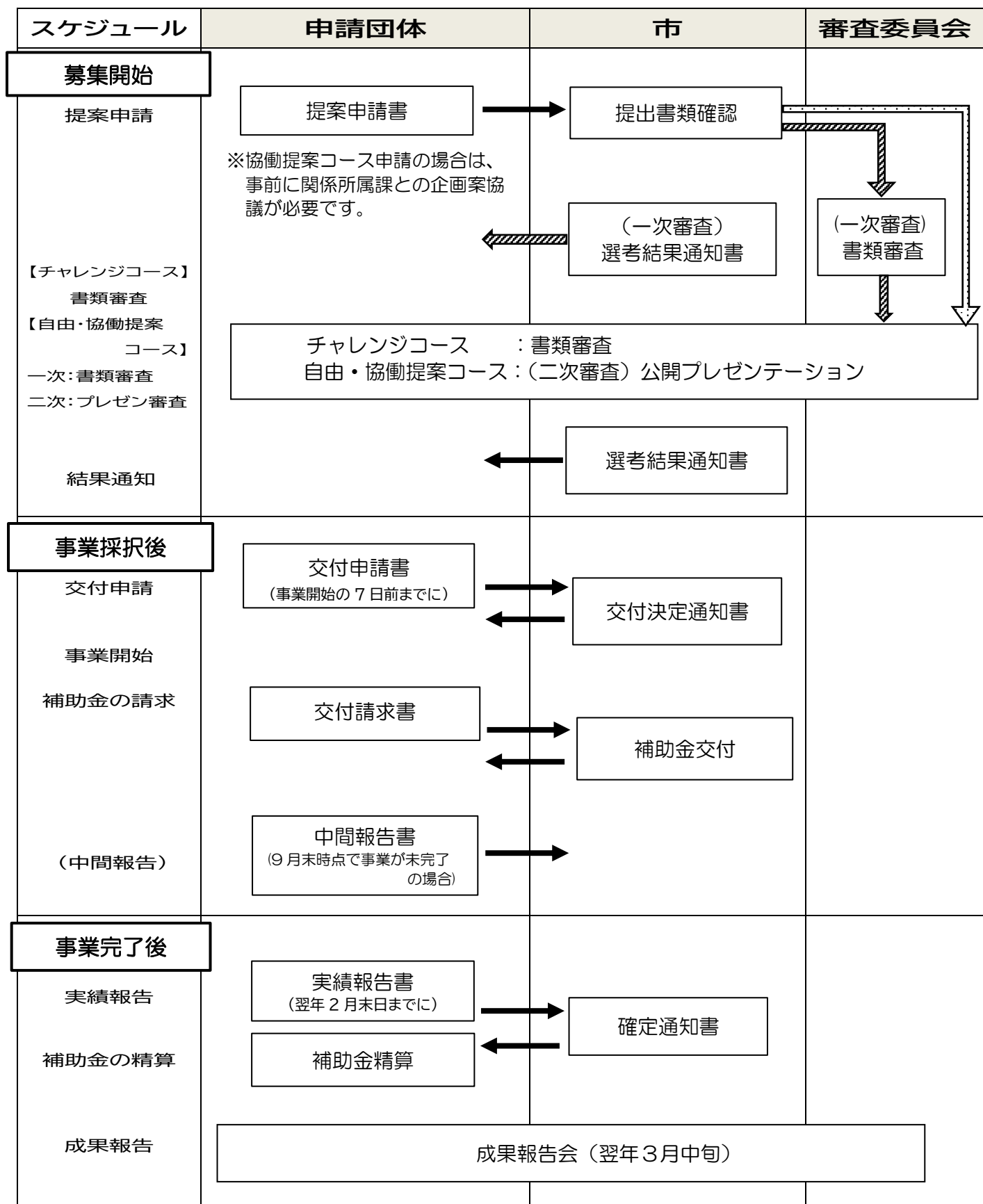
A. 実情に合わせた収支の計画を立てていただくためにも、見積書を取るなど積算根拠が明確であることが望ましいです。事務用品など軽微なものは、概算で積算した金額を収支予算書に記入してください。

Q3.経費の支払い方法は何でもよいのか？

A.原則として現金払い、金融機関払いとします。電子マネーや小切手、手形による支払いは対象外ですが、クレジットカード払いについては、領収書に加えて利用明細書、利用代金が引き落とされた通帳等の提出を条件に対象とします。ただし、口座からの引き落としをもって支払完了とみなしますので、補助対象期間外(令和8年3月1日以降)に口座から引き落とされた場合は、経費対象外となります。

また、ポイントやクーポンで支払った場合、その分については補助対象経費から差し引きます。

※クレジットカード等での物品購入、入店やポイントサイト等によって付与されたポイントについては、付与されたポイントの金額換算分を補助対象外経費としてください



※ :全コース共通、:チャレンジコースのみ、:自由提案コース・協働提案コースのみ