

船橋市 市民公益活動公募型支援事業

令和9年度実施事業募集要領



令和9年度実施事業の申込み締切 令和8年9月30日(水)

相談会を開催します（事前予約制）

まずはご相談を！！

事業内容の説明や、申込書類の書き方などを相談できる、個別の相談会を開催します。 **※事業の申込みにあたっては、相談会への参加が必須です。**

- 会場 市役所本庁舎・市民活動サポートセンター
オンライン(Webex) など
- 開催日 **9月15日(火)までの希望日**
- 時間 平日 9時～17時(17時以降及び土日祝休日は要相談)
- 予約方法 市民協働課に電話またはオンライン申請(右コード)にて
事前予約



【市HPへのリンク】



◀ 募集の詳細



◀ 過去の支援実績

【問い合わせ先】

船橋市 市民生活部 市民協働課 市民協働係
〒273-0011

船橋市湊町 2-10-18(県合同庁舎 3 階)

電話:047-436-3201 / FAX:047-436-3063

E-mail :shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp

目 次

1 制度の目的	1 ページ
2 支援金の種別	1 ページ
3 対象事業	2 ページ
4 対象経費	3 ページ
5 対象外経費	3 ページ
6 団体要件	3 ページ
7 欠格要件	4 ページ
8 申込事業の審査	4 ページ
9 スケジュール	5 ページ
10 計画的な事業の実施に向けて	5 ページ
11 申込書類及び提出方法	6 ページ
12 事業の審査、交付決定	7 ページ
13 事業の計画変更など	8 ページ
14 事業の完了報告、支援金の支払い	8 ページ
15 消費税仕入控除税額の確定に伴う報告	9 ページ
16 その他	9 ページ
Q&A	
団体について	10 ページ
事業について	11 ページ
申込みにについて	12 ページ
事業の実施について	14 ページ
精算について	14 ページ
申込様式(記入例)	15 ページ

1 制度の目的

船橋市では、市民活動団体から提案を受けた事業のうち、公益的な活動^(※1) に対し支援金を交付することで市民活動団体の活動を促進し、市民の福祉の増進を図っています

(※1) 市民活動団体が行う営利を目的とせず不特定多数の者への利益の増進に寄与する事業等

2 支援金の種別

支援金の種別	支援率上限 ^(※2)			限度額
【Ⅰ型】 市民活動団体が行う、1つの公益的なイベント等の実施に対する支援金	1年目	2年目	3年目	10万円
	90%	80%	70%	
【Ⅱ型】 市民活動団体が行う、一連の公益的な活動に対する支援金	1年目	2年目	3年目	100万円
	60%	50%	40%	

- ・【Ⅰ型】【Ⅱ型】とも、同一団体^(※3)が行う同一事業^(※4)への支援は3回を限度とします
- ・上記の【Ⅰ型】【Ⅱ型】支援率上限は令和3年度以前に同型支援金の採択実績がない事業に適用となります
- ・支援金の交付は、令和9年3月の船橋市議会における令和9年度関連予算の成立が要件です

(※2) 支援対象経費のうちの割合

(※3) 同一団体または同一とみなされる団体

(※4) 同一事業または同一とみなされる事業

★支援金申請額の算定方法について

「支援対象経費[※]×支援率」の額、「支援対象経費－事業収入」の額、限度額のうち、もっとも低い額が支援金額となります ※以下、4 対象経費を参照

≪例【Ⅰ型】支援対象経費 5万円 事業収入 2万円≫

$$A = 5 \text{ 万円} \times 90\% = 4 \text{ 万}5 \text{ 千円}$$

$$B = 5 \text{ 万円} - 2 \text{ 万円} = 3 \text{ 万円}$$

$$C = 10 \text{ 万円}$$

⇒ C>A>B であるため、Bの3万円を申請してください

3 対象事業(全て満たすものであること)

- ✓ 令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月の期間内に着手かつ完了する事業であること
- ✓ 原則市内で行われる事業であって、市民に直接サービスが届く事業であること
- ✓ 公益性が認められる事業であること
- ✓ 申込団体が主催する等、主体的に行う事業であること
- ✓ 主義、主張や考え方を広めるために行う事業でないこと
- ✓ 国、県、市又はそれらの外郭団体からの補助金等を受けていない事業であること
- ✓ 過去に同一団体が、同一事業に対して支援の決定を受けていないこと(3 回未満を除く。)
- ✓ 事業の効果が市の行政目的の達成に資するものであって、次のア～キのいずれかに該当する

公益活動であること

ア 保健衛生、医療又は福祉の増進に寄与するもの

イ 住民自治の向上に寄与するもの

ウ 教育、学術、文化、芸術又はスポーツの振興、向上に寄与するもの

エ 環境対策に寄与するもの

オ 安全で安心な市民生活に寄与するもの

カ 産業の振興に寄与するもの

キ その他市長が認めるもの

注意事項

(1) 1 団体につき 1 事業のみ申込みできます

同一団体が 2 事業以上、あるいは【Ⅰ型】と【Ⅱ型】を同時に申込みことはできません

(2) 同一事業で 2 回目以降の申込みがあった場合は、年度ごとに判定します

(3) 【Ⅰ型】で支援金の交付を受けたイベント等は、一連の公益的な活動の一部とすることで、次年度以降【Ⅱ型】に申込みことができます

(4) 【Ⅱ型】事業に含まれていたイベント等は、次年度以降【Ⅰ型】に申込みことはできません

(5) 市の所管部署において他の支援制度がある場合、その活用をご案内する場合があります

4 対象経費(下表の費目に該当する経費)

費目	支援対象となる経費
報償費	講師等謝金 【Ⅰ型】の支援金限度額は5万円
交通費	自宅から活動場所までの交通費 ※公共交通機関のみ対象
消耗品費及び原材料費	購入単価が1万円未満の用紙代、材料費、書籍等の購入費
印刷製本費	チラシ、ポスター作成などの印刷費や冊子作成のための印刷製本費
通信費(※5)	郵便料金等
保険料	事業実施に伴い加入する保険の保険料
使用料	事業実施に伴う施設使用料及び物品の借上費、 事業実施に不可欠な自動車等の駐車料金(チラシ運搬、荷物搬入等)
その他これらに類する経費 【Ⅱ型】のみ	支援することが必要であると認める経費

(※5) オンラインを活用してイベント等を実施する場合、Web 会議サービスシステム(Zoom など)の利用料も対象とします

5 対象外経費

- ・食糧費、人件費、備品費 ・振込手数料
- ・団体の維持・運営に要する経費(事務所家賃や定例会議の費用など)
- ・団体の構成員に対する謝金
- ・参加者が負担することが妥当であると考えられる経費(飲食費・材料費・テキスト代など)
- ・事業に直接使用した額を確定することが難しいと考えられる経費(電話代、メール通信料など)
- ・講師等への手土産(お弁当や菓子折りなど)
- ・支払い金額の根拠資料について、支払い根拠が不足している経費
- ・キャッシュレス決済(クレジットカード等)で必要物品を購入する際のポイント還元分・充当分
- ・その他内容により支援することが適切と認められない経費

6 団体要件(全て満たすものであること)

- ✓ 市内を活動区域としている団体
- ✓ 市内に事務所又は常設の連絡先がある団体
- ✓ 5人以上で組織する団体
- ✓ 定款、規約、会則等の組織の運営に関する定めを有している団体
- ✓ 適切な会計処理を行っている団体
- ✓ 継続的に活動している、又はこれから継続的に活動する団体
(1つのイベント事業を行うためだけに設立された団体は対象外)
- ✓ 市民活動サポートセンターに登録のある団体

7 欠格要件

「3 対象事業」、「6 団体要件」を全て満たす場合であっても、以下いずれかに該当する場合は申し込みできません

- ・ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体または事業
- ・ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体または事業
- ・ 船橋市暴力団排除条例(平成24年船橋市条例第18号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条例第7条第1項に規定する暴力団密接関係者(以下「暴力団等」という。)並びにその統制下にある団体またはこれらを利する事業
- ・ 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体または事業
- ・ 団体(構成員を含む)に課された市税を滞納している団体

8 申込事業の審査

第三者機関としての「市民協働推進委員会」において判定を行い、市が判定結果をもとに支援の可否と支援額を決定します ※ 同一事業の2年目以降の申請は、前年度分までの活動も判定の対象

判定項目	判定事項
適格性	団体及び事業内容が要件を全て満たしているか 市が税金を使用し、補助をするのにふさわしい事業であるか
効果性	地域における課題解決が期待できるか
公益性	利用や参加の機会が広く市民に開かれているか 期待される効果が特定の者の利益ではなく、広く市民に行き渡るか
実現性	計画の内容・方法・スケジュールが具体的か 収支予算が適切に計上されているか 事業の実施体制が整っているか
必要性	社会的必要性が認められ、市が支援すべきものであるか
独創性/持続性	創意工夫がみられるか 継続性と発展性が期待できるか

9 スケジュール

		I 型(①～⑧)	II 型(①～⑧及び※)
8年度 (申込年度)	9月 30日	① 参加申込書類の提出〆切	
	11 月	② 推進委員会からの質問への回答	
	令和9年1月	—	※ 公開ヒアリング
9年度 (実施年度)	3 月末まで	③ 選考結果の通知 → 支援金交付申請書類提出 → 交付決定(4 月)	
		④ 以下の場合には市民協働課に連絡 ・事業計画の変更 ・経費配分の変更 ・事業の廃止	
10年度 (振り返り年度)		⑤ 事業実施報告書類 提出〆切 → 支援金の受け取り	
		⑥ 事例集の原稿作成	
～11年度 (仕入控除税額報告年度)	～6 月末まで	⑦ 公開報告会への出席 ※任意	※必須
		【税込みで実績報告をした団体のみ】 ⑧「仕入控除税額報告書」(第18号様式)を仕入控除税額確定後速やかに提出 仕入控除税額がある場合→ 該当金額を市に返還	

10 計画的な事業の実施に向けて

本制度では、事業の目的、手段、実施することによる効果等を検討する段階から、実施後に事業の成果や今後に向けた改善内容を検討する段階まで、計画的に実施されることが求められます

次の流れを参考に、具体的な実施内容を整理し、事業を展開してください

(1) 事業の検討 目的は？どんな事業？効果は？

- ① 地域にはどのような課題があり、何を解決するために事業を行うのか
- ② 課題を解決するために、何が必要とされ、事業を実施することでどのような効果が得られるか
- ③ 検討した事業が「3 対象事業」を満たしており、「7 欠格要件」に該当しないか

構想の具体化

(2) 計画作成 手段は？費用は？体制は？実施計画は？

- ① 利用や参加の機会が広く市民に開かれているか
- ② 期待される効果が特定の者の利益ではなく、広く市民に行き渡るか
- ③ 計画の内容・方法・スケジュールが具体的か
- ④ 計画が団体の体制において実現可能な規模であるか

- ⑤ 実施するうえで新たな着想や創意工夫が取り入れられているか
- ⑥ 具体的な成果目標の設定が出来ているか(〇〇人の参加目標 など)
- ⑦ 将来、どのような団体を目指すか(中期目標)

申請→採択後

(3) 実践 計画どおり実施できているか？

- ① 事業の内容及び収支が計画どおり実施できているか
- ② 事業の周知は積極的に行われ、参加しやすいように工夫されているか

評価検証

(4) 振り返り 目的に沿った成果が得られたか？

- ① 事業の目的はどの程度達成できたか
- ② 事業の実施に伴う支出は適切に行われたか
- ③ 目指す団体像に向けてどのような取組みを実施したのか
- ④ 今後どのような取組みを実施するか

11 申込書類及び提出方法

(1) 申込書類

申込書類は本書巻末にあります(市ホームページから電子ファイルをダウンロードできます)

- ① 船橋市市民公益活動公募型支援事業 参加申込書(第1号様式)
- ② 申込団体概要書(第2号様式)
- ③ 事業計画書(第3号様式)
- ④ 収支予算書(第4号様式)
- ⑤ 組織の運営に関する定め(定款、規約、会則等)及び会員名簿
- ⑥ 団体の令和7年度及び令和8年度の事業内容を確認することができる資料
- ⑦ 団体の前年度の収支決算及び現年度の収支予算を確認することができる資料
- ⑧ 申込要件チェックシート
- ⑨ その他適切な会計処理を行っていることを確認できる資料
- ⑩ 支援金の交付を受けようとする事業の内容及びその効果を説明する資料(ある場合)

(2) 提出方法

- ① 募集期間 **令和8年8月15日(土)～ 9月30日(水)**
- ② 提出先 市民協働課(県合同庁舎3階) 〒273-0011 千葉県船橋市湊町 2-10-18
E-mail: shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp
- ③ 提出方法 持参・郵送・メール (事業内容等の確認のため、原則はご持参ください)
- ④ 受付時間 窓口は平日の午前9時から午後5時まで

12 事業の審査、交付決定

(1) 支援事業の審査

書類および公開ヒアリング[Ⅱ型のみ(30分程度)]の内容について、有識者等による判定会議※に諮り、その結果を踏まえ、総合的に支援の可否を決定します

(※「判定基準」により「船橋市市民協働推進委員会」が判定を行います)

結果は令和9年1月に「船橋市市民公益活動公募型支援事業 選考結果通知書(第5号様式)」により通知します

(2) 支援金の交付決定

- ① 支援の決定を受けた団体は、令和9年3月5日(金)までに「船橋市市民公益活動公募型支援事業交付申請書(第7号様式)」にて交付金を原則、税抜きで申請してください
ただし、以下の事項に当てはまる団体は証明書類を提出のうえ、税込みで交付金の申請を行うことが可能です

- ・免税事業者(個人事業者または法人の基準期間^(※6)における課税売上高が1000万円以下)
- ・簡易課税事業者
- ・消費税法別表第3に掲げる法人等であって特定収入割合が5%を超える場合
- ・その他市長が認めるもの

(※6) 基準期間とは、個人事業者の場合は前々年、法人の場合は前々事業年度のことをいいます

- ② 支援金は、事業完了後にお支払いします。ただし【Ⅱ型】事業は、支援金の2分の1に相当する額を前払いすることが可能です(最終的に確定した支援金の額が前払い金の額を下回る場合は、残額を市に返還していただきます)
- ③ 社会教育法第10条に規定する社会教育関係団体に該当する場合は、交付決定に際してあらかじめ社会教育委員会議の意見を聴く必要があるため、交付申請から交付決定までに相当の日数を要します ※総会等で団体の前年度収支決算および次年度の収支予算が確定した後に、

13 事業計画の変更など

(1) 事業計画の変更について(必ず事前に市民協働課までご相談ください)

- ① 当初の事業計画から変更が生じるとき
- ② 2万円を超える経費の配分を変更しようとするとき
- ③ 事業を廃止するとき

※ 事業の実施状況について、市が調査を行う場合があります

実施状況が適正でないと認められた場合は、事業計画や交付条件に従って行われるよう指示します

(2) 決定の取り消し

以下のいずれかに該当する場合は、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります

- ① 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- ② 支援金を他の用途に使用したとき
- ③ 船橋市暴力団排除条例(平成24年船橋市条例第18号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条例第7条第1項に規定する暴力団密接関係者(以下「暴力団等」という。)並びにその統制下にある団体と判明したとき
- ④ ①～③のほか、支援金の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他市長の指示に従わなかったとき

14 事業の完了報告、支援金の支払い

支援事業の完了後は、完了した日から 20 日以内(事業完了日から 20 日経過した日が令和10年 3 月 31 日(金)を超える場合は、令和10年 3 月 31 日(金)まで)に、次の書類を提出してください
支援金が確定したら支援金をお支払いします

【事業完了時に必要な書類】

- ・収支決算(精算)書(第 15 号様式)
 - ・船橋市市民公益活動公募型支援事業 実施結果報告書(第 16 号様式)
 - ・領収書(原本)
- ※交通費に係る経費は、明細書を提出(受領印または署名 必須) 詳細は Q&A31、32 参照
- ・活動の様子、成果がわかる資料(任意様式)

15 消費税仕入控除税額の確定に伴う報告

支援事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により支援金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合(仕入控除税額が 0 円の場合を含む)は、「船橋市市民公益活動公募型支援事業支援金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額報告書」(第18号様式)により速やかに(遅くとも支援対象事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日まで)に報告してください

(支援金に係る消費税の仕入控除税額を減額して実績報告を行った団体は提出の必要はありません)

また、当該支援金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市に返還していただきます

16 その他

(1) チラシ・ポスターなどを作成する際のお願い

支援金を受けて実施する事業のチラシやポスターを作成する際は、「船橋市市民公益活動公募型支援金交付事業」の表記をお願いします

(2) チラシ配架・ポスター掲示、後援名義の使用許可等について

公共施設(図書館や公民館等)へのチラシやポスターの配架・掲示、市の後援名義の使用については、事業内容により可能な場合があります
ご希望の場合は、市民協働課にご相談ください

(3) 実施事業事例集の作成について

支援金を受けて実施した事業を広く周知するため、事業事例集の作成にご協力いただきます
事例集は市民活動サポートセンターへ配架するほか、市のホームページで公開します

(4) 情報公開について

支援決定団体の名称、支援決定内容及び支援金交付予定額を公表します

【Q&A】

≪団体について≫

Q1. 市民活動団体とはどのような団体ですか？

A1. 営利を目的とせず不特定多数の者への利益の増進に寄与するための事業、又は市と協働による事業を行っている(または行おうとする)団体を指します。

Q2. 団体内の内部組織(〇〇部会など)は、申込むことは可能ですか？

A2. 可能です。ただし、内部組織は、所属する団体や団体の他部会と同一団体とみなされます。よって、団体内の複数の内部組織が、同一年に2つ以上の事業を申込むことはできません。

Q3. 同一とみなされる団体とは、具体的にどのような団体ですか？

A3. 団体の内部組織の他、団体の代表者が異なる場合であっても、構成員の多くが重複し、目的が類似している団体等が考えられます。

Q4. 市外でも活動している団体であっても、申込みはできますか？

A4. 可能です。申込む事業が市内で実施され、市民に直接サービスが届く事業であれば申込むことができます。

Q5. 支援対象者の条件を、5人以上で組織する市民活動団体に限定しているのはなぜですか？

A5. 構成員が少人数の場合、公益活動を継続的に行う団体としての組織体制が不安定であること、個人の取り組みに支援する要素が強まることを考慮し、5人以上で組織されていることを条件としています。

Q6. 団体として市からの補助金等を受けている場合、団体が行う事業を支援事業として申込むことはできますか？

A6. この事業の対象となるのは「国、県及び市からの補助金等を受けていない事業」としていますので、団体が市から他の補助金等を受けている場合、その補助金等が申込む公益活動の費用の財源になっていないことが明確である場合に限り、申込むことができます。

Q7. 1つのイベント事業を行うためだけに設立された団体は対象になりますか？

A7. 本制度は、支援により市民活動団体が自立・継続・発展することを目的の1つとしているため、1つのイベントを行うためだけに設立した団体は対象外です。

Q8. 団体として日ごろは公益的な活動を行っていませんが、申込むことはできますか？

A8. 日ごろは公益的な活動を行っていない団体であっても、その成果を公益に役立たせる目的で事業を実施する場合は申込みができます。ただし、事業の参加者のほとんどが団体の構成員であるイベントや、趣味的サークル活動を披露するのみにとどまった興行的なイベントは公益性がなく、対象外です。事業の公益性等の有無は、聴聞等により推進委員会が判断します。

Q9. 複数の団体が合同で実施する事業を申込むことはできますか？

A9. 可能です。その場合、中心となって実施する団体が申込みを行ってください。

《事業について》

Q10. I型とII型の違いは何ですか？

- ・I型は、1つの公益的なイベント等(講座やワークショップ)が対象となります。
ただし、1日の中で複数回イベントを実施する場合も1つのイベントとして捉えます。
- ・II型は、一連の公益的な活動が対象となります。
例)・2日以上の内容の異なる講座やイベントを開催する
・イベント等(講座やワークショップ)とその他の公益活動を組み合わせて実施する

Q11. 同じ講座やイベントを1年のうち複数回実施する場合、【I型】と【II型】のどちらで申込みを行えばよいですか？

- A11. ① 同じ講座やイベントを、開催日を変えて複数回開催する場合
→複数回のうちいずれか1回を【I型】で申込んでください。
- ② 同じイベントや講座だけでなく、その他の公益活動と合わせて一連の事業として申込む場合
→イベントや講座とその他の公益活動を合わせて【II型】で申込んでください。

Q12. なぜ同一団体が行う同一事業について3回までしか支援を受けられないのですか？

A12. 事業を行ううえで団体の自立性を促す必要があることから、同一団体が行う同一事業に対する支援は3回までとしています。

Q13. 同一事業への支援は3回までとされていますが、連続した3年であることが必要ですか？

A13. 連続した3年である必要はありません。

Q14. 過去に申請した事業と同一とみなされる事業とは、具体的にどのような事業ですか？

A14. これまで実施した事業と同じ手法で実施できる事業等は、同一事業とみなされます。例えば、講師を呼んで講演会を実施するイベント等で支援金の交付を受け、次年度以降にテーマと講師を変えて再度講演会を実施するという事業を申込む場合は、従来と同じ「講演会を実施する」という手法で実施できるため、同一事業とみなされます。

Q15. 前年度に不採択となった事業を、次年度以降に再び申込むことはできますか？

A15. 可能です。ただし、事業の実施方法等を全く変えずに申込むと、不採択となる可能性が高いため、不採択理由等を参考に内容を再検討したうえで、申込みを行ってください。

Q16. 【Ⅱ型】へ申込み、判定の結果不採択とされた一連の事業のうち、事業内容の一部について、次年度以降に【Ⅰ型】へ申込むことはできますか？

A16. 可能です。この制度で【Ⅰ型】への申込みができない事業は、【Ⅱ型】で採択とされた事業です。したがって、不採択の場合は事業内容の一部を【Ⅰ型】へ申込むことができます。その場合は、Q.15 を参考にして、申込みを行ってください。

Q17. 採択されたが、交付申請前に取り下げた事業について、次年度以降に申込むことはできますか。できる場合、回数はどのように数えますか。

A17. 可能です。その場合、申込回数は選考結果を通知した時点で 1 回として取り扱います。ただし、令和元年度実施事業以前の事業については、団体からの交付申請があった時点で 1 回として取り扱います。

Q18. 市外で実施する特産物の PR を兼ねた事業の申込みはできますか？

A18. できません。この制度の対象は、市内で行われる事業に限ります。

Q19. この支援制度以外に、企業や民間財団等からの支援金や寄付を受けている事業の申込みはできますか？

A19. 可能です。ただし、他の制度の中にはこの支援制度と同時に申込みができない場合がありますので、事前に確認してください。特に問題がない場合は、収支予算書(第 4 号様式)の収入の欄に、支援金額、支援率、支援金の名称を明記してください。

Q20. 他の団体が実施する事業に参加したり、協力したりする活動の申込みはできますか。

A20. できません。支援の対象となるのは団体が主体的に行う事業です。

Q21. 収支予算書(第 4 号様式)の収入欄のうち、団体自己負担分は、どのようなものを記載すべきですか。

A21. 団体資金からの持ち出しを記載してください。なお、企業からの補助金(事業補助の場合のみ)や申し込む事業による収入は「本支援事業の実施に伴う収入」欄に記載してください。

《申込みについて》

Q22. 申込団体概要書(Ⅰ型用)について、団体として公益的なイベント等を実施したことがないのですが、どのような内容を記入すれば良いですか。

A21. 団体として行っている活動のうち、公益的な活動を記入してください。例えば、今後行う予定の公益的な事業に向けた取り組み(準備や打ち合わせなど)を記入してください。

Q22. 支援金の対象となる報償費について、【Ⅰ型】は5万円が上限となっていますが、経費に対する支援金が5万円ですか。それとも団体から講師へ支払う報償費の上限が5万円ですか。

A22. 経費に対する支援金の上限が5万円です。例えば、報償費を6万円に設定した場合は $60,000円 \times 0.9(\text{支援率}90\%) = 54,000円$ となり、上限5万円を超えてしまう4千円は団体で負担していただくこととなります。

Q23. 申込みをした事業は確実に支援金の交付を受けられますか？

A23. 申込みがあった事業は、船橋市市民協働推進委員会が運営する判定会議の結果を踏まえ、市が採否と支援金額を決定します。事業内容によっては支援の対象とならなかったり、支援金が申込時よりも減額されたりする場合があります。

Q24. 一度採択された事業は、次年度以降も自動的に支援を受けられますか？

A24. 次年度以降も継続して支援を受けるためには、年度毎に申込みを行い、採択される必要があります。したがって、費用対効果が薄くなった事業などについては、次年度以降は不採択になることも考えられます。

Q25. 令和3年度以前に採択実績がある場合は、本要領の支援率が適用されますか？

A25. 令和3年度以前に採択されたことのある事業は、本要領の支援率は適用となりません。例えば、令和3年度以前にⅠ型支援金を2度受け取っている事業は、70%(Ⅰ型3年目)ではなく、令和3年度以前の支援率である80%が支援率となります。

＜令和3年度以前の支援率＞

支 援 金 の 種 別	支援率
【Ⅰ型】 市民活動団体が行う、1つの公益的なイベント等の実施に対する支援金	80%
【Ⅱ型】 市民活動団体が行う、一連の公益的な活動に対する支援金	50%

《事業の実施について》

Q26. 交付決定後、支援金の使い方を変更するなど、事業計画を変更することはできますか？

A26. 交付決定の内容を逸脱して支援金を使うことは、交付決定額の範囲内であっても原則認められません。ただし、支援の対象となる経費の範囲内において、軽微な変更や事業を効果的に行う上で必要な変更は認められる場合があります。内容が認められるものであっても、事後の申請は認められませんので、交付決定後に実施計画や支援金の使い方の変更を検討する場合には、必ず事前に市民協働課にご相談ください。

Q27. 事業計画の変更はどの程度まで認められますか？

A27. 事業の趣旨や内容、対象者等の変更は認められませんが、実施方法等を変更する場合は、理由により認められる場合があります。例えば、事業の実施にあたりチラシを印刷業者に依頼するため印刷製本費を予算として組んでいた場合で、外注せずに団体内でチラシを作成することに变更し、消耗品費として紙を購入する場合等が考えられます。ただし、事後の申請は認められませんので、事業計画の変更を検討する場合は、必ず事前に市民協働課までご相談ください。

《精算について》

Q28. 事業に関係して支出したときの領収書は全て必要ですか？

A28. 事業にかかった領収書(団体名の入ったもの)は、事業完了時に収支決算書と併せて提出していただきますので大切に保管してください。領収書が発行されない場合は、市民協働課へご相談ください。

講師謝礼等の場合も受領書を作成し、受領者の印をもらってください。

Q29. 当初予定していた支援対象経費よりも少ない経費で実施することができました。 既に決定している支援金はどうなりますか？

A29. 事業が当初予定よりも少ない経費で実施できた場合は、支援金についても交付決定額から減額されます。

Q30. 支払い方法はクレジットカード決済やキャッシュレス決済でも問題ないですか。

A30. 原則、現金でお支払いください。

やむを得ず、クレジットカードやその他キャッシュレス決済を利用される場合はポイント還元分※やポイント充当分は補助対象外となります。

※還元相当額が分かる資料をご提出いただく必要がございます。

Q31. 交通費を支給できる対象範囲を教えてください。また、車で移動する際の燃料費は対象になりますか。

A31. 団体の会員や事業に協力するボランティアスタッフが対象となります。Ⅰ型では、1つの公益的なイベント等(講座やワークショップ)の実施日、Ⅱ型では、一連の公益的な活動の実施日の交通費が対象となります。

また、公共交通機関のみを対象としておりますので、自動車等で移動する際の燃料費は対象外となります。事業実施に不可欠な自動車等の駐車料金については、使用料として交付の対象となります。(チラシ運搬、荷物搬入等)

※定額支給や相当額の支給は対象経費としては認められませんので、必ず実費で支給してください。

※講師等への交通費の支払いは、講師謝礼に含めてご申請ください。

Q32. 交通費に係る経費の支払い根拠は何を提出すれば良いですか。

A32. 交通費支給明細書(任意様式)をご提出ください。

必須項目： 日付・氏名・当日の役割・住所(町名まで)・活動場所・交通手段・利用区間等・金額・受領印または署名

※必要であれば様式をお送りいたしますのでご連絡ください。

(参考)交通費支給明細書の作成例

交通費支給明細書								
	日付	氏名	当日の役割	住所 (町名まで)	活動場所	交通手段	利用区間等	金額(合計)
記載例	令和8年4月1日	〇〇 〇〇	受付、誘導等	船橋市湊町	船橋市役所 本庁舎 (湊町2丁目10-25)	電車	JR(東船橋→船橋) JR(船橋→東船橋)	320円

申込様式(記入例)

以降のページは、参加申込様式の一覧です

記入例

(第1号様式)

船橋市市民公益活動公募型支援事業 参加申込書

8年 8月 15日

船 橋 市 長 あて

所 在 地 船橋市湊町2-10-18

団 体 名 船橋はつらつ会

代 表 者 名 代表 船橋 太郎

9年度船橋市市民公益活動公募型支援事業として、参加を希望するので、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

1 事業名（簡潔に記載）

～楽しく健康に！～ 健康を考えるオンライン講座

2 支援金の申込区分

I 型・II 型 （同一事業として 1 年目）

3 事業の着手・完了予定期日

着手予定： 9年 5月 1日

完了予定： 9年 11月 20日

4 交付を受けようとする支援金の申請額

66,600 円

5 添付書類

(1) 申込団体概要書（第2号様式）

(2) 事業計画書（第3号様式）

(3) 収支予算書（第4号様式）

(4) 組織の運営に関する定め（定款、規約、会則等）及び会員名簿

(5) 団体の前年度及び現年度の事業内容を確認することができる資料

（任意様式/A4サイズ/片面印刷/5枚以内）

(6) 団体の前年度の収支決算及び現年度の収支予算を確認することができる資料

（任意様式/A4サイズ/片面印刷/5枚以内）

(7) 申込要件チェックシート （別添）

（任意提出）

(8) 支援金の交付を受けようとする公益活動の内容及びその効果を説明する資料

（任意様式/A4サイズ/片面印刷/5枚以内）

記入例

(第2号様式)

申込団体概要書

1. 団体の概要

団体名	(ふりがな) ふなばしはつらつかい 船橋はつらつ会
所在地	〒 273-0011 船橋市湊町2-10-18
代表者氏名	(ふりがな) ふなばし たろう 船橋 太郎
連絡者氏名等	(ふりがな) きょうどう たろう 協働 太郎 住所 〒273-0011 船橋市湊町2-10-18 電話 047-436-3201 FAX 047-436-3201 e-mail shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp
団体設立年月 及び活動年数	令和2年4月設立 5年5ヵ月 (令和8年9月1日現在)
会員数 (構成員数)	23人

2. 団体の目的

- ・体を動かすことによる健康増進
- ・地域交流

3. 主な活動内容

船橋市内にある地元の公園において、毎週1回、地域の方々と一緒に体操などを行い、楽しみながら体を動かす

4. 船橋市や他団体等からの資金助成及び委託等の実績(過去3年程度)

例) ○○年度△△財団▼▼事業◇◇円

令和6年度 ○○○財団
地域活動に対する助成金事業 10万円

記入例

(第3号様式)

団体名

船橋はつらつ会

事業計画書

1. 事業の概要

事業名	～楽しく健康に！～ 健康を考えるオンライン講座		
開催予定日	令和9年 10月 3日 (土)	集客数 (見込)	50人
開催場所 (名称又は住所)	〇〇公民館の第〇集会室		
地域の課題	・ 自宅で過ごす時間が多い高齢者は運動をする機会が少ない。 ・ 運動が習慣化していない人は寝たきりになるリスクが高まる。 ・ ひとり暮らしの高齢者で孤独感を感じている人が多い。		
事業の目的と期待される効果	早期から自身の健康について意識してもらい運動を習慣化するとともに、仲間づくりのきっかけを提供することを目的に実施する。自宅で過ごす時間が多い高齢者は運動をする機会が少なく、孤独感を感じている人が多く、そういった方たちが事業を通して、継続して体を動かすことで健康に寄与し、健康をともに考える仲間づくりにも役立つことが期待できる。		

2. 事業の内容 ※実施予定のプログラムとその内容について具体的に記載してください。

☐ どんなことを

専門講師を招き、地域の方々と一緒に体操などを行い、楽しみながら体を動かす講座を開催。
体を動かすことの楽しさ等を感じてもらえるよう参加者同士の交流も意識して実施する。

＜講座内容＞

- 1 体を動かすことにより得られる効果や日々の食事の注意点の説明
- 2 短時間で簡単にできる体操のレクチャー
- 3 実演体験

☐ 実施体制や講師など

実施体制：当日の運営・準備は会員で行い、講座の進行は外部講師を招き、開催する。
講師：〇〇 〇〇氏（肩書き）

☐ 対象

対象者はひとり暮らし高齢者や体を動かすことが好きな方など（参加者は地域住民50人を想定）

☐ 事業収入の有無（有の場合は内容）

参加費100円を徴収予定(収入：5,000円)

参加者の保険代・テキスト代として徴収

☐ 周知方法（チラシの配架先や部数など）

広く市民に周知するため、市内図書館・公民館でポスター（1枚）とチラシ（10部）を配架予定。

記入例

3. 事業スケジュール

※月毎の時系列で実施事項を記入してください

※支出番号は収支予算書（第4号様式）に記入したものと一致させてください

	内 容	支出 番号		内 容	支出 番号
4 月			10 月	イベント開催	1, 4, 5 7, 8, 9
5 月	イベント企画の作成 (イベント実施日等、講師の決定)		11 月	事業成果の検証・次年度以降の 事業実施を検討	
6 月	会場確保、講師の交渉		12 月		
7 月	市民への広報PR方法の検討		1 月		
8 月	チラシ等作成	5, 6	2 月		
9 月	広報活動	2, 3	3 月		

4. 団体としての中期的な目標

※複数年継続して事業を実施することで、団体として目指す将来像を記入

認定NP0 法人となり、地域に根差した運動促進事業を展開すること。
本事業をとおして、成果や課題を整理し、認定NP0 法人となる基盤を固める。また、チラシ
やSNS を活用し、多くの地域住民に開かれた健康事業を実施する。その際は、地域で福祉や
スポーツ振興に取り組む団体との共同開催なども視野に入れ、充実した講座内容を検討して
いきたい。

5. 昨年度事業からの変更点

※2 年目以降の団体のみ記入

昨年度は、継続して体を動かすことで健康に寄与し、健康をともに考える仲間づくりの場と
して実施した。今年度も同様の目的で実施する予定だが、昨年度よりも幅広く多くの市民に
参加してもらうため、老人福祉センターや町会・自治会での周知を実施する予定。
また、昨年度は、活動を周知することも意識し、参加費を無料としていたが、今後も団体と
して自立し活動を続けていくために今年度から参加費100円とした。

6. 市又は他団体と協働して実施する内容があればその内容と、役割分担

※協働の相手方が市の場合は担当課を記入

--

記入例

団体名

船橋はつらつ会

(第4号様式)

収 支 予 算 書

収 入			
【区 分】	細 目	積算内訳（支援率）・備考	金額（円）
市負担分	I 型 II 型 1 年目	支援率 90.0 %	73,800
本支援事業の実施に伴う収入	参加費	100円× 50人	5,000
団体自己負担分	団体会費から		3,200
その他（ ）			
収入合計額（A）			82,000

支 出				
【費 目】	支出番号	細 目	積算内訳 （単価、数量、小計）	金額（円）
報償費	1	講師謝礼	30,000円×1人 30,000円	30,000
交通費	2	団体会員 交通費	1,000円×5人 5,000円	8,000
	3	ボランティア交通費	1,000円×3人 3,000円	
消耗品費 及び原材料費	4	資料印刷用紙	A4用紙 5,000枚 5,000円	12,000
	5	資料印刷用インク	1,250円×4個 5,000円	
	6	消耗品	2,000円	
印刷製本費	7	開催 PR ポスター	50円×100枚 5,000円	15,000
	8	開催 PR チラシ	10円×1,000枚 10,000円	
通信費	9	Zoom 有料プラン	2,000円	2,000
保険料	10	イベント保険	5,000円×1式	5,000
使用料	11	会場使用料	10,000円×1会場	10,000
その他これらに類する経費 【II型】のみ				
支出合計額（B）				82,000

※ 収入合計（A）＝ 支出合計（B）となるように記入して下さい。

※ 支出番号は事業計画書（第3号様式）に記入したものと一致させてください