

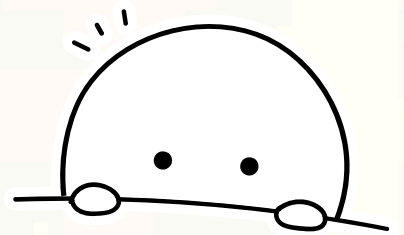
# やりたい！

## を、カタ千に

## 支援事業

## ガイドライン

### 【支援事業の特徴】



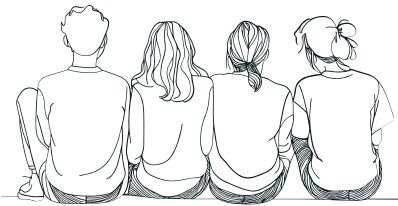
多様な世代・企業・学校・市民団体が連携し、それぞれの強みを持ち寄って新たな価値を生み出す「多主体共創」を目指します。『やりたいをカタ千に支援事業』を通じて、立場を超えた対等な協働を促し、市民活動の継承と持続可能なまちづくりにつなげます。市民一人ひとりの「やってみたい！」が、未来の伊勢崎を動かす力となります。



# 支援事業の種類

## NO.1 地域力アップ事業

主に地域づくりを目的とした市民団体のアイデアで、まちの魅力発見・創造し地域の未来を拓く「地域づくり」に取り組む事業に交付する補助対象事業です。



## 事業の補助額・上限額

1年目	3分の2以内の額で50万円
2年目	3分の2以内の額で30万円
3年目	3分の2以内の額で20万円

※申請による前金払い制度有り

## 事業の補助額・上限額

1年目	10分の10以内の額で50万円
2年目	10分の10以内の額で30万円
3年目	10分の10以内の額で20万円

※申請による前金払い制度有り

## NO.2 若者アイデア実現事業

主に若者（40歳未満に限る。）の団体であり、構成員の8割が若者かつ代表が若者であるものが、新しい価値を創造し地域の未来を拓き、地域交流及び活性化に取り組む事業に交付する補助対象事業です。



## 事業の補助額・上限額

1年目	3分の2以内の額で100万円
2年目	3分の2以内の額で60万円
3年目	3分の2以内の額で40万円

※申請による前金払い制度有り

## NO.3 いせさきフェスタ事業

主に市内で活動する複数の市民団体が千カラを合わせ、全市民を対象としたまちの未来を彩るイベントに取り組む事業に交付する補助対象事業です。





# 支援事業のポイント!

## 最初にチェック

## 事業の内容

市民活動団体の皆さんから事業企画案を受理。その後、審査会で公開審査により選考された事業を行う応募者に対して補助金を交付するものです。ただし、1団体において同一年度内につき1回を限度とし、連続3回までとします。



“審査会”の様子

## 【事業実施における3つのPOINT】

### POINT 1 事業の実施形態

補助対象者（事業実施団体）の主催であり、補助対象者が自らが行う事業であること



### POINT 2 事業のテーマ

- ・地域の活性化又は住民交流の促進を図ることを目的としたもの
- ・特定の個人や団体の利益を目的とするのではなく、地域社会全体の利益や暮らしやすさの向上に寄与することを目的としたもの
- ・市民が「やってみたい」と思ったときに、気軽に社会貢献や地域活動に参加できる場をつくることを目的としたもの



“粕川ゴミ拾いバードパンフレット作成プロジェクト”

### POINT 3 事業の性質

- ・地域の支えあい及び市民生活の向上に寄与することを目的としたもの
- ・先進性や創造性に富み、モデル的な活動であること
- ・提案者自らが補助事業者となり、実施に際し市との協働が図られ、相乗効果が期待できること
- ・複数年において継続する事業でも、年度ごとに決算報告をすること
- ・国、県または市から、他制度による委託または助成等を受けていない事業であること

Good



## 【応募資格について】



### Requirement

- ①市内に在住、在勤、または在学するもの3人以上で構成された団体
- ②市内に事務所を有する団体又は市内を中心に活動する市民活動団体
- ③行政機関が該当団体の事務局に参加していない団体
- ④営業を目的とする事業、特定の政党の利益につながる事業及び特定の宗教を布教または支持する事業を行わない団体
- ⑤反社会的勢力や暴力団との関係がない団体

### Documents 提出書類について

事業提案については、以下の書類を1部作成し、提出してください。

- ①企画提案書（様式1）
- ②定款、会則又はこれに類する書類
- ③昨年度の事業報告書、事業予算またはこれに類する書類
- ④役員の名簿

※①企画提案書（様式1）は、右のQRコード又はURLからダウンロードしてご利用ください。また、補助対象事業の経費の配分及び使用方法の記載が必要となりますので、詳細はP5確認してください。

※活動が1年未満で③を提出できない団体は、団体立ち上げから現在までの活動内容及び予算概要等を提出してください。



<https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/siminbu/shimin/sien/22624.html>

### How to apply 説明会・募集期間・応募方法について

まずは、市民活動課までご連絡をいただき、参加団体ごとに個別で事業内容や書類作成について事前打ち合わせを行います。その後、期間内に必要申請書類を提出してください。提出に必要な書類は上記を参照してください。

募集第1期：令和8年3月2日から4月3日（終了）

募集第2期：令和8年7月8日から8月7日

〒372-0014 伊勢崎市昭和町1712-2

伊勢崎市市民部市民活動課(緋の郷内にあります)

☎：0270-61-6712

✉：katudo@city.isesaki.lg.jp



# Point! 補助対象となる経費について

## 項目別内容 8 種類

★実績報告時に、領収書等が必要となるので無くさないようにしてください。

### CONTENT 1 報償費



- ・外部講師や出演者、専門的な技術を有する協力者への謝礼(団体構成員への謝礼、団体構成員に対する講習等への謝礼は除きます。)

### CONTENT 2 旅費

- ・講師、出演者などの交通費、宿泊費
- ・公共交通機関の乗車運賃、タクシーの利用料金、有料駐車場利用料(領収書が発行できないものは除きます。)

### CONTENT 3 需用費

#### 消耗品費

- ・文具、紙などの消耗品費



#### 食糧費

- ・講師や団体構成員の食事代など事業実施のために不可欠とみとめられるもの。ただし、食糧費に補助金を使用する場合は、補助金の総額の10%の範囲内で使用しなければならない。

#### 原材料費

- ・原材料費(材木、土砂などの使用に伴って形質が変化する材料の購入費)

#### 印刷製本費

- ・コピー代、写真代、チラシなどの印刷費



### CONTENT 4 役務費

#### 手数料

- ・振込手数料など



#### 保険料

- ・損害賠償保険料、参加者の損害保険料など

#### 通信運搬費

- ・通信運搬費(切手代、ハガキ代など)

### CONTENT 5 委託料

- ・団体の技術、知識では対応できない専門的な技術、知識への委託料

### CONTENT 6 使用料及び賃借料

- ・会場使用料、車両や機材などの借上料

### CONTENT 7 備品購入費

- ・備品代(5万円を超える物品)は、補助金の総額の20%の範囲内で使用しなければならない。

### CONTENT 8 その他

- ・1~7の科目によりがたい経費については、協議の中で調整させていただきまます。

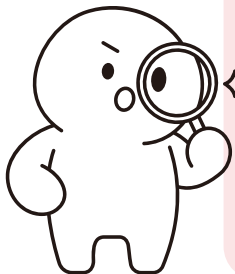
**重要!**【補助額は全て適用できるものではありません】

例：補助総額30万円の場合、

備品購入費 30万円 × 20% = 6万円まで

食糧費 30万円 × 10% = 3万円まで

補助額が総額30万円の場合では上記のとおり、合計9万円までが補助金として適用可能となります。



# 公開審査について

## Examination 審査方法

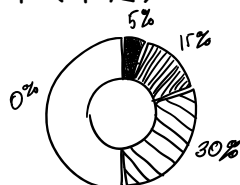
事業の提案の審査は、応募団体がプレゼンテーションを行い、市民団体等の推薦を受けた者、産業界関係者、学識経験者および市の職員からなる5名の「伊勢崎市やりたいをカタチに支援事業審査委員会」が審査（公開）を行います。なお、状況により審査は書面にて開催する場合があります。



会場：緋の郷 伊勢崎市昭和町1712-2

1期：令和8年4月中旬（終了）

2期：令和8年9月上旬（予定）



緊張しなくて大丈夫♪

Point!

### 【審査基準について】



- A. 公益性 (自らの利益のためでなく、公共の利益の増進を目的としているか)
- B. 主体性 (市民活動団体が主体的に取り組む内容になっているか)
- C. 連携性 (不特定多数の市民や市民団体とのネットワークを試みているか)
- D. 地域性 (事業の成果が地域固有の課題解決に役立つか)
- E. 具体性 (事業内容や目的に具体性があり、計画どおりの実施ができるか)
- F. 継続性 (事業終了後も、団体による継続的な事業実施ができるか)
- G. 先駆性 (事業内容が新たな社会的課題に関わり、解決のモデルとなるか)
- H. 自立性 (団体事務局などが行政でなく、自立した活動を継続できているか)

上記、A～Hまでの内容を基準に審査委員が採点します。公開審査後に事業内容について質問されますので準備しておくことがポイントです。



# 支援事業の流れ

わからないことは市民活動課へ！

☎ 0270-61-6712



## 1. 説明会

参加団体ごとに個別で事業内容や書類作成について事前に打ち合わせします。市民活動課までご連絡ください。



## 2. 企画提案書提出

期間内に必要申請書類を提出してください。  
提出に必要な書類はP4を参照してください。



## 3. 事業審査会



公開審査会にて企画内容をプレゼンテーションしていただきます。審査後、すみやかに審査結果をお伝えします。



## 4. 交付申請書提出

採択結果を受けて、本申請を行い交付決定となります。  
提出に必要な書類はHPよりダウンロードしてください。



## 5. 事業実施

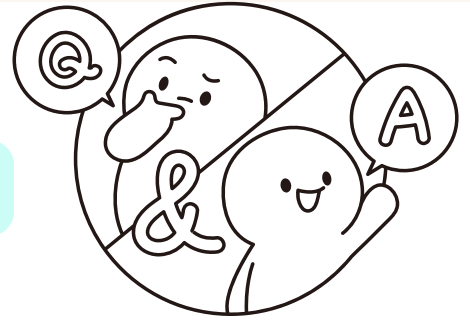
実施時に活動の様子を写真等で記録してください。  
※実績報告時に使用します。



## 6. 実績報告書提出

事業終了後、30日以内に提出してください。  
提出に必要な書類はHPよりダウンロードしてください。

# やりたい！を、 カタ千に支援事業についての 【その1～応募前～審査会～】



Q. 1 部活やサークルなどの活動でも応募することはできますか？

.....  
事業内容が地域社会全体の利益や暮らしやすさの向上に寄与するのであれば応募が  
A. 1 可能です。特定の人々のみを対象とした、趣味的な要素や自己研鑽目的の場合は、  
公益性の観点から補助対象事業とはなりません。

Q. 2 「地域力アップ事業」や「若者アイデア実現事業」に応募する団体は、  
「いせさきフェスタ事業」に応募することができますか？

.....  
「いせさきフェスタ事業」は複数の市民団体で事業実施をするものであり、その1  
A. 2 団体として参加することは可能です。ただし、1団体で「地域力アップ事業」と  
「若者アイデア実現事業」に同時応募することはできません。

Q. 3 応募する前に事業企画案の相談をすることはできますか？

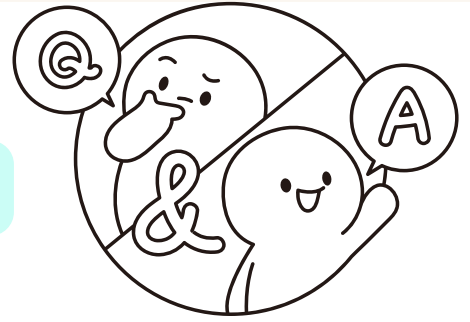
.....  
A. 3 市民活動課職員と相談することができます。まずは、お気軽にお問い合わせくだ  
さい。

Q. 4 3カ年に渡る継続事業を企画していますが大丈夫ですか？

.....  
A. 4 審査会において、企画内容が3年継続して行う理由及び各年で事業の更新が図られ  
ていることを述べていただき、事業が採択となれば可能です。また、初年度採択と  
なり次年度以降の事業内容が大幅に変更にならなければ、2年目以降は書類審査の  
みとなります。

Q. 5 事業実施にあたり、参加料を徴収してもよいですか？

.....  
A. 5 参加料や協賛金等の事業収入はあってもよいです。ただし、参加料などの事業収入  
と補助金額の合計額が総事業費を超えた場合、その差額を返還いただきます。事業  
収入を徴収する予定がある場合は、収支予算書に記載をしてください。なお、営利  
を目的とする事業は補助対象となりません。



# やりたい！を、 カタ干に支援事業についての 【その1～応募前～審査会～】

Q. 6 審査会ではどのような準備が必要ですか？

.....  
A. 6 審査会では、審査委員の前で事業のプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションでは、パソコンで作成した資料をプロジェクターでスクリーンに映し、説明することができます。プロジェクター及びスクリーンは市民活動課にあるものを使用します。審査委員が事業を理解できるような資料作成をしてください。また、プレゼンテーション後に審査委員から質問を受ける場合がありますので、事業説明がきちんとしていただけるよう準備をしてください。

Q. 7 審査会はどれくらいの時間で行いますか？

.....  
A. 7 1つの事業のプレゼンテーションにあたり、10分～20分を目安として行います。

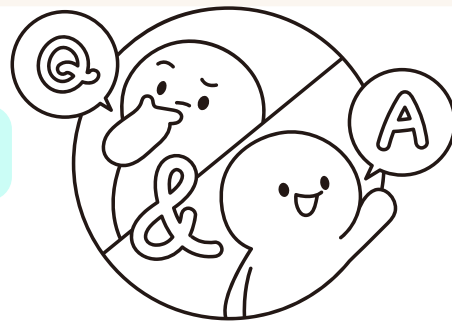
Q. 8 審査会では、どのようなところを審査されますか？

.....  
A. 8 審査会では、審査委員がP6の審査基準に基づき、項目ごとに3段階評価（2点：大変当てはまる・1点：当てはまる・0点：あまり当てはまらない）により採点し、審査委員の総合得点をもって審査をします。審査委員の採点を合計した結果、最も得点の高い事業から、事業費の範囲内で対象事業者を選定します。ただし、同点の場合は、対象事業を実施した回数が少ない団体を対象事業者の上位とします。なお、審査委員の中で、8点未満の委員がいた事業については、合計得点のいかんにかかわらず、対象外となります。

Q. 9 市内で実行委員会を立ち上げ、すでに大規模な事業を行っています。  
【いせさきフェスタ事業】での申し込みは可能でしょうか？

.....  
A. 9 複数団体の参画を条件にしていることから、事業実施に関しては新たな市民活動団体との連携を模索する必要があり、既存の事業内容の更新も必要となります。まずは、事業内容を精査する必要がありますので、市民活動課までお問い合わせください。聞き取り状況によっては、【地域力アップ事業】による申請も提案させていただきます場合があります。

# やりたい！を、 カタ千に支援事業についての 【その2～採択後～】



Q. 1 0 事業実施にあたり、「やりたいをカタ千に支援事業補助金」とそれ以外の補助金の複数の補助金を使用し、事業実施をしてもよいですか？

A. 1 0 複数の補助金を使用し、事業実施はできません。国、県または市から、他制度の補助を受けていない事業である必要があります。

Q. 1 1 事業に関するチラシを公共施設に置くことはできますか？

A. 1 1 公共施設にチラシを置くことが可能です。設置を希望する場合は、希望日の1ヶ月前までに市民活動課にご相談ください。

Q. 1 2 広報いせさきで事業実施の周知はできますか？

A. 1 2 広報掲載が可能です。掲載するためには掲載月の2カ月前までに、市民活動課へ内容の報告・相談が必要です。掲載手続きは市民活動課で行います。  
例：10月号 8月上旬までに市民活動課へ報告

Q. 1 3 事業完了前に補助金を受けることはできますか？

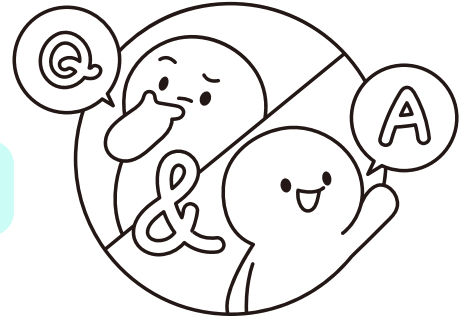
A. 1 3 必要な場合のみ補助金の前払いが可能です。ただし、参加料などの変動する可能性の事業収入がある場合は、補助金の前払いができません。

Q. 1 4 事業実施に向けて、会議を行いたいですが会議室を借りることはできますか？

A. 1 4 緋の郷の会議室をお貸しすることが可能ですので、市民活動課にご相談ください。

Q. 1 5 採択後、事業計画を変更してもよいですか？

A. 1 5 事業計画の変更がある場合は、すみやかに市民活動課までご連絡ください。



## やりたい！を、 カタ干に支援事業についての 【その2～採択後～】

Q. 1 6 やむをえず事業を中止する場合はどうすればいいですか？

A. 1 6 事実が判明しだい、すみやかに市民活動課までご連絡ください。中止になってしまった理由書を提出していただきます。なお、補助金が前金払いになっている場合は返還の対象となりますので、手続き等は市民活動課の指示に従ってください。

## 【その3～事業終了後～】

Q. 1 7 実績報告書提出に必要な書類を教えてください。

A. 1 7 実績報告書のほかに、「事業完了報告書」と「収支決算書」の提出が必要です。「事業完了報告書」には事業の結果や成果等の記載を行い、「収支決算書」には事業実施にあたる全ての収入と支出を記載します。なお、「収支決算書」には、支出した領収書コピーの添付が必要です。

Q. 1 8 事業完了後、補助金申請時より対象経費が増えてしまいました。補助金額の増額はありますか？

A. 1 8 対象経費が多くなっても、交付決定額からの増額はありません。

Q. 1 9 事業はいつまでに完了すればいいですか？

A. 1 9 事業完了及び実績報告を該当年度内の3月31日までに提出していることが条件となります。

Q. 2 0 補助金の繰越制度はありますか？

A. 2 0 ありません。Q18にあるとおり、年度ごとに事業完了及び実績報告を提出してもらい次年度の繰り越しはないようにします。ただし、同様の内容で継続して事業を行うことは可能です。