令和８年度（2026 年度）　鳥栖市市民活動支援補助事業

募集の手引き

私たちは、おかげさまおたがいさまの気持ちで、「私たちの好きなまちは私たちでつくろう」を合言葉に、市民協働による暮らしやすいまちづくりを進めます！

《鳥栖市　市民環境部　市民協働課　市民協働係》

１　市民活動支援補助金の目的

市民活動団体を支援し、自主的かつ自立的な市民活動を促進し、市と市民活動団体との協働関係の推進及び市民活動の活性化を図ることを目的としています。

２　補助対象団体

鳥栖市市民活動団体の登録に関する要綱に基づく登録団体で、代表者の年齢が 16 歳以上である団体が対象です（特定非営利活動法人の代表者である場合は年齢の制限はありません）。事前に**市へ団体登録の手続き**が必要です。詳しくは「鳥栖市市民活動団体登録制度のご案内」をご覧ください。

登録の要件　市民活動団体として登録ができる団体は・・・
次のすべてにあてはまる団体です。

①　市内に事務所や活動拠点があり、**主に市内で活動する団体**であること
②　特定非営利活動促進法　別表に掲げる活動を自発的に行っていること
③　営利を目的とせず、**不特定多数の者の利益の増進に寄与する活動**を行っていること
④　**５人以上**の構成員がいること（１人以上の市民を含む）
⑤　規約等を定めていること
⑥　法人でないこと（特定非営利活動法人は対象です）
⑦　政治・宗教・選挙活動を目的としていないこと
⑧　暴力団等でないこと

３　補助対象事業

補助対象団体が市内において実施する特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第７号）別表に掲げる活動で、自発的、公益的な市民活動であり、かつ、市長が当該市民活動が市内における課題解決に寄与すると認める事業です。

４　補助対象とならない事業

- 団体の維持や運営が主な目的の事業
- 特定の個人や団体、または構成員のみが利益を受ける事業
- 政治・宗教・営利目的に関する事業
- 鳥栖市からの補助金（公共的団体（社会福祉協議会や観光協会等）が市からの補助金を原資として交付する助成金等を含む。）を受けている事業

５　補助認定事業の特典

- 鳥栖市の市報、ホームページで補助事業の広報ができます。
- 広報チラシを市の施設へ配架できます。また、町内回覧や全戸配布等もできます。
- 市民フェスタ、実績報告会等で活動の PR ができます。

６　補助金の種類

下記の３種類の補助金がありますので、いずれかを選んで申請してください。

スタートアップ支援　**※団体強化への支援**

市民活動団体が、団体のＰＲ・基盤強化等市民活動の充実を図る事業に対して補助対象経費の１０万円を上限として交付するものです。

※立ち上げたばかりの団体でなくても申請できます。

ステップアップ支援　**※事業への支援**

市民活動団体が公益の増進、社会的課題の解決への取り組み等地域に活気を与える創意工夫にあふれる事業に対して補助対象経費の３０万円を上限として交付するものです。

パワーアップ支援　**※長期事業への支援**

市民活動団体が行う長期的、計画的な視点に基づく事業で、公益の増進、社会的課題の解決への取り組み等地域に活気を与える創意工夫にあふれる事業に対して、補助対象経費の１０万円又は、補助対象事業の実施に要した経費の１０分の９に相当する額のいずれか低い額を交付するものです。

７　補助回数の制限

スタートアップ支援は、１団体１回限り、ステップアップ支援は、１事業１回限り、パワーアップ支援は、１事業１回限りですが必要に応じて最長３か年まで可能です。

８　補助金の流れ

《　事業説明会及び事前相談　》

事業説明会	・・・	①令和７年 10 月 18 日（土）10 時～15 時 フレスポ鳥栖　市民フェスタ会場（市民協働課コーナー） ②令和７年 12 月 13 日（土）13 時～14 時 とす市民活動センター ③令和８年１月 17 日（土）13 時 30 分～15 時 とす市民活動センター　市民活動団体交流会会場 上記日程で参加できない場合は随時「市民協働課」または「とす市民活動センター」で説明します。
↓		
事前相談	・・・	**随時** 申込書の書き方がわからない、内容がわからない等相談に応じます。 お気軽に「市民協働課」または「とす市民活動センター」にご相談下さい。

《　応募から審査結果まで　》

事業募集	・・・	**募集期間：令和７年 12 月８日（月） ～　令和８年１月 30 日（金）** 「市民協働課」「とす市民活動センター」で募集を受け付けています。　P6「申込み方法」参照
↓		
書類審査及び面接審査	・・・	**令和８年２月２８日（土）** 書類の審査及び１団体あたり 10～15 分程度の面接審査を行います。　P7～8「選考方法」参照
↓		
審査結果通知	・・・	**令和８年３月下旬** 市から審査結果を文書にて通知します。

《　事業が採択されたら　》

◆は団体参加必須

補助金交付申請	・・・	４月１日 審査結果通知後に補助金交付申請書を提出してください。
↓		
補助金交付決定	・・・	４月上旬 市から交付決定通知書を送付します。
↓		
（意見交換会）	・・・	４月上旬～５月中旬　　鳥栖市役所会議室

↓		補助交付決定通知後に、市の補助事業に関係する課やとす市民活動センターと事業実施前に補助事業を効果的に実施するための意見交換を行います。※希望団体のみ また、市と「協定書」を締結していただきます。
補助金の概算払い請求・支払	・・・	４月中旬～下旬 交付決定後、ただちに請求書を提出してください。 団体名義の口座に補助金の概算払を行います。
↓		
◆事業認定書交付	・・・	５月（予定）フレスポ鳥栖１階ウェルカムコート 決定事業の「認定書交付式」を行います。 ※同日に令和７年度市民活動支援補助事業実績報告会開催。
↓		
◆中間交流会	・・・	８月（予定） 活動内容の把握や課題の共有化を図る目的で、補助事業実施団体、関係課、とす市民活動センター等と中間報告を兼ねて交流会を開催します。
↓		
実績報告書の提出	・・・	補助事業の終了後 30 日以内、又は、３月 31 日までに提出してください。（事業期間は、令和９年２月末日まで） 市民活動支援補助事業報告書（様式第５号）を実績報告書に添付して提出していただきます。
↓		
◆公開実績報告会	・・・	令和９年５月補助金受給団体については、公開で事業報告を行っていただきます。 ※市民フェスタ（令和９年 10 月頃）でパネル展示します。

９　補助対象経費

補助対象となるのは申請される事業に要する経費のみです。したがって、他の事業と共通する運営費や管理費等については原則として対象になりません。（例：事務所の賃借料・光熱水費・通信費）

申請金額については内容を審査した上で、補助対象金額を決定します。よって申込時と決定後の申請金額が変更になる場合があります。

補助対象経費となるかどうかについては事前にご相談下さい。

		内容	認められるもの（例）	原則として認められないもの（例）
1　報償費		◎外部講師等への謝礼	◇外部の講師・専門家への謝礼、調査・研究等に係る報償費	◆内部講師への謝金、図書券、テレホンカード等の金券、菓子折り等
2 旅費		◎講師等の交通費、宿泊費等	◇講師等の移動、現地調査等に係る交通費（飛行機代、バス代等）、宿泊費等	◆内部講師や参加者の交通費、宿泊費等
3 需用費	消耗品	◎文具等事業実施に必要な消耗品費	◇コピー用紙、消毒液	
	燃料・光熱水費	◎事業等に必要な機材、車両等の燃料代	◇ガソリン、軽油等	◆スタッフ、参加者等の移動の燃料費
	印刷製本費	◎チラシ・パンフレット等の印刷製本費等	◇イベント周知用チラシ・パンフレットの印刷費	◆団体 PR 用冊子（スタートアップ支援を除く）
	食糧費	◎弁当代	◇昼食をまたぐ必要がある５時間以上の事業の弁当代。(補助対象額は 300 円/人以内)	◆打ち合わせ等のお茶菓子等
4 役務費	通信費	◎事業の実施に必要な郵便等の通信費	◇はがき、切手、送料	◆運営費と区分できないもの（電話代、携帯電話代、インターネット接続料等）
	手数料	◎サービス提供への対価	◇振込手数料、クリーニング代等	
	保険料	◎事業実施に必要な保険料	◇ボランティア保険、行事保険等	
5 使用料・賃借料		◎事業実施に必要な会場使用料、車両・器具等の賃借料	◇会場使用料、車両、機材リース料、高速道路料金	◆スタッフ、参加者等の移動経費等
6 備品購入費		◎事業実施にあたり必要不可欠なもので長期に使用する物品・ソフト等の購入費	◇団体 PR 用看板・横断幕（スタートアップ支援のみ）、ソフトウェアー等（見積書、カタログ等の写し提出必要）	◆パソコン、カメラ、コピー機等他の事業においても使用可能な汎用性の極めて高い物品

7 その他の経費	◎その他市長が認める経費 例：補助事業実施のために短期に雇用するアルバイト代等	◇事業実施（イベント）当日の機材搬入、場内整理等の業務のためのアルバイト代等（スタートアップ支援を除く）（補助対象経費の 20%以内、佐賀県最低賃金を上限）	◆事業実施に関係のない業務や事業に関わらない期日の業務でのアルバイト代等、スタッフの賃金

１０　申込み方法

（１）提出方法

直接提出又はメール、郵送

（２）申込み受付期間

令和７年 12 月８日（月）～　令和８年1月 30 日（金）

市民協働課　　　　　　　平日　８：30　～　17：15

とす市民活動センター　10：00　～　18：00（水・祝日除く）

＊郵送の場合は 令和８年1月 30 日（金）必着

（３）提出書類

① 鳥栖市市民活動支援補助事業申込書（様式第１号）

　　Ｐ１１～14　　記入例参照

② 団体活動計画（様式第３号）スタートアップ支援申込み団体のみ

　　Ｐ１６　　　　記入例参照

③ 長期事業計画書（様式第４号）パワーアップ支援申込み団体のみ

　　Ｐ１７　　　　記入例参照

④ 団体の収支予算書、直近事業年度の収支決算書

　（収支決算書は設立１年未満の団体を除く）

＊①～④各１部ご提出ください。

＊備品購入費がある場合は、見積書・カタログ等写しの提出が必要です。

＊未成年の代表者からの申込みの場合は同意書（様式第２号）が必要です。

　　Ｐ１５　　　　記入例参照

＊提出された書類はお返ししませんのでご了承ください。

（４）提出先

市民協働課　または　とす市民活動センター（郵送の場合は、市民協働課）

〒841-8511　鳥栖市宿町 1118 番地

鳥栖市　市民環境部　市民協働課

１１　交付条件

本補助金の交付については、令和８年３月市議会定例会において、令和８年度予算の成立が条件となります。

１２　選考方法

（１）選考　　６名で構成する鳥栖市市民活動支援事業検討懇話会において事業内容を選考し、それを基に市長が選定します。

【懇話会委員】	学識経験者	五十嵐　勉
	経営財務等専門家	寺島　みちこ
	中間支援団体代表	野口　淳子
		松﨑　浩平
	市民代表（公募）	西依　直子
	行政職員	市民協働課長
		（令和７年１０月現在）

（２）選考基準　　以下の項目を選考基準とします。

①公　益　性　　不特定多数の者の利益の増進につながるものであるか。
受益者の数の多少ではなく、開かれた活動となっているか。
互助的・共益的なものとなっていないか。

②自主・自立性　　市民の自発的な取り組みであるか。
自主的な市民の参加が認められるか。
補助のみに依存せず、自立化のための工夫が認められるか。

③適時・共感性　　今まさに取り組むことに意義があるタイムリーな事業であるか。
市民のニーズにかなったものであり、広く市民の共感が得られる事業であるか。

④先駆・独自性　　これまでにない先進的な視点やユニークな手法が認められるか。
行政や企業ではできない市民活動ならではの特色ある事業であるか。

⑤実現・継続性　　実現可能で無理のない事業計画となっているか。
補助終了後も継続して取り組むことが可能と認められるか。

⑥連携・協働性　他組織と一緒に取り組むことにより相互の特徴や強みを活かせるか。
他の市民活動団体または、自治会、老人会等の地縁的組織と相互理解の基に協働することができるか。

（３）選考方法　　書類及び面接審査を行い選考します。

（４）面接審査　　１団体あたり１５分程度、応募事業に関する面接審査を行います。
①　日　時　　令和８年２月２８日（土）
②　場　所　　鳥栖市役所多目的ホール
＊資料等を用意される場合は２月２０日（金）までに９部ご用意ください。
また、プロジェクター等をご使用の場合は市民協働課までご連絡ください。

１３　関係書類の提出、整備、保管

補助対象事業の選定を受けた団体は、事業の実施中は、事業の様子等をできる限り写真等で記録してください。また、領収書や通帳等収支を明らかにした書類や帳簿の整備をお願いします。領収書（請求先が団体宛てになっているもの）の写し、イベントチラシ、写真等を実績報告書に添付してください。書類を提出する際には、書類を２部作成し、１部を市へ提出、もう１部を団体内で保管（５年間保管）してください。
※書類の提出はメールでも可。

１４　事業の変更及び補助金の変更・返還

事業の目的は変更せずに、事業内容や補助金額を変更（増額は認められません）する場合は、変更申請書を提出し承認を受ける必要があります。変更がある場合は、必ず事前に担当者へ相談してください。また、適正な支出と認められない場合は補助金を返還していただくことがあります。

１５　情報公開

ご提出いただいた鳥栖市市民活動支援補助事業申込書・補助金等交付申請書・補助事業等実績報告書については本補助金の「公正性」「透明性」を高めるとともに市民活動の促進に資するため、鳥栖市市民環境部市民協働課において市民の閲覧に供しますのでご了承ください。
また、補助金の交付を決定した事業に関する情報についても鳥栖市 HP 等の広報手段により積極的に公表させていただきます。

１６　鳥栖市の名義後援について

鳥栖市の名義後援を受けるためには、事前に申請が必要です。補助金の交付決定だけでは、市の後援を受けたことになりませんのでご注意ください。

申請は、開催される事業内容に関連した市の担当課へ、事業実施前に申請してください。名義後援が認められた場合に限り、ポスターやチラシ等の印刷物に「後援　鳥栖市」と掲載することができます。また、会場使用料等の減免申請に必要となります。

申請に必要なもの：申請書（指定様式）、事業計画書、収支予算書　等

根拠

鳥栖市補助金等交付規則
鳥栖市市民活動支援補助金交付要綱
鳥栖市市民活動支援補助事業募集要領

資料集
記入例

様式第１号

記入例

鳥栖市市民活動支援補助事業申込書

令和７年１２月１１日

鳥　栖　市　長　　様

所　在　地　鳥栖市〇〇町１１１８番地
団体の名称　〇〇クラブ
代　表　者　鳥栖　市郎

※印鑑は不要

鳥栖市市民活動支援補助事業募集要領第２条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申し込みます。

記

１　事業名　高齢者の居場所づくりと世代間をつなぐ事業
２　事業の目的　（事業を実施することで、どのような人（対象）のどのような課題をどのように解決するのか。） 本市の高齢化率も２４％を超え、誰とも関わることなく１日を過ごす一人暮らしの高齢者が増えています。市内の高齢者世代が中心となり、連携、助け合い、安心で安全なコミュニティーづくりに貢献するべく発起人が中心となり「〇〇クラブ」を設立しました。会員は原則６０才以上の住民で現在２０名が参加しています。 今回の事業の目的は近くの市民農園を借り、高齢者と市内のこどもで、野菜作りをすることにより、高齢者の居場所づくり、第２の人生の手助け、引きこもりがちな高齢者の人と人とのつながりづくりを目的としています。
３　補助金交付申請額　②　金　１００，０００円　（総事業費　①１５０，０００円）
４　種　別　□スタートアップ支援　□ステップアップ支援 ☑パワーアップ支援（長期計画に基づく事業の場合は１年目）
５　事　業　期　間　令和８年４月１日　～　令和９年２月２８日　（事業期間は各年度の２月末日まで）
６　この申請書に係る担当者の連絡先 氏名（　鳥栖　市郎　）住所（　鳥栖市〇〇町１１１８番地　） 電話（　０９４２－８５－××××　）

７　事　業　内　容
（具体的に、どこで、誰が、誰を対象に、どのような内容で、何をするのか。）

近くの市民農園を借り、市内の高齢者とこどもを募集して、野菜作りを行う。会員と〇〇地区子どもクラブとで協力して実施する。こどもの募集及びこどもへの連絡は〇〇地区子どもクラブが行う。野菜の作り方の指導は、地元農家の協力により実施する。

収穫した野菜等は、市内で開催されているこども食堂へ寄付する。

広報活動として、市報に掲載して参加者を募集するとともに、高齢者に判り易いチラシを作成し、市内各まちづくり推進センター、とす市民活動センター等へ配布する。

８　連携・協働（他の団体等と協力して事業を実施する場合は記入）

・協力団体の名称及び活動概要

〇〇子どもクラブ：〇〇町に住むこどもたちとその保護者で構成され、設立は平成１０年、こどもたちの健全育成と町民同士のふれあい作りを目的に活動。会員数３５人。

・協力団体等の役割

市内子どもクラブのネットワークを活用し、こどもたちの参加を募る。
野菜作りの手伝い。

9　期待できる成果及び効果
（どのような効果が期待できるか。）

①高齢者の居場所づくり。
②高齢者の引きこもりがなくなる。
③連携、助け合い、安心・安全なコミュニティーづくり。
④世代間の交流。
⑤農業体験を通してこどもの健全育成につながる。
⑥いきいきと生涯を過ごせる。

１０　事業スケジュール（事業実施にあたり、いつ頃、どこで何をしますか。）

４月：チラシ作成、市報掲載依頼	○○まちづくり推進センター
５月：募集開始（チラシ配布）	とす市民活動センター・各まちづくり推進センター
６月：畑作りを開始	○○町の市民農園
１１月：ジャガイモ等の収穫	○○町の市民農園
１２月：こども食堂等へ寄付	○○公民館、社会福祉協議会
１月：感想会 事業ふり返り	○○公民館

１１ 事業活動費用の収支予算書

補助事業に関する収入を記載してください

【収入】

項　目	予算額(円)	内　　　訳
自己資金	20,000	会費より
市補助金	100,000	
参加費	20,000	200 円×20 人×5 回
企業協賛	10,000	
合　計	150,000	

支出の合計①と同額になります

【支出】

今回の事業を実施するためにかかる経費を項目ごとにすべて記入してください

金額の内訳と積算根拠を具体的に記入してください

5 ページの表を参照してください。対象経費かどうか分からない場合は相談してください

補助対象経費のうちで今回の補助に申請される金額を記入してください。補助種別がパワーアップ支援の場合は「補助対象経費×０．９」以下で記入してください

項　目	予算額(円)	内　　　訳	うち補助対象経費(円)	うち補助金交付申請額（円）
報償費（謝金）	20,000	農業指導４人×5,000 円	20,000	20,000
需用費（燃料費）	10,000	耕うん機　燃料代	10,000	10,000
需用費（食糧費）	10,000	スタッフ弁当 500 円×20 個	0	0
需用費（印刷費）	5,000	コピー代等	5,000	0
需用費（消耗品）	15,000	チラシ紙代、印刷機インク、消毒液	15,000	15,000
需用費（消耗品）	40,000	苗代	40,000	20,000
役務費（保険料）	10,000	参加者イベント保険	10,000	10,000
使用料・賃借料	15,000	耕うん機　レンタル	15,000	15,000
使用料・賃借料	10,000	市民農園	10,000	10,000
備品購入	15,000	鍬、スコップ等	15,000	0
合　計	① 150,000		140,000	②　100,000

11 ページの３の総事業費①となります

補助金交付申請額となります。
補助上限額以下で記入してください
上限額：スタートアップ支援 10 万円
ステップアップ支援 30 万円　パワーアップ支援 10 万円

未成年の代表者からの申込のときのみご提出ください。

様式第２号

令和　7　年　12　月　11　日

同　意　書

鳥栖市長　様

法定代理人　氏名　鳥栖　太郎　（続き柄　父　）

住所　鳥栖市〇〇町１１１８番地

電話番号（　〇〇〇　）―〇〇〇〇―〇〇〇〇

私は、下記の未成年者が、次に掲げる一切の行為について、法定代理人（他に共同親権者がいる場合は、私が共同親権者の代表者）として、同意します。

未成年者　氏名　鳥栖　市郎

生年月日　平成△年　〇月　□日（　〇〇歳　）

住所　鳥栖市〇〇町１１１８番地

学校名（学校等に在籍している場合）　〇〇高等学校

〇下記１の団体の代表者に就任する（就任した）こと。
〇同団体の代表者として、下記２の事業を鳥栖市市民活動支援補助事業に申込すること。
〇事業提案に対し、鳥栖市が市民活動支援補助事業として採択した場合は、同団体の代表者として、鳥栖市市民活動支援補助事業の交付を申請すること。
〇補助金交付申請に対し、鳥栖市が補助金の交付決定を行った場合には、同団体の代表者として、鳥栖市市民活動支援補助金の交付決定を受託し、または申請を取り下げること。
〇鳥栖市市民活動支援補助金の交付決定を受託した場合は、同団体の代表者として、補助金交付決定通知の内容及び補助金交付の条件に従って誠実に事業を実施し、同決定通知及び補助金交付条件に定める義務を履行すること。
〇補助金交付条件に定める義務を履行できない場合は、補助金を鳥栖市へ返金すること。

１　団体名　〇〇クラブ
２　事業名　高齢者の居場所づくりと世代間をつなぐ事業

様式第３号

団体活動計画

１　団体名　〇〇クラブ

２　団体活動の展望・展開（取り組み内容と成果）

（１）１年後の活動

・市民農園の区画を増やして実施。広報誌「〇〇クラブ通信」を作成し、会の活動の周知を図り、会員、参加者、協力者を募る。また、参加者を高齢者とこどもに限定せず幅広い世代の交流を図る。
・活動が認知され、また、活動が広がることで、高齢者の役割づくり、生きがいづくりに繋がる。
・団体の基盤づくりに必要な知識を得るために各研修を受講、団体の抱える課題を知り、団体の基盤強化に努める。

（２）２年後の活動

・地元農家等と協力のもと、耕作放棄地等を活用し、地域等と連携のもと活動場所を増やし、より広い範囲で高齢者の居場所づくりを進める。
・高齢者の居場所や活動場所をより多く作ることができる。高齢者がいきいきと生活できる地域になる。
・団体活動を周知し、会員を募る。他団体や地縁団体とのネットワーク作りに取り組む。
・団体継続に向けて、課題解決のために情報を集める。

（３）将来像（目指す姿）

・市内の他の地域でも同様の活動が行われ市内全体に活動が広がり、各地区と協働で市内の高齢者がいきいきと暮らせている。
・各会員のスキルアップ研修を行う。
・今後、継続して活動するために自己資金を確保する方法を検討する。寄付金やカンパを募る等して、自立して活動できる団体を目指す。

様式第４号

長期事業計画書

事業名　高齢者の居場所づくりと世代間をつなぐ事業	
１ 年 目	総事業費：　150,000 円 事業内容 近くの市民農園を借り、市内の高齢者とこどもを募集して、野菜作りを行う。会員と〇〇地区子どもクラブと協力して実施する。こどもの募集及びこどもへの連絡は〇〇地区子どもクラブが行う。野菜の作り方の指導は地元農家の協力により実施する。 収穫した野菜等は市内で開催されているこども食堂へ寄付する。 広報活動として、参加者募集記事を市報掲載予定。高齢者に判り易いチラシを作成し、市内各まちづくり推進センター、とすす市民活動センター等へ配布する。 期待する成果及び効果 高齢者の居場所ができ、高齢者の引きこもりが少なくなり、世代間の交流や連携、助け合い、安心・安全なコミュニティーづくりへと繋がり、高齢者がいきいきと生涯を過ごせる。
２ 年 目	総事業費：　200,000 円 事業内容 市民農園の区画を増やして実施。広報誌「〇〇クラブ通信」を作成し、会の活動の周知を図り、会員、参加者、協力者を募る。また、参加者を高齢者とこどもに限定せず幅広い世代の交流を図る。 期待する成果及び効果 活動が認知され、また、活動が広がることで高齢者の役割づくり・生きがいづくりに繋がる。
３ 年 目	総事業費：　200,000 円 事業内容 地元農家等と協力のもと、耕作放棄地等を活用し、地域等と連携のもと活動場所を増やし、より広い範囲で高齢者の居場所づくりを進める。 期待する成果及び効果 高齢者の居場所や活動場所をより多く作る。高齢者がいきいきと生活できる地域になる。

様式第５号

鳥栖市市民活動支援補助事業報告書

１　事業名　高齢者の居場所づくりと世代間をつなぐ事業

２　既交付金額　金　　100,000 円　　（総事業費　140,000 円）

３　種　別　　□スタートアップ支援　　□ステップアップ支援　　☑パワーアップ支援

４　事　業　期　間　　令和８年４月１日　～　令和９年２月28日

５　事　業　内　容（実施日時、場所、講師、参加者数等明記し実施状況等を記載すること）

近くの市民農園を借り、市内の高齢者とこどもを募集して、野菜作りを行った。

会員と〇〇地区子どもクラブと協働して実施。

定例会：毎月 10 日、活動日：毎月第３日曜日午前中

４月参加者：高齢者 18 人　こども 12 人　チラシ作り(〇〇まちづくり推進センター)

６月参加者：雨天のため中止

８月参加者：高齢者 20 人　こども 20 人　ジャガイモ作付

９月参加者：高齢者 18 人　こども 10 人

10 月参加者：高齢者 18 人　こども 10 人

11 月参加者：高齢者 25 人　こども 28 人　ジャガイモ収穫

12 月参加者：高齢者 10 人　こども 25 人　寄付したこども食堂へ参加、弁当持ち帰り

１月参加者：高齢者 18 人　こども 10 人　感想会(〇〇公民館)

６ 事　業　効　果

（１）対象者や地域社会に対しての効果

地域の高齢者やこどもたちが一緒に活動することで高齢者の生きがいづくりや世代を超えた交流ができた。

（２）あなたの団体への効果

子どもクラブをはじめとする地域との交流を通して、お互いの理解を深めることができ、今後の活動の展開のきっかけづくりができた。

７　今後の課題（事業を継続するための課題）

・会員、参加者、協力者の確保

・協賛金等収入源の確保

※活動状況がわかる写真や作成したチラシ等を添付してください。

※短期雇用（アルバイト等）経費がある場合は、雇用実態が証明できる書類（雇用者氏名、日時、業務内容）を添付してください。

8　鳥栖市市民活動支援補助事業決算書

【収入】

項　目	予算額（円）	決算額（円）	増減額（円）	内　　訳
自己資金	20,000	12,000	▲8,000	会費より
市補助金	100,000	100,000	0	
参加費	20,000	23,000	3,000	200 円×115 人
企業協賛	10,000	5,000	▲5,000	
合　計	150,000	140,000	▲10,000	

実際に使った明細を記入してください。予算額から大きく増減した場合は理由も記入してください。

【支出】

今回の事業にかかったすべての経費を記入してください

	予算額（円）	決算額（円）	増減額（円）	明細及び減額増額の理由	うち補助対象経費(円)
報償費（謝金）	20,000	20,000	0	農業指導４人×5,000 円	20,000
需用費（燃料費）	10,000	10,000	0	耕うん機　燃料代	10,000
需用費（食糧費）	10,000	10,000	0	スタッフ弁当 500 円×20 個	0
需用費（印刷費）	5,000	5,000	0	コピー代等	5,000
需用費（消耗品）	15,000	15,000	0	チラシ紙代、印刷機インク、消毒液	15,000
需用費（消耗品）	40,000	30,000	▲10,000	協賛企業から苗の提供があり減額	30,000
役務費（イベント保険料）	10,000	10,000	0	参加者イベント保険 @500 円×20 人分	10,000
使用料・賃借料	15,000	15,000	0	耕うん機　レンタル	15,000
使用料・賃借料	10,000	10,000	0	市民農園　１区画	10,000
備品購入	15,000	15,000		鍬３本、スコップ３本	15,000
合　計	150,000	140,000	▲10,000		130,000

＜記載上の注意点＞

◆【収入】欄について

・「項目」には、会費、事業収入、寄附金、鳥栖市市民活動支援補助金、〇〇助成金等を記入してください。
・「予算額」には、項目ごとに収入額を円単位で記入してください。
・「決算額」には、実際の収入額を項目ごとに記載してください。
・「増減額」には、「予算額」と「決算額」の増減を記載してください。
・「内訳」には、項目ごとの金額の積算根拠（例えば項目が事業収入の場合は、参加費〇〇円×〇人等）を記入してください。

◆【支出】欄について

・「項目」には、報償費、旅費、需用費（消耗品、燃料・光熱水費、印刷製本費、食糧費）、役務費（通信費、手数料、保険料）、使用料・賃借料、備品購入費等を記入してください。
・「予算額」には、項目ごとに予算額を円単位で記入してください。
・「決算額」には、実際に使われた金額を記入してください。
・「増減額」には、「予算額」と「決算額」の増減額を記入してください。
・「明細及び減額増額の理由」には決算額の内容と積算根拠（例えば、パンフレット　〇〇円×〇〇部）を記入してください。大きく増減があった場合はその理由を記入してください。
・「補助対象経費」は「決算額」のうち、補助の対象となる経費を記入してください。

鳥栖市市民活動支援補助事業　Q&A

Q１：この補助金の目的はなんですか。

Ａ：市民協働によるまちづくりにおいて、市民活動が果たしている役割、社会への貢献の重要性に鑑み、市民活動団体を支援し、自主的かつ自立的な市民活動を促進し、市と市民活動団体との協働関係の推進及び市民活動の活性化を図ることを目的としています。

Q２：　どのような団体が補助申請の対象になりますか。

Ａ：**鳥栖市市民活動団体の登録に関する要綱に基づく登録団体で、**代表者の年齢が 16 歳以上である団体が対象です（特定非営利活動法人の代表者である場合は年齢の制限はありません）。事前に**鳥栖市市民活動団体登録申請書（様式第１号）を市へ提出し登録手続きを**してください。詳しくは「鳥栖市市民活動団体登録制度のご案内」をご覧ください。

登録の要件　市民活動団体として登録ができる団体は・・・
次のすべてにあてはまる団体です。

①　市内に事務所や活動拠点があり、主に市内で活動する団体であること
②　特定非営利活動促進法　別表に掲げる活動を自発的に行っていること
③　営利を目的とせず、不特定多数の者の利益の増進に寄与する活動を行っていること
④　５人以上の構成員がいること（１人以上の市民を含む）
⑤　規約等を定めていること
⑥　法人でないこと（特定非営利活動法人は対象です）
⑦　政治・宗教・選挙活動を目的としていないこと
⑧　暴力団等でないこと

※鳥栖市では市民活動団体への活動支援を効果的に行うため、令和２年 10 月から鳥栖市市民活動団体登録制度を創設しました。

Q３：申請可能となる事業はどのような事業ですか。

Ａ：補助対象団体が市内において実施する特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第７号）別表に掲げる活動で、自発的、公益的な活動であり、かつ、市長がその活動が市内における課題解決に寄与すると認める事業です。

＝補助対象とならない事業＝

◆補助金が団体の事務所経費等運営経費に充てられ、事業性がない事業

◆特定の個人や団体、また構成員のみが利益を受ける事業

◆政治・宗教・営利目的に関する事業

◆鳥栖市からの補助金（公共的団体（社会福祉協議会や観光協会等）が市からの補助金を原資として交付する助成金等を含む。）を受けている事業

Q4：一般参加者を募集せず、会員のみでイベントをやりたいのですが。

Ａ：公費を原資とする補助金ですので、不特定多数の市民の益につながるような誰でも参加できる開かれたイベントを実施してください。団体は積極的に広報して、参加者を募る必要があります。

Q5：今年度まで（又はそれ以前に）市等から補助を受けていましたが、申請はできますか。

Ａ：申請はできます。今回募集している事業は、令和 8 年度事業になりますので、令和 8 年度に市又は公共的団体が市の補助金を原資として行なう補助を受けなければ申請はできます。

基本的には、団体維持費や同じ事業で別に補助を受けており、資金を膨らますものは申請できません。新たな事業を始めるための申請は可能です。

Q6：「スタートアップ支援」「ステップアップ支援」「パワーアップ支援」の違いは何ですか。

Ａ：「スタートアップ支援」は、市民活動団体が、ＰＲ・会員の確保等、活動の基盤整備のために行う事業に対して、補助対象経費の 10 分の 10 又は 10 万円を上限として交付するものです。同一団体１回限り。

「ステップアップ支援」は、市民活動団体が公益の増進、社会的課題の解決への取組み等地域に活気を与える創意工夫にあふれる事業に対して、補助対象経費の 10 分の 10 または、30 万円を上限として交付するものです。事業の一部又は全部を他の市民活動団体または自治会等の地縁的組織と協働で行う事業も対象となります。１事業１回限り。

「パワーアップ支援」は、市民活動団体が行う長期的、計画的な視点に基づく事業で、公益の増進、社会的課題の解決への取り組み等地域に活気を与える創意工夫にあふれるものに対し支援するもので、補助対象経費の 10 万円又は、補助対象事業の実施に要した経費の 10 分の9に相当する額のいずれか低い額を交付するものです。１事業１回限り。（必要に応じて最長３カ年）

Q7：複数年度の事業提案はできますか。

A：できません。1 年度単位での事業実施となります。パワーアップ支援は長期事業計画に基づき申請を行っていただきますが、事業採択は 1 年度ごとに行います。

Q8：同一団体で複数の事業助成を受けることは可能ですか。

A：できません。採択は同一団体一事業です。

Q9：今回の補助金は、自治会といった地縁的組織は対象となるのですか。

A：対象となりません。ただし、NPO 等の志縁団体（鳥栖市市民活動登録団体）が自治会等の地縁的団体と協働で行う事業は対象となります。

Q10：　企業、事業所でも申込することができますか。

A：この補助金の対象となる団体は、ＮＰＯ・ボランティア団体等の市民活動団体等、市民活動を行う団体（鳥栖市市民活動登録団体）です。

Q11：事業予算の積算はどのように行えばいいですか。

A：補助金の算出に重要な作業となりますので、事前に価格調査をし、各イベントの数量や単価など必要経費をそれぞれ算出する等、必要最低限の経費を積み上げ、精査した上で計上してください。

Q12：　どんな経費が対象となりますか。

A：事業を行うために必要な講師謝金や通信費、印刷費、消耗品費、使用料、備品購入費等が対象です。ただし、会員の飲食代や備品購入だけの事業、団体の運営費等は認められません。

Q13：　食料費はどのような場合に認められますか。

A：参加しやすい環境づくりのために、昼食をまたぐ必要がある５時間以上の事業（例えば10～15 時までの活動）の弁当代のみ認めます。ただし、補助の対象となる経費は 1 人当たり 300 円以内とします。団体会員のお茶、おやつ代は認められません。

Q14：備品費でパソコンを購入することができますか？

A：事業に使用する物品で、特に必要と認められるものだけが備品費の対象となります。事務用のパソコンなど汎用性の高い OA 機器の購入は認められません。

Q15：市の備品は借りられますか。

A：市の主催・共催事業ではないので、市の備品の借用はできません。業者や他団体から借用して費用がかかる場合は、賃借料として補助対象になります。

Q16：予算が足りません。参加費を徴収できますか。

Ａ：今後、自立して事業を続けて行くために、一般参加者から参加費を徴収していただいても構いません。資料代、実費弁償相当額など、市民の理解が得られる範囲内で金額設定してください。参加費は、事業の予算書・決算書に計上してください。

Q17：人件費は補助対象にならないのですか。

Ａ：会員の人件費は補助対象外です。

事業実施に伴う補助業務を行うために、外部の者を雇い入れした場合は、補助対象になります（スタートアップ支援は除く）。ただし、補助対象経費の 20%以内とし、佐賀県最低賃金（R7.11 現在　1,030 円／時）を上限とします。

例：事業実施（イベント）当日の機材搬入、場内整理、会場案内等の業務を会員以外の者に行わせるための雇い入れ等の経費

Q18：採択された事業の補助金は、支出費目間の流用（計画と異なる費目で支出すること）はできますか。

Ａ：費目間の流用は可能ですが、事業計画に基づき、費目ごとに交付金額を決定しています。当初予算にない費目での支出や事業の内容、補助金総額に変更がある場合はご相談ください。変更申請が必要になることがあります。

Q19：補助金は採択されると提案した金額の満額がもらえるのですか。

Ａ：事業の採択は、採択の可否を決定するものであり、補助金額を決定するものではありません。審査結果によっては、補助対象経費の見直しを行う等、補助金額の減額調整を事業採択の条件とする場合があります。

Q20：補助金はいつもらえますか。

Ａ：補助金交付申請をしていただき、交付決定後に概算払いで支払います。４月中旬～下旬に支払予定です。**団体名義の口座が必要です。**口座を開設してない団体は、早めに準備してください。事業終了後に精算し、不用の補助金があれば市に返還することになります。

Q21：面接審査とはどのようなことをするのですか。

Ａ：皆さんから事業の概要を説明いただいた後に、申込書だけではわからない点を質問しますのでお答えください。なお、面接審査当日は追加の資料等をお持ちいただいて説明していただいて結構です。その場合の資料は９部ご用意ください。

Q22：採択後に事業内容を見直したり、補助金額を変更することはできますか。

Ａ：事業の目的が変わる変更はできませんが、事業実施期間中に、事業計画を見直し実施方法を変更することはできます。事業内容が変更になる場合や補助金額が変更（減額のみ）になる場合は変更申請が必要となります。必ず事前に担当者へ相談してください。

Q23：当初の見込みより、事業費が多くなってしまった場合はどうなるのですか。

Ａ：補助金決定通知書に記載している補助予定額が上限となります。その上限額を超えた部分は、提案団体の負担となります。また、事業費が当初見込みより少なかった場合は、補助金が減額されますので、差額を返還することになります。

Q24： 他に事業実施中や事業終了後に気をつけることはありますか。

Ａ：事業実施中、できるだけ事業の様子を写真に収めてください。実績報告書の提出時に活動の様子を提出する必要があります。事業に必要な物を購入するときは、必ず領収書の宛先に団体名を記入してもらってください。会員が個人名で購入した物については補助対象経費として認められませんのでご注意ください。特に、ネット通販を利用するときは、団体宛に領収書が発行されるか事前に確認した上でご利用ください。補助対象となった経費については、領収書や通帳等収支を明らかにした書類や帳簿の保管をお願いします（５年間保管）。市から求められた場合には、提出が必要です。印刷物、看板、チラシ等を作成される場合には、「令和８年度鳥栖市市民活動支援補助事業」と明記してください。

なお、当初の提案内容と著しく事業実績が異なる場合は、補助金の返還が必要な場合があります。

【個人番号（マイナンバー）の取り扱いにご注意ください！】
個人番号（マイナンバー）には、利用、提供、収集・保管の制限があります。個人番号（マイナンバー）を取り扱う際は、その漏えい、滅失等を防止する等、マイナンバーの適切な管理が必要です。
（特定個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」参照）
※任意の団体でも、外部講師等への謝礼（講演料、原稿料等）を支払うときは、報酬・料金等として所得税及び復興特別所得税を**源泉徴収**しなければなりません。同一人に対するその年中の支払金額の合計額が５万円を超えるものは、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の提出が必要なため、支払う相手に個人番号（マイナンバー）の提供を求める必要が生じます。詳しくは、鳥栖税務署（82-2185）へお問い合わせください。

＝　お問い合わせ　＝

鳥栖市　市民環境部　市民協働課

〒841-8511　鳥栖市宿町 1118 番地
TEL　85-3576
E-mail：kyoudou@city.tosu.lg.jp

とす市民活動センター（クローバー）

とす市民活動センターで、市民活動支援補助金の申請等のサポートを行っています。企画検討段階から書類作成までをサポートしますので、お気軽にご利用ください。

〒841-0026　鳥栖市本鳥栖町５３７－１（フレスポ鳥栖２階）
TEL　81-1815　E-mail：tosusiminkatudou@kii.bbiq.jp