

令和8年度 第1次

市民協働のまちづくり 活動応援補助金 募集要項

HPはこちら！



目次

市民協働のまちづくり活動応援補助金の概要.....	3
支援枠について	4
応募要件.....	5
全支援枠共通の応募要件.....	5
実施する活動の要件.....	5
補助対象とならない活動.....	5
各支援枠の応募要件と対象活動の概要.....	6
市民活動支援枠.....	6
住民自治協議会支援.....	6
学生団体支援	7
連携活動支援	7
継続活動支援	8
全体スケジュール	9
活動計画～完了までの流れ	9
市民活動団体支援、住民自治協議会支援、学生団体支援、連携活動支援、継続活動支援	9
申請.....	10
申請時に必要な提出書類.....	10
活動計画書.....	11
概算予算書.....	12
申請や活動内容についての相談、書類の提出先※要事前連絡.....	15
相談先（まちづくり団体、NPO 法人などの設立、他団体とのマッチング）	15

書類提出先／相談先（活動内容、審査含む手続きについて）	15
審査会	16
書類審査	16
公開審査会（プレゼンテーション）	16
審査基準	16
その他注意点	16
交付の決定と補助金の交付	17
交付申請書類の提出	17
補助金交付の決定	17
補助金の交付	17
(確定払いの場合)	17
(概算払いの場合)	17
活動実施および実績報告など	18
活動内容の周知	18
最終実績報告	18
額の確定など	18
活動計画の中止・変更	19
関係書類の整理など	19
活動報告会への出席	19
その他注意点	19
【参考 1】 特定非営利活動促進法 別表	20
【参考 2】 特定非営利活動促進法 第二条	20

市民協働のまちづくり活動応援補助金の概要

わたしたちの生活には、近年、少子高齢化や環境問題、防犯などさまざまな課題があふれ、また、価値観・生活様式の多様化、地方分権の推進など社会情勢の大きな変化により、市民のニーズも拡大・多様化しています。

そのような状況の中、行政だけできめ細やかなサービスを提供することは能力的にも財政的にも限界があることが見えてきました。また、地方分権が進展する中、魅力あふれるまちを築くためには、地域の特性を活かしたまちづくりや、地域を知り地域に愛着をもつ市民によるまちづくりが必要になってきました。行政だけでなく、行政と市民が一緒になって積極的にまちづくりに参画し、行動していく仕組み…それが「市民協働のまちづくり」です。

「東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金」は、市民協働の多様な担い手が、地域のニーズや課題を把握し、考え、自分たちの特性を活かして、**主体的に**地域のために活動することを応援する制度です。

福祉、環境、防犯・防災、文化などの特定の分野やテーマの限定はありません。多様な市民協働の担い手による先進的かつ公益的で、地域の元気を創出する取組みについて、より優秀な事例に対して助成を行います。

また、一過性の活動ではなく、その後の展開を通じて、**継続して**東広島市に定着させることを目指し、地域の発展、団体の発展はもちろんのこと、他地域、他団体へも波及効果を期待できる、公共性の高い活動であることを応募の前提とします。

地域を支える多様な担い手が充実し、その活動が活性化し、地域とつながることによって、東広島市をもっと『素敵なまち』にする活動を支援していきます。

支援枠について

多様な主体による市民協働のまちづくりを進めていくために、団体別・活動内容別に次の支援枠を設けて、補助金を交付します。

支 援 枠	補 助 上 限 額 (/ 回)	補 助 率	同活動に対する 補助上限回数
市民活動団体支援 (NPO法人・市民活動団体など)	40万円	補助対象経費総額の5分の4以内 過去、同一活動について当該補助金の交付を受けている場合は、補助率を次のとおりとする。 (2回目の場合) 補助対象経費総額の5分の3以内 (3回目の場合) 補助対象経費総額の5分の2以内	
住民自治協議会支援 (住民自治協議会)	80万円		3回
学生団体支援 (学生団体)	20万円	補助対象経費総額の 10分の10以内	
連携活動支援 (各支援枠の対象団体が連携した団体)	50万円		1回
継続活動支援 (各支援枠の対象団体)	25万円	補助対象経費総額の 2分の1以内	1回 ※毎年度の 審査不要

応募要件

全支援枠共通の応募要件

実施する活動の要件

広く市民の利益につながり、公益上の必要性が認められる活動で、以下の要件を満たすもの。

- 東広島市内で実施される活動であること。
- 活動の実施計画（効果を含む）および収支計画が明確であること。
- 当該年度中（交付決定～令和9年3月31日）に実施・完了する活動であること。

※複数年の取組み計画を、そのうちの単年度単位の活動について応募することは可能です。

補助対象とならない活動

- 政治的な目的で実施されるもの。
- 宗教的な目的で実施されるもの。
- 営利活動を目的とするもの。
- 公序良俗に反するもの。
- 同じ活動について、東広島市の別の補助金を受けるもの。※
- その他市長が適当でないと認める団体および活動。

※この補助金に申請する活動以外で補助金を受けている場合でも、申請できます。ほか、住民自治協議会に交付している地域づくり推進交付金については、併用することができます。

なお、国・県などの補助金の中には、補助金を受ける条件として「その他の補助金を受けていないこと」としているものがありますので、注意してください。

各支援枠の応募要件と対象活動の概要

市民活動支援枠

概 要	既存活動の拡充や新規活動の立ち上げを目的とし、地域課題の解決や東広島市のまちの魅力向上につながる活動を支援します。
補 助 対 象 者	<p>補助対象者は、次に掲げる要件をすべて満たす団体（以下「市民活動団体」という。）とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 特定非営利活動促進法（p.18【参考1】参照）に掲げる活動で、東広島市のまちづくりにつながる活動を行い、かつ同法第2条（p.18【参考2】参照）に該当する団体であること。ただし、法人格の有無を問わず、任意の団体も含みます。 □ 団体の構成員の過半数が東広島市民または団体の所在地が東広島市にあること。 □ 団体の構成員が5人以上であること。 □ 定款、規約、会則その他の定めにより、団体としての運営上の規律が確立されていること。 □ 東広島市住民自治協議会の認定に関する規則（平成22年東広島市規則第18号）第4条第1項の規定により認定を受けた住民自治協議会（以下「住民自治協議会」という。）ではないこと。ただし、住民自治協議会の定款、規約、会則その他の定めにより当該住民自治協議会を構成している団体は、この限りではありません。
付 交 回 数 の 限 度 な ど	<p>補助金は1年度単位の活動に対して交付し、その都度申請に基づく審査により決定します。複数年度の取組計画であっても、同一活動に対する補助金の交付は3回までとします。</p> <p>市民協働のまちづくりモデル活動補助金交付要綱に基づく補助金の交付については、本要綱の補助金交付を受けたものと読み替えます。</p>

住民自治協議会支援

概 要	住民自治協議会が取組む、地域課題の解決や公共サービスの充実につながる活動や地域資源を活用した地域の発展や魅力向上につながる活動を支援します。
補 助 対 象 者	東広島市住民自治協議会の認定に関する規則（平成22年東広島市規則第18号）第4条第1項の規定により認定を受けた住民自治協議会（以下「住民自治協議会」という。）であること。
付 交 回 数 の 限 度 な ど	<p>補助金は1年度単位の活動に対して交付し、その都度申請に基づく審査により決定します。複数年度の取組計画であっても、同一活動に対する補助金の交付は3回までとします。</p> <p>市民協働のまちづくりモデル活動補助金交付要綱に基づく補助金の交付および地域提案型新しい公共サービス応援補助金交付要綱に基づく補助金の交付については、本要綱の補助金交付を受けたものと読み替えます。</p>

学生団体支援

概要	東広島市内の大学に在学する学生を中心とする団体が行う活動で、東広島市の魅力向上のきっかけとなり、まちづくりにつながる活動を支援します。
補助対象者	<p>補助対象者は、次に掲げる要件をすべて満たす団体（以下「学生団体」という。）とします。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 団体の構成員の過半数が、東広島市内に所在地がある大学に在学する学生で構成された団体であること。<input type="checkbox"/> 団体の構成員が5人以上であること。<input type="checkbox"/> 原則、学生が代表の団体であること。
交付回数の限度など	<p>補助金は1年度単位の活動に対して交付し、その都度申請に基づく審査により決定します。複数年度の取組計画であっても、同一活動に対する補助金の交付は3回までとします。</p> <p>市民協働のまちづくりモデル活動補助金交付要綱に基づく補助金の交付については、本要綱の補助金交付を受けたものと読み替えます。</p>

連携活動支援

概要	地域課題の解決や地域の魅力向上につながる活動で、複数の団体が連携して取組む必要性があると考えられるもの、または複数の団体が連携して取組むことがより効果的であると考えられるものを支援します。
補助対象者	補助対象者は、市民活動団体、学生団体、住民自治協議会のうちの2団体以上で組織された実行委員会、プロジェクトチームなどで、運営上の規律が確立されている団体とします。ただし、 同一組織内での連携は対象外 とします。また、審査の過程で、 連携の必要性が認められない と判断された場合についても 補助対象外 とする場合があります。
交付回数の限度など	複数年度の取組計画であっても、同一活動に対する補助金の交付は 1回まで とします。

継続活動支援

概要	地域課題の解決や地域の魅力向上につながる活動で、複数年度にわたって継続して取り組むことにより、大きな効果があると考えられるものを支援します。
補助対象者	補助対象者は、市民活動団体、学生団体、住民自治協議会のうち、いずれかの要件を満たす団体とします。
交付回数の限度など	同一活動に対する補助金の交付は3回（3年度間）までとし、事業年度は連続していること。（空白期間のあるものは不可とします。） 市民協働のまちづくりモデル活動補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けた活動についても、本要綱の補助金交付を受けたものと読み替え、連続した活動でないことから不可とします。
留意事項	<p>当該枠の補助金事業に採択されると、2～3年度目は審査会を経ることなく、採択事業とします。</p> <p>予め計画する期間（令和8年度から最大3年度間）での実施・完了が必要です。2年度目以降の交付を保証するものではなく、市の予算状況などにより不交付または減額となる可能性があります。このことにより発生する損害金などについて、市はその責めを一切負いません。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 年度間で補助金の流用はできません。<input type="checkbox"/> 毎年度、交付申請書類の提出に併せて、当該年度の活動計画書および概算予算書の提出が必要です。<input type="checkbox"/> 2年度目以降、当該年度の5月末日までに交付申請書類が提出されなかった場合は継続を中止されたものとし、以降の交付申請はできません。<input type="checkbox"/> 毎年度、実績報告が必要です。

全体スケジュール

活動計画～完了までの流れ

市民活動団体支援、住民自治協議会支援、学生団体支援、連携活動支援、継続活動支援

月	手続き	補助金（概算払）	補助金（確定払）
2	申請受付開始 2月13日12時 ：申込書類提出期限 郵送(※必着)または持参してください。 メールやファクシミリでは受付いたしません。		
3	前半：書類審査 後半：公開審査会（プレゼンテーション）、結果発表		
4		●補助金概算交付	
5		請求書提出	
6		※請求から約2週間後に振込	
7			
8	●補助金申請書提出		
9	●交付決定後活動開始	●（活動終了後、実績報告書を提出し、市から確定通知を受けた後）	●（活動終了後、実績報告書を提出し、市から確定通知を受けた後）
10	※申請書を受けて、市は交付決定を行います。交付決定以前の支出について 補助対象外経費 となってしまいますので、早めの申請をお願いします。	補助金概算払精算書提出	補助金請求書提出
11		※実績に応じた確定額>決定額の場合、差額は返金	※請求から約2週間後に振込
12			
1			
2			
3	● 3月31日 ：実績報告書類提出期限 ※実績報告書は、活動終了後1か月以内もしくは令和9年3月末日のどちらか早い日までに提出してください。		

申請

申請時に必要な提出書類

※必須ではありませんが、申請書を本提出する前に1度地域づくり推進課へお越しいただきご相談ください。期限ぎりぎりの提出では必要な手続きが間に合わない場合がございます。

※支援枠ごとに異なる様式となっていますので、注意してください。

※団体概要、活動計画書、予算書などは審査にあたり、市役所内部で公開の対象となります。ただし、「代表者」「事務所などの所在地」「連絡責任者」などの個人情報などについては、団体または本人の許可なく公表することはありません。

書類名	注意点
<input type="checkbox"/> 補助金申込書	申込書の押印は不要です。
<input type="checkbox"/> 申込チェックシート	
<input type="checkbox"/> 団体概要	連携活動支援の場合 、構成する全ての団体の団体印または代表者印が必要です。
<input type="checkbox"/> 構成員名簿	住民自治協議会については、添付不要です。 必ず全員の名前を記入してください。
<input type="checkbox"/> 活動計画書	継続活動支援の場合 、申込時に全事業期間（複数年度分）の活動計画書の提出が必要です。
<input type="checkbox"/> 概算予算書	備品購入費を申請する場合は 、見積書の添付が必要です（連携活動支援枠においては、備品購入費は補助対象となりません）。 継続活動支援の場合 、申込時に全事業期間（複数年度分）の概算予算書の提出が必要です。
<input type="checkbox"/> 団体の定款、規約、会則	住民自治協議会については、添付不要です。 連携活動支援の場合 、連携の結果、設立された団体（法人である必要はありません）または構成する団体の規約・会則などを添付してください。
<input type="checkbox"/> その他市が必要と認める書類	参考資料、許認可などの確認ができる資料を添付してください。

活動計画書

- 下表の審査基準を意識した活動を計画してください。
- 設備の設置や工事に関して必要となる許認可などの各種手続、関係機関との調整は早めに済ませ、交付申請時（審査通過後）には手続書類の写しなど、協議が完了していることを示す書類を添付してください。
- 提出書類中の資料の著作権などの諸手続きは、各申請団体において確認してください。

	審査基準	着眼点
共通	協働性 ★最優先	<p><u>市民協働の推進に資する内容で、課題解決の担い手づくりの裾野を広げられる活動か。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民参加の工夫や他機関との連携など、活動の拡大が期待できるか。 ・地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。 ・多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。
	必要性	<p><u>地域のニーズや課題が解決される活動か。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の活性化にとって、重要度、必要度が高いものであるか。 ・社会情勢に応じており、ニーズは高いものか。
	公益性	<p><u>地域に広く利益をもたらすことができる活動か。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の活性化、魅力の向上につながるものであるか。 ・団体の発展や利益を主たる目的としたものではないか。
	実現性	<p><u>活動計画および予算計画が無理のない活動内容となっているか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実行可能な方法、スケジュールで活動計画が立案されているか。 ・収支予算が明確になっており、現実的で妥当な金額であるか。
支援枠別	自立性 (市民活動団体、学生団体)	<p><u>将来、自立的に活動ができる可能性が期待できるか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・持続的発展・定着の可能性は高いか。 ・来年度以降、継続していく可能性が高いか。
	独創性 (住民自治協議会)	<p><u>地域ならではの創意工夫・独自性などの柔軟な視点があるか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域資源などの地域の特徴を活かした活動内容となっているか。
	連携必要性 (連携活動)	<p><u>複数の団体が連携して取組む必要性があるか、または複数の団体が連携して取組むことがより効果的であるか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携して活動に取組む必要性が明らかになっているか。 ・単独の団体で実施可能な活動ではないか。
	継続必要性 (継続活動)	<p><u>複数年かけて取組む必要性があるか、または複数年かけて取組むことがより効果的であるか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度で実施可能な活動ではないか。 ・2、3年間にわたる具体的な活動計画が明らかになっているか。

概算予算書

補助対象経費・補助対象外経費について

★全団体共通の支出項目（申請活動に直接関係する支出に限ります）

支出項目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	講師、出演者などへの謝礼 など	●事務職員の経常的な雇用経費 ●団体構成員（対象区域内の住民を含む）への謝礼 ●市および地方公共団体の機関への謝礼（個人的な活動を除く） ●菓子折りなどの物品による謝礼に係る経費など
印刷製本費	ポスター、チラシ、報告書などの印刷費	
原材料費	●石材や砂、セメントなどの資材料費 ●苗木 ●料理教室などの食材など	
消耗品費	文房具などの消耗品費 など	
使用料および賃借料	●会議室、会場などの使用料 ●機器類、バス等の賃借料 など	
役務費	●郵便料金などの通信・運搬費 ●講師謝金の振込手数料 など	
委託料	専門的知識、技術などを要する業務についての委託など	計画、立案、実行の全てを委託する業務など
旅費 ※学生団体 除く	●講師、専門家、出演者などへの交通費、宿泊費（※1） ●視察、研修参加に対する交通費、宿泊費	●臨時的なアルバイト、ボランティアへの交通費・宿泊費など ●視察、研修以外の団体の構成員に対する交通費、宿泊費 ●ガソリン代 など
研修など参加負担金	視察、研修などの参加負担金 など	連合組織などへの参加負担金 など
食糧費	●会議の飲み物、参加者の飲み物代 ●講師や外部ボランティアなどに対する食事、飲み物代 など（※2）	●菓子、酒代など ●団体構成員の飲食に係る経費（会議の飲料を除く） ●交流会や懇親会での飲食代
保険料	●当日のイベント保険料 など	当日悪天候などでイベントを開催できなかった際に、イベント保険に加入していなかった場合は、補助対象経費とはみなしませんので団体内で慎重に判断してください。
その他	その他、活動の実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費。 (補助対象経費となるかは、個別に経費の内容を審査します。)	●他団体などへの補助金、寄附としての支出 ●商品券など金券、記念品などの購入 ●土地の取得、造成および補償に関する経費 ●団体の経常的な運営に関する経費（家賃、電話料、事務所賃貸料など） ●領収書などにより、支払ったことを明確に確認することができない経費 ●社会通念上適切でないと認める経費など

※1 旅行会社などに委託する場合、実績報告時に内訳のわかる明細の提出が必要です。また、交通費は公共交通機関を対象とします。

※2 昼食代は1人当たり800円まで、飲料代は1人当たり200円までとしてください。また、活動における拘束時間などの理由で、発生して然るべき場合に限ります。

★支援枠で異なる支出項目（申請活動に直接関係する支出に限ります）

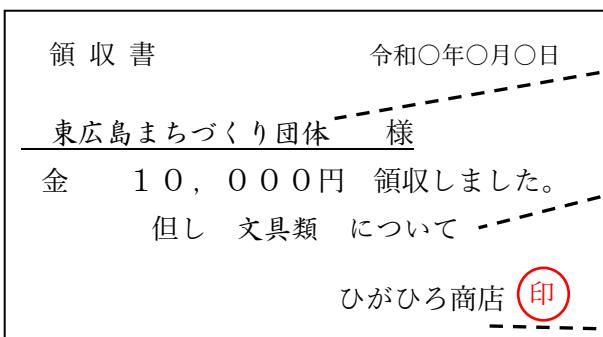
支出項目	対象となる経費	対象とならない経費										
旅費 (学生団体支援)	<ul style="list-style-type: none"> ●講師、専門家、出演者などへの交通費、宿泊費 ●視察、研修など参加に対する交通費、宿泊費 ●団体構成員の補助事業実施に要する交通費（電車代、バス代、ガソリン代、レンタカー代など。自家用車のガソリン代は11円/kmで算定し、レンタカーのガソリン代は実費とする。）※学生団体が申請する場合に限り、団体構成員への交通費が対象となります。 	<ul style="list-style-type: none"> ●臨時的なアルバイト、ボランティアへの交通費・宿泊費など ●視察、研修以外の団体の構成員に対する交通費、宿泊費 										
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ●当該活動に必要と認められ、リース対応などが不可能な備品の購入費 <p>※備品とは、性質または形状を変えることなく1年（取得価格または評価額が1万円未満のものは3年）以上の使用に耐えるものとします。</p> <p>※支援枠により補助対象金額が異なります。</p> <p>※申込時には見積書の提出が必要です。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>支援枠</th><th>補助対象金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市民活動団体支援 学生団体支援</td><td>補助対象経費の2分の1</td></tr> <tr> <td>住民自治協議会支援</td><td>補助対象経費の3分の2</td></tr> <tr> <td>継続活動支援</td><td>補助対象経費の2分の1</td></tr> <tr> <td>連携活動支援</td><td>対象外</td></tr> </tbody> </table>	支援枠	補助対象金額	市民活動団体支援 学生団体支援	補助対象経費の2分の1	住民自治協議会支援	補助対象経費の3分の2	継続活動支援	補助対象経費の2分の1	連携活動支援	対象外	<ul style="list-style-type: none"> ●当該活動に必要と認められないもの（団体構成員間の持ち寄りなどで対応ができるもの、リースなどができる可能性があるものなど） ●パソコンやポットなど、当活動以外への使用が可能と考えられるもの ●登録、登記などが必要となる動産および不動産の購入費など
支援枠	補助対象金額											
市民活動団体支援 学生団体支援	補助対象経費の2分の1											
住民自治協議会支援	補助対象経費の3分の2											
継続活動支援	補助対象経費の2分の1											
連携活動支援	対象外											
修繕料※住民自治協議会支援のみ	<ul style="list-style-type: none"> ●既存施設の修繕に係る経費など 	施設の新築や増築										
工事請負費※住民自治協議会支援のみ	<ul style="list-style-type: none"> ●掲示板や案内板などの設置工事費 ●設備設置に必要となる工事費など 	施設の新設や増築に必要となる経費など										

注意事項

- ・交付決定後～令和9年3月31日までの支出が補助対象となります。
- ・申込時、申請時および実績報告時は上記一覧に記載の支出項目を使用してください。
- ・団体の組織自体を維持するために必要な、経常経費（電気代、水道代等、事務局経費など）は対象となりません。
- ・補助対象となるか適否が不明な場合は必ず事前にご相談下さい。

会計事務について

- 交付決定後～令和9年3月31日までの支出が補助対象となります。
- 支払いを行った際には、必ず領収書を受け取ってください。

支払方法	注 意 点
共 通	<p>●宛名は、補助金申請団体名としてください。</p> <p>●必ず但し書き(何に支払ったものか)の記載があることを確認してください。</p> <p>●補助事業にかかる経費の支払いによって個人が利益を取得することを防ぐため、補助事業に関する経費を支払う際に<u>ポイントが付かないような買い方をしてください</u>。ポイント付与が領収書やレシートで確認できた場合は、精算の際に付与ポイントを日本円(例:1ポイント=1円)とみなし、その分を差し引いた金額で確定します。</p>
現 金	<p>●領収書</p>  <p>★補助金申請団体名</p> <p>★但し書き</p> <p>★発行者名</p> <p>※ 5万円以上の場合、印紙が必要となります（印紙税法に基づく）。</p>
	<p>●レシート</p> <p>「領収書」及び宛名等の必要事項の記載があれば、証拠書類として扱えます。</p>
金融機関等の口座振込	<p>請求書と振込明細書を合わせて証拠書類としてください。振り込みの名義人は、補助金申請団体名としてください。また、請求書上等で、①購入したものと、②購入事業者が明確であるようにしてください。</p>
クレジットカード	<p>領収書の他に、<u>カードの利用明細書</u>を添付してください。</p>

申請や活動内容についての相談、書類の提出先※要事前連絡

相談先（まちづくり団体、NPO 法人などの設立、他団体とのマッチング）

名称	東広島市 市民協働センター
場所	〒739-8601 東広島市西条栄町 8 番 29 号 北館 1 階
開館日	平日（9 時～17 時 45 分）、土日祝（10 時～17 時 45 分）※閉館日有、お問合せください。
連絡先 tel	TEL（082-422-1036）、FAX（082-423-0270）
連絡先 mail	kyoudou@city.higashihiroshima.hiroshima.jp

書類提出先／相談先（活動内容、審査含む手続きについて）

名称	東広島市 地域振興部 地域づくり推進課 市民協働推進係
場所	〒739-8601 東広島市西条栄町 8 番 29 号 北館 1 階
開館日	平日（8 時 30 分～17 時 15 分）
連絡先 tel	TEL（082-420-0924）、FAX（082-423-0270）
連絡先 mail	hgh200924@city.higashihiroshima.lg.jp

審査会

書類審査

提出いただいた書類を基に、市民協働のまちづくり推進会議補助金部会が審査、選考を行います。その結果を基に、市長が公開審査会進出団体の決定を行います。

書類審査の結果は、応募いただいた全ての団体に発送します。また東広島市ホームページにも掲載します。

書類審査を通過した団体は、次に公開審査会に参加していただきます（日程については、別途ご案内します）。

公開審査会（プレゼンテーション）

- 企画活動予定の内容について、パソコンやプロジェクター、ポスターなどを活用し、自由にPRしていただきます。
- プレゼンテーションの実施は、団体の構成メンバーに限ります。
- 申請数によりますが、概ね1団体につき発表時間10分、補助金部会員からの質疑応答時間5分程度を予定しています。詳細は審査会へ進まれる団体へ改めて案内を発送しますが、時間超過は減点の対象となる場合があります。
- 市民協働のまちづくり推進会議補助金部会が審査・選考を行います。その結果を基に市長が補助金採択団体の決定を行います。
- 公開審査会の結果は、公開審査会に参加された全ての団体に発送します。また、東広島市ホームページにも掲載します。
- 市民協働のまちづくり推進会議補助金部会とは、学識経験者、市民公益活動などを行う各種団体の代表者、行政の代表などから構成され、多様な経験・視点から、申請活動について評価、選考を行います。

審査基準

審査基準の詳細については、P11を参照してください。

その他注意点

審査結果の公表は、採択団体および採択活動のみの公表とし、審査点数、審査内容その他については非公開です。

交付の決定と補助金の交付

交付申請書類の提出

令和8年度事業実施分として、正式な申込を受付するものです。

補助金交付申請書、予算書（申込時から変更があった場合）を提出していただきます。

様式については、交付決定団体に別途案内します。

補助金交付の決定

市民協働のまちづくり推進会議補助金部会の審査・選考結果をもとに、市長が採択団体を決定し、交付申請書類を審査した後、補助金交付の決定を行います。

交付決定前の支出は、補助対象経費として認められません。

補助金の交付

（確定払いの場合）

活動完了後に補助額を決定し、補助金を交付するものです。

額の確定後、補助決定団体から請求書を受理した後、約2週間で支払います。

（概算払いの場合）

活動の完了前に補助金を交付（概算払い）するものです。

概算払請求書を受理した後、約2週間で支払いを行います。

本補助金は、確定払いを原則としていますが、申請をしていただくことにより、概算払いが可能です。詳しく述べは、地域づくり推進課までお問い合わせください。

活動実施および実績報告など

活動内容の周知

実施する活動の周知物、成果物などにおいて、当補助金の助成を受けていることを必ず明記してください。

また、活動の内容によって中間報告をお願いする場合があります。ご承知おきください。

最終実績報告

活動完了後 30日以内または当該年度の末日のいずれか早い日までに、最終実績報告書類を提出してください。様式については、交付決定団体に別途案内します。

額の確定など

- ・最終実績報告書の内容を審査し、補助活動の成果が、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合していることや、その内容が適切かなどを地域づくり推進課で確認し、補助金の額を確定します。
- ・この際、補助対象経費となる額が補助金交付決定額よりも少なかった場合、当初交付決定された補助額が減額されます。
- ・精算残金がある場合は、速やかにこれを返還しなければなりません。

活動計画の中止・変更

- ・やむを得ず、活動を中止する場合、または活動計画を変更する場合など、活動計画を途中で中止、変更するためには、計画変更の手続きが必要となりますので、事前に地域づくり推進課にご連絡ください。
- ・活動実施、完了にともない、計画していた活動費よりも少ない額で活動が完了する場合、代表者や構成員名簿に変更があった場合にも、変更届の提出が必要となりますので、事前に地域づくり推進課にご連絡ください。

関係書類の整理など

補助活動に係る収入・支出を明らかにした帳簿やその証拠書類は整理し、いつでも見ることができるようにしておいてください。また、その会計帳簿（予算書、決算書など）や証拠書類（領収書など）は、補助金の交付に係る会計年度終了後5年間保管しておいてください。

活動報告会への出席

補助金交付団体による活動報告会の開催を、令和9年5月中旬から下旬で予定しています。

日程は決定後、郵送にて通知いたします。

他団体との交流を図る機会になりますので、出席をお願いいたします。

その他注意点

報告書などを期限内に提出されない場合や、必要書類の提出等の市役所からの指示に応じない場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

申請内容に虚偽の記載があることが判明した場合や活動が途中で打ち切られた場合、補助金を不正に使用した場合は、補助金の交付決定を取り消します。

【参考1】 特定非営利活動促進法 別表

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救援活動
- ⑨ 地域安全活動
- ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 消費者の保護を図る活動
- ⑲ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

【参考2】 特定非営利活動促進法 第二条

第二条 この法律において「特定非営利活動」とは、別表に掲げる活動に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

2 この法律において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次の各号のいずれにも該当する団体であって、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

一 次のいずれにも該当する団体であって、営利を目的としないものであること。

イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。

ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。

二 その行う活動が次のいずれにも該当する団体であること。

イ 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主たる目的とするものでないこと。

ロ 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主たる目的とするものでないこと。

ハ 特定の公職（公職選挙法（昭和二十五年法律第百号）第三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ものでないこと。

（特定非営利活動促進法から抜粋）

東広島市 地域振興部 地域づくり推進課

〒739-8601 東広島市西条栄町 8 番 29 号

TEL/082-420-0924 Fax/082-423-0270

E-mail/hgh200924@city.higashihiroshima.lg.jp