
令和7年度 コミュニティ創出 支援事業費補助金

募集要項



長門市

市民活動推進課
市民活動支援センター

令和 7 年度 長門市コミュニティ創出支援事業費補助金 申請の手引き

【目次】

1. 長門市コミュニティ創出支援事業費補助金の趣旨	P 1
2. 補助の対象となる団体	P 1
3. 補助の対象となる事業および補助金額	P 2～3
4. 補助の対象となる事業期間	P 3
5. 特定収入等を含む事業の補助金額の計算	P 3
6. 補助の対象となる経費	P 4
7. 事業の流れ	P 5
8. 申請方法	P 6
9. ヒアリングにおける確認項目	P 6



市民協働によるまちづくりを推進

本市では、新たな地域の担い手を発掘し育成するため、「長門市みんなで進める市民協働によるまちづくり条例（平成 24 年長門市条例第 13 号）の理念に基づき、誰もが地域や将来に希望を持ち、住み続けたいまちづくりを自主的かつ自立的に進める市民活動団体※に対し、その活動に係る経費を補助する」こととしています。

この補助金は、第 3 次ながと協働アクションプランに基づく「市民活動団体活性化事業」として実施するものであり、市内で活動する市民活動団体が、地域の課題の解決や、よりよい市民生活の実現のために他の団体（連携団体）※と協力・連携して実施し、さらなる地域コミュニティ活動の推進や活性化を見込むことができる事業や NPO 法人※設立にかかる事業の経費の全部または一部を補助します。

「市民活動団体」とは…営利を目的とせず、市民が自主的かつ自立的に行う公益に資する社会貢献活動を組織的かつ継続的に行う団体です。

「他の団体（連携団体）」とは…補助金申請団体の代表者及び構成員（1/2 以上）が異なる団体（法人含む）を言います。

「NPO 法人」とは…平成 10 年 12 月に特定非営利活動促進法が施行され、ボランティア活動をはじめとする、市民の自由な社会貢献活動としての特定非営利活動を行う団体に法人格を付与すること等が可能となりました。この認証を受けた団体を、特定非営利活動団体、通称 NPO 法人と言います。

補助の対象となる団体は、条例に定める市民活動団体であって、次に該当するものとします。

- 主たる事務所が長門市内にある団体
- 5 人以上の構成員で組織され、かつ、構成員の過半数が市内に在住又は在勤している団体
- 組織の運営に関する会則等の定めがある団体
- 事業計画および事業報告並びに予算および決算を書類により示すことができる団体
- 1 年以上継続して活動を行っている団体、又は行うと見込まれる団体
- 政治、宗教又は思想等の活動を目的としない団体
- 暴力団又はその構成員の統制下でない団体

《注意事項》

- 申請については、補助金の種類 1 つにつき 1 団体 1 事業のみとします。
- 単発のイベント事業など一過性の事業のために設立された団体は対象としません。
- 趣味等のサークル活動等は、本補助金の対象外となります。

3 補助の対象となる事業および補助金額

補助の対象となる事業は、市民活動団体が市内において主体的に行う公益性の高い事業であり、地域のコミュニティの推進及び活性化を図るため、自主的かつ主体的に企画立案し実施するものであって、かつ「地域コミュニティ創出事業」においては、他の団体（連携団体）※と協力・連携することで、さらなる地域コミュニティ活動の推進や活性化を見込むことができる事業、「NPO 法人設立事業」においては、NPO 法人※設立にかかる事業をそれぞれ補助の対象とします。また、補助金は、予算の範囲内で交付し、単年度での精算とします。

○補助金額

必要な経費について、「地域コミュニティ創出事業」については、10 万円までの事業は10 分の 10、10 万円を超える事業は 10 万円に加え、10 万円を超えた部分の 3 分の 2 を補助します。（ただし、千円未満の端数は切り捨て、補助金額の上限は 30 万円となります。）

「NPO 法人設立事業」については、10 分の 10 を補助します。（ただし、千円未満の端数は切り捨て、補助金額の上限は 10 万円となります。）

※備品購入費が総額 5 万円を超える場合は、5 万円を超えた額の補助割合を 1/2 以内とします。

なお、以下のいずれかに該当する事業は、補助の対象としません。

- 国、県又は市の他の補助金の交付を受けている事業
- 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- 専ら営利のみを目的とした事業
- 専ら団体の運営のみを目的とした事業
- 政治、宗教又は思想等の活動を目的とした事業
- 補助金申請時に完了済みの事業
- 先進地の視察、各種会議または講演会への出席のみにとどまる事業
- 団体活動と関係の薄い物品販売、コンサートや展示会などの事業
- 単なる要望・陳情などにとどまる事業
- 上部団体、友好団体等と同様又は類似の事業
- 補助の対象から除かれる経費を過度に含む事業
- 活動や作業の基幹となる内容を委託等で行う事業
- 事業の継続に必要な自主財源確保に消極的な事業

○補助金額の計算例

補助金額（補助金の申請額）の計算例は次のとおりです。

【地域コミュニティ創出事業、NPO 法人設立事業共通】

（例①）補助対象事業費 96,200 円（備品購入を含まない場合）の場合

⇒10 万円以内であるので補助率は 10/10

千円未満の端数を切り捨て、補助金額は 96,000 円となります。

（例②）補助対象事業費 85,000 円（備品購入 71,000 円を含む）の場合

⇒備品購入が 5 万円を超える部分 21,000 円の 1/2 を除外し

$85,000 - 21,000 \times 1/2 = 74,500$ 円が補助対象経費となる。

これは 10 万円以内であるので補助率は 10/10

千円未満の端数を切り捨て、補助金額は 74,000 円となります。

【地域コミュニティ創出事業のみ】

(例③) 補助対象事業費 287,800 円（備品購入を含まない場合）の場合

⇒10 万円を超える部分の補助率は 2/3 となり、

$$(287,800 - 100,000) \times 2/3 = 125,100$$

$$100,000 + 125,100 = 225,100$$

千円未満の端数を切り捨て、補助金額は 225,000 円となります。

(例④) 補助対象事業費 430,000 円（備品購入を含まない場合）の場合

⇒10 万円を超える部分の補助率は 2/3 となり、

$$(430,000 - 100,000) \times 2/3 = 220,000$$

$$100,000 + 220,000 = 320,000$$

上限額が 30 万円なので、補助金額は 300,000 円となります。

(例⑤) 補助対象事業費 432,600 円（備品購入 150,000 円を含む）の場合

⇒備品購入が 5 万円を超える部分 100,000 円の 1/2 を除外し

$$432,600 - 100,000 \times 1/2 = 382,600 \text{ 円が補助対象経費}$$

10 万円を超える部分の補助率は 2/3 となり、

$$(382,600 - 100,000) \times 2/3 = 188,400$$

$$100,000 + 188,400 = 288,400$$

千円未満の端数を切り捨て、補助金額は 288,000 円となります。

4 補助の対象となる事業期間

交付決定された日から令和 8 年 3 月 31 日までの間に実施される事業が補助の対象となります。なお、交付決定前に既に事業が完了している事業は対象となりません。

5 特定収入等を含む事業の補助金額の計算

○特定収入

補助事業の実施にあたり、その受益者や協賛者から得た収入を本補助制度において「特定収入」と呼ぶこととします。事業費の収支において、特定収入の額が、補助割合で計算した補助金額の一部と重複する場合は、その重複する額を補助金額から差し引くものとします。ただし、団体構成員の会費・寄付や、補助事業以外の事業収入は、特定収入には含みません。

○対象外経費

「6. 補助の対象となる経費」の表で示す「補助の対象から除かれる経費」（対象外経費）を含む事業にあっては、その事業費の総額から、対象外経費を差し引いた純粋な補助の対象となる経費に対して、補助割合を乗じて、補助金額を計算します。

○特定収入を対象外経費に充てること

収入 A を、支出 B の財源として整理することを、「A を B に充当する」といいます。

本補助制度において、補助事業により生じた特定収入は、経費のいずれにも充当できるものとし、事業費のうち補助の対象外経費に対しての充当を認めることとします。

6 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、長門市市民のキズナ創出事業補助金交付事業の実施に直接必要となる経費で、下表の費目に該当する事業費等が補助の対象となります。

費目	補助対象経費	補助の対象から除かれる経費
労務費 人件費	事業を行う上での労務費 アルバイト等への賃金など	団体の運営事務員などの労務費
報償費・謝金	事業を構成する一部の内容を依頼する場合の講師等謝礼	団体構成員への謝金・報酬 基幹となる活動・作業等の報償等
旅費	講師等旅費 事業実施に要する交通費など	団体構成員や運営事務員などの 団体運営に係る交通費（N P O 法人設立事業除く）
消耗品費	事業実施に要する消耗品費	講師土産代など
原材料費	事業実施に要する原材料費	団体施設管理のための原材料費 （N P O 法人設立事業除く）
燃料費	事業実施のための燃料費 草刈機や借用车両・発電機等の燃料費	団体施設管理のための燃料費（N P O 法人設立事業除く）
食糧費	事業実施のための昼食代や作業のうえ必要な清涼飲料など	アルコール飲料 宴会・懇親会等経費 補助団体の会議等の飲食料 飲食物の配布が主な目的となっている事業における飲食料
印刷製本費	会議資料やパンフレット等の印刷費 冊子作成のための印刷製本費	
光熱水費	事業実施に臨時的に使用する電気、ガス、水道代など	団体の施設管理のための光熱水費（N P O 法人設立事業除く）
通信運搬費	郵送料や事業に必要な機材等の運搬費	電話料金等団体運営のための経費（N P O 法人設立事業除く）
委託料	事業を構成する一部であって、免許や資格等高度な専門性を必要とする業務を外部委託する場合の委託料など ※委託料の積算内訳を申請時に添付	事業のすべてを委託するもの 補助団体構成員への委託料 連携団体のへの委託料 基幹となる活動・作業等の委託料
使用料および賃借料	事業実施に伴う施設使用料および物品の借上料、車両や器具等の借上げ料	
備品購入費	事業実施に必要な備品	団体運営に供する備品（N P O 法人設立事業除く）
保険料	事業実施に伴い加入する保険料	
その他	必要があると認めたとき	

《注意事項》

- 全ての補助対象経費には実績報告時に領収書を必要とします。領収書の無いもの、宛名・ただし書等に不備があるもの、紛失したものは対象外経費とします。
- 各経費において、事業に使用したことが証明できないものは、全て対象外経費とします。※領収書の受領にあたっては、印紙税法等の対応についてご注意ください。
- 物品等を購入する際は、各店舗のポイントサービス等は利用しないようにしてください。（補助金の個人的使用にみなされることがあります。）

7

事業の流れ

< 募集 > 令和7年6月18日（水）から随時受付開始

① 事前エントリー

補助金を希望される団体については、市民活動支援センターにエントリーシートの提出をお願いします。

【 提出期限：随時 】

② ヒアリング

市民活動支援センターにより、ヒアリングを実施し、補助に該当するかを聞き取りながら、補助金が活用できる事業となるよう助言を行います。また、他の補助金をご案内することがあります。

ヒアリングについては、エントリーシート提出後に適宜実施してまいります。

※ヒアリングの結果、当補助金の対象外と判断する場合があります。

③ 申請書作成

補助金希望団体にて補助金申請書を作成していただきます。市民活動支援センターで代行して作成はできませんが、記入方法など不明な点はお相談ください。

④ 申請書提出

準備ができた団体から申請書を提出していただきます。

⑤ 交付決定

最終的な審査を行い、補助金額を決定します。（交付決定）

⑥ 事業実施

交付決定後、事業を進めてください。

また、交付決定の通知書に条件が記載してある場合は、それを満たすように事業を進めてください。

⑦ 実績報告

事業終了後、1ヶ月以内、または、令和8年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

8 申請方法

(1) 提出書類

申請に必要な下記の書類（用紙サイズは、原則 A 4）を提出していただきます。

(事前エントリー)

① 補助金エントリーシート（別記様式第 1 号）

※エントリーシート提出後、長門市市民活動支援センター（市民サポートながと）にてヒアリングを受ける必要があります。

(交付申請書)

① 補助金交付申請書（別記様式第 2 号）

② 補助金事業計画書（別記様式第 3 号）

③ 補助金収支予算書（別記様式第 4 号）

④ 団体の運営に関する会則

⑤ 団体の会員名簿（氏名・フリガナ・住所・生年月日・性別）

⑥ 申請前チェックシート（予め確認を済ませておくこと）

⑦ その他参考となる書類

【追加募集】応募状況により、申請期限後に追加募集を行う場合がありますので、詳しくは、その時の市ホームページ等での告知内容を確認してください。

9 ヒアリングにおける確認項目

ヒアリングする項目は、以下のとおりとします。「●」は、重要性が高い項目です。

審査区分	審査事項	評価属性
事業全般	●コミュニティの推進、活性化を明確に捉えているか	的確性
	●新たな事業であるか、新たな団体であるか	新規性 主体性
	●目的達成が期待できる内容であるか、実施可能であるか（過大設計ではないか）	新規性 的確性
	●協働の観点で、協力団体等と連携した取組であるか ※連携が単なる名義貸しでないこと、連携団体の役割や連携内容については深く確認します。	連携性
	実施内容に対し、その時期・場所等は適当か	計画性
SDGs	SDGs を理解し、関連性のある事業であるか	SDGs
受益者	●公益性があるか、会員以外の市民等に受益があるか	公益性
	受益者 1 名あたりに換算した費用は適当か、過大ではないか	効果
広報	効果的な広報となっているか	拡散性

検証	期待する効果を明確に捉えているか	効果
	検証する姿勢があるか	革新性
継続・ 展望	● 構成員や資金の確保による、活発かつ自立した活動が将来的に期待できるか	主体性 継続性 将来性
	継続的实施による成果や他団体への波及効果が期待できるか	効果
その他	工夫点は、先駆的な内容であるか	新規性

様式記入例

令和7年 4月〇〇日

令和7年度 コミュニティ創出支援事業費補助金エントリーシート

コミュニティ創出支援事業費補助金の交付を受けたいので、本エントリーシートを提出し、担当課のヒアリングをお受けします。

市民活動 団体名	〇〇〇〇〇の会	代表者 氏名	〇〇 △△
所在地	〒759-1111 長門市〇〇〇▲▲▲番地 ▲	代表者 連絡先	TEL 0837-◇◇-◇◇◇◇◇◇ E-mail 〇〇△△□□@◇ ◇.◇◇
実施事業名	〇〇〇〇〇事業	申請 事業	・地域コミュニティ創出事業 ・NPO 法人設立事業
目的達成のため に必要なもの	 地域課題の解決やよりよい市民生活の実現のため、どのようなコミュニティ活動の推進・活性化策が必要だと思うかご記入ください。		
事業内容 ※1	 上記のコミュニティ活動の推進・活性化策を進めるために、今回の事業では、「何をするのか」「生まれる成果は何か」を、具体的に記入してください。また、補助金をどういった経費として支出するのか、特定収入の有無についてもご記入ください。 特定収入の有無（有 ・ ☐ 無 ）		
総事業費	45 万円	補助金 希望額	30 万円
連携団体名※2	〇〇〇協議会	連携団体 代表者	×× 〇〇
連携内容 連携団体の役割 ※2	 連携団体との具体的な連携内容、当該事業における連携団体の担う役割についてご記入ください。		
ヒアリング 希望日※3	第1希望 〇月 〇日（月） 14時 第2希望 〇月 △日（水） 18時 第2希望 〇月 ×日（木） 17時30分		

※1 事業内容には、主な支出費目を記載してください。

※2 NPO 法人設立事業申請団体は記入不要です。

※3 ヒアリング希望日はエントリーシート提出日の3営業日後以降の市民活動支援センター開館時間を設定してください。

令和7年 ○月○○日

長門市長 様

所在地 長門市○○○▲▲▲番地▲

市民活動団体名 ○○○○○の会

代表者氏名 会長 ○○ ▲▲

(TEL 0837-◇◇-◇◇◇◇)

団体の会則と同じであるか
確認してください。

平日の昼間に連絡が
取りやすい電話番号
をご記入ください。

令和7年度 コミュニティ創出支援事業費補助金交付申請書

コミュニティ創出支援事業費補助金の交付を受けたいので、コミュニティ創出支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名 ○○○○○事業
- 2 補助金の種類 地域コミュニティ創出事業 ・ NPO 法人設立事業
- 3 交付申請額

金 ○○○○○○ 円

申請する補助金の額を記入してください。
※様式4号の「市補助金」の額です。

【関係書類】

- 1 コミュニティ創出支援事業費補助金事業計画書（別記様式第3号）
- 2 コミュニティ創出支援事業費補助金収支予算書（別記様式第4号）
- 3 市民活動団体の会則及び会員名簿
- 4 その他参考となる書類
・ 申請前チェックシート

別記様式第3号（第8条関係）

令和7年度 コミュニティ創出支援事業費補助金事業計画書

1 申請団体概要

団体名	(ふりがな) ○○○○○○○○○			
	○○○○○の会			
設立年月日	□□年◇◇月▽▽日	□□年◇◇月 ▽▽日	□□年◇◇月▽ ▽日	
代表者職・氏名	会長 ○○ △△			
団体所在地	〒759-○○▼▼ 長門市○○○▲▲▲番地▲ 電話：0837-◇◇-◇◇◇◇ FAX：0837-◇◇-◇◇◇◇ 電子メール：○○△△□□@◇◇.◇◇			
設立の目的 ・経緯	団体が設立された目的や経緯を記入してください。 「○○に課題を感じ・・・ことから・・・」 「□□年◇◇月に▼▼となり・・・」			
主な活動内容	団体のこれまでの活動内容と今後の活動予定について簡潔に記入してください。			
過去に受けた助成等の実績	助成等制度名	助成年月日	助成金額	助成内容
	◎◎◎◎◎◎◎	R●.●.●	◆◆◆円	○○○○○○

2 事業計画書（地域コミュニティ創出事業）

(1) 事業の全般に関すること								
事業名	〇〇〇〇〇事業							
コミュニティ活動を推進・活性化させる手法（事業内容）	ヒアリングを経て、エントリーシートに記載事項を整理して、「課題解決や実現したいこと」「必要と思われる対応策」「今回行う事業内容」等を記入してください。							
期待される効果	この事業で「生まれる成果は何か」「どうなってほしいか」を、具体的に記入してください。							
実施期間（日時）及び場所	この事業で実施する特定の行事や提供するサービスの実施日時と場所について記入して下さい。 ・イベント→〇月〇日 〇～〇時 場所▲▲▲ ・定期実施→毎月第1日曜日 ◇～◇時 場所◆◆							
事業の開始から完了までのスケジュール	事業の着手から完了までの計画を記入してください。 「〇月〇日 ▼▼▼▼」 「◆月◇日～△月下旬に、□□□□□…」							
	完了予定日	令和〇年〇月〇日						
(2) 連携団体について								
連携団体名	〇〇〇協議会							
連携団体の代表者	×× 〇〇							
連携団体の役割	連携団体が本事業で実施する内容、連携団体にとってのメリットは何なのか具体的に記入してください。							
(3) 事業の受益者（対象者）に関すること								
受益者（対象者）	受益者・ターゲットは「誰」かを記入してください。 例：中学生、一般市民、飲食店事業者など							
受益の方法及び人数の見込み	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☒ 一般客（展示の観覧、物販コーナーでの購買）</td> <td>200人</td> </tr> <tr> <td>☐ 参加者（ ）</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>☒ 参画者（高校生は出展の企画段階から参加）</td> <td>20人</td> </tr> </table>		☒ 一般客（展示の観覧、物販コーナーでの購買）	200人	☐ 参加者（ ）	人	☒ 参画者（高校生は出展の企画段階から参加）	20人
☒ 一般客（展示の観覧、物販コーナーでの購買）	200人							
☐ 参加者（ ）	人							
☒ 参画者（高校生は出展の企画段階から参加）	20人							
一般客（視聴や購買等のみ）/参加者（体験など、作業等を伴う）/参画者（主体性を持って関与）								

(4) 広報に関すること	
方法・場所・時期	 例：SNS、記者配布、チラシ(どこに配架)、 ポスター(どこに掲示)
広報の到達先や到達数の見込み	 どのような属性の人・事業者に届くのか。 (SNS→フォロワー層・数など) (報道機関→ローカル番組、全国放送、●●新聞)
(5) 事業実施後に期待する効果及び検証に関すること	
期待する効果	この事業によって得られる効果(アウトカム)を記入。 (例)世代間交流により地域の子どもが高齢者に認知され、子どもの見守り活動が増進している。
効果を測定・検証する方法	効果の表れを「どのように測定・把握する」か、また「検証する方法」があれば、記入して下さい。 (例)参加者に、粗品配布と併せ、意識調査アンケートを採る
(6) 事業継続及び今後の展望に関すること	
構成員確保の取組	(新陳代謝があるなど、活気ある組織であり続けるために「構成員となる人材を確保する方法」があれば記入)
活動資金確保の取組	(補助金等に依存し続けないよう、自立した運営に向かうため「資金を確保する方法」があれば記入してください)
継続的实施により見込む成果や波及効果	(継続することでの、この事業を起点とした波及効果や相乗効果などがあれば記入してください。)
(7) その他	
事業実施上の工夫点	事業の特徴や進捗を図る策など、事業を実施するうえで工夫する点について、記入してください。

今回申請する事業の収入と支出の見込み
について、記入してください。

令和7年度 コミュニティ創出支援事業費補助金収支予算書

市民活動団体名 〇〇〇〇〇の会

コミュニティ創出支
援事業費補助金の
ことです。

【収入の部】

（単位：円）

区分	金額	摘要
市補助金	・・・	
その他の収入	・・・	「××料@◆円×◆件」
自己資金	・・・	
	・・・	
区分	金額	摘要
報償費	・・・	「◇◇氏 ◎◎円」
旅費	・・・	「JR～駅▲▲円」
消耗品費	・・・	「◆◆用〇〇 ◇◇円」
燃料費	・・・	「～～、〇〇円」
印刷製本費	・・・	「@▲円×〇〇枚」
使用料及び賃借料	・・・	「◇◇館●●時間」
備品購入費	・・・	「〇〇〇〇型番△△」
保険料	・・・	「×××活動分 ◆円」
補助対象外	・・・	〇〇費 ●円、△△費 ▲円
計	・・・	

「収入の部」
「支出の部」
それぞれの合計欄は
同じ額となります。

補助対象経費については、
具体的に何の費用が必要か、
算出根拠を記入してください。

手引き、4
ページを参照

（注記） ・収入及び支出の区分は、適宜変更して使用
・実施事業により生じる収入は、「収入の部」
・実施事業にかかる全体事業費（団体の通常
・全体事業費のうち、補助対象外の経費は、

補助対象外経費を含む全体事業費を
記入してください。
補助対象外経費は、「補助対象外」の
欄に記入してください。
ただし、団体の通常運営費・施設維持
管理費等は含めないこととします。

令和7年度長門市コミュニティ創出支援事業費補助金申請団体 会員名簿

団体名 ○○○○○の会

No. _____

No	氏名	カナ	住所	生年月日	性別	備考
1	長門 絆	ナガトキズナ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	男	会長
2	山口 花子	ヤマグチハナコ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	女	副会長
3	通 太郎	カヨイ タロウ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	男	副会長
4	仙崎 花子	センザキ ハナコ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	女	会計
5	深川 太郎	フカワ タロウ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	男	
6	俵山 花子	タワラヤマハナコ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	女	
7	三隅 太郎	ミスミ タロウ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	男	
8	日置 花子	ヘキ ハナコ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	女	
9	油谷 太郎	ユヤ タロウ	長門市○○○▲▲番地▲	HO.O.O	男	
10						役職等があれば、 備考に記入してください。
11						
12						
13						
14						団体会員の氏名・カナ・住所・生年月日・性別は、 必ず記入してください。
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※この名簿は、暴力団排除措置対象者該当有無の調査に使用します。

※記入欄が不足する場合は、別葉に記載願います。

※氏名、カナ、住所、生年月日、性別の記述があれば、別様式でも構いません。

コミュニティ創出支援費補助金 申請前チェックシート

※交付申請書等と一緒に提出してください。

団体名			
関係書類		確認内容	確認欄
様式第2号 交付申請書		申請の手引き2ページの、補助対象にならない事業を理解し、申請する事業は補助対象になることを確認した	
		「所在地」と「団体名」は、団体の会則に記載された内容と同じである	
		「交付申請額」は、「補助対象事業の別」で選択した事業種類の上限額以下である	
		「交付申請額」は、別記様式第3号収支予算書に記載した額と同じである	
様式第3号 事業計画書	1 申請 概要 団体	「団体名」「所在地」は、団体の会則に書かれている内容と同じである	
		「電話」「FAX」「電子メール」に書き間違いがないことを確認した	
		他の助成制度を含め、過去に受けた助成の実績がある場合、それを記載した	
	2 事業 計画書	「コミュニティ活動を推進・活性化させる手法」によりどのように「期待される効果」に繋がるのか、初めて読んだ人にも伝わる文章になっている	
		「コミュニティ活動を推進・活性化させる手法」など、具体的(5W1H)に、何をすることが書かれ、初めて読んだ人にも伝わる文章になっている	
		これから実施する事業である(完了した事業でない)	
		「連携団体」は補助金申請団体とは異なる団体である	
		「連携団体」の役割を明確に書かれている	
		「実施日時」は交付決定後、「完了予定日」は年度内(3月31日以前)となっている	
様式第3号 収支予算書	全体	実施する事業の全体の収入と支出を記入した	
		団体の通常運営や施設管理の収入と支出は含んでいない	
		「収入の部」の合計と「支出の部」の合計は、同じである	
	支出 の部	申請の手引き4ページの、補助の対象となる経費と、補助の対象から除かれる経費を、読んで理解した	
		区分は、申請の手引き4ページの費目と同じである	
		食糧費に、団体の会議や打合せ等のためのお茶代等は、計上していない	
		労務費・謝金・委託料など、団体の構成員に支給する経費がある場合、「補助対象外」に計上した	
		委託料について、積算内訳を申請書に添付している	
		申請する内容の主な部分を、外部に依頼したり、委託したりしていない	
	収入 の部	備品購入費の合計は、5万円以内である、または、5万円を超える金額は、補助率を1/2で計算した	
		補助金の計算に間違いがないことを確認した	
		実施する事業によって生まれる収入(参加料・物販など)を計上した	
	団体の会則		団体の会則は、最新のものである
会員名簿		会員名簿には、氏名、フリガナ、住所、生年月日、性別が記入されていることを確認した	

〇〇〇〇〇の会 会則（例）

(名称)

第1条 この会は、「〇〇〇〇〇の会」と称する。

(事務所)

第2条 この会の事務所は、長門市〇〇〇▲▲▲番地▲におく。

(目的)

[illegible]

(事業)

第4条 この会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(2) ○○○○○○○○○○。

(3) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(4) ○○○○○○○○○○○○○○○○。

(会員)

第5条 この会の会員は、正会員、賛助会員、協力会員とする。

2 その会費及び資格は総会が決める。

(役員)

第6条 この会に、次の役員をおく。

(1) 会長 1人

(2) 副会長 2人以内

(3) 事務局長 1 人

(4) 理事 ●名以内

(5) 監事 1人

2 役員は総会において正会員から互選する。

(入会・退会・除名)

第7条 会員として入会しようとするものは、その旨を会長に申し出、その承認を得なければならない。

2 会員は、この会を退会しようとするときは、その旨を会長に申し出なければならない。

3 会長は、会員が本会則等を遵守しないとき、もしくは、設立趣旨に反する行為をしたときは、役員会で●分の●以上の合意を得て、その会員を除名できるものとする。

(総会)

第8条 この会の議決を行う機関として、総会をおく。

2 総会は、会員で構成し、その総勢の2分の1以上の出席をもって成立し、多数決をもって議事を決する。

3 総会は、会長が招集する。

4 総会は、年1回以上開催することとし、次の事項を決議する。

(1) 役員の選出

(2) 事業計画及び収支予算

(3) 事業実績及び収支決算

(4) 会則の改正

(5) その他重要事項

(役員会)

第9条 この会の執行機関として、役員会をおき、役員会は、監事を除く役員で構成する。

2 役員会の成立、議決及び召集については、第8条第2項及び第3項を準用し、「総会」は「役員会」、「会員」は「役員」と読み代える。

(事業年度)

第10条 この会の事業会計年度は、毎年●月●日から●月末日までとする。

(解散)

第11条 この会は、総会で出席者の4分の3以上の解散の合意を得た場合に、解散する。

2 財産の処分方法は、総会が決める。

(経費)

第12条 この会の事業を行うのに必要な経費は、会費、補助金及びその他の収入をもって充てる。

(細則)

第13条 この会則に定めのない事項、及び、必要な細則は役員会が定める。

附 則 この会則は、●年●月●日から施行する。

2 この会の設立した年度に限り、事業会計年度の始期は設立の日とする。