

# 令和7年度 小諸市市民活動促進事業 募集要領

## I 事業の概要

### 1 趣旨

小諸市では、平成22年に小諸市自治基本条例を制定し、市民協働による「暮らしやすいまちづくり」に取り組んでいます。

複雑化・多様化する現代社会で、誰もが暮らしやすい豊かな地域社会を築くためには、市民の自主的・主体的な活動は今後、ますます重要になってきます。

そこで小諸市では、市民活動の活性化により、暮らしやすい小諸市を実現するため、市民活動団体が自ら企画し実施する事業に対し、資金面で支援する「小諸市市民活動促進事業」を実施します。

### 2 市民活動の定義

以下の条件をすべて満たす活動です。

- ① ボランティア活動、特定非営利活動など不特定多数のものの利益の増進に寄与することを目的とした活動
- ② 市民が自発的かつ自立的に行う活動
- ③ 営利を目的としない社会貢献活動
- ④ 政治活動及び宗教活動を目的としない活動

### 3 補助金の対象となる市民活動団体の要件

以下の条件をすべて満たす団体です。

- ① 上記2の市民活動を行う団体
- ② 規約等に基づく運営及び活動を行い、事務所又は活動の拠点が市内にある団体
- ③ 独立した組織で活動が継続的に行われており、市民5人以上で構成されている団体

### 4 補助金の対象となる事業の要件

上記3の要件を満たす市民活動団体が実施し、かつ以下の条件をすべて満たす事業

- ① 国、地方公共団体(各種団体を通じて行うものを含む。)の補助金等の対象でないこと、又は他の補助金等の交付を受けない事業であること。
- ② 主に市内で活動する事業であること。
- ③ 団体自らが実施し、他団体等へ委託しない事業であること。(ただし、専門的な知識や技術を要する部分については、この限りではありません。)
- ④ 市民の誰もが対象となり得る事業であること。
- ⑤ 当該年度内(2025年4月～2026年3月末まで)に完了する事業であること。
- ⑥ 市長が適当と認めた事業であること。

## 5 対象となる活動分野

「特定非営利活動促進法」第2条第1項別表に準ずるものとします。具体的には次の19項目によります。

- 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、助言又は援助をする活動

## 6 補助金の内容

補助対象事業の実施にかかる経費に対して次の補助金を交付します。

どちらのコースも補助金を受けられるのは1団体1回限りです。

### (1) チャレンジコース

- ・原則初めてこの補助金の交付を受ける市民活動団体が実施する事業が対象です。
- ・1団体に対する交付額の上限は20万円です。

### (2) ステップアップコース

- ・過去にチャレンジコースの補助対象となり、継続的かつ発展的に活動している市民活動団体が実施する事業が対象です。前年度のチャレンジコース補助対象団体については原則対象外とします。
- ・1団体に対する交付額の上限は15万円です。

### (3) 予算の範囲内で補助金を交付します。

## 7 対象となる経費

(1) 補助金の対象となる経費の種類と項目(費目)は次のとおりです。

費目	経費の種類
1 報償費	講師・専門家等への謝礼等／調査・研究等に係る報償費等
2 旅費	交通費、通行料金、宿泊費等
3 需用費	機材・資材・書籍等の購入費／チラシ・ポスター・報告書等の印刷費／材料費、消耗品等
4 役務費	通訳・翻訳・原稿料、通信運搬に係る経費、保険料等
5 使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機械等の賃借料等
6 その他の経費	その他市長が認める経費

(2)ただし、次の経費については補助金の対象経費としません。

- ① 団体の事務所等を維持するための経費
- ② 団体の経常的な活動に要する経費
- ③ 団体の構成員による会合の飲食費
- ④ 団体の構成員への謝礼等支払いの経費

## 8 「ゼロカーボンアクション」への取組 (※令和6年度からの追加要件)

団体の補助事業実施にあたり、ゼロカーボンアクションの取り組みを実施事業内で取り組んでいただきます。事業計画書に取り組みを行うゼロカーボンアクションについて記載してください。  
なお、ゼロカーボンアクションについては、P6「ゼロカーボンアクション 30」を参考にしてください。

## II 応募手順

### 1 応募説明会

(1)日時:令和7年1月22日(水) 午後6時～午後8時30分

(2)会場:小諸市役所 3階 第1・2会議室

(3)内容:①市民活動をもっと知ろう

- ・市民活動促進事業補助金交付団体活動発表(令和6年度交付4団体)
- ・事業コーディネーターによる講演

②市民活動促進事業補助金の概要についての説明

③事業計画書の記入の仕方についての説明

※上記の説明会以外にも、ご相談は随時お受けします。

### 2 応募用紙等の配布

(1)日時:令和7年1月10日(金) 午前8時30分～

(2)場所:市役所市民課 及び 小諸市市民活動・ボランティアサポートセンター

※小諸市のホームページからもダウンロードできます。

➤トップページから「小諸市市民活動促進事業」で検索

### 3 提出書類

(1)第1号様式・添付書類-1 …土地を使用する場合はその位置図と許認可等が確認できる書類を添付

(2)第1号様式・添付書類-2

(3)第1号様式・添付書類-3-①

(4)第1号様式・添付書類-3-② … 団体の規約・規則を必ず添付

(5)第1号様式・添付書類-4 (ステップアップコースを申請の場合のみ)

※様式1号(5条関係)については、審査会后、内定団体のみが3月末に提出するようになります。

### 4 応募期間

令和7年2月3日(月) ～ 2月21日(金)

※郵送等の場合、2月21日(金)到着分まで有効とします。

### 5 応募先

〒384-8501

小諸市相生町三丁目3番3号 小諸市役所1階

市民課 市民協働・相談係 電話 0267-22-1700(内線 2117)

### III 補助金交付の決定について

#### 1 補助金交付の決定について

補助金の交付にあたっては、次に掲げる審査基準に基づいて審査し、また、識見者の意見を参考にして、市長が決定します。

識見者から市長への意見は、書類審査及び申請者へのヒアリングを行い、審査基準に基づき採点された結果が提出されます。

#### 2 審査の基準

審査の基準(観点)は次の5項目です。

- ① 不特定多数の者の利益、又は社会の利益につながる活動であること(公益性)
- ② 市民活動団体の特性が生かされた活動であること  
(市民の視点からの発案＝先駆性、発案から事業実施までの迅速性、専門性など)
- ③ 波及効果や新たな展開が期待できる活動であること(発展性)
- ④ 計画や費用が実現可能で妥当な活動であること(実現性)
- ⑤ 将来、自立的に活動されることが期待できる活動であること(自立性)
- ⑥ 審査員合計の平均点が「3」に満たない事業計画については予算の範囲内であっても採択としない

#### 3 審査会の開催

補助金を交付する団体について、識見者から市長へ意見を提出するため、審査会を開催します。

- (1)開催日時:令和7年3月7日(金) 午後4時30分～午後8時30分頃
- (2)開催場所:小諸市役所 3階 第1・2会議室
- (3)開催方法(応募者には、詳細を別途通知予定)
  - ・団体ごとに事業計画内容についての説明(プレゼンテーション)を行っていただきます。
  - ・各団体の説明は公開形式で行います。
  - ・説明の時間は、7分程度を予定しています。識見者から質問があったときは、質問に対して簡潔に回答してください。

#### 4 審査結果の通知

事業計画書の提出及び審査会への参加のあった団体の代表者に、審査結果の通知を郵送します。

内定を受けた団体は市へ補助金申請書を提出します。

また、市のホームページ等により交付団体名・交付対象事業の内容を一般公開します。

#### 5 交付額の査定

申請のあった金額のうち、補助の対象とならない経費が計上されていた場合は、その経費を減額します。

また、事業内容によっては、補助金額を減額する場合があります。

### IV 事業実施にあたっての留意点

#### 1 帳簿の作成

本補助金は、事業完了後も行政の監査の対象となるため、関係する帳簿及び証拠書類を整備して事業完了後5年間は保存してください。実績報告書の提出の際に、領収書の写しを添付していただきます。

※領収書がないものは、経費として認められません。

※領収の宛名は必ず団体の名称とする。

#### 2 団体口座による事業費の管理

団体の収支を適正に管理するため、団体口座において補助事業にかかる金銭管理を行ってください。

### 3 事業等変更

市へ提出いただいている事業計画書、予算書のとおり事業を行っていただきます。

やむを得ず事業内容を変更する必要がある場合、また、収支予算書に記載した経費の配分を変更する必要がある場合は、必ず事前に次の①②の届け出が必要となるため速やかに市民課に連絡してください。

変更の届がなく事業変更を行った場合は、補助金の支出ができなくなる場合があります。

①交付決定額の変更の有る予算額変更・・・「変更承認申請書」

②交付決定額の変更の無い予算額変更・・・「軽微変更理由書」

### 4 広報表示

(1)補助金により取得(作成)した物品・印刷物等へ「令和〇年度小諸市市民活動促進事業補助金活用事業」と必ず表示をしてください。

(2)補助事業について、マスコミ等から取材を受ける場合は、「小諸市市民活動促進事業補助金」を受けての事業である旨を伝え、記事等にその旨の記載をしてもらってください。

### 5 事業実施における許認可等

看板・遊具の設置、遊休農地の活用、空き家の活用など、土地、建物を借りて活動を行う場合は、所有者の許可や手続き等を適切に行い、法令等を遵守し、トラブルの無いように実施してください。

## V 事業実施報告

### 1 実績報告書等の提出

事業が終了次第、実績報告書、収支決算書等を提出していただきます。

### 2 実績報告会(発表会)の実施

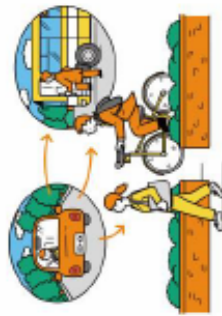
事業の成果を市民の方に広く紹介していただくため、翌年度の補助金応募説明会と併せて実績報告会を行いますので、必ずご参加ください。(代表者以外でも可)

\* 全補助事業が終了していない場合は、報告会時点での実績発表をお願いいたします。

### 3 広報こもろ、市ホームページ、展示による活動紹介

事業終了後、団体の活動内容や補助対象事業の内容について、市民の皆さんへ市ホームページ、広報等で紹介させていただきます。

# ひとりひとりができること ゼロカーボン アクション30



脱炭素社会の実現には、一人ひとりのライフスタイルの転換が重要です。

「ゼロカーボンアクション30」にできるところから取り組んでみましょう！

## エネルギーを 節約・転換しよう！

- 1 再エネ電気への切り替え
- 2 クールビズ・ウォームビズ
- 3 節電
- 4 節水
- 5 省エネ家電の導入
- 6 宅配サービスをできるだけ一回で受け取ろう
- 7 消費エネルギーの見える化

## 太陽光パネル付き・ 省エネ住宅に住もう！

- 8 太陽光パネルの設置
- 9 ZEH（ゼッチ）
- 10 省エネリフォーム  
窓や壁等の断熱リフォーム
- 11 蓄電池（車載の蓄電池）  
・省エネ給湯器の導入・設置
- 12 暮らしに木を取り入れる
- 13 分譲も賃貸も省エネ物件を選択
- 14 働き方の工夫

## CO2の少ない 交通手段を選ぼう！

- 15 スマートムーブ
- 16 ゼロカーボン・ドライブ

## 食ロスをなくそう！

- 17 食事を食べ残さない
- 18 食材の買い物や保存等での食品ロス削減の工夫
- 19 旬の食材、地元の食材でつくった菜食を取り入れた健康な食生活
- 20 自宅でコンポスト

## 環境保全活動に 積極的に参加しよう！

- 30 植林やゴミ拾い等の活動

## CO2の少ない製品・ サービスを選ぼう！

- 28 脱炭素型の製品・サービスの選択
- 29 個人のESG投資

## 3R（リデュース、 リユース、リサイクル）

- 26 使い捨てプラスチックの使用をなるべく減らす。マイバッグ、マイボトル等を使う
- 25 修理や修繕をする
- 26 フリマ・シェアリング
- 27 ゴミの分別処理

## サステナブルな ファッションを！

- 21 今持っている服を長く大切に着る
- 22 長く着られる服をじっくり選ぶ
- 23 環境に配慮した服を選ぶ

令和7年度 小諸市市民活動促進事業補助金 スケジュール

	市民活動団体	小諸市	
令和7年 1月	<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>広報 1月号・チラシ・HP により実施周知スタート</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <b>① 応募説明会開催 1/22 (水)</b>                      → 募集要領・応募用紙の配布 ※一般への配布 1/10~                 </div>		
2月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <b>② 応募受付 2/3(月) - 2/21(金)</b> </div> <p>・ 事業計画書提出</p>		
3月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>③ 審査会開催 3/7 (金)</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <b>④ 内定団体決定・通知 3月中旬</b>                      → 応募団体へ審査結果通知                 </div>		
4月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑤内定団体による申請書提出</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑦ 事業実施</b>                      ~ 交付決定後                      から翌3月 ~                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑨活動発表会出席</b>                      例年1月下旬                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑩実績報告</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <b>⑫補助金請求</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑥ 交付決定</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑧(概算払)</b>                      (必要な場合は概算払請求)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 10px;"> <b>⑪交付確定(通知)・事業成果の検証</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <b>⑬補助金交付(支払い)(概算払精算)</b> </div>	
~			
翌3月 (令和8年)			