

市民による新たなまちづくり活動に対して、市が費用の一部を補助します！

## 令和7年度 協働のまちづくり活動支援補助金 募集のご案内

補助率 3分の2以内！  
補助金最大 15万円まで！

申込書の提出は  
令和7年2月21日(金)まで！

### 協働のまちづくり活動支援事業とは

市民による「協働のまちづくり」を推進するため、市民活動団体や活動グループが実施するまちづくりにつながる事業や取り組みに対して、市が補助金を交付します。

対象事業の選定にあたっては、公開の場でプレゼンテーションを行っていただき、選考委員が審査・採点を行い、その結果を尊重したうえで市が決定します。

### 対象となる事業

団体が独自の発想や専門性を生かし、市民や地域のニーズに対応して令和7年度から新たに**取り組む事業**で、市民への広がり、**地域の課題解決**や**活性化**が期待される公益的な事業（社会貢献活動）を対象とします。

- ▶ 「新たに**取り組む事業**」には、前年度に行った事業に対して新たな取組を加えたものや、少しずつステップアップしていくような事業（例：活動範囲の拡大）も含まれます。
- ▶ 「**地域の課題解決**」とは、確実な解決策を求めるものではなく、事業の実施によって市民の意識や能力の向上が見込まれる事業、広くまちづくりに効果が期待できる事業など、幅広いものを指します。

#### 次のような事業は対象となりません

- ▶ 団体が以前にも実施したことがある事業で、その内容に新たな部分を含まないもの
- ▶ 営利や宗教的・政治的活動を目的とするものや、これに類するとみなされるもの
- ▶ 記念イベントのような当該年度1回限りの事業

お申し込みの際は、本書の内容を必ずお読みください！



## 申込団体の条件

下記の①～⑤全てを満たす団体を対象とします。

- ① 活動の拠点が江別市内にあり、江別市民を対象とした継続的な活動実績があること
  - ▶ 継続的な活動実績のない団体や、新規に立ち上げた団体は申込対象外です。
  - ▶ 「継続的な活動実績」とは、本事業申込書提出以前の活動実績（少なくとも6ヶ月以上）を示すことができ、かつ、引き続き活動していることをいいます。
- ② 団体の運営に関する規則や会則等があること
- ③ 事業報告や予算・決算を示すことができること
- ④ 専ら宗教活動や政治活動をしていないこと
- ⑤ コラボのたねに登録していること
  - ▶ 法人格の有無は問いません。
  - ▶ 上記①～⑤については書類等での確認としますが、後日、申し込みの条件を満たさないことが判明した場合は、当事業に関する資格を失効します。

### “コラボのたね”って？

コラボのたねは、市内で活動している市民活動団体が、インターネット上で情報を発信するための場で、紹介カードやウェブサイトで団体の活動を紹介しています。

コラボのたねの登録は、補助金を申し込む際の条件になりますので、申込時にコラボのたねに登録することも可能です。まずは一度ご相談ください。

## 申込から補助金が交付されるまでの流れ

### (1) 申込受付期間 1月20日(月)～2日21日(金) (必着)

【受付時間：平日8時45分から17時15分まで】

- ▶ 事業の内容が補助対象外である場合や、提出書類に不備がある場合は、申込を受理されません。お申込の前に、事業や書類の内容について、市民生活課又は市民活動センター・あいにご相談していただくことをおすすめします。

### (2) 選考会(公開プレゼンテーション) 3月23日(日)

- ・ 申込団体による事業内容の発表
- ・ 選考委員との質疑応答
- ・ 選考委員会による審査

### (3) 3月下旬

- ・ 選考委員会の審査結果に基づき、対象事業を決定
  - ・ 対象事業の実施団体は、**補助金交付申請書**を市に提出
- ＜提出後からおおよそ2・3週間後＞  
市が対象事業の実施団体に補助金を概算交付



## (1) 申込に関わって

### 提出書類

- ▶ 郵送、メール、持参のいずれかの方法で提出してください。(FAXは不可)
- ▶ 申込書などの用紙は、市のホームページからもダウンロードできます。
- ▶ 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。
- ▶ 提出された書類は返却いたしません。

プレゼンテーションの進め方や資料作り、申込書類の書き方など、補助金全般について相談を受け付けています。また、団体運営や活動についての相談も行っています！

### 提出先

江別市 生活環境部 市民生活課 市民協働担当  
〒067-8674 江別市高砂町6番地  
(市役所2階 17番窓口)  
TEL: 011-381-1124 FAX: 011-381-1070  
Eメール: shiminseikatsu@city.ebetsu.lg.j

### 【☎こちらでも募集案内を配布しています。】

江別市民活動センター・あい  
(開館時間: 平日 9:00~21:00 / 土日祝日 9:00~18:00)  
〒069-0824 江別市東野幌本町6番地43  
市民交流施設ぷらっと内 (JR野幌駅南口すぐそば)  
TEL: 011-374-1460 / FAX: 011-374-1461  
Eメール: info@center-i.jp

- ① 協働のまちづくり活動支援事業 申込チェックリスト
- ② 申込書(その1) 団体(グループ)の概要
- ③ 申込書(その2) 実施事業の概要・計画と実施による効果
- ④ 申込書(その3) 実施事業の収支予算書
- ⑤ 定款、会則、規約等の写し、および役員・会員名簿等の写し
- ⑥ 令和5年度の活動報告書、および収支決算書等
- ⑦ 原則、令和7年度の活動計画書、および収支予算書等(令和7年度分の提出が困難な場合は、ご相談ください。)
- ⑧ その他参考資料等(団体の任意)

### 補助対象期間

交付決定日から令和8年3月31日まで(単年度補助)



交付申請書に記載の事業実施期間以前に事業が終了した場合は、その時点までが補助対象となります。

### 補助対象となる経費

対象事業を実施するために必要な対象経費の3分の2以内

- ▶ 補助金の上限額は**15万円**です。(千円未満切り捨て)
- ▶ 対象経費の詳細については、3、4ページの【**対象となる経費一覧**】を必ずご確認ください。
- ▶ 補助金は、市の予算の範囲内で交付します。対象事業が多数の場合は減額となることがあります。
- ▶ 補助金は、市民の皆さまの税金の一部から交付されます。団体の創意工夫により、なるべく経費を減らす努力をお願いします。また、協賛金や寄付を募ったり、参加費を求めるなど、資金調達を行うことも検討しましょう。

### ▲ 次のような経費は対象となりません

- ▶ 対象事業を実施するために直接関係のない経費
- ▶ 領収書(団体名の記載があり、品名・単価・数量等の内訳が明確なもの)の提出がない経費
- ▶ 団体の維持や日常的な活動など、対象事業の実施に直接必要とならない経費
- ▶ 会員の人件費、団体運営に係る家賃、光熱水費、会員の飲食代や親睦に係る経費などのように、対象事業の実施に直接必要とならない経費
- ▶ 使用用途が不明な経費



## 【対象となる経費一覧】

経費の区分や内容によっては、上限がある場合や、補助の対象とならない場合があります。収支予算書の作成にあたっては、必ず事前に市民生活課までご相談ください。

経費区分	補助対象となる経費													
1.報償費	<p>外部から講師や指導者等を招いた場合にかかる謝礼など  <b>1人につき 20,000 円を超える場合は、見積書の提出が必要です。なお、見積書の提出が困難な場合は、20,000 円を上限としますので、ご承知おきください。</b></p> <p>下記のような場合は<b>補助対象外</b>とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 事前・事後の打ち合わせなどに対する謝礼</li> <li>▶ 講師以外への謝礼（例：会場準備や受付業務を行った会員に対する報酬など）</li> </ul>													
2.旅費・交通費	<p>●外部から講師や指導者等を招いた場合に掛かる次の経費を補助します。</p> <p>【対象】            交通費(公共交通機関:JR、バス、地下鉄等)及び宿泊料</p> <p>【経費上限】            交通費:最短経路で計算した金額            宿泊料:9,800 円</p> <p>●会員の&lt;交通費&gt;を補助します。</p> <p>【対象】            下記の2つの条件を両方満たしている場合、対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の運営に携わっている会員</li> <li>・事業当日に公共交通機関(JR、バス、地下鉄等)及び自家用車を事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで利用した場合</li> </ul> <p>【対象経費】            700 円/人</p> <p>【経費上限】            35,000 円</p> <p>▶準備期間等の交通費は<b>補助対象外</b>です。</p> <p>【補助対象可否一覧】</p> <table border="1" data-bbox="534 1541 1524 1809"> <thead> <tr> <th>区間</th> <th>手段</th> <th>補助対象可否</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで</td> <td>公共交通機関または自家用車</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで</td> <td>公共交通機関または自家用車</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	区間	手段	補助対象可否	事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで	公共交通機関または自家用車	○	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×	自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで	公共交通機関または自家用車	×	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×
区間	手段	補助対象可否												
事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで	公共交通機関または自家用車	○												
	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×												
自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで	公共交通機関または自家用車	×												
	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×												
3.消耗品費	<p>消耗品の購入費用</p> <p>▶消耗品とは次のいずれかに当てはまるものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・短期間又は一度の使用で使い果たすもの</li> <li>・壊れやすいもの</li> <li>・長期間の保存に耐えないもの</li> </ul>													



4.印刷製本費	<p>チラシやポスター、書面、パンフレット、冊子などの印刷にかかる費用</p> <p>▶ 対象事業の実施と関係のない内容が含まれる場合は補助対象外となります。</p>
5.役務費	<p>人的サービスを利用した場合にかかる費用</p> <p>(例) ・ 資料や案内等を送付する際の郵送費や通信費          ・ 保険加入料          ・ 広告掲載料 など</p>
6.使用料・賃借料	<p>&lt;使用料&gt;          会場や駐車場等を使用するにあたって必要となる経費や付属設備(例:マイク、スクリーン、プロジェクター等)の利用にかかる経費</p> <p>&lt;賃借料&gt;          パソコン等の機器や車やバスのレンタル料</p> <p>▶ 団体の事務所の家賃や光熱水費などは補助対象外です。</p>
7.備品購入費	<p>【対象】          事業の実施に直接必要な備品(申請事業以外には使われないと市が確認できるもの)</p> <p>&lt;認められる備品の例&gt; 対象事業の名前が入った旗や看板、横断幕、衣装など</p> <p>&lt;認められない備品の例&gt; パソコン、カメラ、台車など他の活動で使用できるもの</p> <p>【経費上限】          備品購入費以外の経費の合算額(1~6、8~11)の1/4</p> <p>▶ 備品とは、1万円以上の物品で、比較的長くその商品価値を留めるものです。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> <p>令和6年度までは「補助申請額の3割」という記載でしたが、算出が複雑であったため、算出しやすいよう見直しました。</p> </div>
8.負担金	<p>他のイベントへの出店にかかる出店料、研修の受講にかかる受講料 など</p>
9.食糧費	<p><b>原則、対象外とします。</b>ただし、料理教室の食材など使用しなければ事業が成り立たない場合や、講師用の飲料水又はお茶(1イベント1人につき500mlペットボトル1本まで)は対象とします</p>
10.委託料	<p>外部委託が必要と市が認める場合</p> <p>(例) ・ 講師派遣会社に依頼したい          ・ 手話通訳の人をお願いしたい          ・ 託児スペースが必要なので、専門の団体に委託したい など</p>
11.その他	<p>上記以外のもので、補助することが特に必要・適当と認められる経費</p>

## (2) 選考会(公開プレゼンテーション)について

申込書の内容及び公開プレゼンテーションでの説明内容などについて、選考委員が審査し、補助金の対象事業を決定します。

### ●選考会(公開プレゼンテーション)

実施団体が、自ら事業内容や事業による効果などをアピールし、選考委員や市民と質疑応答・意見交換を行います。

申込をした団体は、必ず公開プレゼンテーションに参加しなければなりません。



## ◆選考基準

次の観点から、総合的に判断します。

- ① 地域の課題解決に役立つ（まちづくりに効果があると感じられるか）
- ② 専門性が発揮されている（団体の特徴を生かした発想が表れているか）
- ③ 独創的な取り組み（類似性のない、団体ならではの事業として計画されているか）
- ④ 市民への広がり期待できる（広く一般的な参加が見込める事業であるか）
- ⑤ 地域の活性化につながる（事業の成果として、まちづくりへの貢献が見込めるか）
- ⑥ 確実な実行が見込める（支援の有無にかかわらず、目的を達成し、計画どおり事業が実施できるか）
- ⑦ 継続した取り組みが期待できる（事業の継続と継続による効果の高まりが期待できるか）
- ⑧ 補助金交付の必要性が認められる（補助金の交付が必要な事業であると認められるか）

公開プレゼンテーションの様子や提出された書類や写真などは、必要に応じて広報誌や市のホームページ等で市民に公表することがあります。

## (3) 選考会後

### 結果の通知（3月下旬に通知予定）

選考委員の審査結果を基に対象事業を選定し、市が予算の範囲内で補助金を決定します。

選考結果とともに、交付申請書等も送付いたします。なお、補助金は、申請書提出後からおおよそ2・3週間後に概算交付いたします。

## 補助金交付後について

- ▶ 補助金交付の決定を受けた後に、事業内容の変更及び事業内容に伴う必要経費の変更をしようとするときは、**必ず事前に市民生活課にご相談ください。**（変更に当たり「**内容変更承認申請書**」を市に提出する事務手続きが伴います。）なお、選考委員会で決定された交付金額の増額はできません。
- ▶ 選考会で発表した事業内容と事業報告の内容が著しく異なると認められる場合は、**補助の対象外**となりますので、**ご注意ください。**
- ▶ 事業を実施していくなかで、当初の申請予算の範囲内で流用を行いたい場合は一度市民生活課（市民協働担当）までご相談ください。



流用とは、予定していた用途以外に経費を回すことです。右記の表：【流用可否一覧】で、○となっている区分間では、流用が可能です。

（例）チラシが当初より安く印刷することが出来たので、イベント当日に使う景品を多く購入したいから消耗品費に回したい等

【流用可否一覧】

区分	流用の可否
報償費	×
旅費・交通費	×
消耗品費	○
印刷製本費	○
役員費	○
使用料・賃借料	○
備品購入費	○
負担金	○
食糧費	×
委託料	○
その他	△

### ▲ ご注意ください。

- 補助金交付申請書とともに提出した収支予算書に記載していない新たな区分への流用はできません。
- 当初の収支予算書にて、流用を見越して過度な予算を立てることは、お控えください。



## 事業終了までの流れ



9～10月頃 事業の進行状況について**中間報告書**を提出

事業終了後**30日以内** 完了した事業について**実績報告書**を提出

令和8年4月中旬～下旬 「**報告会**」(休日開催予定)  
公開の場で事業の成果を報告

- ▶ 中間報告や実績報告では、事業の様子が分かる資料(例:事業当日の写真やチラシ等)の提出をお願いします。
- ▶ 領収書(団体名の記載があり、品名・単価・数量等の内訳が明確なもの)を提出できない経費は補助の対象となりません。領収書は必ず発行してもらい、くれぐれも紛失しないよう大切に保管してください。

## よくあるご質問

Q 申込をすれば、補助金を貰えますか？

A 申込み条件に合致していれば申込は出来ませんが、その後の選考会で公開プレゼンテーションを行い、採択されなければ補助金はもらえません。

Q 申込をする際の経費は、大雑把な内容で記載して良いですか？

A 補助金は概算払いになりますが、申請した費用よりも実際の対象経費が少なかった場合、振り込んだ補助金の一部を返還していただくことになります。そのため、できるだけ決算と変わらないように精査して申請することをおすすめします。

Q 団体を運営するための資金として使えますか？

A 使用できません。この補助金は、今年度から新たに取組むまちづくりのための事業や取り組みを対象としており、団体の運営や日常的な活動は補助の対象ではありません。

当市の生涯学習課では市民活動団体を支援する補助金や奨励金があるので、そちらに一度ご相談ください。また、社会福祉協議会ではボランティア団体に登録することで、助成金情報を得ることができます。そのほか北海道等の補助金や情報を検索することができるサイト名を参考として下記のとおり記載しますので、運営状況等に合わせご活用ください。

◎認定NPO法人 北海道NPOファンド  
(「越智基金」・「市民活動支援基金」)

◎公益財団法人 北海道地域活動振興協会

◎EPO北海道 ※環境系の助成金情報が随時掲載

◎北海道ろうきんつなぐプロジェクト

◎公益財団法人 はまなす財団

(地域づくり活動発掘・支援事業)

助成金を検索できるサイト

① CANPAN(助成制度一覧)

② ミラサポ(補助金・助成金情報)

③ 公益財団法人 助成財団センター(助成金情報)



Q 活動実績はあるのですが、団体の会則や規則がありません。申込みことはできますか？

A 会則や規則がないとお申しいただけません。お申込までに会則・規則を整える必要があります。

Q 団体の支部であっても、申込みことができますか？

A 支部の拠点が江別にあり、申請以前から江別市で活動している実績があれば申込ができます。

Q 市外で勉強会等のようなイベントを開催する場合でも、この補助金は申込できますか？

A 江別市のことを広くPRするなど、市にとって活性化につながり、課題が解決できる取り組みであれば申込みことができます。

Q 複数の団体と協働で行う事業も対象となりますか？

A 対象となります。この補助金は、事業や取り組みを対象としていますので、事業に関わる団体の数は問いません。ただし、1団体につき1つの事業申請となりますので、それぞれの団体のどちらかが代表して申請していただくことになります。なお、1つの事業に多くの団体が参加する場合でも、補助率や上限額が増えることはありません。

Q 行政や支援団体からも別の助成金・補助金を受ける場合や、参加料を徴収など有料のイベントを行う場合でも、申込みことはできますか？

A 別の助成金や補助金を受ける場合でも、お申しいただけます。また、参加料の徴収については、団体の活動運営費のため等 営利目的とならない範囲ならば問題ありません。ただし、補助金と収入の合計が、事業にかかった費用よりも多くなる場合などは、補助金を減額することがあります。

Q 道外から講師を呼ぶ場合、旅費として補助対象になりますか？

A 道外から講師を呼ぶことにより、江別市にとっての地域の課題解決や活性化が期待される公益的な活動に繋がるものであれば補助対象となります。

Q 当初の予算よりも多く費用がかかりました。途中で予算額を増やすことはできますか？

A 補助金額が決定した後に予算額の増額はできません。事業にかかった費用のうち、予算を超えた分については補助の対象とはなりませんので、申込の際には、予算について十分に検討をしてください。

Q プレゼンテーションの経験がなく、パソコンも使えないのですが、大丈夫でしょうか？

A 公開プレゼンテーションは、スライドを使って発表する形式が一般的ですが、対象事業の内容や効果についてきちんと伝えられる内容であれば、手書きのフリップや配布資料など、どのような形式でも構いません。

**上記の他にも、補助金についてのお悩み・ご不明な点などありましたら、市民活動センター・あい又は市民生活課まで、お気軽にご相談ください！**

**江別市民活動センター・あい**

(開館時間: 平日 9:00~21:00 / 土日祝日 9:00~18:00)

〒069-0824 江別市東野幌本町 6 番地 43  
市民交流施設ぶらっと内 (JR野幌駅南口すぐそば)  
TEL: 011-374-1460 / FAX: 011-374-1461  
Eメール: info@center-i.jp

**お問い合わせ先**

江別市 生活環境部 市民生活課 市民協働担当

〒067-8674 江別市高砂町 6 番地 (市役所 2 階 17 番窓口)

TEL: 011-381-1124 FAX: 011-381-1070

Eメール: shiminseikatsu@city.ebetsu.lg.jp

