



この「あの手この手」マークは大和市における市民活動のシンボルマークです。
このマークは Solution（解決）の頭文字“S”を表しています。

● ● ● ● 令和6年度
大和市
市民活動推進補助金
募集要領

企画書提出期間：

令和5年12月11日（月）～

令和6年1月10日（水）

活かそう！
ひろがりのわ
つながりの手



大和市イベントキャラクター ヤマトン

【目次】

1.	制度の概要	・・・ 1
	1 市民活動推進補助金とは	
	2 対象となる事業	
	3 募集期間・提出書類	
	4 市民活動推進補助金の区分と金額	
	5 スケジュール	
2.	補助対象となる経費	・・・ 5
	1 経費について	
	2 インカインド	
	3 経費と補助金の算出	
3.	事業決定のプロセス	・・・ 8
	1 公開プレゼンテーション	
	2 事業へのアドバイス	
	3 プレゼンテーションの方法	
	4 交付の決定	
	5 注意事項	
4.	実施と報告	・・・ 12
	1 事業の実施	
	2 中間ヒアリング	
	3 事業の報告	
5.	市民活動推進基金	・・・ 13
	1 市民活動推進基金とは	
	2 市民活動推進基金のPR	
6.	参考資料	・・・ 15
	1 過去3カ年度の補助金事業	
	2 補助金事業以外の事業の形	
	3 補助金終了後の事業例	
7.	提出書類記入例	・・・ 19
8.	提出書類様式	・・・ 28

1 制度の概要

1 市民活動推進補助金とは

市民活動推進補助金は、大和市民活動推進補助金交付要綱に基づき、「何か社会に貢献できる活動を始めたい」、「現在取り組んでいる公益活動の輪をもっと広げたい」などの市民のみなさんの取組みに、補助金を交付するものです。

2 対象となる事業

▽次の6要件のすべてに該当する必要があります。

- 新しい公共に参加する意思のある市民、市民団体、事業者が行うボランティア活動などの中で、社会に貢献する非営利の事業
- 主な活動場所または活動拠点が大和市内であるもの
- 事業の主な受益者が大和市民であること
- 原則、令和6年4月1日から令和7年2月28日までの期間に行われる活動や事業（継続して行う活動も対象になりますが、補助金は上記期間内の経費に対してのみ交付されます。）
- 公開プレゼンテーションに出席できること（8ページから11ページ参照）
- 次年度の事業報告会に参加すること（12ページ参照）



活動の規模やテーマは問いませんが、宗教、政治に関する活動を主たる目的とするもの、及び選挙に関するものは除きます。また、市から他の制度により補助金の交付を受けている活動や協働事業も除きます。

3 募集期間・提出書類

Step1

企画書提出期間

- ・ 期 間 : 令和5年12月11日(月)～令和6年1月10日(水)
※日曜・第3月曜・年末年始(12月29日～1月3日)除く
- ・ 提出先 : 大和市民活動センター
- ・ 提出書類 :
 - 第1号様式 大和市民活動推進補助金 企画書
 - 第2号様式 同 収支予算書
 - 第3号様式 同 自己紹介シート
 - 団体の定款又は規約
 - 団体の名簿
 - 活動実績書類(会報やチラシ、報告書、新聞記事の写し等)
※活動実績書類は、枚数が多くなりすぎないように、厳選してください
 - 直近の収支決算書(団体の会計状況がわかるもの)

Step2

協議期間

- ・ 期 間 : 令和6年1月11日(木)～1月30日(火)
※日曜・第3月曜除く
- ※提出していただいた企画書等の内容について日程調整のうえ協議を行います。

Step3

申請期間

- ・ 期 間 : 令和6年1月30日(火)～2月3日(土)
 - ・ 提出先 : 大和市民活動センター
 - ・ 提出書類
 - 第4号様式 大和市民活動推進補助金 申請書
 - 市民事業届出書(大和市新しい公共を創造する市民活動推進条例施行規則)
- ※必要に応じて追加の添付書類をお願いすることもあります。
※提出いただいた書類は、個人情報を除き公開いたします。

様式について

提出書類の各様式は、市民活動課のホームページからダウンロードしてご利用ください。(詳細は28ページ)

4 市民活動推進補助金の区分と金額

区分	趣旨	補助金の上限額	交付の制限
めばえ	活動をこれから始める、 又は始めたばかりの皆さん に対する補助です。 【団体補助】	5万円 ただし、当該事業実施に必要な経費の範囲内。 また、現金による支出を超えることはできません。	1申請者 につき1回
はぐくみ	既に活動をしている皆さん がより活動を発展させる ための補助です。 【事業補助】	20万円 ただし、当該事業実施に必要な経費の2分の1以内。 また、現金による支出を超えることはできません。	1事業 につき1回

▽申請多数の場合、補助金の上限は全体予算の範囲内で決定します。

(参考…令和5年度の全体予算は、75万円です。)

▽経費には、無償で提供された労力を金額に換算して含めることができます。

⇒6ページの **2 インカインド** の項目を参照してください。

ただし、補助金の上限額は現金による支出額とします。

▽補助金の算出基準： 補助金の上限額は次のうち一番低い額となります。

【めばえ】

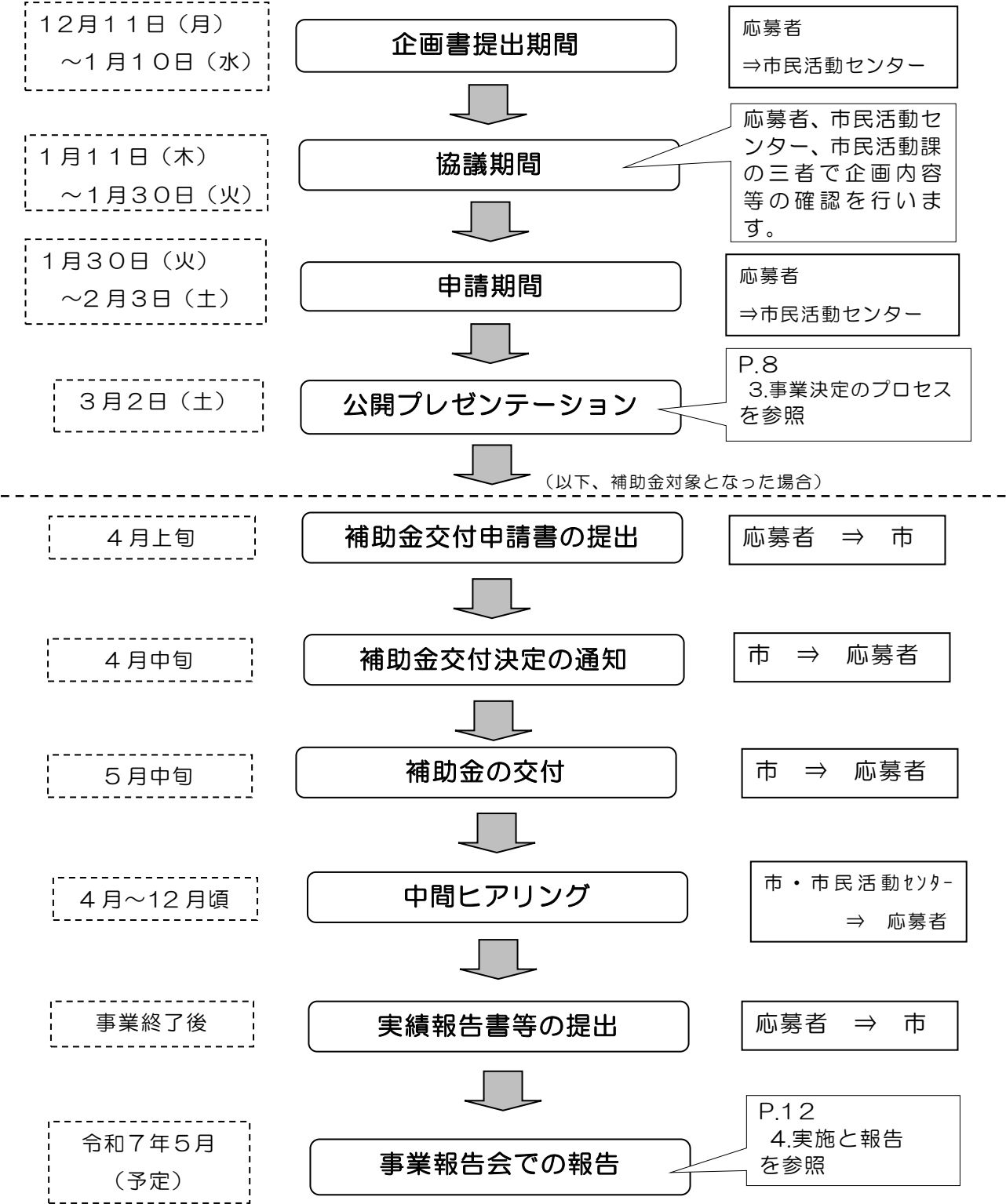
- ① 現金支出額
- ② 50,000円

【はぐくみ】

- ① 現金支出額
- ② 全体事業費（現金支出額＋無償労力を現金換算した額）×2分の1
- ③ 200,000円

※補助金の算出例は、6ページを参照してください。

5 スケジュール



補助対象となる経費

2

1 経費について

対象となる経費は、事業実施のために直接必要となる経費とします。

▽「めばえ」については、団体の活動初期に必要な備品費（パソコンや机等）も、経費として含めることができます。

【経費の費目例】

人件費：アルバイトスタッフの賃金等

報償費：有償ボランティアへの謝金、講師への謝金（外部の講師に限る）

通信運搬費：切手代、宅配費用

印刷製本費：チラシ・パンフレットの印刷代、写真の現像

旅費：講師、活動指導者等の交通費、会議や打ち合わせのための交通費

消耗品費：用紙、インク、文具類や事務用品等、1回または短期間の使用で消耗する物の費用

食糧費：事業実施のために必要不可欠と認められるものに限る

賃借料：会場・施設の使用料、機器リース代、レンタル料

保険料：活動に係る損害賠償保険、参加者の保険料

その他：スタッフの研修参加費、活動を発展させるためのアンケート・ニーズ調査に係る費用など（必要不可欠と認められるものに限る）

▽団体の事務所等を維持するための経費、経常的活動に要する経費（事務所の賃借料や人件費、電話代、光熱費等）は対象としません。また、事業に直接必要な経費であっても、団体の会員、構成員等に対する人件費（賃金や謝礼等）は対象外です。



経費の支出にあたり、領収書等により、**日付、相手先、内容、金額**が確認できることが必要です。事業終了後、実績報告書と併せて、必ず提出していただきます。

アルバイトスタッフの賃金、有償ボランティアへの謝金参考額

事業実施にあたり、アルバイトスタッフの賃金、有償ボランティアへの謝金を計上する場合は、次の基準額を参考にして、経費に算入してください。

◆アルバイトスタッフの賃金参考額

1,112円/1時間あたり

◆有償ボランティアへの謝金参考額

500円/半日（4時間程度）
1,000円/日（4時間を超える場合）

2 インカインド

ボランティアによる労力の提供を金銭換算して全体の事業費に加えることができます。これを「インカインド」といい、現金収支だけでは分からない市民活動の事業規模を表す指標となります。

インカインドを算入する場合は、第2号様式の収支予算書無償分の積算内訳（23ページの記入例を参照）を記入してください。

換算方法については5ページの「アルバイトスタッフの賃金、有償ボランティアへの謝金参考額」を参考に設定してください。

3 経費と補助金の算出

経費と補助金の算出例は、以下のとおりです。

（補助金の算出基準は、3ページを参照）

■例1：めばえ

収 入	収入額（円）
会費	30,000
寄附金	20,000
補助金（めばえ）	50,000
合 計	100,000

支 出	支出額（円）
備品費	10,000
印刷製本費	50,000
通信運搬費	20,000
消耗品費	20,000
合 計	100,000

① 現金支出額の合計は、100,000円です。

② めばえの補助金の上限額は、50,000円です。

このうち低い額 ②50,000円 が申請できる補助金額となります。

■例2：はぐくみ（インカインドを算入しない場合）

収 入	収入額（円）
会費	80,000
補助金（はぐくみ）	80,000
合 計	160,000

支 出	支出額（円）
講師謝礼	10,000
印刷製本費	80,000
通信運搬費	40,000
消耗品費	30,000
合 計	160,000

① 現金支出額の合計は、160,000円です。

② 全体事業費160,000円の2分の1は、80,000円です。

③ はぐくみの補助金の上限額は、200,000円です。

このうち1番低い額 ②80,000円 が申請できる補助金額となります。

■例3：はぐくみ（インカインドを算入した場合）

収 入	収入額（円）
会費	10,000
補助金（はぐくみ）	150,000
合 計	160,000

支 出	支出額（円）
講師謝礼	10,000
印刷製本費	80,000
通信運搬費	40,000
消耗品費	30,000
現金支出額	160,000

インカインド※	140,000
全体事業費	300,000

（※インカインドは6ページを参照）

- ① 現金支出額の合計は、160,000円です。
- ② 全体事業費は、現金支出額にインカインドの140,000円を加えた300,000円となり、その2分の1は、150,000円です。
- ③ はぐくみの補助金の上限額は、200,000円です。

このうち一番低い額 ②150,000円 が申請できる補助金額となります。

■例4：はぐくみ（インカインドを算入した場合）

収 入	収入額（円）
会費	10,000
参加費	10,000
補助金（はぐくみ）	200,000
合 計	220,000

支 出	支出額（円）
印刷製本費	60,000
旅費	40,000
消耗品費	100,000
賃借料	20,000
現金支出額	220,000

インカインド※	240,000
全体事業費	460,000

（※インカインドは6ページを参照）

- ① 現金支出額の合計は、220,000円です。
- ② 全体事業費は、現金支出額にインカインドの240,000円を加えた460,000円となり、その2分の1は、230,000円です。
- ③ はぐくみの補助金の上限額は、200,000円です。

このうち一番低い額 ③200,000円 が申請できる補助金額となります。

事業決定のプロセス 3

1 公開プレゼンテーション

▽企画内容について協議した後、補助金申請書を提出された方には、事業内容の発表（プレゼンテーション）を市民公開の場で行っていただきます。

▽発表内容について、大和市民活動推進補助金アドバイザー（以下、市民活動アドバイザーという。）や会場からの質疑があり、それぞれに回答していただきます。

▽公開プレゼンテーションは、令和6年3月2日（土）を予定しています。

※都合により変更となる場合もありますので、ご了承ください。

◆過去の公開プレゼンテーションの様子◆



Here we go!



2 事業へのアドバイス

▽公開プレゼンテーションでは、ご提出いただいた書類・プレゼンテーション等を参考に、市民活動アドバイザーが、以下の項目について点数による評価をします。

▽点数で評価することにより、事業のどの点が優れていて、どの点が足りないのかが明確になります。

▽評価結果に基づいて、市民活動アドバイザーから発表者に対して助言します。

《評価の項目と視点》

評価の項目	視 点	配点
事業遂行の強い意欲があること	事業遂行に対する『意気込み』や『想い』を説明できているか	5点
事業の方針が明確であること	事業を実施する目的や方針が明らかになっているか	5点
活動の広がりがあること	公益性から市民のニーズを捉え、広く市民を対象として実施されるか	5点
事業実現のための準備がされていること	実行可能なスケジュール、予算で計画されているか	5点
事業の継続性があること	補助金を受けた後も、自立し継続していけるか	5点

【段階評価】

評価	非常に優れている	優れている	普通	やや劣っている	劣っている
点数	5点	4点	3点	2点	1点

3 プレゼンテーションの方法

◆資料作成、発表のルール

プレゼンテーションで使用する資料作成、口頭での発表は、**次の5項目に沿った内容を、順番どおりに行ってください。**

1. 事業遂行の強い意欲があること
2. 事業の方針が明確であること
3. 活動の広がりがあること
4. 事業実現のための準備がされていること
5. 事業の継続性があること

※各項目の内容は、9ページの「評価の項目と視点」の表をご覧ください。

◆当日使用できる機器

発表用のマイク、ノートパソコン、プロジェクター、スクリーン、レーザーポインターをご用意します。

※個人パソコンを持ち込み、発表で使用することはできません。

◆パソコンを使用した発表について

- ・使用できるソフトは、PowerPoint、Excel、Wordです。
- ・スクリーンに投影したときに見やすいデザインで作成してください。
(例：背景黒、文字白、フォントは大きく)
- ・特殊フォントは表示されないことがございますので、基本フォント（明朝・ゴシック等）で作成されることをおすすめします。
- ・詳細はご相談ください。

◆プレゼンテーション当日までの流れ

1. **2月下旬頃までに**、プレゼンテーション当日の流れ（発表時間など）をお知らせ致します。



2. **2月21日（水）までに**、発表で使用する資料等を**市役所市民活動課**へご提出ください。発表方法についても、再度確認をさせていただきます。

4 交付の決定

▽公開プレゼンテーションでの市民活動アドバイザーの評価・助言を参考に、全体予算の範囲内で補助金を交付する事業と金額を決定します。

▽補助金の交付は令和6年5月中旬～下旬を予定しています。

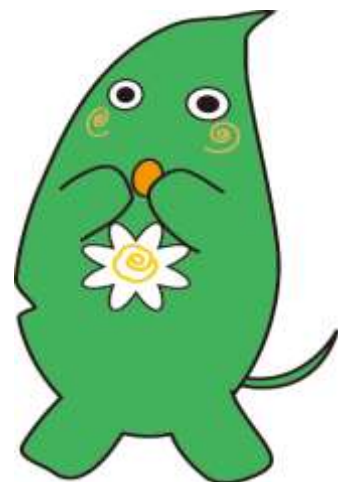
5 注意事項

▽申請に虚偽があった場合、活動が実施されなかった場合、又は支出額が予算額に対して大幅に減った場合等には、補助金の一部又は全部を返還していただきます。

▽令和6年度予算額により、補助額が変更になる場合があります。

▽補助金交付事業の活動内容等は、市のホームページなどで広く情報公開していきます。

https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/shiseijoho/shiminkatsudo/shien_hojo/8941.html



実施と報告 4

1 事業の実施

▽事業のチラシなど資料を作成する際に、

「この事業は、大和市新しい公共を創造する市民活動推進基金の助成を受けて実施しています」

の記述を含めていただくようお願いします。

(※基金については、13ページを参照)

▽事業実施時に市役所市民活動課の担当者が事業の実施内容について見学をさせていただきます。

▽見学の日程は、団体と市民活動課が相談して決定します。

2 中間ヒアリング

▽事業実施期間中、市民活動課、市民活動センターが団体から事業の状況について聞き取りをさせていただきます。

▽事業の進み具合やその後の進め方について確認、アドバイス等を行います。

3 事業の報告

▽事業実施後、実績報告書等の書類を提出していただきます。

※詳細は、補助金交付が決定された応募者に別途通知いたします。

▽また、併せて次年度に実施する事業報告会で事業の報告をしていただきます。報告会は令和7年5月を予定しています。

▽報告会の場は、団体の活動をアピールする絶好のチャンスです。万全の準備をして臨んでください。

市民活動推進基金 5

1 市民活動推進基金とは

大和市では、「新しい公共を創造する市民活動推進条例」の基本理念のもと、市民活動を推進していくことを目的として、「新しい公共を創造する市民活動推進基金」を平成16年に設置しました。

市民活動推進基金は、市民活動推進補助金（めばえ、はぐくみ）となって活用されています。

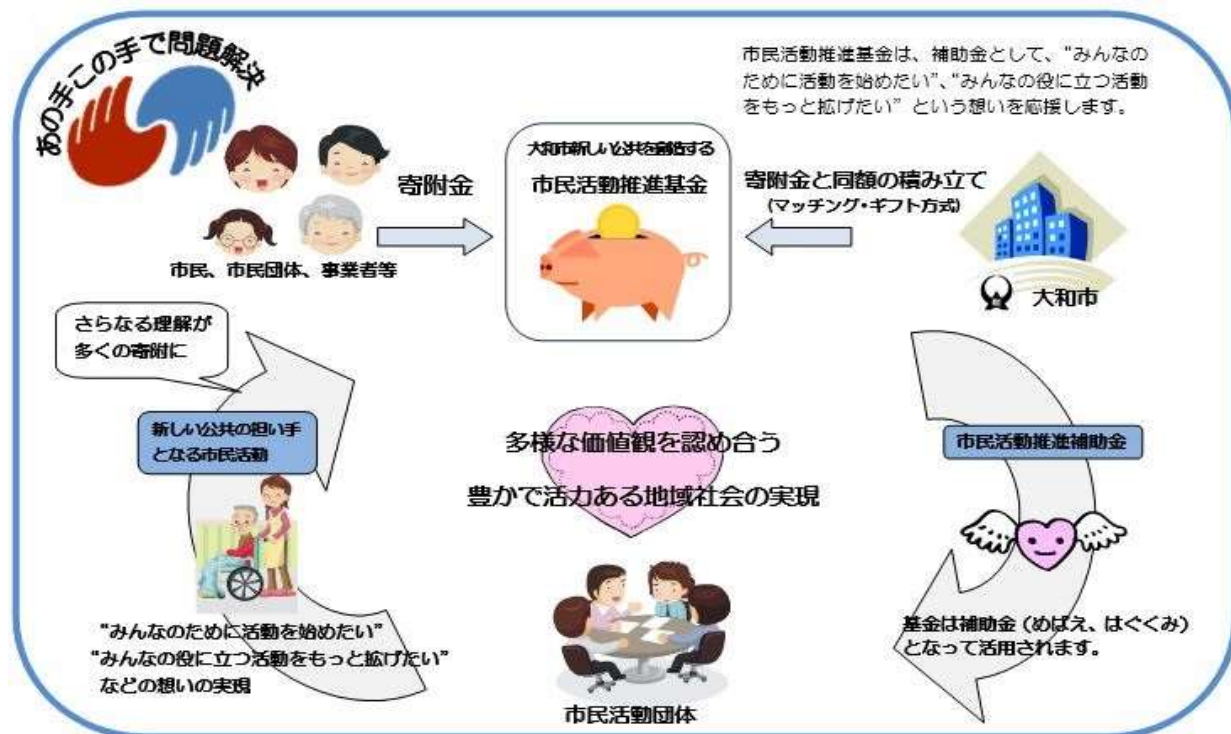
◆マッチングギフト

市民活動推進基金は、市民のみなさんから寄附（ふるさと納税分を除く）をしていただいた額と同額を、大和市が上乘せして積み立てる「マッチングギフト方式」を採用しています。

市民の方から1万円の寄付をいただいた場合、市からも1万円を拠出し、合計2万円が基金に積み立てられる仕組みになっています。

まさに市民と市の協働による基金です。

◆基金の仕組み



2 市民活動推進基金のPR

市民活動推進補助金の財源となっている「市民活動推進基金」は、みなさまからの寄附（ふるさと納税分を除く）と同額を市も積み立てるマッチングギフトを採用していますが、寄附が集まらなければ、いずれ基金も底をついてしまいます。

補助金交付団体のみなさまの活動が、市民活動への理解となり、寄附につながります。交付の決定後、事業実施の際には、基金への寄附の呼びかけに力を貸してください。

具体例として、事業の実施にあたってチラシ等を作成する際に、

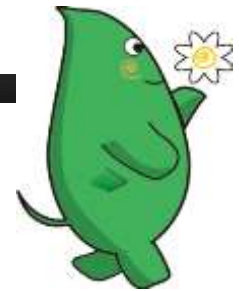
**「この事業は、大和市新しい公共を創造する市民
活動推進基金の助成を受けて実施しています」**

といった記述をしていただくと非常に効果的なPRになります。



参考資料

6



1 過去3カ年度の補助金事業

●令和5年度

めばえ…1件

事業名 〔事業者名〕	事業内容	補助金交付額 (円)
めばえ		
移動販売買い物支援・ 消費者と生産者等の交 流事業 〔La graine (ラ・グレーヌ)〕	近隣にスーパーがない高齢者等の買い物支援として、生産者から供給される新鮮な野菜を届ける移動販売を継続して行う中で、消費者として集まる高齢者のふれあいの機会を設け、地域の交流を深めることなどを行っていく。	50,000

●令和4年度

めばえ…2件 はぐくみ…2件

【計4件の事業に補助金を交付】

事業名 〔事業者名〕	事業内容	補助金交付額 (円)
めばえ		
こころサポーターかな がわ協会設立準備会 〔こころサポーターか ながわ協会設立準備 会〕	こころサポーターの活動や孤独孤立支援に必要な勉強会を開催し、会員のスキルアップを図るほか、市民向けのパンフレット、チラシなどを作成する。	50,000
リハビリテーション専 門職によるアウトリー チ活動 〔地域を明るくするリ ハビリテーション専門 職の会 大和〕	地域活動に参加できない高齢者に対して、リハビリテーション専門職がアウトリーチ（訪問）型の各種講話・体操などを実施し、地域住民との交流を図る。	50,000

はぐくみ		
家族の介護を乗り切るための連続セミナー [市民活動グループ ごきげんカンパニー]	「家族の介護でつぶれる人をなくしたい！」との思いを実現するため、家族介護者と専門職の実体験から学び、介護において「抱え込まない、抱え込ませない」つながりを市内中心に作っていく。	200,000
大和駅前パワーアップイベント事業 [やまとパワフルミュージックサポート]	コロナ禍で延期、中止が続いた大和駅前での文化芸術イベントをパワーアップして再開し、市民が楽しく交流できる居場所を提供する。	200,000

●令和3年度

はぐくみ…1件

事業名 [事業者名]	事業内容	補助金交付額 (円)
はぐくみ		
「地域で多様性を認める子育て」推進事業 [やまと療育教育推進プロジェクト]	目的を達成するために、子どもを取り巻く大人が、①正しい理解を深め、②あたたかな繋がりを持つための活動を行う。 ① 学ぶ（正しい理解を深める）：連続基礎講座 我が子のため、友だちの子どものために、地域の子どもたちのために学び、サポーターになることを目的として、特別支援に関する基礎的な知識や支援方法を学ぶ連続基礎講座。 ② 出会う（あたたかな繋がりを持つ）：懇談会 [多様性を認める子育て]を大きな軸として毎回テーマを決め、集まったメンバーで懇談を通して、あたたかな繋がりを作る。 テーマに合わせて、ゲストスピーカー（専門家・経験者など）に来てもらい、情報の共有やよりテーマを深めて話し合うことのできる場を作る。 テーマは「発達支援、合理的配慮、余暇支援、コミュニケーション、子どもとの関わり方、環境整備」など。	200,000



2 補助金事業以外の事業の形

今回、企画書の提出をお考えになっている「市民活動推進補助金」の他にも、皆さんの思いを実現するため、市と協力しながら事業を行う方法の例をお示ししたいと思います。どの方法が良いかも一緒に考えたいと思います。

① 共催事業

皆さんが企画したイベント等と同じ目的を持つ市の事業に参画し、市担当者との話し合いを通して具体的な協力内容を決めて共に実施する事業です。

② 委託事業

入札等を経て、主に企業が市の発注した業務を請け負う方法です。公益的な事業内容については、実績のある非営利団体（NPO 法人等）が請け負う場合があります。

③ 協働事業

毎年4月に募集が行われる「協働事業等提案制度」に基づく事業です。提案をした市民（団体）は、共に事業を行いたい市担当課と協議の上、両者で公開プレゼンテーションに臨み、審議会の評価を受けます。事業は、募集の翌年度から始まり、両者で事業の目的や役割分担を協定という形で取り決め、概ね3か年度を一区切りに実施します。



3 補助金終了後の事業例

本補助金事業制度は、平成16年度から始まりました。これまで実施されてきた事業の中には、補助金終了後に協働事業として実施され、その後は、市の事業となっているものや、市民事業として実施しているものがあります。

【団体名：特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブチャイルドケア】

補助金事業（はぐくみ）	事業名：ホームスタート事業のための人材育成事業（平成31年度）
協働事業	事業名：家庭訪問型子育て支援ホームスタート事業 【市民提案型】 期 間：令和2年度～4年度
現在の事業	※ホームスタート事業の運営 6歳未満の子どもを持つ家庭に週1回2時間程度、地域のボランティア（ホームビジター）が希望する子育て中の家庭へ訪問し、傾聴と協働を実施。

【団体名：栄養サポートやまと】

補助金事業（はぐくみ）	事業名：プレママ・パパ チャレンジ離乳食教室（平成22年度）
協働事業	事業名：チャレンジ離乳食教室 ～これからママ・パパになるあなたへ～ &ステップアップ離乳食教室 【市民提案型】 期 間：平成23年度～28年度
現在の事業	妊娠期の女性とその夫、生後4～6ヶ月の子どもをもつ夫婦などを対象に、離乳食教室を開催。平成29年4月からは、市の事業として実施。

【団体名：社会福祉士の会「やまと」】

補助金事業（めばえ）	事業名：認知症サポートの為の講習会開催事業（平成23年度）
補助金事業（はぐくみ）	事業名：認知症サポートを広げるための広報事業（平成24年度）
協働事業	事業名：認知症サポーターの実践講座 【市民提案型】 期 間：平成26年度～28年度
現在の事業	認知症に関する地域の理解者を増やし、サポートできる体制を構築するため、認知症サポーター向けの実践的な内容の講座を団体の事業として開催。

提出書類記入例

7

◆作成の方法

市民活動推進補助金応募にあたっては、記入例を参照し、作成してください。

提出書類と提出期間については、2ページをご覧ください。また、提出書類の様式の入手方法については、28ページをご覧ください。

第1号様式

記入例

令和6年 1月 〇〇日

大和市民活動推進補助金 企画書

団体名	大和介護の会
事業名称	介護スタートアップ講座開催事業
補助金の区分	(どちらかを○で囲んでください) <input checked="" type="radio"/> 1. めばえ <input type="radio"/> 2. はぐくみ
希望する補助金の額	50,000 円 【上限額：めばえ 50,000 円・はぐくみ 200,000 円】

事業の目的	これからの超高齢社会において、益々必要となる介護や認知症の正しい知識について、これから介護に関わる可能性がある方に学んでいただくことを目的とします。
-------	--

<p>9月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上旬 講座 チラシ印刷、広報やまとへの掲載依頼 ・中旬 講座 チラシ配架(市民活動センター、生涯学習センター)
<p>10月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講座 第1回実施(26日) 20名参加予定 ・講座 第1回の反省会、第2回準備 3人
<p>11月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講座 第2回実施(23日) 20名参加予定 ・講座 第2回の反省会、第2回準備 3人
<p>12月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講座 第3回実施(21日) 20名参加予定 ・講座 第3回の反省会 3人
<p>1月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業全体振り返り ・来年度の講演会、講座の企画
<p>2月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書類作成、提出
<p>事業実施における 課題</p>	<p>これまで同様の講座を開催した際の実績を見ると、3回の講座すべてに参加いただく方が、受講者の半分程度に留まっています。3回すべての講座を受講していただくことで理解が深まるよう、講座内容を作成しているの、次回も参加いただけるよう、講義の中で誘導していく、また次回講座の開催前に、案内状を郵送するなど、工夫が必要と考えています。</p> <div style="border: 2px dashed black; background-color: yellow; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>事業を実施する上で、現時点でわかっている課題を記入してください。</p> <p>※課題に対する解決策をすでに考えている場合は、併せて記入してください。</p> </div>
<p>補助金終了後の 見通し</p>	<p>事業の振り返りを行った上で、次年度以降も継続していく予定です。講演会や講座の参加者の状況を見て、実施回数や定員の調整を行います。</p> <p>また、講座に参加いただいた方のうち希望される方には会員となっただき、情報共有や会の活動に参加いただくことを考えています。</p> <div style="border: 2px dashed black; background-color: yellow; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>補助金の交付が終了した後、この事業をどのように継続していくかについて、記入してください。</p> </div>

記入例

第2号様式

令和6年 1月 〇〇日

大和市市民活動推進補助金 収支予算書

団体名	大和介護の会
事業名称	介護スタートアップ講座開催事業

(1) 事業収支予算

収 入	費目	金額(円)	内訳
	【事業に必要なお金】	参加費	12,000
	会費	14,160	団体の会費より
	補助金	50,000	市民活動推進補助金(めばえ)
	収入合計	76,160	
支 出	費目	金額(円)	内訳
	【事業に使いたいお金】	賃借料	18,600
	報償費	20,000	講演会 講師謝礼 10,000 講座 講師謝礼 10,000
	通信運搬費	3,360	講座参加者連絡 84円×2通×20人
	消耗品費	9,000	紙代:1枚2円換算で、4,000円 チラシ 500枚×2種 =1,000枚 テキスト 50枚×20人=1,000枚 インク代:2,500円×2個=5,000円
	旅費	25,200	打合せ、講演会等にかかる交通費 400円×21回×3人=25,200円
	支出合計(A)	76,160	

※収入合計と支出合計が、同じ金額になるよう記入してください。

支出の費目は、募集要領の5ページ「経費の費目例」を参考に記入してください。

※行が不足する場合は追加してください。

(2) 無償分の積算内訳 (金額換算)

※ボランティアなど、無償で提供された労力を事業費に算入する場合は積算内訳を記入してください。

	費 目	金 額 (円)	内 訳
積 算 内 訳	人件費	210,168	打合せ、講演会等 1,112 円/時間×3 時間×21 回×3 人
	<div style="border: 2px dashed yellow; padding: 5px; background-color: yellow;"> <p>「はぐくみ」の申請では、無償で提供された労力をインカインドとして事業費に算入できます。(詳細は、6 ページをご覧ください。)</p> <p>「めばえ」の申請では、この項目の記入は必須ではありません。</p> </div>		
	無償分合計 (B)	210,168	

(3) 事業に要する経費合計

事業に要する経費合計	(A) + (B) =	286,328 円
------------	-------------	-----------

記入例

第3号様式

令和6年 1月 〇〇日

大和市市民活動推進補助金 自己紹介シート

(1) 団体の名称	大和介護の会 【代表者の職名・氏名】 ^{ふりがな} 会長 やまと たろう 大和 太郎
(2) 団体の住所	〒 242 - 0001 神奈川県 大和市 下鶴間〇-〇-〇
(3) 連絡担当者 及び連絡先	<div data-bbox="970 958 1286 1048" style="border: 1px dashed black; background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">日中に連絡がとれる電話番号をご記入ください。</div> ^{ふりがな} 担当者名 ^{ふりがな} 鶴間 ^{ふりがな} 次郎 電話 090-XXXX-XXXX FAX 046-XXXX-XXXX e-mail yamato-kaigo@〇〇〇〇〇〇 〒 242 - 0001 住 所 神奈川県 大和市 深見西〇-〇-〇
(4) ホームページ (URL)	https://〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(5) 設立年月	令和 XX 年 XX 月(法人格取得時期 令和 XX 年 XX 月)
(6) 設立の 目的・経緯	<p>高齢社会を生きていくにあたり、介護に携わる方たちへの教育、支援を行うことを目的に、介護福祉士5名を中心に設立。その後 NPO 法人となり、現在は、これから介護に関わっていく世代の方たちへの教育にも力を入れて活動している。</p>

<p>(7) 主な活動地域</p>	<p>■大和市内を中心に活動 □市外を中心に活動 (活動地域 :)</p>																							
<p>(8) 活動内容と活動実績</p>	<p>【活動内容】 ・介護、認知症についての教育、相談 ・介護施設、訪問介護員の紹介</p> <p>【活動実績】 令和XX年 介護、認知症に関する講演会の実施 (〇〇市 〇〇ホール 来場者数 50名)</p> <p>令和XX年 介護、認知症に関する講座の実施 (〇〇市 〇〇市民センター 受講者数 20名)</p> <p>令和XX年 介護に関する相談会の開催 (〇〇市 〇〇市民センター 月1回計 12回)</p>																							
<p>(9) 会員数</p>	<p>...30...人</p>																							
<p>(10) 過去に助成を受けた実績</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>支給団体名</th> <th>年月</th> <th>金額</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1189 775 1285">〇〇〇〇〇</td> <td data-bbox="775 1189 983 1285">XX年XX月</td> <td data-bbox="983 1189 1134 1285">100,000</td> <td data-bbox="1134 1189 1367 1285">〇〇〇〇補助金</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1285 775 1395">.....</td> <td data-bbox="775 1285 983 1395">.....</td> <td data-bbox="983 1285 1134 1395">.....</td> <td data-bbox="1134 1285 1367 1395">.....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1395 775 1507">.....</td> <td data-bbox="775 1395 983 1507">.....</td> <td data-bbox="983 1395 1134 1507">.....</td> <td data-bbox="1134 1395 1367 1507">.....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1507 775 1507">.....</td> <td data-bbox="775 1507 983 1507">.....</td> <td data-bbox="983 1507 1134 1507">.....</td> <td data-bbox="1134 1507 1367 1507">.....</td> </tr> </tbody> </table>				支給団体名	年月	金額	内容	〇〇〇〇〇	XX年XX月	100,000	〇〇〇〇補助金
	支給団体名	年月	金額	内容																				
	〇〇〇〇〇	XX年XX月	100,000	〇〇〇〇補助金																				
																				
																				
.....																					
〇〇〇〇〇	XX年XX月	100,000	〇〇〇〇補助金																					
.....																					
.....																					
.....																					

記入例

大和市新しい公共を創造する市民活動推進条例施行規則
第1号様式（第2条関係）
市民事業届出書

課長	受付	・	・
	決裁	・	・
	処理	・	・

大和市長 あて

申請者 住所 大和市下鶴間〇-〇-〇
氏名 大和 太郎
電話・fax: 080-XXXX-XXXX
E-mail: yamato-kaigo@〇〇〇〇

過去に市民事業届出書を提出しており、内容に変更がない場合は、提出を省略することができます。

次のとおり申請します。

1 団体の名称 代表者名	団体の名称: 大和介護の会 代表者名: 大和 太郎
2 団体の所在地 連絡先 住所・電話・fax・E-mail	住所: 大和市下鶴間〇-〇-〇 電話: 080-XXXX-XXXX fax: 046-〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail: yamato-kaigo@〇〇〇〇
3 連絡担当者 氏名・住所 電話・fax E-mail	氏名: 鶴間 次郎 <input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 住所: 大和市深見西〇-〇-〇 <input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 電話: 090-XXXX-XXXX fax: <input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 E-mail: yamato-kaigo@〇〇〇〇 <input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
4 団体の概要	法人格 <input checked="" type="radio"/> 有 (設立年月日 X年 X月 X日) <input type="radio"/> 無
	活動開始年 X年
	会員数・内訳 全体 30名 内訳 (正会員20名、賛助会員10名)
	役員内訳 会長1名、副会長2名、理事6名、監事2名
	活動地域 <input checked="" type="checkbox"/> 大和市内を中心に活動 <input type="checkbox"/> 市外を中心に活動 (対象地域:)
	予算規模 円 (年度)
	活動拠点 <input type="radio"/> 有 () <input checked="" type="radio"/> 無
ホームページ <input type="radio"/> 有 () <input checked="" type="radio"/> 無	
5 届出の目的	<input type="checkbox"/> 交流 <input type="checkbox"/> 市との連携 <input checked="" type="checkbox"/> その他 具体的にあれば記述してください。 大和市民活動推進補助金申請のため
6 活動の分野	<input checked="" type="checkbox"/> 保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育 <input type="checkbox"/> まちづくり <input type="checkbox"/> 文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> 環境の保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権擁護・平和推進 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画社会の形成 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化社会の進展 <input type="checkbox"/> 科学技術の振興 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 職業能力の開発・雇用機会の拡充支援 <input type="checkbox"/> 消費者の保護 <input type="checkbox"/> 団体運営への支援 <input type="checkbox"/> その他
7 活動の内容 (実績・予定)	※詳細は添付資料
8 備考	

提出書類様式

8

◆様式のダウンロード

提出書類の各様式は、市民活動課のホームページからダウンロードしてご利用ください。

https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/shiseijoho/shiminkatsudo/shien_hojo/8943.html



◆パソコンでの作成をお勧めします

提出書類は、協議期間（2ページ参照）の中で誤字脱字の修正や、内容の追加説明の記載等をお願いする場合があります。

そのため、修正を効率的に行えるパソコン（今回使用書式は Microsoft Word）で作成いただくことをお勧めします。

◆様式のダウンロードが難しい場合

様式をダウンロードすることが難しい場合は、大和市役所 市民活動課または市民活動センターの窓口（場所は裏表紙参照）で指定の用紙をお渡しします。



◆お問い合わせ

☆大和市役所 市民活動課

〒242-8601

大和市下鶴間 1-1-1

(大和市役所 1階)

☎046-260-5103



https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/shisei_joho/shiminkatsudo/shien_hojo/8943.html

☆大和市民活動センター

〒242-0018

大和市深見西 1-2-17

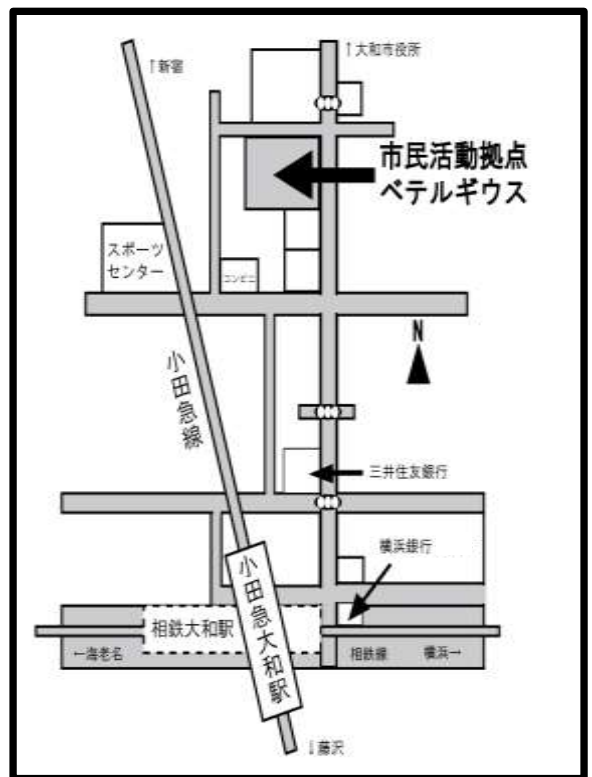
(大和市民活動拠点

ベテルギウス内1階

大和市民活動センター)

☎046-260-2586

<http://kyodounokyoten.com/>



大和市イベントキャラクター ヤマトン