



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8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7年12月1日（月）～

令和8年1月13日（火）

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

**大和市つながり推進課 / 大和市民活動センター**

## 【目 次】

1.	<b>制度の概要</b>	· · · 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.	<b>補助対象となる経費</b>	· · · 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.	<b>事業決定のプロセス</b>	· · · 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.	<b>実施と報告</b>	· · · 12
1	事業の実施	
2	中間ヒアリング	
3	事業の報告	
5.	<b>市民活動推進基金</b>	· · · 13
1	市民活動推進基金とは	
2	市民活動推進基金のPR	
6.	<b>参考資料</b>	· · · 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	
7.	<b>提出書類記入例</b>	· · · 18
8.	<b>提出書類様式</b>	· · · 27

# 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（新しい公共とは、市民・市民団体・事業者及び市が協働して創出し、共に担う公共をいいます。）
- 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不特定多数の大和市民であること
- 原則、令和8年4月1日から令和9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7年12月1日（月）～令和8年1月13日（火）  
※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、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7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）  
※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8年2月2日（月）～2月6日（金）
  - ・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。  
※提出していただいた書類は、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、つながり推進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27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】	10万円 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

※この補助金は、令和8年度予算が議決され成立することを条件としています。

▽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。

▽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
- ② 100,000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

1,225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ぬ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(22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)	100,000
合 計	150,000

支 出	支出額(円)
備品費	40,000
印刷製本費	60,000
通信運搬費	30,000
消耗品費	20,000
合 計	150,000

① 現金支出額の合計は、150,000円です。

② めばえの補助金の上限額は、100,000円です。

このうち低い額 ②100,000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。

# 3 事業決定のプロセス

## 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8年3月7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、自立し継続していくか	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必ず説明してください。

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、レーザーポイントをご用意します。

※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月中旬までに、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18日（水）までに、発表で使用する資料等を市役所つながり推進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。

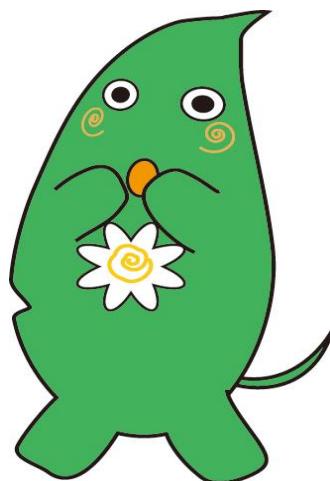
## 4 交付の決定

- ▽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8年5月中旬～下旬を予定しています。
- ▽令和8年度の補助金交付団体にならなかった事業については、アドバイザー等からの意見を踏まえて、令和9年度に再申請をすることができます。ただし、再申請は1回限りとなります。

## 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8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](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

- ▽事業実施時に市役所つながり推進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、団体とつながり推進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、つながり推進課、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9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。

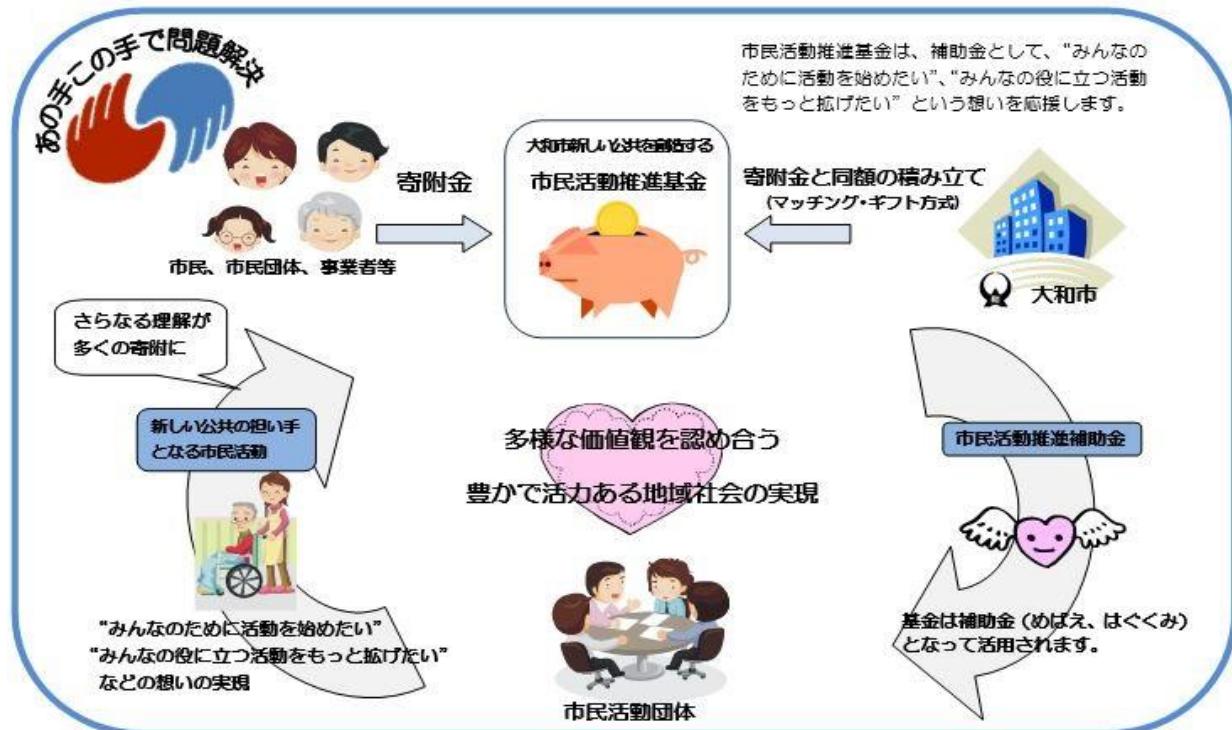
### ◆マッチングギフト

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、大和市が上乗せして積み立てる「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

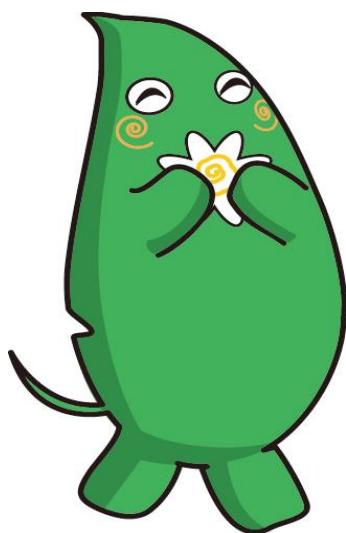
市民活動推進補助金の財源となっている「市民活動推進基金」は、みなさまからの寄附（ふるさと納税分を除く）と同額を市も積み立てるマッチングギフトを採用していますが、寄附が集まらなければ、いずれ基金も底をついてしまいます。

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で賄われています。同基金への寄附にご協力をお願いします。」**

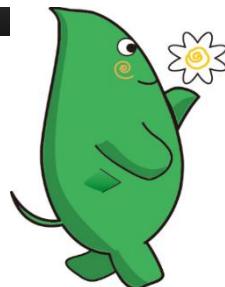
といった記述をしていただけだと非常に効果的なPRになります。



# 参考資料

6

## 1 過去3カ年度の補助金事業



### ●令和7年度

めばえ…1件 はぐくみ…1件

【計2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)
<b>めばえ</b>		
みんなのスマホ 〔みんなのスマホ〕	高齢者などを対象に、スマートフォン操作の基本から各種アプリの使い方、セキュリティ対策までをわかりやすくレクチャーする。デジタル知識を共有し合い地域の情報共有や生活の向上、趣味の発展に力添えする環境づくりを行う。	50,000

<b>はぐくみ</b>		
要約筆記体験会 開催事業 〔大和市要約筆記者の 会筆つき～ず〕	聞き取った内容を即座に文字に起こし、要点をまとめる要約筆記を多くの人に理解してもらうことを目的として、啓蒙啓発を行い、理解者を増やしていく。	151,400

**●令和6年度**

**めばえ…1件　はぐくみ…1件**

**【計2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)
<b>めばえ</b>		
やまとで生きた人々への聞き書き：Time and place Project 〔歴史工房やまと（History Workshop in Yamato）〕	大和で生きた人々のライフストーリーを、市民の目線で聞き、「大和に生きた人々の聞き書き集」を作成する。「聞き書き集」は街の無形の文化遺産とも言える人々の体験や経験を記録して市民に提供し、人々の体験や経験に裏打ちされた歴史を後世の人々に伝えていくことを目的とする。また、そうした事業に参加する人々を養成していく。	50,000

はぐくみ		
地域活性化による交流事業 〔NPO法人 lagraine ラグレーヌ〕	商店街衰退対策を中心に地域活性化を行い、子どもから高齢者まで幅広く集まれる交流の場を作り上げる。	200,000

**●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)
<b>めばえ</b>		
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



## 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

皆さんの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

「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。



# 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、27ページをご覧ください。

第1号様式

記入例

令和7年12月〇〇日

## 大和市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) 1. めばえ                    2. はぐくみ
希望する補助金の額	100,000 円 【上限額：めばえ 100,000 円・はぐくみ 200,000 円】

事業の目的	これからの中高齢社会において、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。
事業の内容	上記の目的を達成するために、介護、認知症に関する講演会、講座を、以下の日程、内容で開催します。 <u>講演会の開催(8月10日)</u>

<p>実際の介護の現場で働いている介護福祉士を招き「介護、認知症の最前線」と題して講演いただく。</p> <p><u>講座の開催(10~12月 全6回)</u></p> <p>講演会に参加いただいた方のうち希望される方に対して、介護、認知症に関する講座を開催する。実際に介護に関わることになった際に、すぐに役立つ知識を身につけてもらうことを目的とする。</p> <p>講座では、「介護者のメンタルヘルス」についても重点を置きます。これから介護に関わる方にとって、介護疲れによる痛ましい事件を防ぐには、介護の実践的知識の習得以上に、介護者自身のメンタルヘルスを維持することが特に大切です。第3回の講座で、臨床心理士を招き、介護と長く付き合っていく上で必要となる心構え、介護疲れを防ぐ心とカラダのケアについて紹介します。</p>	
<p><b>事業の実施体制</b></p> <p><b>主な活動場所 :</b>  <input checked="" type="checkbox"/>大和市内    <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> <p><b>活動拠点 :</b>  <input checked="" type="checkbox"/>大和市内    <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> <p><b>事業に関わるスタッフ数 :</b> 3人</p>	
<p><b>協力団体</b></p> <p>○○○○○○○、○○○○○</p> <p>事業実施の際に、協力する団体などあれば、記入してください。</p>	
<p><b>事業の計画</b></p> <p><b>期間 :</b>      令和 8年 4月 1日 ~ 令和 9年 2月 28日</p>	
<b>4月</b>	・講演会の打合せ 2回 3人
<b>5月</b>	・講演会の打合せ 2回 3人
<b>6月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会の打合せ 2回 3人</li> <li>・講座の打合せ 2回 3人</li> <li>・上旬 講演会 チラシ印刷、広報やまとへの掲載依頼</li> <li>・中旬 講演会 チラシ配架(市民活動センター、生涯学習センター)</li> </ul>
<b>7月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会の打合せ 1回 3人</li> <li>・講座の打合せ 1回 3人</li> </ul>
<b>8月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会実施(10日) 50名集客予定 3人</li> <li>・講演会の反省会、講座の打合せ 3人</li> </ul>
<b>9月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上旬 講座 チラシ印刷、広報やまとへの掲載依頼</li> <li>・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)</li> </ul>
<b>10月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座 第1回準備 3人</li> <li>・講座 第1回実施(12日) 20名参加予定、反省会、第2回準備 3人</li> <li>・講座 第2回実施(26日) 20名参加予定、反省会、第3回準備 3人</li> </ul>

<b>11月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座 第3回実施(10日) 20名参加予定、反省会、第4回準備 3人</li> <li>・講座 第4回実施(25日) 20名参加予定、反省会、第5回準備 3人</li> </ul>
<b>12月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座 第5回実施(13日) 20名参加予定、反省会、第6回準備 3人</li> <li>・講座 第6回実施(20日) 20名参加予定、反省会 3人</li> </ul>
<b>1月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業全体振り返り 3人</li> <li>・来年度の講演会、講座の企画 3人</li> </ul>
<b>2月</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書類作成、提出</li> </ul>
<b>事業実施における 課題</b>	<p>これまで同様の講座を開催した際の実績を見ると、6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。6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で、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> <p style="background-color: yellow; border: 1px dashed black; padding: 5px;">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 style="background-color: yellow; border: 1px dashed black; padding: 5px;">※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>
<b>補助金終了後の 見通し</b>	<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ていただき、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> <p style="background-color: yellow; border: 1px dashed black; padding: 5px;">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>

## 記入例

第2号様式

令和7年12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

【事業に必要なお金】	費目	金額(円)	内訳
	参加費	24,000	講座の受講者より 200円×6回×20人=24,000円
会費	16,500	団体の会費より	
補助金	100,000	市民活動推進補助金(めばえ)	
収入合計	140,500		
【事業に使いたいお金】	費目	金額(円)	内訳
	賃借料	34,800	講演会(〇〇ホール)15,000円 プロジェクター300円×6回=1,800円 講座(〇〇センター) 1,000円/時間×3時間×6回=18,000円
	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	4,400	講座参加者連絡 110円×2通×20人
	消耗品費	12,000	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:4,000円×2個=8,000円
	旅費	69,300	打合せ、講演会等にかかる交通費 1,100円×21回×3人=69,300円
	支出合計(A)	140,500	

※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。

積算内訳	費目	金額(円)	内訳
	人件費	231,525	打合せ、講演会等 1,225 円/時間 × 3 時間 × 21 回 × 3 人
			「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。）
			「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。
	無償分合計 (B)	231,525	

## (3) 事業に要する経費合計

事業に要する経費合計 (A) + (B) =	372,025 円
------------------------	-----------

## 記入例

第3号様式

令和7年 12月 ○○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】会長 大和 太郎
(2) 団体の住所	〒 242 - 0001 神奈川県 大和市 下鶴間○-○-○
(3) 連絡担当者 及び連絡先	担当者名 鶴間 次郎 電話 090-XXXX-XXXX FAX 046-XXXX-XXXX e-mail yamato-kaigo@○○○○○○ 〒 242 - 0001 住所 神奈川県 大和市 深見西○-○-○
(4) ホームページ (URL)	<a href="https://○○○○○○○○○○○○">https://○○○○○○○○○○○○</a>
(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	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名を中心にして設立。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。

(7) 主な活動地域	<p><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          (活動地域 : )</p>																								
(8) 活動内容と 活動実績	<p><b>【活動内容】</b>          ・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><b>【活動実績】</b>          令和XX年 介護、認知症に関する講演会の実施          (○○市 ○○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          (○○市 ○○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          (○○市 ○○市民センター 月1回計12回)</p>																								
(9) 会員数	30 人																								
(10) 過去に助成を 受けた実績	<table border="1" data-bbox="541 1140 1352 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="541 1140 759 1192">支給団体名</th><th data-bbox="759 1140 965 1192">年 月</th><th data-bbox="965 1140 1124 1192">金 額</th><th data-bbox="1124 1140 1352 1192">内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="541 1192 759 1266">○○○○○</td><td data-bbox="759 1192 965 1266">XX年 XX月</td><td data-bbox="965 1192 1124 1266">○○○円</td><td data-bbox="1124 1192 1352 1266">○○○○○ 補助金</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	支給団体名	年 月	金 額	内 容	○○○○○	XX年 XX月	○○○円	○○○○○ 補助金																
支給団体名	年 月	金 額	内 容																						
○○○○○	XX年 XX月	○○○円	○○○○○ 補助金																						

# 記入例

第4号様式

令和8年 2月 ○○日

## 大和市市民活動推進補助金 申請書

大和市長 あて

申請者 団体名 大和介護の会

代表者の職名・氏名 会長 大和 太郎

□中に連絡がとれる電話番号をご記入ください。

住所 大和市下鶴間○-○-○

連絡先 080-XXXX-XXXX

大和市市民活動推進補助金募集要領の規定により、次のとおり申請します。

## 1. 申請内容

内容がわかりやすい事業名を考え、記入してください。

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)	
希望する補助金の額	1. めばえ 2. はぐくみ 100,000 円 <small>【上限額：めばえ 100,000 円・はぐくみ 200,000 円】</small>	

確認の上、チェックをしてください。

以下の注意事項に同意される場合は、□のチェック欄を黒く塗りつぶしてください。

- 申請者、及び申請団体の構成員が暴力団員であるときは、申請を無効とされても異議を申し立てません。

添付した書類にチェックをしてください。

## 2. 添付書類

添付書類	■ 第1号様式 大和市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(※1, 2) ( 会報 )	
	■ 直近の収支決算書 (※2)	

※1 会報やチラシ、報告書、新聞記事の写し等活動実績のわかる資料を添付してください。  
また、資料はA4の大きさにそろえてください。

※2 これから団体の立ち上げを行う予定の場合、第1、2、3号様式以外の添付書類は不要です。

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

## 記入例

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○-○-○  
 氏名 大和 太郎  
 電話・fax : 080-XXXX-XXXX  
 E-mail : yamato-kaigo@○○○○○

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○-○-○ 電話： 080-×××××-×××× fax： 046-○○○-○○○○○ E-mail : yamato-kaigo@○○○○○		
3 連絡担当者 氏名・住所 電話・fax E-mail	氏名： 鶴間 次郎 住所： 大和市深見西○-○-○ 電話： 090-XXXX-XXXX fax： E-mail : yamato-kaigo@○○○○○		
4 団体の概要	法人格	有	(設立年月日 X年 X月 X日) 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	■大和市内を中心に活動 □市外を中心に活動 (対象地域：)	
	予算規模	円 ( 年度 )	
	活動拠点	有 ( )	無
	ホームページ	有 ( )	無
5 届出の目的	□ 交流 □ 市との連携 ■ その他 具体的にあれば記述してください。 大和市市民活動推進補助金申請のため		
6 活動の分野	■保健・医療・福祉 □社会教育 □まちづくり □文化・芸術・スポーツ □環境の保全 □災害救援 □地域安全 □人権擁護・平和推進 □国際協力 □男女共同参画社会の形成 □子どもの健全育成 □情報化社会の進展 □科学技術の振興 □経済活動の活性化 □職業能力の開発・雇用機会の拡充支援 □消費者の保護 □団体運営への支援 □その他		
7 活動の内容 (実績・予定)	※詳細は添付資料		
8 備 考			

# 8

## 提出書類様式

### ◆様式のダウンロード

提出書類の各様式は、つながり推進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](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 つながり推進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 つながり推進課

〒242-8601

大和市下鶴間 1-1-1 (本庁舎 1 階)

☎046-260-5103

(平日 8 時 30 分～12 時 00 分 13 時 00 分～17 時 15 分)

[https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/shiseijoho/shiminkatsudo/shien\\_hojo/8943.html](https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/shiseijoho/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 (大和市市民活動拠点ベテルギウス内 1 階)

☎046-260-2586

(日曜と毎月第 3 月曜除く、9 時 00 分～18 時 00 分)

<http://kyodounokyoten.com/>



大和市イベントキャラクター ヤマトン

