# 令和９年度
# 伊賀市地域活動支援事業補助金

## ＜基礎支援＞

## 申請の手引き

伊賀市

## １　基礎支援の目的

新たに団体を立ち上げる際の必要経費や団体が新たに実施する事業で、将来の自立した事業につながる持続可能性や自立性があり、団体の基盤確立が見込める事業を支援します。

## ２　基礎支援の仕組み

市民活動団体の自由な発想による企画提案

⇩

新たに団体を立ち上げようとする際の必要経費や、新たに行おうとする活動に際する必要経費に対する補助

⇩

団体の立ち上げ及び新たな活動を支援

## ３　事業内容について

市民等が自主的に不特定かつ多数の者の公益の増進に寄与することを目的に行う活動であって、以下のいずれにも該当しない事業が対象です。

- 営利を目的とする活動（営利とは、利益を構成員で分配することを意味します。）
- 宗教又は政治活動を目的とする活動
- 反社会的な活動
- 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体で実施している他の補助金等の助成を受けている事業
- 既に同一内容の事業で３回本補助金の交付を受けたことがある事業

## ４　対象団体

市民公益活動を行う団体であり、以下の要件をすべて備えている必要があります。
法人格の有無は問いません。

- 市内に在住、在学、又は在勤する５人以上の者で構成されていること。
- 活動拠点が市内にある、又はその活動が主に市内で行われること。
- 定款、規則、会則等を有していること。
- 年間を通して活動し、事業に係る収支が明らかであること。
- 政治活動、宗教活動又は公益を害する活動を目的としないこと。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団又はその構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- 住民自治協議会や自治会、区でないこと。（自治組織に関する規則（平成 23 年伊賀市規則第 36 号）第２条に定められた団体でないこと。）

## ５　補助率及び補助金額

| | |
|---|---|
| 部門 | 基礎支援 |
| | 新たに団体を立ち上げる際の必要経費及び団体が新たに実施する事業で、将来の自立した事業につながる持続可能性や自立性があり、団体の基盤確立が見込める事業 |
| 補助率 | １／２ |
| 補助限度額 | ３０万円 |

## ６　対象となる経費

対象となる経費は、団体が行う補助事業の実施にかかる経費とします。

対象費目、主な経費の種類は次のとおりです。

| 項　目 | 補助対象経費 |
|---|---|
| 共済費、賃金 | スタッフ賃金　等 |
| 報償費 | 講師・有識者への謝金、謝礼等で実施団体の構成員以外の者に支払う経費 |
| 旅費 | 調査、講師・有識者等の旅費 |
| 需用費 | 消耗品費（各種材料費、食材費、資料代等）、燃料費（ガス代、ガソリン代等）、光熱水費（電気代、水道代等）、印刷製本費（写真代、ポスター、チラシ、横断幕製作費等）、修繕費 |
| 役務費 | 通信費（切手代、宅配料金、電話代等）、通訳料、保険料、筆耕料 |
| 委託料 | 実施団体の構成員以外の者に支払う経費 |
| 使用料<br>賃借料 | 会場、会議室、バスの借上料、コピー使用料、施設入場料 |
| 備品購入費 | ３年間以上その形状を変えることなく使用できるものの購入経費で、その購入総額は 10 万円以内に限る。ただし、市長が特に必要かつ適正と認めるものはこの限りでない。（申請の際に見積書を添付してください。） |
| 負担金 | 負担金および研修参加費（飲食費除く） |

## ７　事業期間

令和９年４月１日～令和 10 年３月３１日

## ８　事業実施までの流れ

### ①事業申請

申請する団体は次の書類をそろえて期限までに提出してください。

**◆ 提出書類 ◆**

（１）　伊賀市地域活動支援事業審査申込書（様式第１号）
（２）　補助事業に係る事業計画書（様式第２号）
（３）　補助事業に係る収支予算書（様式第３号）
（４）　団体の定款・規約・会則等
（５）　団体の前年度（令和７年度）の実績報告書及び収支決算書
　　（申請年度に設立した団体は除く）

### ②審査（公開審査会）

対象事業については公開審査会において審査し、その結果をもとに市長が決定します。審査は、提出いただいた書類と公開プレゼンテーションで説明していただいた内容をもとに審査基準により審査します。

【基礎支援審査基準】

| | | |
|---|---|---|
| １ | 緊急性、重要性 | 緊急性、重要性が高い地域課題やニーズを具体的に把握しているか |
| ２ | 自立性、持続可能性 | 自立できることが期待でき、継続的に取り組むことができるか |
| ３ | 実現可能性 | 事業内容、予算規模、実施体制等が実現可能か |
| ４ | 公益性 | 不特定多数の者の利益又は社会の利益につながるか |
| ５ | 発展性、波及性 | 広く市民に支持され発展する可能性があり、他に波及的効果を及ぼすか |

### ③公開審査会の結果及び通知

公開審査会の結果は審査会終了後、会場で発表します。申請団体には審査決定通知書を送付します。

※採択団体は、４月１日以降に補助金交付申請を提出いただき、その後、補助金交付決定通知書を交付します。

事務手続き

事業実施にあたり、各種事務手続きが必要です。
詳しくは、「事業実施に至る流れ及びスケジュール」をご覧ください。

## ④事業の実施

事務手続きを経て、事業の実施となります。

必要に応じて地域政策課と協議をしながら事業を実施してください。

なお、事業に伴う領収書等の会計関係書類は実績報告の際に必要となりますので、必ず保管してください。

◆　提出書類 ◆

- 交付申請書（様式第5号）
- 事業計画書（様式第2号）※審査時に提出したものと同様のもの
- 収支予算書（様式第3号）※審査時に提出したものと同様のもの

## ⑤事業実績報告

事業終了次第、次の書類を提出してください。

◆　提出書類 ◆

- 実績報告書（様式第6号）
- 交付決定通知書の写し
- 成果報告書（様式第7号）
- 収支決算書（様式第8号）
- 自己評価報告書（様式第9号）
- 口座振込依頼書
- 収入および支出の内訳がわかる領収書等の書類の写し
- 活動の実施状況がわかる写真、資料等(事業パンフレット、活動写真、新聞記事等)

## ⑥確定通知、補助金等交付

上記⑤の提出書類について内容を審査し補助金額確定後、補助金を交付します。

※事前に補助金の交付が必要な場合は、概算払いの申請ができます。

概算払申請書（様式第１１号）に口座振込依頼書を添えて提出してください。

## ９　書類の提出方法

（１）募集期間

令和８年 11 月１日（日）～12 月 25 日（金）

（２）提出先

伊賀市地域連携部　地域政策課

※開庁日の午前９時００分～午後４時３０分まで

（３）提出方法

メールまたは窓口への持参

**お願い**　資料に不備がある場合、受付できない場合があります。
早めのご準備(ご相談等)をお願いします。

◆事業実施に至る流れ及びスケジュール ◆

| 月　日 | 事務の流れおよび必要書類 |
|---|---|
| 令和８年１１月　１日～<br>１２月２５日 | **【事業申請】**<br>・審査申込書（様式第１号）<br>・補助事業に係る事業計画書（様式第２号）<br>・補助事業に係る収支予算書（様式第３号）<br>・団体の定款、規約、会則等<br>・団体の前年度（令和７年度）の実績報告書及び収支決算書<br>（申請年度に設立した団体は除く） |
| 令和９年３月上旬 | **【公開審査会】**<br>（プレゼンテーション） |
| ３月下旬 | **【審査決定通知】※**市から送付 |
| ４月～ | **【補助金交付申請】**<br>・交付申請書（様式第５号）<br>・事業計画書（様式第２号）<br>・収支予算書（様式第３号） |
| 補助金交付決定後 | **【補助金交付決定通知】※**市から送付 |
| 交付決定通知日以降 | **【事業着手後】**<br>・事業着手届（様式第６号）<br>※概算払い可 |
| 事業実施 | |
| 事業終了後 30 日以内もしくは<br>３月 31 日のいずれか早い日 | **【事業実績報告】**<br>・実績報告書（様式第６号）<br>・成果報告書（様式第７号）<br>・収支決算書（様式第８号）<br>・自己評価報告書（様式第９号）<br>・交付決定通知書の写し<br>・活動状況がわかる資料<br>・支払い内容がわかる書類（領収書等）<br>・口座振込依頼書 |
| 補助金額の確定後 | **【補助金確定通知】※**市から送付 |

## ◇ 提出先・問い合わせ ◇

伊賀市地域連携部　地域政策課
TEL　0595-22-9639
FAX　0595-22-9694
Ｅメール　chiikidukuri@city.iga.lg.jp

伊賀市ＨＰ

伊賀市市民活動
支援センターＨＰ