

桶川市協働推進提案事業募集要項 (令和9年度実施予定事業)



桶川市マスコットキャラクター

「オケちゃん」

応募期間

令和8年10月23日(金)～令和9年1月22日(金)

桶川市自治振興課
桶川市市民活動サポートセンター

目 次

1 協働推進提案事業について

- 1) 目的 1
- 2) 概要 1
- 3) 対象となる事業 1
- 4) 応募資格（応募できる団体） 2

2 協働推進提案事業補助金について

- 1) 補助対象となる経費 2
- 2) 補助金限度額及び申請額の計算 3
- 3) 補助金の交付 3

3 応募手続きについて

- 1) 応募に必要な書類 3
- 2) 募集期間及び提出先 4
- 3) 事前相談 4

4 審査について

- 1) 審査方法 4
- 2) 審査基準 5

5 その他

- 1) 令和8年度テーマ設定型事業 5
- 2) 事業のスケジュール 7
- 3) 留意事項 8
- 4) 過去の採択事業 8
 - 記入例 9
 - 補助金交付要綱 19

1 協働推進提案事業について

1)目的

これからのまちづくりは、個人の価値観やライフスタイルの変化による地域のつながりの希薄化や少子高齢化による地域の活動の担い手不足など、地域社会を取り巻く環境の大きな変化に伴い複雑化・多様化している地域の課題を、市民や地縁団体、企業や事業者及び市が、お互いの立場や特性を活かしながら協働により解決する仕組みが重要です。

「桶川市協働推進提案事業」は、豊かな地域社会を実現するため、地縁団体または市民団体(以下「市民公益活動団体」という。)と市の協働によるまちづくりを推進することを目的としています。

2)概要

市民公益活動団体と市の協働によるまちづくりを推進するため、協働事業の提案を募集し、その中からふさわしい事業を採択し、協働で事業を実施します。

事業の実施にあたっては、市民公益活動団体と市との役割を明確にした協定書を締結し、実施主体となる市民公益活動団体に補助金を交付します。

- ① 事業提案 市民公益活動団体
- ② 事前協議 市民公益活動団体と市
- ③ 事業主体 市民公益活動団体と市(事業所管課)
- ④ 役割分担 協定書で定める
- ⑤ 補助金額 市民公益活動団体が事業に対して調達する自己資金の3倍の額に労力換算額を加えた額で、100万円を上限とします。※初動期支援団体については、上限10万円を上限とします。

市民公益活動団体と市が協働で実施することができる事業で、次のⅠ又はⅡの事業を募集します。事業提案は、年度内1団体につき1事業とします。

- Ⅰ 自由提案型事業 市民公益活動団体から自由な提案で市が協働できる事業
- Ⅱ テーマ設定型事業 市が設定したテーマに対し、市民公益活動団体が提案する事業(5ページ参照)

3)対象となる事業

次の①から④のすべての項目に該当する事業を対象とします。

- ① 公益的・社会貢献的な事業であって、市民公益活動団体と市が協働して行うことにより、地域課題又は社会的課題の解決が図られる事業
- ② 市内で実施する事業
- ③ 提案する市民公益活動団体の設立目的に沿った事業
- ④ 令和9年6月以降に着手し令和10年3月までに完了する事業

なお、同一団体、同一事業で当該補助金受けられるのは3回までとします。

《対象とならない事業(例)》

- ・営利を主たる目的とした事業
- ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業(団体構成員のみ対象の講座・講演会等)
- ・政治、宗教、選挙活動に関わる事業

- ・施設等の建設や整備を目的とする事業
- ・町内会等の交流行事などの親睦的なイベント
- ・桶川市から他の制度で助成を受けている事業
- ・その他公序良俗に反する等、補助対象として適当でないと認められる事業

4) 応募資格(応募できる団体)

次の①から⑩までのすべての項目に該当する団体とします。

- ① 地域や社会における課題の発見及び解決のための公益的な活動を行っていること。
- ② 組織の運営に関する規則(定款、会則等)を設けていること。
- ③ 事業提案書の提出日現在で、市内で1年以上継続して活動している団体であること。(活動が1年未満またはこれから活動を始めようとする市民公益活動団体については、1年以上継続して活動することを前提としている団体であること。)
- ④ 3人以上の会員で構成されていること。
- ⑤ 事務所(事務所を有していない場合、代表者の住所)が市内にあること。
- ⑥ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的としないこと。
- ⑦ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的としないこと。
- ⑧ 特定の公職の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は特定の政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと。
- ⑨ 暴力団又は暴力団員若しくは暴力団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。
- ⑩ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第5条及び第8条に規定する処分を受けた団体又は当該団体若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと。

2 協働推進提案事業補助金について

1) 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、事業の実施に要する経費で次表のとおりです。

番号	経費区分	内 容
①	旅費	無報酬で事業に参加する団体の構成員や講師などの交通費等
②	通信運搬費	チラシの発送に要する郵送料、機材運搬費等
③	消耗品費	事務用品、事業実施に必要な原材料等
④	印刷製本費	ポスター、パンフレット、チラシの印刷経費等
⑤	使用料・賃借料	会場使用料、設備使用料、機材のレンタル料等
⑥	謝金	講師やアドバイザーへの謝金等(団体の構成員への支給は対象外)
⑦	保険料	活動保険料等
⑧	その他	事業実施に当たり必要と認められるその他の経費(委託料等)

※ 印刷製本費、使用料・賃借料等は、補助金交付申請書を提出する際に、見積書等積算の根拠となる書類を添付していただきます。

※ 領収書が提出できないなど支出の根拠が確認できない費用や、用途が不明な費用は、補助の対象外となります。

補助の対象とならない経費については、市民公益活動団体の自己資金(事業で得る収入、協賛金、自己拠出金等)から支払われる経費として、補助対象経費の1割と10万円を比較していずれか少ない額を補助対象外の経費に計上することができます。

《補助の対象とならない経費(例)》

- ・団体の構成員への飲食費
- ・事業に付随して必要となる経費(補助事業以外でも使用できるパソコンの購入費等)
- ・団体の維持運営のための経費
- ・協働事業採択前の事前準備等の経費 等

2)補助金限度額及び申請額の計算

補助金限度額及び申請額の計算方法は次表のとおりです。

番号	区分	計算方法
①	補助金限度額	補助金限度額(h)は、市民公益活動団体が調達する自己資金(補助事業の実施により得た収入を含む。)の3倍の額に、市民が無報酬で事業に参加する労力換算額(g)を加えた額で、100万円が上限です。 また、活動が1年未満またはこれから活動を始めようとする市民公益活動団体については、10万円が上限です。 ※補助金限度額計算書の記入例(15ページ)を参照
②	補助金申請額	申請できる補助金の額(補助金交付申請額(b))は、上記の①で計算した(h)以内で、総事業費(f)から自己資金(a)を差し引いた額となります。 ※事業収支予算書の記入例(14ページ)を参照

3)補助金の交付

補助金の交付決定後に事業に着手することができますが、補助金の交付は原則として事業終了後となります。ただし、請求書等により支出金額が確認できる場合には、補助金交付予定額を概算払いで請求することもできます。

最終的な補助金の額は、事業完了報告書の提出により確定します。そのため、概算払いを行った場合、最終的に額を確定する段階で精算いたします。

3 応募手続きについて

1)応募に必要な書類

応募に必要な書類は以下のとおりです。

- ① 桶川市協働推進提案事業提案書(様式第1号)
- ② 団体目的等についての申出書(様式第2号)
- ③ 定款、会則等
- ④ 役員及び会員の名簿(氏名と住所または居所のあるもの)
- ⑤ 本年度予算書

- ⑥ 直近1事業年度分の事業報告書及び収支計算書、又はこれに代わるもの
- ⑦ その他参考資料(提出は任意)

- ※ 特定非営利活動法人(NPO 法人)においては、②の提出は不要です。
- ※ 提出書類の大きさは、日本工業規格A4版としてください。
- ※ 提出書類は、パソコン等で作成し、白黒で印刷してください。
- ※ 様式は、桶川市ホームページよりダウンロードできます。



桶川市ホームページ

2)募集期間及び提出先

募集期間及び提出先は以下のとおりです。

- ① 募集期間 令和8年10月23日(金)から令和9年1月22日(金)まで
- ② 提出方法 直接持参(提出の際は事前にご連絡ください。)
- ③ 提出先 自治振興課又は桶川市市民活動サポートセンター
- ④ 所在地【自治振興課】

及び 〒363-8501 桶川市泉1丁目3番28号(桶川市役所3階)

問合せ 電話:048(788)4920 メール:jichi@city.okegawa.lg.jp

受付時間:8時30分から17時00分まで(土日・祝日を除く)

【桶川市市民活動サポートセンター】

〒363-8555 桶川市下日出谷東2丁目15番地の1(ベニバナウォーク桶川1階)

電話:048(786)2400 メール:okeshimisapo@city.okegawa.lg.jp

受付時間:10時から17時00分まで(休館日を除く)

3)事前相談

応募にあたり、事業内容や提出書類作成にあたる事前相談をお受けいたします。

詳しくは、自治振興課又は桶川市市民活動サポートセンターまでご連絡ください。

エントリーシートは、桶川市ホームページよりダウンロードできます。



桶川市ホームページ

4 審査について

1)審査方法

桶川市協働審議会(以下「審議会」という。)が、審査基準に基づき審査し、実施する協働事業の選考を行います。

① 第1次審査(書類審査)

提案事業に関連する市の事業所管課の意見を参考に、審査基準に基づいて委員が採点します。採点の結果、基準点を達した事業を選考します。

② 第2次審査(プレゼンテーション)

第1次審査を通過した事業は、提案した団体による公開プレゼンテーションを行い、審議会が事業の候補者を決定します。

③ 事業の実施

第2次審査の結果、事業の候補となったものについて、団体と事業所管課が詳細を協議し、協定書の締結をもって、実施する事業として正式に決定します。協議の結果、協定書が締結できない場合は、協働事業として実施することができません。

2) 審査基準

提案された事業は、以下の1～7の基準で審査を行います。

番号	審査基準	主なポイント
1	社会貢献性	地域社会にとって必要性・重要度が高く、市民や地域に成果が還元され、貢献できる公益性のある事業となっているか。
2	協働の必要性	課題解決のために市との協働が必要性の高い事業か。 事業として実施することが地域社会の発展につながるか。
3	発展性	多くの市民や地域への波及効果が期待でき、継続的な活動や団体の発展、成長が期待できるか。
4	先進性	先駆的、先進的であり、団体の特性を活かした事業となっているか。
5	実現可能性	役割分担が明確で、事業実施期間内に確実に終了できる方法、計画となっているか。
6	経費の適正性	事業を実施する経費が適正か。資金計画が現実的で適切か。
7	組織体制	提案事業を遂行できる専門性や経験を有する実施体制が確立されているか。

5 その他

1) 令和9年度テーマ設定型事業

テーマ設定型事業とは、市が設定したテーマに対し、市民公益活動団体が提案する事業です。

令和9年度のテーマ設定型事業は以下のとおりです。

① 事業所管課名 自治振興課

テーマ	自治会活動のDX推進による持続的な運営基盤の構築
背景 (現状と課題)	本市では、令和8年度に区長制度が廃止されることに伴い、自治会を中心とした持続的な運営基盤の構築が急務となっています。しかし、高齢化や担い手不足が進む中で役員の負担増加が懸念されており、時代のニーズに合わせた自治会運営への移行が求められています。
目的	デジタル技術の活用により運営の効率化と負担軽減を図り、多様な世代が参画しやすい環境を整備することで、持続可能な自治会運営を実現します。
想定される事業等	スマホを活用した連絡アプリや電子回覧板などのデジタルツールを導入・活用するための講習会の開催、自治会の魅力や活動状況をオンラインで発信するホームページやSNSの立ち上げなど
市民公益活動団体に期待すること	デジタル化を進めるにあたり、IT操作が不安な住民や高齢者に対しても「誰一人取り残さない」きめ細やかな配慮と伴走支援を行い、地域全体のデジタル移行を支えるとともに、その成果を他地区へ波及させていく役割を期待します。

② 事業所管課 自治振興課・飛行学校平和祈念館

テーマ	若い世代に平和の大切さを継承する協働プロジェクト
背景 (現状と課題)	世界各地ではいまだに戦争や紛争が続いている中で、戦争体験の継承や国際情勢を背景に、平和の大切さを次世代に伝えることが求められています。戦争体験者などが高齢化し、直接の語り部活動が減少する中、若者や子供世代に平和を伝える機会が少なくなり、若い世代の平和への関心の希薄化や、平和の記憶や教訓を継承することが課題となっています。
目的	平和の大切さを実感しにくい若い世代が主体的に平和を考え、行動する場をつくることで、「平和文化」の推進を図ります。
想定される事業等	戦争体験者・研究者・若者代表などにより平和の意義を考える平和講演会やパネルディスカッションの開催、小学生や中学生と一緒に「平和の絵本」や「未来の平和新聞」の作成・展示、子ども平和ワークショップの開催など
市民公益活動団体に期待すること	平和の価値を「見える形」で残し、戦争体験世代と若い世代の世代間交流の促進など、創意工夫ある取り組みを期待します。

③ 事業所管課 自治振興課

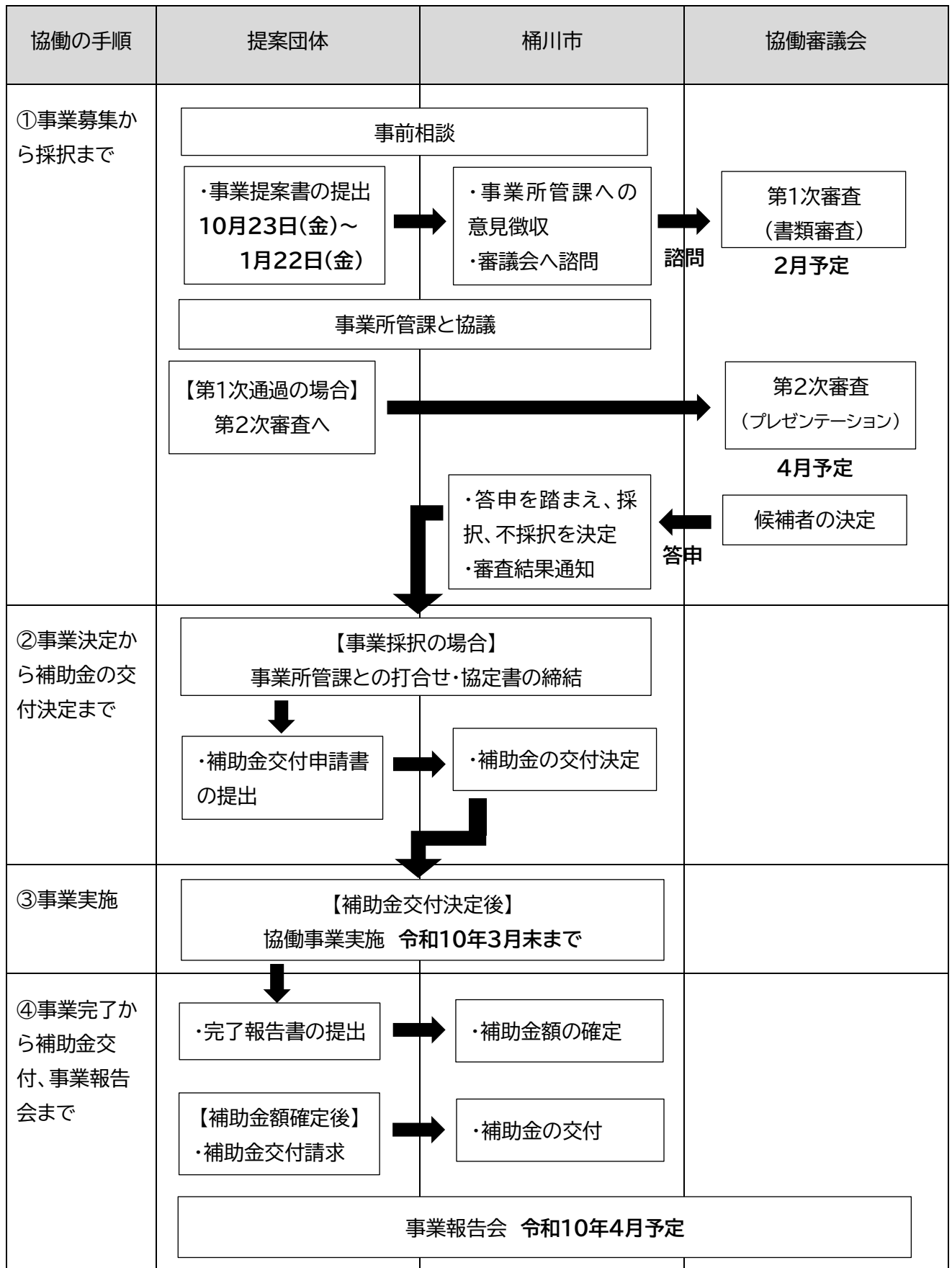
テーマ	多文化共生社会の推進～誰もが安心して暮らせるまちづくり～
背景 (現状と課題)	本市では外国人住民が近年増加傾向にありますが、外国人住民へ、地域の生活ルールやマナーを理解するための仕組みや、交流する場が不足しており、多文化共生へ向けた関係性の醸成が進んでいません。
目的	地域住民及び外国人住民が互いを理解し合える、多文化共生社会を目指します。
想定される事業等	やさしい日本語や多言語による生活ガイドの作成や生活ガイドを活用したオリエンテーションの開催、市民との交流イベントの実施や外国人の地域活動への参加など
市民公益活動団体に期待すること	誰もが安心して暮らせるまちづくりのため、外国人住民への情報提供や相談支援、交流イベントの企画運営など、市民の立場から活動する役割を期待します。

④ 事業所管課 自治振興課・市民活動サポートセンター

テーマ	次世代の担い手育成プロジェクト
背景 (現状と課題)	現状の市民公益活動団体は、地域貢献に対する高い熱意を持つ人材に恵まれている一方で、「メンバーの高齢化および固定化」、「広報・情報発信力の不足」といった共通の組織的課題に直面し、活動自体の停止又は停滞が見受けられる。
目的	市民公益活動団体の活動が持続可能なものとなるよう、若者を取り込み、若い世代へスムーズに「次世代へバトンタッチ」できる体制づくりを支援し、地域課題の解決に向けた行政の心強い「協働のパートナー」の育成を図る。
想定される事業等	若者を取り込むイベントの開催、リーダー座談会の開催、情報発信ツール活用勉強会など
市民公益活動団体に期待すること	若い世代が活躍する自立した組織の育成、及び市民公益活動団体間の相互連携強化を期待します。

2) 事業スケジュール

令和9年度協働推進提案事業のスケジュールは以下のとおりです。



3) 留意事項

事業実施にあたっての留意事項は以下のとおりです。

- ① 応募の状況と審査結果等は市ホームページ等で公開します。また、ご提出いただいた応募資料の一部は、情報公開の対象となります。
- ② 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、補助金交付決定後であっても、決定を取り消し又は補助金の返還を求めることがあります。
- ③ 事業所管課との協議の中で、事業内容を一部変更していただくことがあります。
- ④ 事業内容を大幅に変更する場合や事業に要する経費の区分を変更する場合など、事業を変更する場合は、事前に変更申請が必要となる場合があります。
- ⑤ 事業完了後30日以内、または令和10年3月31日のいずれか早い時期までに事業完了報告書を提出いただきます。報告書には、実施状況がわかる写真や作成したチラシ等に加え、支出を証する書類(領収書等)が必要です。
- ⑥ 事業完了後、成果等を桶川市協働審議会で報告していただきます。
- ⑦ 事業完了報告書等の事業実施に関する書類は、5年間保存いただく必要があります。
- ⑧ 協働事業において作成する成果物や、チラシ、ポスター等広報物については、当該事業の助成を受けて事業を行っている旨の明記してください。(例:「令和9年度桶川市協働推進提案事業」)
- ⑨ 事業の内容については自らのホームページや会報等に掲載し、積極的に公開してください。
- ⑩ 協働推進提案事業に係るQ&Aについては、桶川市ホームページをご覧ください。



桶川市ホームページ

4) 過去の採択事業

令和8年度の採択事業は以下のとおりです。

事業名	住民主体の未来への地域づくり事業 ～おけがわ団地自治会発足 50 周年記念～	提案者	おけがわ団地自治会
事業概要	市及び全国的に問題となっている自治会役員の高齢化や担い手不足の解消を図るとともに、加入率向上を目指し、地域自治会の持続可能な運営基盤の再構築に取り組む。また、自治会の必要性を地域住民及び市民全体に広く周知し、おけがわ団地自治会発足 50 周年を契機として、市のテーマに沿った地域を巻き込む事業を実施する。		
担当課	自治振興課		

事業名	まちの保健室ことこと	提案者	まちの保健室ことこと
事業概要	地域全体での学びを通じて正しい性教育を普及することを目的とし、包括的性教育の推進に取り組む。幼児期からの性教育を実施し、発達段階に応じた正しい知識の習得を推進する。市役所内に啓発コーナーを設け、子どもから大人まで専門家と結びつける環境を整備する。性教育に関する講演会等を開催し、心身の変化や妊娠・出産の正しい情報の周知を行う。		
担当課	人権・男女共同参画課、保育課、健康増進課		

その他、過去の採択事業については、桶川市ホームページをご覧ください。



桶川市ホームページ

記入例

様式第1号（第6条関係）

桶川市協働推進提案事業提案書

・提出日をご記入ください。

年 月 日

桶川市長

・団体名は定款等に定める正式名称をご記入ください。
・所在地は定款等に定める団体の事務所所在地をご記入ください。

団体名
所在地
代表者名
連絡先

このことについて、関係書類を添えて次のとおり提案します。

事業の名称			
提案区分	☐ 自由提案 ☐ テーマ設定		
実施期間	年 月 日 ~	年 月 日	
事業のテーマ			
事業の概要	・市が示した「テーマ設定型事業」である場合には、テーマ名をご記入ください。（5ページ参照） ・「自由提案型事業」の場合は記入は不要です。 ・事業の概要（目的・内容・効果等）を簡潔にまとめてご記入ください。 ・事業収支予算書の総事業費(f)と一致すること。		
	・事業収支予算書の総事業費(f)と一致すること。		
総事業費	円		

記入例

1 現状における課題と事業の目的

- ・どのような原因、背景があり、現在どのような状態にあるのか
 - ・地域または社会において取り組むべき課題の内容
 - ・その課題の解決のために行う事業の目的 等
- について具体的にご記入ください。

2 事業の内容

- ・目的を達成するために、どのような内容の事業を行うのか
 - ・実施時期、実施場所、参加予定者、目標、成果 等
- について具体的にご記入ください。

3 事業により期待できる効果や成果

- ・この事業で現状をどのような状態に改善できるのか
 - ・この事業で市民や地域にどのような効果があるのか 等
- について具体的にご記入ください。

※記入欄が不足して書ききれない場合には、別紙に記入して添付してください。

記入例

4 この事業に関する団体のこれまでの取組や特性、団体が果たす役割など

- ・この事業に関連して、団体がこれまでに行ってきた取り組みや準備の内容
 - ・この事業で団体のどのような特性が活かせるか
 - ・専門性が発揮できるのか 等
- について具体的にご記入ください。

5 市との協働に期待すること、及び事業実施に伴う市の役割

- ・市と協働で実施する必要性、団体単独ではできない理由
 - ・協働の相手として想定する市の事業所管課
 - ・市に期待すること 等
- (例)市の把握する情報の提供、効果的な実施のための助言や意見交換、
市の広報への掲載、公共施設への製作物の配置、会場の提供、
事業運営への職員の従事 等
- について具体的にご記入ください。

6 提案事業実施後の事業展開

- ・この事業で得たネットワークやノウハウなどを、どのように生かすのか
 - ・この事業を継続・発展させる見込み
 - ・今後の資金調達の見通し 等
- について具体的にご記入ください。

※記入欄が不足して書ききれない場合には、別紙に記入して添付してください。

記入例

7 事業のスケジュール

実 施 時 期	実 施 内 容
令和 9 年 6 月	ワークショップ・講演会開催スタッフ打合せ（以後随時開催）
令和 9 年 6 月	市民ホールで、ボランティアスタッフ 8 名の参加により、〇〇のための第 1 回ワークショップを募集定員 50 名で開催。
令和 9 年 7 月	□□で開催される△△イベントで、ボランティアスタッフ 5 名の参加で、チラシの配布等による事業の P R を実施。
令和 9 年 8 月	市民ホールで、ボランティアスタッフ 10 名の参加により、〇〇の理解促進のための講演会を募集定員 50 名で開催。
令和 9 年 9 月	市民活動サポートセンター、××公民館で、それぞれボランティアスタッフ 5 名の参加により、〇〇のためのワークショップを各 20 名の定員で開催。
令和 9 年 11 月	市民ホールで、ボランティアスタッフ 10 名の参加により、第 2 回ワークショップ及び発表会を定員 50 名で開催。
令和 10 年 1 月	市民活動サポートセンターで、ボランティアスタッフ 5 名の参加により、フォローアップ研修会を 20 名程度の参加見込みで開催。
令和 10 年 2 月	参加者のフォローアップ及び報告書の作成。
・実施時期ごとに、どこで、どのくらいの人が、どのようなことを、どのくらい行うのか 等 について具体的にご記入ください。	

記入例

8 事業の実施体制

氏 名	団体における役職等	この事業における役割
〇〇〇〇	会長	統括責任者
〇〇〇〇	副会長	現場責任者
〇〇〇〇	会員	連絡責任者
・団体において事業の実施に係わる人をご記入ください。		

※事業を実施する際に中心的な役割を担う人を10人以内で記入してください。

9 他団体との連携状況

- ・講師の派遣については、〇〇に協力の確約を得ている。
- ・参加者の募集については、〇〇にチラシの配置の協力を求める予定である。

- ・他団体との連携で事業を実施する場合には、調整した連携内容を具体的にご記入ください。
 - ・連携関係を図で表記いただいても構いません。

※企業及び事業者・自治会・NPO・ボランティア団体等と連携して事業を実施する場合には、その協力関係を記入してください。

記入例

10 事業収支予算書

<収入>

単位：円

区分		金額	内訳
自己資金	自己拠出金	25,000	会員の年会費
	参加費	30,000	50人×200円×3回
	企業協賛金	15,000	当日資料宣伝掲載
	・自己資金には労力換算額は記入できません。		A社 10,000円、B社 5,000円
小計(a)		70,000	
補助金交付申請額 (b)=(c)-(a)		229,300	
収入合計(c)		299,300	

<支出>

単位：円

	区分	金額	内訳
補助対象経費	講師謝金	90,000	15,000円×6回
	資料作成費	50,000	250部×20枚×10円
	広報チラシ作成費	30,000	用紙代1,000枚×10円 印刷費1,000枚×20円
	会場使用料	15,000	5,000円×3回
	会場看板作製費	25,000	5,000円×3個、10,000円×1個
	郵送費	8,300	82円×50人、140円×30か所
	無報酬で事業に参加する市民の交通費	48,000	1,000円×48人
	消耗品費	5,000	WS資材、報告書用紙、封筒
	保険料	1,000	(ミニWS)5人×2回×100円
	小計(d)	272,300	
対象外経費	(d)の10%または10万円以内	27,000	会員の飲食費、備品購入費
	・対象外経費(e)は、自己資金(a)と同額またはそれ以下の額となります。		
	小計(e)	27,000	
	総事業費(f)=(d)+(e)	299,300	

※(c)=(f)となるように記入してください。

※対象外経費(e)は、(d)の10%または10万円以内となるように記入してください

記入例

1 1 補助金限度額計算書

単位：円

区分		金額	内訳
自己資金(a)×3		210,000	事業収支予算書の自己資金(a)×3
無報酬で事業に参加する市民の労力	事業の実施時期・内容		※人数×時間×500円
	① 6月15日 スタッフ打合せ	10,000	10人×2時間×500円
	② 6月25日 第1回ワークショップ 会場設営・運営補助	16,000	8人×4時間×500円
	③ 7月10日 PR活動 チラシ配布等	5,000	5人×2時間×500円
	④ 8月中旬 講演会 会場設営・運営補助	15,000	10人×3時間×500円
	⑤ 9月中旬 ミニワークショップ 会場設営・運営補助	7,500	5人×3時間×500円
	⑥ 9月中旬 ミニワークショップ 会場設営・運営補助	7,500	5人×3時間×500円
	⑦ 11月中旬 第2回ワークショップ 会場設営・運営補助	20,000	10人×4時間×500円
	⑧ 1月中旬 フォローアップ研修会 会場設営・運営補助	5,000	5人×2時間×500円
労力換算額(g)		86,000	
補助金限度額(h)=(a)×3+(g)		296,000	

補助金交付申請額(b) ≤ 補助金限度額(h)

229,300円 ≤ 296,000円

記入例

1 2 無報酬で事業に参加する市民の誓約シート

事業の実施時期・ 内容の番号	氏 名	住 所
①	○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○ ○○	□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□
②	同上	同上
③	同上 △△ △△ △△ △△ △△ △△ △△ △△ △△ △△	同上 ■

※1 補助金限度額計算書で記入した事業の実施時期・内容の番号に合わせて、無報酬で事業に参加する方の氏名及び住所を記入してください。

※2 記入欄が不足する場合には、別紙に記入して添付してください。

記入例

1 3 提案団体概要

団体名		(ふりがな)		
代表者		・提案書と同じ内容でご記入ください。		
		(ふりがな)		
連絡 責任 者	氏 名	(ふりがな)		
	住 所	・代表者と異なる場合はご記入ください。		
	電話・FAX	電話	FAX	
	E-mail	・電話番号等は日常的に確実に連絡がとれる連絡先 をご記入ください。		
設立年月日		・定款等に定める設立年月日をご記入ください。		
会員数		個人会員	名	団体会員 団体
団体の設立目的		・定款等に定める目的をご記入ください。		
桶川市内における 主な活動状況				
過去の補助・助 成実績				
団体の財政状況	区 分	項 目	直近予算 (年)	直近決算 (年)
	収 入	事業収入額		
		その他の収入額		
	支 出	事業支出額		
		その他の支出額		
添付書類		①定款、会則等、②会員及び役員名簿、③本年度予算書、④直近1事業年度分の事業報告書及び収支計算書、⑤法人格のない任意団体は、様式第2号の団体目的等についての申出書		

様式第2号（第6条関係）

団体目的等についての申出書

・任意団体のみ提出が必要となります。
・特定非営利活動法人（NPO法人）は提出不要です。

年 月 日

桶川市長

団体名
代表者名

印

当団体は、次のいずれの事項にも該当することを申し出ます。

- 1 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする団体でないこと。
- 2 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体でないこと。
- 3 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は特定の政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。
- 4 暴力団でないこと。また、暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- 5 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民公益活動団体と市との協働を推進するため、桶川市協働推進条例施行規則（平成25年桶川市規則第3号。以下「規則」という。）第9条の規定により、桶川市協働推進提案事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、規則第9条の規定により締結した協定に係る提案事業（以下「補助事業」という。）とする。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費で、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、使用料及び賃借料、謝金、保険料又はその他第三者に支払われる経費のうち、市長が適当と認めるものとする。

(補助金限度額)

第3条 補助金の限度額（以下「補助金限度額」という。）は、市民公益活動団体が調達する自己資金（補助事業の実施により得た収入を含む。）の3倍の額に労力換算額（無報酬で活動する時間を1人につき1時間当たり500円として算出した額）を加えた額で、100万円（規則第5条第2項に規定する市民公益活動団体が実施する補助事業については10万円とする。）を上限とする額とする。

2 自己資金に算入する補助対象経費以外の経費については、補助対象経費の1割と10万円を比較していずれか少ない額を上限とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費と補助金限度額を比較していずれか少ない額の範囲内で市長が定める額とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする市民公益活動団体は、補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請した市民公益活動団体に通知するものとする。

(交付条件)

第7条 前条の補助金の交付の決定を受けた市民公益活動団体（以下「補助団体」という。）に対する規程第3条の2第2項に規定する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業に要する予算を変更し、又は補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合は、市長の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(計画変更等の承認)

第8条 補助団体は、補助事業の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅滞なく補助事業計画変更中止（廃止）申請書（様式第3号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 補助団体は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、その原因及びこれに対する措置を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 市長は、第1項の規定による承認をしたとき、又は前項の規定による報告があったときは、補助金の交付の決定を変更し、又は取り消すことができる。

(補助事業の軽微な変更)

第9条 第7条第1号及び前条第1項に規定する軽微な変更とは、次のいずれにも該当しないものとする。

(1) 補助事業に要する第5条の規定により交付を決定した額を増額し、又は補助対象経費の10パーセントを超えて減額する変更

- (2) 補助事業における主要な事業の内容の変更。ただし、補助事業の目的の達成に支障がない範囲で、補助事業に要する経費の配分を補助対象経費の20パーセントの範囲内で変更する場合を除く。

(状況報告等)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し、補助事業の遂行の状況を報告させることができる。

- 2 市長は、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助団体に対し、これらに従って補助事業を行うべきことを命ずることができる。

(実績の報告)

第11条 実績の報告は、規則第11条の桶川市協働推進提案事業完了報告書を提出することにより、これを行ったものとみなす。

(額の確定)

第12条 市長は、前条の報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第4号）により当該補助団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 補助団体は、補助金の交付を受けるときは、前条の通知を受けた後、補助金交付請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の補助金交付請求書の提出に基づき、補助金を交付する。
- 3 第1項の規定にかかわらず、補助団体は、市長に対し補助金の概算払を請求することができる。この場合において、補助団体は、概算払交付請求額に係る算出の基礎となる書類を添えて補助金概算払請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。
- 4 前項の規定により概算払を受けている補助団体は、前条の通知を受けた額から当該概算払を受けた額を差し引いた額を請求するものとする。

(返還命令)

第14条 市長は、規程第7条の規定により補助団体に対し補助金の返還を命ずるときは、補助金返還命令書（様式第7号）により行うものとする。

(財産の処分の制限)

第15条 補助団体は、補助事業により取得した備品等を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、次に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 市長があらかじめ承認した場合
- (2) 補助団体が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合
- (関係書類の保管)

第16条 補助団体は、補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年告示第204号）

- 1 この告示は、公示の日から施行する。
- 2 改正後の桶川市協働推進提案事業補助金交付要綱の規定は、この告示の施行の日以後に申請のあった補助金の交付について適用し、同日前に申請のあった補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則（令和6年9月27日告示第209号）

- 1 この告示は、公示の日から施行する。
- 2 改正後の桶川市協働推進提案事業補助金交付要綱の規定は、この告示の施行の日以後に申請のあった補助金の交付について適用し、同日前までに申請のあった補助金の交付については、なお従前の例による。

協働推進提案事業に関するお問い合わせ

桶川市総務部自治振興課 協働推進係

〒363-8501

桶川市泉1丁目3番28号(桶川市役所3階)

電 話 : 048(788)4920

メール : jichi@city.okegawa.lg.jp

桶川市市民活動サポートセンター

〒363-8555

桶川市下日出谷東2丁目15番地の1(ベニバナウォーク桶川1階)

電 話 : 048(786)2400

メール : okeshimisapo@city.okegawa.lg.jp