

令和6年度 田原市の市民協働まちづくり事業補助金 応募の手引き



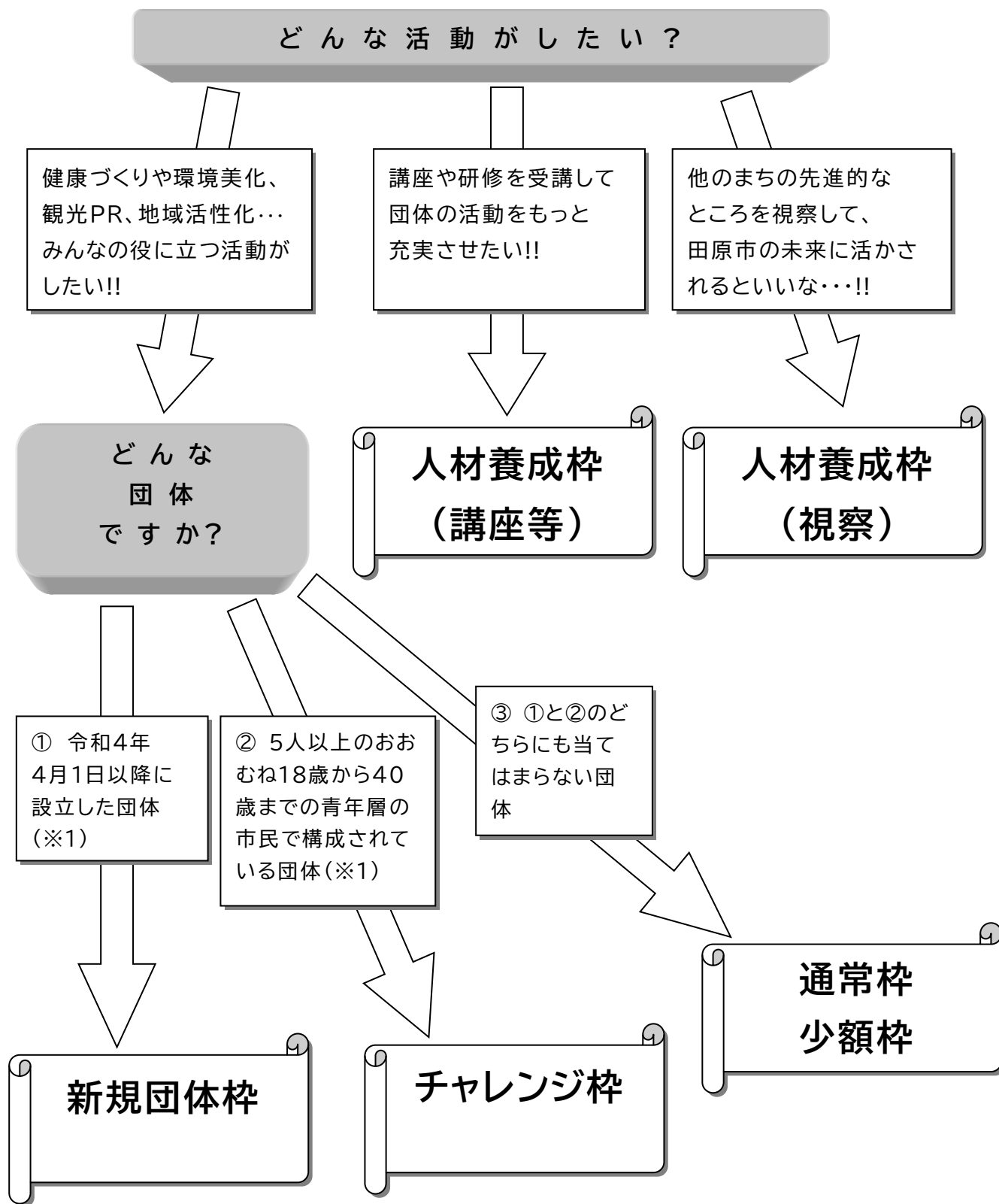
～目次～

○市民協働まちづくり補助金支援策のフローチャート.....	1
○各支援制度の比較表	2
○申請から事業報告までの流れ	3
○市民協働まちづくり事業補助金 概要	
①対象となる事業及び事業の分野	4
②対象外となる事業	6
③応募の要件	6
④応募できない団体	6
⑤補助対象経費、対象外経費	7
⑥申請書の受付・補助金交付額	9
⑦審査方法	9
⑧実績報告・支払い	11
○その他	12

田原市企画部企画課

○市民協働まちづくり補助金支援策のフローチャート

それぞれの市民活動団体に適した支援策を、フローチャートでご案内します!!



※1 ①と②の両方の要件を満たす場合は、企画課へご相談ください。(活動により異なります)

○ 各支援策の比較表

	通常枠	少額枠	新規団体枠	チャレンジ枠	人材養成枠 (講座等)	人材養成枠 (視察)
募集開始	令和6年2月5日(月)～					
応募期限	～令和6年 3月7日(木) 【期間固定】	～令和7年1月24日(金) 【随時】				
補助率	2分の1	2分の1	10分の10	2分の1	全額または 一部	全額または 一部
補助額 (上限)	20万円	4万9千円	5万円	9万円	2万円	4万円
予算枠 団体数	2団体	2団体	2団体	1団体	1団体	1団体
選考方法	審査会 (公開)	書類審査	書類審査	書類審査	書類審査	審査会 (非公開)
事業分野	NPO法 20分野 + 伝統文化継承 事業	NPO法 20分野 + 伝統文化継 承事業	NPO法 20分野 + 伝統文化継 承事業	NPO法 20分野 + 地域コミュニ ティ活性化 又は伝統文 化継承事業	専門知識や 手法等を習 得する講座 や研修	田原市まち ・ひと・しご と創生総合 戦略アクシ ョンプラン
特別な 団体要件			令和4年4 月1日以降 に設立され た団体	5人以上の おおむね18 歳から40歳 の市民で構 成されてい る団体	個人可 (活動後に団 体設立 or 加 入が確実な 場合のみ)	個人可 (活動後に団 体設立 or 加 入が確実な 場合のみ)

○申請から事業報告までの流れ

	通常枠	少額枠	新規団体枠	チャレンジ枠	人材育成枠	
					講座等	視察
① 企画段階	市民活動支援センターで事前相談 ※企画課でも相談は可能です。					
② 申請手続き	企画提案書等※1 期限:~3月7日(木)	交付申請書等※1 期限:~令和7年1月24日(金)【随時受付】				
③ 審査	書類審査及び事業関係部署との協議					
④ 審査会(プレゼンテーション)	3月22日(金)	/				随時 (非公開)
⑤ 交付決定通知	市⇒申請者 (2週間程度)					
⑥ 概算払の請求	申請者⇒市 (必要と認められた場合)					
⑦ 事業実施	交付決定日から令和7年2月末までの間で任意					
⑧ 変更等申請	申請者⇒市 (申請書に変更が生じた場合)					
⑨ 変更承認等	市⇒申請者					
⑨ 実績報告書提出 ※2	申請者⇒市 (事業完了後20日以内)					
⑩ 交付確定通知	市⇒申請者					
⑪ 請求書の提出	申請者⇒市					
⑫ 補助金の振込	市⇒申請者					
⑬ 事業報告会	令和7年3月末頃					

※1 申請の際に必要な書類は、9ページに記載。

※2 実績報告の際に必要な書類は、12ページに記載。

○市民協働まちづくり事業補助金 概要

田原市では、市民の連帯強化、地域振興及び市民公益活動の促進を図ることを目的に、田原市市民協働まちづくり条例（平成20年3月26日条例第1号）第19条の規定に基づき、田原市市民協働まちづくり基金を設置しています。

「市民協働まちづくり事業補助金」は、市民活動団体が提案するこれまで支援されていない公益活動分野でその活動の自立を促し、目的を達成するため、市民活動団体が実施する事業に対して、基金の運用から生ずる収益及び一般寄付金を活用し、必要経費の一部を補助するものです。

<p>■新規団体枠</p> <p>市民が新たに仲間を募って設立した新規団体による活動の経費を支援するもの。市民公益活動に参加する市民の裾野を拡大するとともに、市民参加や活動の担い手づくりを促進することを目的としています。</p>	<p>■チャレンジ枠</p> <p>市民活動の担い手を増やし、地域活性化につなげることを目的として、青年層の市民による公益活動を支援する制度。若者が公益活動にチャレンジし、楽しみながらまちづくりに取り組めることを期待しています。</p>
<p>■人材養成枠</p> <p>(講座等)市民協働によるまちづくりを担う人材を育成するため、専門的な知識・手法等を習得するための講座・研修等の受講に係る経費を負担します。</p> <p>(視察)「田原市まち・ひと・しごと創生総合戦略アクションプラン」に定める具体的な事業の推進に寄与する取組の立案を目的とした先進事例の調査・研究に係る経費を負担します。</p>	

① 対象となる事業及び事業の分野

通常枠・少額枠・新規団体枠・チャレンジ枠において、「対象となる事業」は、地域で抱える社会的課題の解決に向けて、公共性及び公益性が高いと認められる若しくはそうした期待がされる次のいずれにも該当する事業です。

- (1) 市内で実施される事業又は市民に対して実施される事業
- (2) 事業の計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業

「対象となる事業の分野」次のいずれかに該当するもの

- | | |
|----------------------------|--|
| (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る事業 | (13) 子どもの健全育成を図る事業 |
| (2) 社会教育の推進を図る事業 | (14) 情報化社会の発展を図る事業 |
| (3) まちづくりの推進を図る事業 | (15) 科学技術の振興を図る事業 |
| (4) 観光の振興を図る事業 | (16) 経済活動の活性化を図る事業 |
| (5) 農山漁村の振興を図る事業 | (17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する事業 |
| (6) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業 | (18) 消費者の保護を図る事業 |
| (7) 環境の保全を図る事業 | (19) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言若しくは援助の活動事業 |
| (8) 災害救援活動事業 | (20) 地域の伝統文化の継承を図る事業 |
| (9) 地域安全活動事業 | (21) 前各号に掲げる活動に準ずる活動として市長が認める事業 |
| (10) 人権の擁護又は平和の推進を図る事業 | |
| (11) 国際協力の活動事業 | |
| (12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業 | |

※チャレンジ枠については、上記の21分野に加えて、次の事業も対象に含まれます。

- ・地域コミュニティ活性化を図る事業

【チャレンジ枠】対象事業の例

- 地元を盛り上げるため、お祭の会を立ち上げ、ハッピーを揃えて楽しく活動する。たくさんの住民に参加を呼びかけ、地域のつながりを強くする。
- 市内をウォーキングしながら、落ちているごみを拾う清掃活動を行い、健康づくりや環境保全を目指す。
- 田原市出身や在勤の若者たちを対象としたイベントを開催し、参加者同士が市民活動をする仲間をつくったり、男女が出会ったりできる機会をつくる。
- 子育て世代で集まり、出産や育児の体験談や大変なことを情報交換するサロンを開き、ネットワークを広

■人材養成枠(講座等)

専門知識・手法等を習得する講座・研修等(以下、「講座等」)で、市民公益活動の推進に有効であると市が認めるもので、次の条件に適合するものを対象とします。

- (1) 令和7年2月末までに開催される講座等

※特別な事情がある場合、3月中の講座も可。実績報告は3月末期限。

- (2) 所属する市民活動団体の活動に直接反映できる講座等

■人材養成枠(視察)

田原市まち・ひと・しごと創生総合戦略アクションプランに定める具体的な事業の推進に寄与する取組の立案を目的とした先進地視察に係る内国旅行(田原市職員の旅費に関する条例第2条第1項第1号に規定する旅行)で、次の条件に適合するものを対象とします。

- (1) 令和7年2月末までに完了する視察

※特別な事情がある場合、3月中の視察も可。実績報告は3月末期限。

- (2) 1泊2日以内の日程の視察

※特に必要と判断された場合、2泊3日まで延長可。

田原市まち・ひと・しごと創生総合戦略アクションプランに定める具体的な事業			
①雇用の創出・就労促進	②定住・移住促進	③若い世代の結婚・出産・子育ての希望実現	④地域の魅力・住み良さの向上
(1)創業支援 (2)企業立地の推進・三河港の振興 (3)農業後継者・新規就農者の確保・育成と労働力の確保 (4)日本一の農業産地のインパクトを生かした新たな農畜水産業の展開 (5)観光地域づくり (6)道の駅の魅力向上 (7)サンテパルクたはらの新たな魅力づくり	(1)若者・臨海企業従事者等の市内定着・定住・移住促進 (2)サーファー等の移住促進 (3)空き家活用推進 (4)ふるさと教育等の充実 (5)コミュニティ・スクールの取組推進	(1)結婚・出産支援 (2)医療体制の充実(産婦人科・小児科) (3)子育て支援 (4)ふるさと教育等の充実 (5)コミュニティ・スクールの取組推進	(1)市街地の活性化 (2)公共交通ネットワーク確保・維持 (3)空き家活用推進 (4)戦略的なシティセールス (5)観光地域づくり (6)地域医療体制の維持・継続 (7)健康づくりに必要な環境の整備 (8)地域包括ケアシステムの構築 (9)広域連携による持続的な地域づくり

② 対象外となる事業

対象となる事業でも、次の事由に該当する場合は補助対象になりません。

- (1) 専ら直接的に利潤を追求することを目的とする事業
- (2) 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事業
- (3) 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事業
- (4) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）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若しくは政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業
- (5) 地域への波及効果より会員相互の受益割合が高く、かつ、参加費等で十分運営可能な事業
- (6) 公序良俗に反する事業
- (7) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (8) 他の制度の補助金等の交付を受ける事業
- (9) 交付決定時においてすでに着手している事業
- (10) 令和7年2月末までに完了しない事業
- (11) 通常枠・少額枠において、過去に3回、通常枠もしくは少額枠で交付を受けた事業
- (12) その他、田原市が補助をすることが不適当と認められる事業

③ 応募の要件

市民公益活動を行おうとする市民活動団体で、次の全ての要件に該当する団体。

- (1) 5人以上で構成され、その過半数以上が市民である団体
- (2) 市内に事務所等の拠点があり、主として市内で市民公益活動を行う団体
- (3) 申請時に記載した事業を予定どおり遂行できる団体
- (4) 適切な会計処理がなされている団体
- (5) 公開審査会及び事業報告会（令和7年3月末頃）に出席できる団体
- (6) 構成員の過半数が同世帯の3親等以内の者でない団体

※新規団体枠・チャレンジ枠・人材養成枠では次の各要件も満たす必要があります。

■**新規団体枠**：令和4年4月以降に設立した団体（その年度に満3年に満たない団体）

■**チャレンジ枠**：5人以上の青年層（おおむね18歳以上40歳以下）の市民で構成されている団体

■**人材養成枠**：講座等及び視察の終了後に、市民活動団体の設立または加入が確実な場合に限り、個人の申請を可能とします。

④ 応募できない団体

応募団体の要件の有無にかかわらず、次の団体は応募することができません。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律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下にある団体
- (2) 無差別大量殺人行為を行なった団体の規制に関する法律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下にある団体
- (3) 政治活動や宗教上の教義を広める活動を主たる目的とする団体
- (4) 公序良俗に反する団体

※上記に加えて、各枠の応募できない団体は次のとおりです。

■通常枠・少額枠

- ・過去5年間に同じ構成員で3回、通常枠もしくは少額枠で交付を受けた団体もしくは交付決定の取り消し等の処分を受けた団体

■新規団体枠

- ・当該年度に設立満3年以上の団体
- ・過去に補助金（人材養成枠を除く）の交付を受けた団体もしくは交付決定の取り消し等の処分を受けた団体

■チャレンジ枠

- ・過去にチャレンジ枠で交付を受けた団体もしくは交付決定の取り消し等の処分を受けた団体

■人材養成枠

- ・過去に累計3年度、人材養成枠で交付を受けた団体又は個人
- ・過去5年間に、人材養成枠の交付決定の取り消し等の処分を受けた団体又は個人
- ・講座等:当該年度に2回人材養成枠の交付を受けた団体又は個人
- ・視察:過去に人材養成枠の交付を受け、同一類似事業の視察を行うものと認められる団体又は個人

⑤ 補助対象経費、対象外経費

対象経費：事業期間内に支出したことが明確なものに限ります。（日付や領収書の宛名等）

経費区分	対象経費(例)	対象外経費(例)
人件費	事業の開催のために臨時に必要となる専門家(相談、指導など)や団体構成員以外の人員の人件費	団体構成員の人件費
報償費	講師・専門家・出演者等への謝礼金	・記念品や手土産代 ・団体構成員への謝礼金
旅費	講師・専門家・出演者等の会場までの交通費の実費	・視察費や宿泊費(※1) ・参加者及び団体構成員の交通費
食糧費	・外部講師の食事代や茶菓子代(※2) ・団体構成員の会議等の茶菓子代(※3)	・団体構成員の食事代 【新規団体枠】団体構成員の茶菓子代(※4)
需用費	消耗品費や印刷製本費(用紙、T シャツ、封筒、チラシ、イベントで使用する消耗品等)	対象事業以外で使用する消耗品費や印刷製本費 【新規団体枠】1万円以上の物品(※5)
役務費	・切手や宅配便等の通信運搬費 ・イベント開催時の損害保険料等	・対象事業で必要としない事務所等の火災保険や地震保険、車両に係る保険等の役務費 ・イベント参加者の任意保険
委託料(※6)	団体構成員では行えない業務を外部に委託した費用(会場設営・音響等)	・事業の再委託料 ・事務所の管理委託経費
使用料・賃借料	・事業のための会場等の使用料 ・機材の借上料	対象事業以外の使用料や借上料
備品購入費(※7)	対象事業に必要な3万円以下の備品購入費(新規団体枠は対象外)	・車両 ・対象事業に限定されない事務所等で使用する印刷機等備品の購入費
その他経費	その他市長が必要と認める経費	

※1 視察費、宿泊費

たとえ講演会等の講師の方であっても、視察費と宿泊費は補助対象となりません。

※2 外部講師の食事代や茶菓子代

一日にわたる講演会を開催する場合、講師の昼食代は補助対象となりますが、夕食代は補助対象外です。酒類等嗜好品は控え、一食あたり約1,500円を目安としてください。

※3 団体構成員の会議等の茶菓子代

1人(1回)あたりの会議等の茶菓子代の上限額は150円とします。

※4 新規団体枠の団体構成員の食事代・茶菓子代

補助率10分の10(上限5万円)の新規団体枠では、会議等の簡易な飲み物や茶菓子等であっても補助対象となりません。

※5 1万円以上の物品

新規団体枠の事業に必要な消耗品等を購入する際は補助対象の1万円未満のものを検討してください。

※6 委託料

再委託料が生じる場合は、個別にご相談ください。

※7 備品購入費

3万円以下の繰り返し利用できる備品を指します。

■人材養成枠



○人材養成枠の補助対象となる経費と補助率

事業区分	経費区分	内容	補助率
共通	旅費 (日当を除く)	交通費…田原市職員の旅費の計算の例に準じて算出、公共交通機関に限る	4,000円まで全額補助、4,000円を超える部分については、補助率2分の1
		宿泊費…田原市職員の旅費の計算の例に準じて算出、必要不可欠な場合に限る	補助率2分の1 上限6,000円
	その他経費	特に市長が認める経費	全額補助
講座等	需用費 負担金	テキスト代 受講料	3,000円まで全額補助、3,000円を超える部分については、補助率2分の1
視察	使用料 手数料	公共施設等の使用料及び手数料など、やむを得ず必要と認められるものに限る	3,000円まで全額補助、3,000円を超える部分については、補助率2分の1

○補助対象とならない経費

経費区分	対象とならない経費の例
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ノート・ファイル等の雑品 印刷・プリントにかかる経費
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 各種電子機器(カメラ・パソコン・プリンター・ICレコーダー等) 旅行カバン・スーツケース、被服等
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> 視察先への手土産代・謝礼等 食事等の飲食代 視察先との通信費 旅行保険等 市長が社会通念上適切ではないと認めた経費

⑥ 申請書の受付・補助金交付額

- 補助金の交付額は、人材養成枠対象事業を除き、1,000円未満を切り捨てた額とします。
- 補助金は、単年度ごとの事業に対して交付します。
- 通常枠・少額枠・人材養成枠対象事業において、複数年度にまたがる同一の事業に対する補助金の交付回数は、原則として3回までとなります。ただし、複数年にまたがる事業は、年度ごとの事業実績で適切な評価がなされる事業に限ります。したがって、次年度も同一事業を申請する場合は、単年度ごとの申請に基づく審査により決定します。
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止に配慮して事業を計画してください。

【申請の際に必要な書類一覧】

通常枠	少額枠・新規団体枠・チャレンジ枠	人材養成枠
<input type="checkbox"/> 提案事業企画書 <input type="checkbox"/> 団体概要説明書 <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 事業収支予算書 <input type="checkbox"/> 団体構成員の名簿(氏名・住所を記載) <input type="checkbox"/> 直近の団体収支決算書 <input type="checkbox"/> 交付申請書(事業採択後)	<input type="checkbox"/> 交付申請書 <input type="checkbox"/> 団体概要説明書 <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 事業収支予算書 <input type="checkbox"/> 団体構成員の名簿(氏名・住所を記載)※チャレンジ枠は、生年月日も併せて記載	<input type="checkbox"/> 交付申請書 <input type="checkbox"/> 団体概要説明書 <input type="checkbox"/> 実施計画書 <input type="checkbox"/> 団体構成員の名簿(氏名・住所を記載)

⑦ 審査方法

■通常枠

(1) 書類審査

- 市において、応募事業の補助対象事業の適否、応募団体資格の有無及び添付書類の確認をする審査です。

(2) 公開審査

- 書類審査を通過した応募団体によるプレゼンテーションを参考に、市民協働まちづくり会議から選出する審査委員による所定の審査基準に基づいた審査です。
- 審査基準は、公益性、必要性、連携性、先駆性、事業費の妥当性、発展の可能性、実現の可能性、自立継続性の8項目です。
- 審査点数(50点満点)の平均点が高い団体から予算の範囲内で補助します。
- 公益性及び必要性の点数については、評価点を2倍して計算します。
- 公益性及び必要性の項目が、審査員の一人でも0点を付けた場合、他の項目で高い点を得ていても補助対象とはしません。
- 審査の参考として、既存の補助制度との関係や市の施策との適合の有無など市の事業関係部署の意見を添付します。

【審査点数】※公益性及び必要性の審査点数は、2倍にして計算します。

点数	5	4	3	2	1	0
評価	補助対象として特に適している	補助対象として適している	補助対象として普通である	補助対象として劣るところもあるが一応可である	補助対象として疑問がある	補助対象とすべきでない

【公開審査基準】

評価項目	評価の着眼点	点数
公益性	<ul style="list-style-type: none"> 地域振興に寄与する活動か 社会に貢献する活動か 	10点
必要性	<ul style="list-style-type: none"> 地域で抱える社会的な課題を的確に捉えているか（どういった課題のために、誰のために） 社会情勢に応じてニーズは高いか この補助制度で支援すべきか 	10点
連携性	<ul style="list-style-type: none"> 市民の連帯強化を図ることができるか 地域コミュニティ団体、非営利活動団体、ボランティア団体、その他の団体との連携があるか 	5点
先駆性	<ul style="list-style-type: none"> 市民ならではの先駆性・創意工夫・独自性などの柔軟な視点があるか 既に市の事業として実施していないか 	5点
事業費の妥当性	事業費積算の妥当性 <ul style="list-style-type: none"> 積算の精度（申請内容の収支や補助対象経費の積算は妥当か） 費用対効果（事業費が最小の経費で最大の効果を狙っているか） 	5点
発展の可能性	<ul style="list-style-type: none"> 市民公益活動を促進するか 今後の成果の広がり期待できる活動か 課題解決の担い手の裾野を広げる波及効果があるか 	5点
実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施体制・事業計画・資金計画等が現実的、具体的であるか（あいまいな点、決まっていない事が多くないか） 	5点
自立継続性	<ul style="list-style-type: none"> 自己資金調達努力をしているか（寄付、協賛金呼びかけ等の努力及び参加費など受益者負担の妥当性） 自立に向けた事業の継続性があるか 	5点

■少額枠、新規団体枠、チャレンジ枠、人材養成枠（講座等）

(1) 書類審査

- 市において、応募事業の補助対象事業の適否、応募団体資格の有無及び添付書類の確認をする審査です。

(2) 事業関係部署との協議

- ・ 事業担当部署の職員から事業内容、予算等についてヒアリングを行います。

■人材養成枠(視察)

提出された申請書の書類審査と審査会による審査基準に基づく審査を行い、その審査結果を最大限尊重し、審査点数（30点満点）の平均点が一定の点数を得られた場合、採択となります。

(1) 書類審査

- ・ 市において、応募事業の補助対象事業の適否、応募団体資格の有無及び添付書類の確認をする審査です。

(2) プレゼンテーション審査

- ・ 書類審査を通過した応募団体によるプレゼンテーションを参考に、企画課長、事業関係課室長で構成される審査委員による所定の審査基準に基づいた審査です。
- ・ 会長を置き、企画課長をもって充てます。
- ・ 審査基準は、妥当性・有効性・緊急性・発展性の4項目です。
- ・ 審査点数（30点満点）の平均点が一定の点数を得られた場合、採択となります。
- ・ 妥当性及び有効性の点数については、評価点を2倍して計算します。
- ・ 妥当性及び有効性の項目が、審査員の一人でも0点を付けた場合、他の項目で高い点を得ていても補助対象とはしません。
- ・ 審査の参考として、既存の補助制度との関係や市の施策との適合の有無など市の事業関係部署の意見を添付します。

【審査点数】 ※妥当性及び有効性の審査点数は、2倍にして計算します。

点数	5	4	3	2	1	0
評価	補助対象として特に適している	補助対象として適している	補助対象として普通である	補助対象として劣るところもあるが一応可である	補助対象として疑問がある	補助対象とすべきでない

【公開審査基準】

評価項目	評価の着眼点	点数
妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象事業の要件に合致しているか ・ 公益性のある取組内容か 	10点
有効性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取組は、市の施策の方向性と合致しているか ・ 視察先及び行程は事業目的に合致した内容か 	10点
緊急性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定住人口、交流人口増加策に寄与する取組か ・ 市の課題解決につながる取組か 	5点
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の継続性は見込まれるか ・ 今後の成果の広がりが期待できるか 	5点

⑧ 実績報告・支払い

- ・ 事業完了後、20日以内に実績報告書（支出証拠書類、状況写真等を添付）を提出してください。
- ※ 2月末に事業が完了する場合は、実績報告書の速やかな提出にご協力をお願いします。
特別な事情により3月に入ってから事業完了が認められた場合は、事業完了後、直ちに実績報告書を提出してください。

- 公開により開催する事業報告会(令和7年3月末頃)にて活動の成果を発表していただきます。
- 年度途中で中間報告をしていただく場合があります。
- 市長が補助事業の実施に必要と認めた場合は、交付決定後に概算請求書により、交付決定額の7割以内の額を概算払することができます。
- 補助金は、実績報告書の検収を終え、請求書を受理した後、30日以内に交付します。概算払いをした場合は、確定額から支払済み額を差し引いた額を支払います。

【実績報告の際に必要な書類一覧】

通常枠・少額枠・新規団体枠・チャレンジ枠	人材養成枠
<input type="checkbox"/> 実績報告書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 事業収支決算書 <input type="checkbox"/> 事業に要した費用の領収書の写し <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの (イベントのチラシや状況写真など)	<input type="checkbox"/> 実績報告書 <input type="checkbox"/> 実施報告書 <input type="checkbox"/> 事業に要した費用の領収書の写し <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの (イベントのチラシや状況写真など)

○ その他

- 関係書類の整備、必要な指示、検査等その他補助金に関する事項は、田原市補助金交付要綱によるものとします。
- 各補助金の申請書受付から交付決定までの期間は、約2週間程度です。
- 企画提案は令和6年2月5日(月)から受け付けますが、令和6年度予算が確定するまでは仮受付とします。

「こんな活動は対象になる?」「補助対象になる経費とそうでない経費を教えてください」など不安なことやわからないことがありましたら、センターへお気軽にお問合せください。

企画内容が具体的に決まっていなくてもご安心を。センタースタッフや企画課職員が、あなたのアイデア実現のお手伝いをさせていただきます!

※本補助金を初めて申請される団体については、事前に田原市民活動支援センターに記載方法等を相談し、助言を得たうえで田原市役所企画課協働係へ必要書類を提出してください。

新規団体の方、初めて補助金を使いたい、書類作成に不安のある方など
こちらへ気軽にご相談を!!

田原市民活動支援センター(田原文化会館内)	田原市役所企画課協働係(南庁舎3階)
〒441-3421 田原市田原町汐見5番地 【窓口開設日時】 火曜日・土曜日 正午~午後4時 ※田原文化会館の閉館日を除く 【メール】 shiminkatsudo@city.tahara.aichi.jp	〒441-3492 田原市田原町南番場30番地1 平日:午前8時30分~午後5時15分 【TEL】 0531-23-3507 【FAX】 0531-23-0669 【メール】 kyoudou@city.tahara.aichi.jp