

令和8年度
龍ヶ崎市市民活動サポート補助金
申請の手引き（募集要項）

令和8年4月

龍ヶ崎市 市民経済部 地域づくり推進課

< 目 次 >

市民活動サポート補助金の概要	
1 市民活動サポート補助金とは	．．．．． P 2
2 補助対象団体	．．．．． P 3
3 補助対象となる事業	．．．．． P 4
4 補助事業の期間	．．．．． P 5
5 補助金額・補助率・補助回数	．．．．． P 6
6 補助金の対象経費、対象外経費	．．．．． P 7
7 申請書の受付	．．．．． P 9
8 補助金の交付決定	．．．．． P 9
9 事業内容の変更、中止、廃止	．．．．． P10
10 実績報告	．．．．． P10
11 補助金の額の確定、支払い	．．．．． P10
12 補助金の返還	．．．．． P10
13 その他	．．．．． P11
各支援コースの比較表	．．．．． P12
手続きの流れ	．．．．． P13
様式記入例	
・申請編【市民活動団体設立補助 Ver】	．．．．． P15
・申請編【市民活動活性化補助 Ver】	．．．．． P20
・実績報告編【市民活動団体設立補助 Ver】	．．．．． P25
・実績報告編【市民活動活性化補助 Ver】	．．．．． P28
Q&A	
市民活動サポート補助金提出書類チェック表【申請時用】	．．．．． P33
市民活動サポート補助金提出書類チェック表【実績報告時用】	．．．．． P34

市民活動サポート補助金の概要

1 市民活動サポート補助金とは

社会に貢献しようとする市民の自主的な活動を行う団体に対し、その経費の一部を補助することによって、市民活動の活性化を支援する制度です。

この補助金は、団体の設立や設立初期を支援する「市民活動団体設立補助」と、団体の拡充期に行う事業を支援する「市民活動活性化補助」の2種類で構成されています。

(1) 市民活動団体設立補助

市民活動初期の支援として、新たに市民活動を開始するための団体の立ち上げや設立間もない団体の基盤づくりにかかる経費を支援するもので、市民活動を始めるきっかけづくりや、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。

(2) 市民活動活性化補助

市民活動拡充期の支援として、団体の活動の拡大や発展、地域活性化やまちのにぎわい創出につなげることを目的としています。より良い市民生活の実現のため、団体自らが企画立案し実施する、公益性の高い事業に対しての補助であり、自主性のある市民活動と団体の自立を促します。

【団体設立補助の活用イメージ】

- ・ 団体設立にかかる設立総会開催費
- ・ 活動開始にかかる施設等使用料
- ・ 会員募集にかかるチラシ等の作成
- ・ 活動に必要な事務機器等の備品の整備

【活性化補助の活用イメージ】

- ・ 地域イベントの開催にかかる運営費（会場費・機材レンタル）
- ・ 既存活動の規模拡大や内容の充実化
- ・ 情報発信の強化として新たなツールを導入
- ・ 活動成果報告書や事業 PR 冊子等の作成

2 補助対象団体

市民活動を行うことを主たる目的とした、次のすべての要件に該当する団体とします。

- (1) 2人以上で構成され、その過半数以上が市民（市内在住、在勤又は在学）であること。
- (2) 市内に事務所等の活動拠点があり、かつ主として市内で市民活動を行っていること、又は行う見込みがあること。
- (3) 定款、会則、規約等を定めていること。
- (4) 年間の活動計画を制定していること。
- (5) 適切な会計処理が行われていること。
- (6) 市民活動センターに団体登録されていること、又は団体登録する見込みがあること。
- (7) 団体に加入を希望する者は、特別な理由がない限り、任意にその構成員になることができる団体であること。
- (8) 市民活動団体設立補助を希望する団体にあつては、設立3年未満の団体であること。

<対象外とするもの>

- (1) 申請時において当該申請を行う市民活動団体又はその代表者が市税等を滞納している。
- (2) 営利を主たる目的とした団体。
- (3) 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でないこと。
- (4) 無差別大量殺人行為を行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でないこと。
- (5) 特定の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。
- (6) 公序良俗に反する活動を行っている団体。

3 補助対象となる事業

次の要件をすべて満たすものが対象です。

(1) 特定非営利活動促進法別表に掲げる、次の20分野のいずれかの活動に該当する事業、又は地域活性化やまちなにぎわいの創出等に取り組む事業であること。

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救護活動
- ⑨ 地域安全活動
- ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 消費者の保護を図る活動
- 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、助言又は援助の活動
- ⑳ 前各号に掲げる活動に準ずる活動として茨城県の条例で定める活動

(2) 地域課題、社会的課題等の解決につながる事業であること。

(3) 龍ヶ崎市内で実施し、主として市民を対象とするものであること。

(4) 団体の活動の目的を達成するため適当であると市長が認めた事業であること。

(5) 補助金の交付を受けようとする年度内に完了する事業であること。

<対象外とするもの>

- (1) 営利を主たる目的とする事業。ただし、事業から得られた利益を分配せず、市民活動を継続するための費用に充てる場合は、この限りでない。
- (2) 特定の個人又は団体の利益のために実施する事業
- (3) 団体の構成員のみを対象とする事業
- (4) 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

- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを目的とする事業
- (6) 特定の公職の候補者、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
- (7) 法律、条例等に違反する事業
- (8) 公序良俗に反する事業
- (9) 同一年度において、同一事業に対し、市又は地域コミュニティ協議会が交付する他の補助金等を受けている、又は受ける予定の事業。
- (10) 補助金の交付決定時において既に着手している事業
- (11) その他、市長が不相当と認める事業

4 補助事業の期間

補助事業等決定後から令和9年3月31日まで

5 補助金額・補助率・補助回数

補助金額・補助率・補助回数は、次のとおりです。

補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。
補助金は、単年度ごとの申請、交付となります。

同一年度内における交付の回数は、補助区分にかかわらず、1団体1回を限度とします。

(1) 市民活動団体設立補助

- (1) 補助金額 : 5万円(上限額)
- (2) 補助率 : 1/2
- (3) 補助回数 : 1回限り

(2) 市民活動活性化補助

- (1) 補助金額 : 20万円(上限額)
- (2) 補助率 : 1/2
- (3) 補助回数 : 同一団体の同一事業に対して1回まで。

ただし、以下の3つ要件のうち2つ以上を満たす場合はその限りでない。

	要件の区分	要件の内容
1	実施場所が異なること	・異なる地区、施設、エリアで実施 ・実施する地区やエリアが明確に拡大 ※いずれかを満たすこと
2	実施目的が異なること	・実施目的が新たなもの ・新たな目的が追加されているもの ※いずれかを満たすこと
3	実施内容が異なること	・実施内容が新たなもの ・新たな内容が追加されているもの ※いずれかを満たすこと

備考

実施目的は、表現を変えたもの、目的を言い換えたもの等は、要件を満たさないものとする。
実施内容は、プログラムの組み換えや参加団体の変更のみは要件を満たさないものとする。

6 補助金の対象経費、対象外経費

事業等の実施に直接要する経費とします。補助金の交付の対象となる経費、対象とならない経

費の具体例は、下表のとおりです。

経費区分	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
報償費	・講師、専門家、出演者等に対する謝礼金	・記念品、手土産代等 ・団体の構成員に対する謝礼金
旅費	・講師、専門家、出演者等の会場までの交通費	・視察費及び宿泊費（※1） ・参加者及び団体の構成員の交通費
食糧費	・外部講師等の食事代（※2） ・団体の構成員の会議等の茶菓子代（※3）	・団体の構成員の食事代
需用費	・消耗品費及び印刷製本費（文具・書籍・機材・資材等の購入費、ポスター・チラシ等の印刷費、看板代等）	・補助対象事業以外において使用する消耗品費及び印刷製本費
役務費	・通訳又は翻訳に係る経費 ・切手、宅配便等の通信運搬費 ・チラシ等の新聞折込等に係る経費 ・イベント開催時の損害保険料等	・補助対象事業以外においてかかる火災保険料、地震保険料、車両保険料等
委託料	・団体構成員では行うことができない業務（専門的知識、技術等を要する業務）を外部に委託する費用	・外部に委託する業務を当該受託者が当該業務を再委託する場合における委託料（※4） ・事務所等の管理委託費
使用料及び賃借料	・補助対象事業を行う会場等の使用料及び機具、機材等の借上料	・補助対象事業以外においてかかる使用料及び借上料 ・団体が使用する施設の使用料
備品購入費	・補助対象事業において使用する備品の購入費（※5）	・車両の購入費 ・補助対象事業以外において使用する備品の購入費
その他経費	・その他市長が必要と認める経費	—

※1 視察費及び宿泊費

講演会等の講師等であっても、視察費と宿泊費は補助対象外です。

※2 外部講師等の食事代

1日にわたる講演会を開催する場合は、昼食代に限り補助対象となります。なお、1食当たり800円（税別）以内としてください。

※3 団体の構成員の会議等の茶菓子代

会議等の茶菓子代は1人（1回）当たり200円（税別）以内としてください。

※4 外部に委託する業務を当該受託者が当該業務を再委託する場合における委託料

事業全体の委託料、いわゆる「丸投げ」は認められません。

※5 補助対象事業において使用する備品の購入費
総額で10万円（税抜き）以内とします。

7 申請書の受付

提出された申請書類をもとに、個別ヒアリング等による調査や団体の適格性、申請内容の審査を行います。なお、申請方法等は、次のとおりです。

(1) 申請期間（募集期間）

一次募集：令和8年4月13日（月）から令和8年5月29日（金）まで

二次募集：令和8年8月3日（月）から令和8年12月25日（金）まで

※ 予算枠に達しない場合に限り二次募集を行い、予算の範囲に達し次第、受付を終了します。

※ 提出書類がすべて整った段階で正式に受け付けます。なお、募集を停止する場合は、市ホームページ等で告知します。

※ 団体の適格性や対象経費など、申請内容について審査を行うため、お時間をいただく場合があります。また、書類不足等により、再提出をお願いすることもあるため、申請は期間に余裕をもって行ってください。

(2) 提出書類

① 市民活動サポート補助金交付申請書

② 交付申請団体調書

③ 誓約書兼同意書

④ 定款、会則、規約等の写し

⑤ 会員名簿の写し（各会員の氏名・住所等記載のあるもの）

⑥ その他（事業報告や決算報告等の団体の活動実績の分かるものなど）

(3) 提出先

龍ヶ崎市市民経済部地域づくり推進課市民活動推進グループ（龍ヶ崎市役所4階）

〒301-8611

茨城県龍ヶ崎市3710番地

※ 直接お持ちください。

8 補助金の交付決定

補助金の交付対象団体に対しては、補助対象事業及び補助金額等を決定した上、「市民活動サポート補助金交付決定通知書」により申請者に通知します。

なお、この交付決定通知書の日付（交付決定日）以降より補助事業を開始することが可能となります。

9 事業内容の変更、中止、廃止

補助金交付の決定を受けた後、事業内容を変更（軽微なものは除く）又は中止・廃止するときは、速やかに「市民活動サポート補助金事業変更等承認申請書」を提出してください。

10 概算払

市民活動活性化補助の交付の決定を受けた場合、事業の遂行のために市長が必要と認めたときは、事業の着手前又は完了前であっても、その一部又は全部を概算払により交付をすることができます。概算払にあたっては「龍ヶ崎市市民活動サポート補助金概算払請求書」を提出してください。

ただし、概算払の交付回数は1回を限度とする。

11 実績報告

「事業完了の日から30日以内」、または「令和9年3月31日」のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。概算払を受けた場合は、次の書類に加えて「龍ヶ崎市市民活動サポート補助金概算払精算書」を併せて提出してください。

(1) 提出書類

- ① 市民活動サポート補助金事業実績報告書
- ② 補助対象事業等の経費に係る領収書等の写し
- ③ その他市長が必要と認めるもの（イベントチラシや配布資料、事業等を実施した際の状況写真など、事業内容等が分かる書類）

12 補助金の額の確定、支払い

実績報告書の検収を経て、市が額の確定を行い、「市民活動サポート補助金交付額確定通知書」により申請者へ通知します。確定通知を受けた団体は、「市民活動サポート補助金交付請求書」を提出してください。請求書を受理した後、補助金を交付します。

13 補助金の返還

既に交付した補助金に未使用等の残額が生じたとき、虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときなどは、補助金の一部又は全部を返還していただきます。精算処理は令和9年3月31日までにお願います。

14 その他

企画段階（申請前）の事前相談や申請書類の作成サポートは、地域づくり推進課のほか、市民活動センターでも受け付けていますので、お気軽にお問い合わせください。

※ 最上位計画の見直し時期等に併せて、この補助金制度も適宜見直しを検討するものとしています。状況等によって、制度の内容等が変更になる場合もありますので、ご承知おきください。

各支援コースの比較表

補助区分	市民活動団体設立補助	市民活動活性化補助
目 的	市民活動初期の支援として、団体の設立や設立間もない団体の基盤づくりにかかる経費を支援する。	市民活動拡充期の支援として、活動の拡充やまちのにぎわい創出を目的とした、団体自らが企画し実施する公益性の高い事業を支援する。
対象団体	市内に主たる活動拠点を有する設立3年未満の市民活動団体	市内に主たる活動拠点を有し、団体活動の拡充や本市の地域活性化、まちのにぎわい創出などに取り組む市民活動団体
対象事業	(1) 特定非営利活動促進法別表に掲げる20の活動に該当する事業。 地域課題、社会的課題等の解決につながる事業で、市民等が自発的に参加し、龍ヶ崎市内で実施される、主として市民を対象とするもの。	
	(2) 地域やまちのにぎわい創出等に資する活動	
補助金額	上限50,000円	上限200,000円
補 助 率	1/2	
補助回数	一団体につき1回限り	同一団体の同一事業は1回限り ※要件を満たす場合はその限りでない。
申請期間 (募集期間)	【一次募集】 令和8年4月13日～5月29日まで 【二次募集】 令和8年8月3日～12月日まで	
申 請 の 受付方法 (決定方法)	予算の範囲に達し次第、受付終了。 一次募集で予算枠に達しなかった場合のみ、二次募集を実施します。	

手続きの流れ

◆ 補助事業等完了後に補助金を交付する方式（原則の方式）



