

# 令和8年度

## 筑後市ボランティア団体・ NPO活動支援補助金(概要版)

**募集期間**：令和8年5月1日(金)～5月29日(金)

めざせ、  
市民活動活性化！



筑後市PRキャラクター・はね丸

筑後市 総務部 協働推進課

## ◆「ボランティア団体・NPO 活動支援補助金」の概要

### 1. 補助金の目的

ボランティア団体・NPO の活動の活性化と自立を促進し、豊かな地域社会の実現に寄与することを目的として、市民活動団体、ボランティア団体・NPO が行う公益性の高い事業及び協働推進事業に要する経費の一部を補助します。

※ 公益性の高い事業及び協働推進事業とは、次の20分野の活動で、不特定かつ多数のもの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。

1. 保健、医療又は福祉の増進
2. 社会教育の推進
3. まちづくりの推進
4. 観光の振興
5. 農山漁村又は中山間地域の振興
6. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興
7. 環境の保全
8. 災害救援活動
9. 地域安全活動
10. 人権の擁護又は平和の推進
11. 国際協力
12. 男女共同参画社会の形成の促進
13. 子どもの健全育成
14. 情報化社会の発展
15. 科学技術の振興
16. 経済活動の活性化
17. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充支援
18. 消費者の保護
19. 上記の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
20. 都道府県又は指定都市の条例で定める活動

**公益性の高い事業や協働推進事業  
はこの20分野から選んでね！**



### 2. 補助事業の実施期間

補助金の交付決定日から令和9年3月末日まで

### 3. 補助事業の種類

以下の2つの補助事業を行っています。

なお、1団体が同一年度のできる補助申請は**1事業のみ**とします。

#### (1) まちづくり協働推進事業

まちづくり協働推進事業とは、市内で活動している市民団体の行う**公益性の高い事業や協働推進事業**に対して単年度で事業費補助を行うものです。

団体が行う事業の充実にご活用ください。(※単年度の事業費補助です。補助については、分野ごとに、異なる年度で3回まで受けることができます。ただし、同一分野において2回目以降の申請については、新たな取組を実施することが条件です。詳細については協働推進課へご相談ください。)

**【採択予定団体数】** 概ね2団体程度を予定しています。(市予算の範囲内)

**【補助金の額】** 補助対象となる経費の3分の2以内で、上限額は20万円です。  
(同一分野においては、補助の回数によって上限額が変わります。)  
初回 20万円 ⇒ 2回目 15万円 ⇒ 3回目 10万円 ⇒ 4回目以降 補助なし

#### 【団体の要件】

市内に活動拠点があり、主に市内で活動している市民団体で、次の要件をすべて満たす団体が対象となります。

- ① 組織運営についての明文化した規約があること。
- ② 5人以上の構成員がいること。
- ③ 市から他の制度に基づく補助金等を受けていないこと。
- ④ ボランティア団体等に関する情報を市に登録していること。

#### (2) きっかけづくり事業

きっかけづくり事業とは、市内で**公益的な事業をこれから始める市民団体や、始めたばかりの市民団体が行う事業**を1団体1度限りで補助を行うものです。これから活動を開始するきっかけのひとつとしてご活用ください。

**【採択予定団体数】** 概ね2団体程度を予定しています。(市予算の範囲内)

**【補助金の額】** 補助対象となる経費のうち上限額を5万円とします。

#### 【団体の要件】

市内で公益的な事業を始める、又は始めたばかり市民団体で、次の要件をすべて満たす団体が対象となります。

- ① 組織運営についての明文化した規約があること。
- ② 5人以上の構成員がいること。
- ③ 市から他の制度に基づく補助金等を受けていないこと。
- ④ これまで「筑後市ボランティア団体・NPO活動支援補助金」を受けていないこと。

#### 4. 補助対象経費について

補助対象経費は、補助対象事業に係る経費のうち次の表に定めるものとします。

補助対象経費	摘 要
報償費	講師謝礼、調査・研究に係る報償費など
旅 費	講師の旅費及び宿泊費
需用費	消耗品費、食糧費（補助事業実施のために必要な最小限の範囲に限る。）、書籍代、印刷製本費、材料費など
役務費	通信運搬費、保険料、手数料など
使用料及び賃借料	会場使用料、器具等の賃借料など
その他の経費	その他市長が認める経費

#### ※消耗品と備品について

備品は比較的長く使用し、かつ保存ができる物品の購入に要する経費で、耐用、永続性、同一性の保存、価格等から消耗品と区別します。

ただし、備品的な性質のものであっても1品1万円未満のものは需用費（消耗品）として取り扱うものとします。

#### ※「まちづくり協働推進事業」に係る補助額について

補助事業によって収入（参加料の徴収や作成した印刷物の販売収入などの受益者や主催者からの収入）が見込まれる場合は、あらかじめその金額を収支予算書で明らかにしてください。事業費から事業実施の結果得た収入を除いた額の3分の2、または、補助上限額のいずれか低い額が補助額の範囲となります。

#### 5. 申請の際に必要な書類

以下の書類を、募集期間内に提出してください。

- (1) 補助金交付申請書
- (2) 補助金交付申請者調書
- (3) 概算払請求書
- (4) 活動計画書（※事業に係る年間スケジュールを添付）
- (5) 収支予算書
- (6) 補助対象経費明細書
- (7) 規約等
- (8) 会員名簿
- (9) ボランティア団体・NPO 概要書（※きっかけづくり事業は除きます。）

#### 6. 補助の決定（審査、選考方法）

各事業の主旨に沿う活動内容であるか審査します。

審査において疑義が生じた場合は、申請団体へ個別にヒアリングすることがあります。

#### ★審査のポイント

- ① 住民ニーズに対応した公益性の高い事業であること
- ② 活動計画及び予算計画に実現性があること
- ③ 公益性の高い事業を継続して行うことができる団体であること



## 7. 実績報告について

「まちづくり協働推進事業」および「きっかけづくり事業」共に、交付決定した活動が完了してから1ヶ月以内、又は、補助金の交付決定日が含まれる市の会計年度（その年度）が終了した際には、速やかに「事業実績報告書」に下記の書類を添えて実績報告を行っていただきます。

- (1) 活動報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書や出納帳等の金銭処理が確認できるもの（確認後、団体にお返しいたします。）
- (4) その他活動の成果がわかる資料等（例：事業実施に関する写真、パンフレット等）

### ★実績報告会について

- ・日程 令和9年2月頃予定
- ・概ね5分程度、今年度の活動についての報告を行ってもらう場を設ける予定です。
- ・資料作成用に、事業実施状況の写真等を準備してください。

## 8. 補助金の支払いについて

### ○まちづくり協働推進事業

補助金の交付決定後、交付額の半分（1/2）を概算払いによって支払います。残りの額（過不足分）については、実績報告書の審査を終え、補助金の確定後に支払います。

### ○きっかけづくり事業

補助金の交付決定後、交付額の全額を概算払いによって支払います。

## 9. 情報の公開

補助金の交付を決定した活動や登録した団体の情報は、市ホームページ等で公開します。

## 10. 応募方法

申請書類に必要な事項をご記入の上、募集期間内に下記申込み先へ持参してください。  
ご提出いただいた応募書類はお返しいたしませんので、予めご了承ください。

## 11. 申込み先・問合せ先

〒833-8601 筑後市大字山ノ井 898 番地  
筑後市役所 総務部協働推進課 TEL 0942-65-7065（直通）



# 目指せ！活性化！！

### 【問合せ先】

〒833-8601 筑後市大字山ノ井 898 番地  
筑後市役所 総務部 協働推進課  
電話 0942-65-7065（直通）  
FAX 0942-54-0336  
E-mail kyoudousuishin-1050@city.chikugo.lg.jp