

令和8年度 葛城市市民活動支援事業 募集要領

◆葛城市市民活動支援事業とは◆

葛城市市民活動支援事業とは市が設定するテーマに基づき実施する事業や市民団体自らが考案した事業に対して支援を行うものです。支援を行うことで市民の公益的な活動の活性化を図り、市民がより積極的、主体的にまちづくりに参加する機会をつくることを目的としています。

支援を行う事業は以下の通りです。

①「市テーマ設定型事業」

- 子育て支援 ○環境保全・創出 ○安全・安心なまちづくり
- 空家の利活用促進 ○シティプロモーション ○市の一体感の強化
- 国際化・国際交流強化

②「市民団体提案型事業」

市民団体が提案した事業のうち市長が適当と認めたもの。

◆支援対象団体の要件◆

- ①葛城市内に活動拠点があること。
- ②団体の運営に関する規約や会則を持っていること。
- ③予算及び決算を適切に行っていること。
- ④暴力団の構成員またはこれに準ずるものが代表者または法人の役員になっていないこと。

以上①～④を満たし、次のいずれかに該当する団体であることが必要です。

- (1) 政治・宗教・営利活動を目的としない公益的な活動を行う団体で、構成員数が3名以上かつ市内に在住、在勤、または在学する者を主たる構成員としている団体
- (2) 特定非営利活動法人

◆対象となる事業の要件◆

- ①事業企画内容が市民活動支援事業の趣旨に合致していること。
- ②事業企画に実行性があり、事業効果が相当見込まれること。
- ③特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業でないこと。
- ④地域住民の交流行事等のコミュニティイベントなどの事業でないこと。
- ⑤他の財政的支援を受けているまたは受ける見込みの事業でないこと。
- ⑥政治、宗教又は営利を目的とする事業及び公序良俗に反する事業でないこと。
- ⑦原則として葛城市内で行われる事業であること。

※葛城市市民活動支援事業補助金を過去に一度受けた団体(同一と見なされる団体)による同類事業は対象外とします。

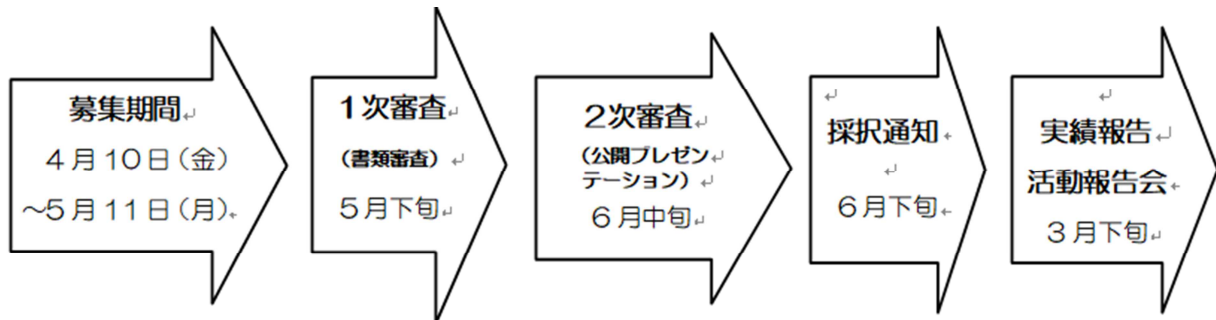
◆事業実施期間◆

原則、申請年度中に事業の実施及び完了が見込まれるものが対象となります。

ただし、同一の補助対象事業を継続して行う場合は、市長が必要と認める場合に限り、連続して3年を限度に事業の認定を再度行うことができます。

◆事業スケジュール◆

- 4月中旬～5月中旬：申請書類提出
- 5月下旬：1次審査（書類審査）
- 6月中旬：2次審査（公開プレゼンテーション）
- 3月下旬：実績報告・活動報告会



◆補助金について◆

市民団体の事業実施に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。
補助金額は補助対象経費から事業収入を差し引いた額となります。（上限あり）
（補助金額 = 対象経費 - 事業収入）

【上限額】 1年目：20万円 2年目：20万円 3年目：10万円

○対象となる事業経費

経費の種別	内 容 等
報償費	講師、専門家、出演者等への報償、謝礼（団体構成員に対するものは除く）
消耗品費	報告書の作成費及び消耗品の購入費 事業の実施において必要な資材の購入経費（材料代等）
印刷製本費	チラシ・ポスター等印刷物の作成費
通信運搬費	運搬にかかる経費、郵送料等
保険料	行事にかかる保険料
交通費	電車賃等（最も経済的な通常の経路及び方法で研修等に参加する場合など）
使用料及び賃借料	会場の使用料、機器類の賃借料（団体構成員に対するものは除く）
その他	その他市長が必要と認めた経費

（補助の対象とならない経費の例）

- ・ 飲食費（食事、弁当、お茶代など）
- ・ 記念品購入等の経費
- ・ 事業の実施において必ずしも必要としない資材の購入経費（コピー機、パソコン、デジタルカメラ、プリンタ等特に高価なもの）
- ・ 活動拠点の電気・ガス・水道代等の光熱水費や家賃、人件費等の団体の経常的な運営にかかる経費
- ・ 団体構成員や他の団体同士だけの会議・交流会などにかかる経費や、団体内部の研修経費
- ・ 領収書等により実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- ・ その他事業実施に直接関わらない経費、社会通念上不適切な経費

◆申請方法◆

申請期間内に次の書類を提出してください。※郵送は不可

(書類の様式は、企画政策課で配布するほか、ホームページからダウンロードできます。)

【提出書類】

- (1) 葛城市市民活動支援事業提案書(様式1)
- (2) 応募団体概要(様式2)
- (3) 事業企画書(様式3)
様式3付属資料
- (4) 事業収支計画書(様式4)
様式4付属資料①、様式4付属資料②
- (5) 会員名簿(様式5)
- (6) 団体の規約・会則等(指定の様式はありません)
- (7) その他(参考資料等)

【申請期間】

令和8年4月10日(金)～5月11日(月)

【提出先】

葛城市役所 企画部 企画政策課(新庄庁舎3階)
電 話 0745-44-5016(ダイヤルイン)

◆審査◆

【審査の基準】

「社会貢献度」「発展性」「計画性」「先駆性」「波及性」「継続性」「経費適正」という基準を総合的に考慮して行います。

【1次審査（書類審査）】

提出いただいた書類をもとに1次審査（5月下旬予定）を行います。

【2次審査（公開プレゼンテーション）】

1次審査を通過した団体は、2次審査（6月中旬予定）を受けていただきます。

2次審査をお受けいただかない場合は、2次審査を辞退したものとみなし採択しませんのでご注意ください。（開催場所及び時間については、1次審査を通過した各団体へ個別に連絡するほか、ホームページへの掲載を予定）

発表は、発表者自身の思いが伝わりやすい方法で、質疑応答を含め、1団体30分以内で行ってください。

※1次審査及び2次審査は、葛城市市民活動支援事業審査委員会において審査を実施します。

【審査の結果通知】

2次審査の結果は、後日（6月下旬予定）採択・不採択いずれの場合も申請者宛に通知します。

◆補助金の交付申請◆

2次審査の結果、採択された団体のみ、補助金の交付申請を行ってください。

◆実績報告◆

本年度に事業を完了した団体については、事業実績報告書類を提出してください。

なお、この事業における応募書類、事業実績報告書類などにより市が知り得た事柄は、この事業に必要な範囲において市が公表することができるものとします。

【提出書類】

- (1) 葛城市市民活動支援事業実績報告書（様式第4号・様式8）
- (2) 事業収支決算書（様式9）
- (3) 領収書及び契約書の写し

【報告期限】

補助事業が完了後、翌年3月中旬までに報告してください。詳しい日程は別途ご案内します。

◆事業活動報告会◆

報告会（翌年3月下旬予定）において、各団体の事業の実施状況や成果などを発表していただきます。詳しくは、別途ご案内します。

◆補助金の確定及び交付◆

【補助金額の確定等】

事業実績報告を審査し、事業が申請内容どおり行われたか、また事業内容が適正かなどを確認し、補助金の額を確定します。

【補助金の交付】

補助金の交付の決定を受けた事業に関し、事業完了後に補助金を交付します。指定期日までに、指定の様式の請求書を提出してください。請求書の内容を確認後、指定の口座へ補助金を振り込みます。

【補助金の返還】

補助事業の申請に虚偽等がある場合や補助金を補助対象事業以外の用途に使用したときなどは、補助金の全部または一部を速やかに返還しなければなりません。

◆その他◆

【事業計画の変更等】

事業企画書などに変更が生じたときや補助事業を中止または廃止するときは、あらかじめ、事業企画（変更・中止・廃止）承認申請書（様式7）及び必要書類を提出してください。この場合、補助金の目的達成に必要な範囲において市から指示を行うことがあります。

【代表者等の変更が生じたとき】

申込み後、代表者や事務所の所在地などに変更があった場合には、変更の届出（任意様式）をしてください。

【関係書類の整理及び保管】

補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ帳簿及び証拠書類を補助金に係る会計年度終了後5年間保管しておく必要があります。

◆問い合わせ◆

葛城市役所 企画部 企画政策課

〒639-2195

葛城市柿本166番地

電話 0745-44-5016（ダイヤルイン）

FAX 0745-69-7452