

目次

1. 事業の目的.....	2
2. 対象団体.....	2
3. 対象事業.....	2
4. 補助金額.....	2
5. 補助対象となる経費.....	3
6. 補助対象となる期間.....	3
7. 申請方法.....	4
8. 選考方法.....	4
9. 選考の視点.....	4
10. 審査結果の通知.....	5
11. 事業終了後の手続き.....	5
12. 情報公開.....	5
13. 市民活動・学生チャレンジ支援事業補助制度に関する事務の流れ.....	6

1. 事業の目的

藤枝市市民活動・学生チャレンジ支援事業費補助金は、学生の地域活性化や地域課題の解決のために行う事業を支援することで、学生の藤枝市への愛郷心を養い、将来の社会貢献活動の担い手育成を図るものです。

2. 対象団体

次の（１）から（５）の全てに該当する団体が対象となります。

- （１）市内在住又は市内在学している学生が１名以上含まれていること。
- （２）学生が過半数を占めていること。
- （３）代表者を含め３人以上の構成員で組織していること。
- （４）団体を代表する者が令和８年４月１日現在で１８歳以上であること。
- （５）予算及び決算などの事務処理が適正に行えること、又は行える見込みであること。
- （６）政治活動、宗教活動、営利活動、特定の公職者（候補者を含む）若しくは政党を推薦、支持、反対する活動又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある活動を目的としないこと。

3. 対象事業

学生が主体となり市内において自発的な意思で企画、実施し、かつ、地域課題の解決又は地域活性化に貢献する事業です。

●補助の対象とならない事業は、次に掲げる事業です。

- （１）団体又は特定の個人の利益を目的とした事業
- （２）構成員のみを対象とした共益的な事業
- （３）政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- （４）暴力団若しくは暴力団員の統制下にある事業、暴力団の利益に資すると認められる事業
- （５）事業の実施を問わず、施設等の建設又は整備のみを目的とする事業
- （６）藤枝市（藤枝市から補助金を受けている団体を含む）から当該事業に対する補助金を受けている事業
- （７）他団体の企画に学生団体がただ参加するだけの事業

4. 補助金額

補助率 10 / 10 上限 5 万円

5. 補助対象となる経費

対象となる経費は、事業を実施するために直接必要とする経費のみとし、以下の区分によります。
(○：対象となる経費、△：使途に応じて対象となる経費)

※ただし、団体の維持・運営に関する経費は対象とはなりません。

※実績報告時に、対象経費の適正な支出を確認するため、事業に係る出納簿と領収書の写し等を確認しますので、領収書・レシートは、必ず保管しておいてください。

経費項目		補助対象となる経費の例
報償費	○	・外部から講師として専門家等を招く際の謝金
旅 費	○	・外部から講師として専門家等を招く際の交通費 ・事業活動を行うために要する交通費
需用費	△	・会議資料等の用紙代 ・プリンターインク代 ・事務用品等の消耗品費 ・コピー機の利用料 ・業者に発注する印刷代等の印刷製本費 ・塗料や木材等の原材料費
役務費	○	・切手代、郵便代、物品宅配料等などの通信運搬費 ・構成員やイベント来場者に対する保険料等
使用料及び 賃借料	○	・会議室や機材の使用料 ・レンタカーやバスの借り上げ料等

6. 補助対象となる期間

令和8年4月1日から翌3月31日までの1年間に実施される事業が対象です。

※応募時の段階で、すでに開始している事業も対象となります。

ただし、補助金の交付決定日までに完了する事業は対象になりません。

※交付対象の補助経費は、交付決定日から令和9年3月31日が支払い日となる経費のみです。

7. 申請方法

次の書類に必要事項を記入の上、**持込み・郵送・メール**で提出してください。

(郵送・メールの場合は、事業内容について電話等で詳細を伺う場合があります。)

【提出書類】

- (1) 市民活動・学生チャレンジ支援事業補助金交付申請書 (第1号様式)
- (2) 事業計画書 (第2号様式)
- (3) 収支予算書 (第3号様式)
- (4) 申請団体概要調書 (第4号様式)
- (5) 会員名簿 (第5号様式)



※ (1) から (5) の様式は、市のホームページからもダウンロードできます。

<https://www.city.fujieda.shizuoka.jp/soshiki/shiminkyodo/shiminkatsudo/gyomu/22929.html>

【募集期間・応募先】

1. 募集期間：令和8年4月1日(水)から令和9年3月10日(水)まで(必着)
 2. 提出先：藤枝市役所東館4階 市民協働部 市民活動団体支援室
 3. 受付時間：持込みは、平日午前8時30分から午後5時15分まで(土、日、祝日を除く)
- ※上記時間内にお越しいただけない方は、ご相談ください。

8. 選考方法

書類審査 対象団体及び対象事業の適格性を書類で審査し予算の範囲内で市長が決定します。

9. 選考の視点

応募された事業については、次の視点から審査します。

公益性	地域への貢献度が高く、事業の成果がより多くの市民の利益となるものか
地域貢献性	事業が地域の課題やニーズを的確に捉え、その解決・実現に向けたものか
独自性・先駆性	学生ならではの柔軟な発想や行政ではできない要素が生かされているか これまでに無い(少ない)新しい取り組みであるか 新たな視点、発想から提案されたものであるか
実現性	実行可能な方法・スケジュール・予算で事業計画が立案されているか

10. 審査結果の通知

- (1) 審査の結果は、応募団体に通知します。
- (2) 決定通知を受領した団体は、事業を進めてください。

11. 事業終了後の手続き

事業終了後 30 日以内又は令和 9 年 4 月 9 日（金）のいずれか早い日までに、下記【提出書類】を持参又は郵送にてご提出ください。

【提出書類】

- (1) 実績報告書（第 9 号様式）
- (2) 事業内容報告書（第 10 号様式）
- (3) 収支決算書（第 3 号様式）
- (4) 補助対象事業の活動状況が確認できる書類（写真、チラシ等）
- (5) 出納簿
- (6) 補助対象事業の実施に要した費用を証明するレシートや領収書の写し

【精算について】

ご提出いただいた実績報告書に基づいて補助金額が確定されます。

その金額が、事業内容の変更により交付決定を受けた金額と異なる場合、補助金額は変更されます。（決定された金額を上回ることはありません。）

12. 情報公開

藤枝市市民活動・学生チャレンジ事業補助制度への応募書類、実績報告書等は、補助金の公正性、透明性を高めるとともに、市民活動の推進のため、市民活動団体支援室において公表します。また、補助事業の内容については、市のホームページ等でも公表します。

13. 市民活動・学生チャレンジ支援事業補助制度に関する事務の流れ

令和8年4月1日(水)
～
令和9年3月10日(水)
随時受付&書類審査

補助事業申請書の提出 (団体→市)



補助金交付決定通知書 (市→団体)

事業実施期間



実施内容等に変更がある場合には、計画変更承認申請の手続きが必要になる場合があります。

事業終了後30日以内
又は令和9年4月9日
のいずれか早い日

実績報告書の提出 (団体→市)



補助金確定 (市→団体)



確定通知書が届いた
2週間以内

請求書の提出 (団体→市)



請求書の提出から
1か月以内

補助金の支払い (市→団体)

企画書の書き方など、ご不明な点がある場合には、
市民活動団体支援室までご相談ください。

<問合わせ先>

藤枝市役所 市民協働部 市民活動団体支援室
〒426-8722 藤枝市岡出山1-11-1
TEL：054-643-3274
FAX：054-643-3327
mail：siminkatsudou@city.fujieda.lg.jp