

目次

1. 補助制度の対象となる団体.....	2
2. 補助制度の対象となる事業.....	2
3. 補助制度の種類及び補助金額.....	3
4. 補助対象となる経費.....	4
5. 補助対象となる期間.....	6
6. 応募方法.....	6
7. 制度説明.....	6
8. 選考方法.....	7
9. 選考の視点.....	7
10. 選考結果の通知.....	8
11. 事業終了後の手続き.....	8
12. 事業報告.....	8
13. 情報公開.....	8
14. 市民活躍まちづくり事業補助制度に関する事務の流れ.....	9
15. 第6次藤枝市総合計画 目標別の政策・施策展開.....	10

1. 補助制度の対象となる団体

次の（１）から（４）の全てに該当する団体が対象となります。

- （１）市内に事務所を置き、主として市内で市民活動を行っていること、又は今後市内で市民活動を行う予定があること。
- （２）代表者を含め５人以上の構成員で組織していること。
- （３）定款又は規約等を有し、責任者が明確であり、団体として独立した経理を行っていること。
- （４）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。

2. 補助制度の対象となる事業

補助の対象となる事業、原則として藤枝市内で実施される事業のうち、次の各号のいずれかに該当する事業です。

- （１）市民が受益者となる公益的事業
- （２）地域課題の解決や住民ニーズの実現が図られる事業
- （３）第６次藤枝市総合計画・後期基本計画（P10 参照）に沿って提案された事業
- （４）市民活動団体の特性を發揮し、先駆的で新たな視点からの取り組みである事業

※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）暴力団体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

3. 補助制度の種類及び補助金額

補助制度は、スタート事業とジャンプアップ事業の2種類があります。対象団体や内容、補助金額回数は下記の表のとおりです。スタート事業から補助を受ける場合は、(1)のスタート事業で最大3回と、(2)のジャンプアップ事業で3回のあわせて、最大6回(6年間)まで補助を受けることができます。

(1) スタート事業

対象団体	設立後5年未満で、当補助金を初めて受ける団体、又は2回まで受けた団体
事業の内容	団体の自立を促進することを目的に、又は軌道にのせることを目的に行う事業
補助金額	上限10万円(対象経費の2/3以内)
回数	各団体3回まで

(2) ジャンプアップ事業

対象団体	スタート事業をすでに3回受けた団体、又は設立後5年以上の団体
事業の内容	団体の自立を促進することを目的に、又は活動を発展させることを目的に行う事業
補助金額	上限10万円(対象経費の1/2以内)
回数	各団体3回まで

4. 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です。以下の区分を参考にしてください。(○：対象となる経費、△：使途に応じて対象となる経費)

<注意事項>補助対象とならないもの

- (1) 団体の維持・運営に要する経費（事務所の家賃や光熱水費、電話代、インターネット利用料、事務局員の通常業務に係る人件費、慰労会費、関係団体への会費など）
- (2) イベント等の当日以外の賃金・報償費
- (3) イベント等が団体の構成員のみで開催された場合や従事ではなくただ参加したのみの賃金
- (4) イベント等が団体の構成員のみで開催された場合の講師や指導者への謝金等の報償費
- (5) 団体の構成員や単なるイベント参加者に対する食糧費

経費項目		補助対象となる経費の例
賃 金	△	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象のイベント等のために臨時で雇うアルバイトスタッフ等への賃金 ・補助対象事業に限り雇用する臨時雇い賃金 ・補助対象のイベント等の当日の賃金 <p>※補助対象となるのは、静岡県の最低賃金（現在は1時間1,097円）以内です。</p>
報償費	△	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や指導者への謝金、記念品、事業関係者へのお礼品等 <p>※団体の構成員に対する報償費について、補助対象となるのは、1時間2,000円以内です。</p>
旅 費	△	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や事業に関わる者の交通費や宿泊費の実費等 <p>※自家用車での移動の場合、P5別図1のとおり算出した交通費のみが補助対象となります。</p>
需用費	△	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・コピー機の利用料や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など事業に直接必要なもの <p>★食糧費は、外部講師又は無償の外部ボランティアに対する弁当等に限り、(社会通念上必要と認められる場合で、1人1,000円以内)</p>
役務費	△	<ul style="list-style-type: none"> ・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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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
備品購入費	△	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に必要な不可欠な備品で、管理責任者を明確にしたもの <p>※単価が30,000円以上で、数年にわたり使用・保存ができる物品 ※備品購入費として計上できる金額は、補助金額の1/2以内 ※申請時に見積書の添付が必要</p>

※藤枝市補助金等交付規則（平成 17 年藤枝市規則第 2 号）及び藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づき、実績報告時に対象経費の適切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。

別図 1

自家用車での距離換算	
距離	交通費
3 k m未満	1 0 0 円
3 ~ 5 k m未満	2 0 0 円
5 ~ 7 k m未満	3 0 0 円
7 ~ 9 k m未満	4 0 0 円
9 ~ 11 k m未満	5 0 0 円
11 ~ 13 k m未満	6 0 0 円
13 k m以上	7 0 0 円

【補助事業の解説】

「補助事業」とは、一般的に、特定の事業や研究等を育成、助長するために、公益上必要があると認めた場合に、市民活動団体側からの対価なく市が金銭的支援を行う手法です。

①補助事業では、実施主体は補助先の市民活動団体であり、事業の成果は団体側に帰属します。

そのため、団体が「主催者」となり、市は「管理者・監督者」となります。

②補助事業では、一般的に団体の管理費などを含む組織運営全般を支援する補助と地域課題の解決のために行う事業に対する補助があります。

本制度では、後者の補助（＝事業費補助）を意味します。

5. 補助対象となる期間

令和8年4月1日から翌2月28日までの1年間に実施される事業が対象です。

※応募の段階で、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。

※補助経費の交付対象となるのは、交付決定日から令和8年2月28日が支払い日となっている経費だけです。

6. 応募方法

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。)

※同じ団体が複数の事業で応募することはできません。

【提出書類】

- (1) 藤枝市市民活躍まちづくり事業企画書(第1号応募様式)
- (2) 市民活動団体概要書(第1-1号応募様式)
- (3) 事業計画書(第2号様式)
- (4) 収支予算書(第3号様式)
- (5) 構成員名簿(第4号応募様式)
- (6) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの



※(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/1490833823294.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8年4月30日(木)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。

7. 制度説明

当補助金の制度について、詳しい説明をご希望の方は下記ご連絡先までお問合せください。

<問い合わせ先>

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

8. 選考方法

補助金を交付する事業は、書類審査通過後プレゼンテーションを行い、市民と市職員で構成する藤枝市市民活躍まちづくり事業補助制度審査会で審議し、市長が決定します。

(1) 書類審査

対象団体及び事業の適格性を審査後、プレゼンテーションに進みます。

(2) プレゼンテーションの実施

応募団体によるプレゼンテーションを実施します。

(申請書類及びプレゼンテーションの内容を審査会が総合的に評価します。)

プレゼンテーション：令和8年5月16日（土）午前9時～（予定）

※プレゼンテーションの時間は、発表及び質疑応答含めて1団体あたり15分程度です。

※プレゼンテーションに参加する団体には、他の団体の発表をすべて聞いていただきます。

応募多数の場合には、持ち時間が短くなったり、発表が午後になる可能性があります。詳しくは応募締め切り後、各団体に通知します。

(3) 補助対象事業の決定

審査会の結果（事業及び補助金交付額の評価結果）を以て、予算の範囲内で市長が決定します。

※審査に公正を期すため、審査会の委員本人が所属している団体が応募した場合、その委員は審査に加わらないこととします。

9. 選考の視点

応募された事業については、次の視点から審査会が評価します。

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であるか
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・実現に向けたものであるか
独自性・先駆性	市民活動団体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
継続性・発展性	将来的に自立した団体・事業として継続的な展望が見込めるか 自己努力による資金確保に努めているか 補助金を受けることで、団体や事業の発展が期待できるか
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. 選考結果の通知

- (1) 選考の結果は、応募団体に通知するとともに、藤枝市ホームページで公表します。
 - (2) 補助金の対象事業に選考された団体は、藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づき交付申請書を提出してください。この申請に基づき補助金の交付を決定します。
- ※藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付申請書などの必要書類は、選考結果の通知と併せてお渡しします。

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 3 月 5 日（金）のいずれか早い日までに、藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づき、実績報告書に事業の内容・成果等が分かるものと収支決算書及び出納簿、補助対象経費の領収書の写しを提出してください。書類に不備があり、再提出となる場合が多数見受けられます。差し戻しとなっても提出が間に合うよう、締め切りに余裕をもってご提出ください。

※事業終了後の精算について

- ご提出いただいた事業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。（採択された金額を上回ることはありません。）
- 概算払いにてすでに支払われていた場合、その差額を返還していただきます。

12. 事業報告

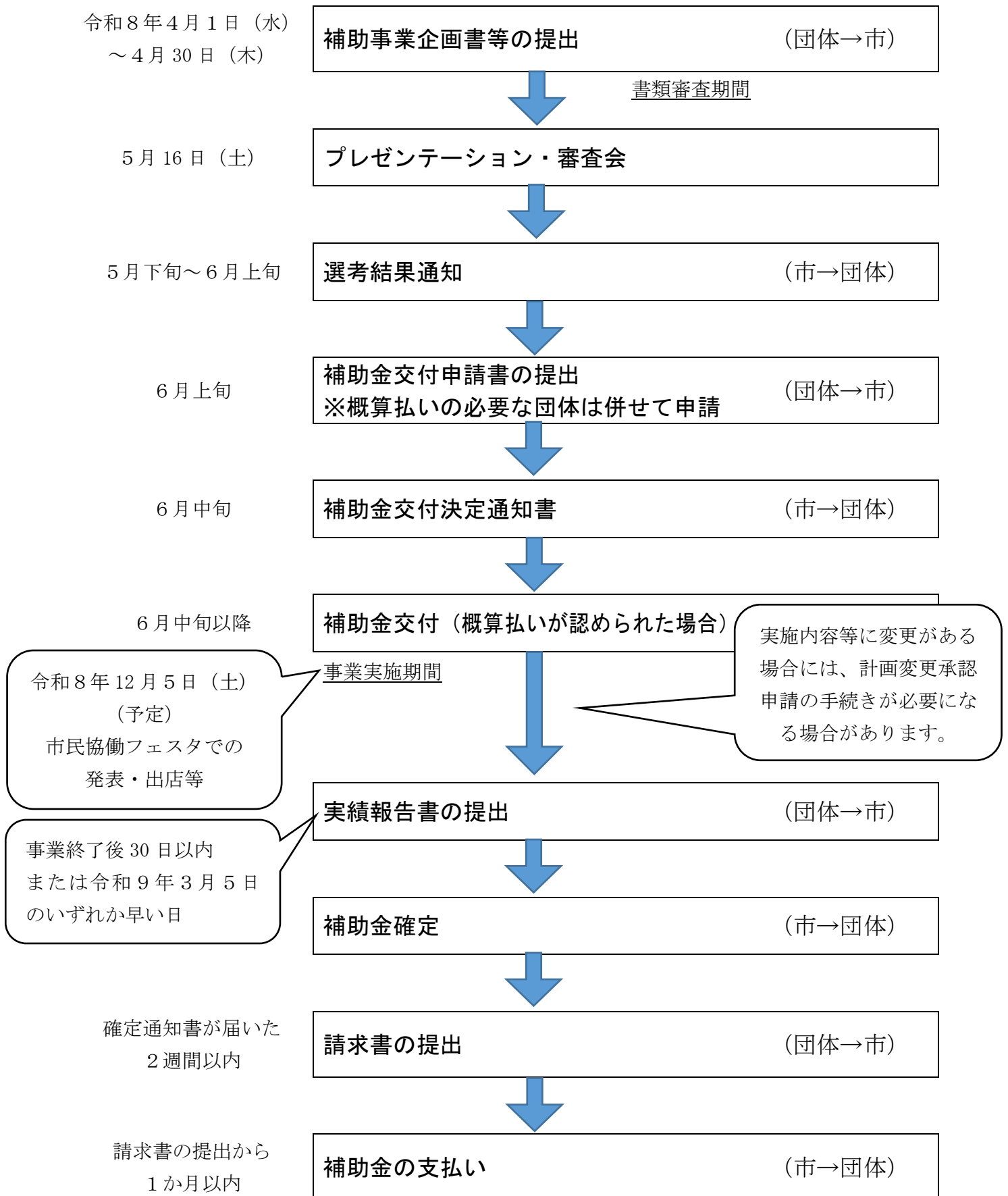
- (1) 市民協働フェスタで活動発表
 - ※とき：令和 8 年 12 月 5 日（土）開催予定 詳細は決まり次第お知らせいたします。
- (2) 事業終了後、実績報告書を提出
 - ※書類提出のみ

※令和 9 年度も実施する事業の場合、令和 8 年度の事業報告も選考の参考とします。

13. 情報公開

藤枝市市民活躍まちづくり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。

14. 市民活躍まちづくり事業補助制度に関する事務の流れ



15. 第6次藤枝市総合計画 目標別の政策・施策展開

市民活躍まちづくり事業補助制度の対象となる事業のうち、第6次藤枝市総合計画に係る政策は下記のとおりです。

基本目標1 市民の命と安全・安心を守る藤枝づくり

- | | | | |
|-------|------------|-------|-------------|
| 政策1-1 | 危機管理の充実・強化 | 政策1-4 | 防犯対策の推進 |
| 政策1-2 | 医療体制の充実・強化 | 政策1-5 | 安全な住環境基盤の整備 |
| 政策1-3 | 交通安全対策の推進 | | |

基本目標2 市民の健康で豊かな暮らしを実現する藤枝づくり

- | | | | |
|-------|---------------|--------|-------------------|
| 政策2-1 | 健康づくりの推進 | 政策2-6 | 地域コミュニティ・多文化共生の推進 |
| 政策2-2 | 若い世代の暮らしの支援 | 政策2-7 | 生涯学習の充実 |
| 政策2-3 | 高齢者支援と社会参画の推進 | 政策2-8 | スマートシティの形成 |
| 政策2-4 | 地域福祉の推進 | 政策2-9 | 品格と魅力ある都市空間の創造 |
| 政策2-5 | 障害者支援の推進 | 政策2-10 | 安心な交通基盤づくり |

基本目標3 子供が健やかに学び、育つ藤枝づくり

- | | | | |
|-------|----------|-------|----------------|
| 政策3-1 | 子育て支援の充実 | 政策3-3 | 地域ぐるみでの教育の推進 |
| 政策3-2 | 学校教育の充実 | 政策3-4 | 大学を核とした知の拠点づくり |

基本目標4 力強い地域産業を育み、安心して働ける藤枝づくり

- | | | | |
|-------|----------------|-------|--------|
| 政策4-1 | 労働・雇用対策の推進 | 政策4-4 | 商業の振興 |
| 政策4-2 | エコミックガーデニングの推進 | 政策4-5 | 農林業の振興 |
| 政策4-3 | 多様な企業の立地推進 | | |

基本目標5 魅力と活力、持続力ある地域がつながる藤枝づくり

- | | | | |
|-------|----------|-------|-----------|
| 政策5-1 | 観光・交流の推進 | 政策5-4 | 多彩な拠点づくり |
| 政策5-2 | スポーツの推進 | 政策5-5 | 中心市街地の活性化 |
| 政策5-3 | 文化の振興 | 政策5-6 | 中山間地域の活性化 |

基本目標6 豊かな自然環境と資源を守り、次代につながる藤枝づくり

- | | | | |
|-------|------------|-------|----------------|
| 政策6-1 | 地球温暖化対策の推進 | 政策6-3 | 自然と共生する生活環境づくり |
| 政策6-2 | 資源循環の推進 | | |

基本目標7 夢と希望にあふれ、未来につながる藤枝づくり

- | | | | |
|-------|----------------|-------|-------------|
| 政策7-1 | 市民目線による行政の推進 | 政策7-3 | 広域連携の推進 |
| 政策7-2 | 「選ばれるまち」づくりの推進 | 政策7-4 | 人財を活かす行財政経営 |

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