

# 令和7年度 郡山市ひとまちづくり活動支援事業募集要項



## 目次

1	事業内容	p 2
2	対象事業	p 2
3	応募資格	p 3
4	支援内容	p 3
5	対象経費	p 3
6	補助金交付までの流れ	p 4
7	申請	p 5
8	実績報告	p 6
9	Q & A	p 6～7

## 【問合せ先】

郡山市 市民部 市民・NPO活動推進課

電話：024-924-3471 FAX：024-931-5186

メール：[shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp](mailto:shiminnpokatudou@city.koriyama.lg.jp)

## 1 事業の概要

協働のまちづくりを推進するため、市民活動団体（※1）が行う市民生活の向上や地域の振興に貢献する公益的活動（※2）を支援します。

（※1）市民活動団体…町内会、特定非営利活動法人、ボランティア団体、その他の団体で公益的活動を継続的に行うもの

（※2）公益的活動……市民活動団体が自主的かつ自発的に行う、不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動

## 2 対象事業

補助金が交付される年度内（各年4月1日から翌年3月31日まで）に完了する、郡山市内で継続的に実施される以下の種類の活動を対象とします。

- （1）子どもや高齢者を支援するために行う公益的活動
- （2）地域の課題解決や、新たな地域の価値の創造など地域社会に貢献することを目的に行う公益的活動

（採択例）

（1）古民家を活用し子どもや高齢者の多世代交流



（2）ダンスフェスを通して地域活性化



※ 次のいずれの基準にも適合しなければなりません。

- ①本補助事業以外の補助金等の交付を受けず、又は受ける予定のないものであること
- ②政治活動、宗教活動若しくは営利活動を伴うものでないこと

### 【対象とならない活動・団体の例】

- ・特定の個人や組織のみを対象とした活動・団体
- ・団体構成員相互の共益または親睦のための活動
- ・1回限りの行事、イベントや興行
- ・愛好者が集まって行う趣味的な要素が強い活動（サークル活動）
- ・運営費補助等の団体に対する全体的な補助を受けている団体

### 3 応募資格

本補助制度に応募できる市民活動団体は、自主的かつ主体的に公益的活動を行う団体で、次のすべての要件を満たすものとします。

- (1) 活動の拠点が郡山市内にあり、構成員の過半数が郡山市民であること。
- (2) おおむね5人以上で組織する団体等であること。
- (3) 組織の運営に関する規約、会則、定款その他の定めがあること。
- (4) 市内において市民を対象とした活動を行っていること。
- (5) 同一の目的を持って、継続的な活動が見込めること。

### 4 支援内容

補助対象経費の2分の1以内の額を補助（1事業につき20万円が限度）

### 5 対象経費

#### 【補助対象となる経費】

予算科目	内容	備考
1 報償費	講師、専門家等（以下「講師等」）への謝礼、調査研究に係る報償費等	
2 旅費	講師等旅費及び研修旅費に係る交通費（公共交通機関に限る）、宿泊費等	研修旅費は原則1回 20,000円/1人 対象経費総額の1/2の額
3 需用費	消耗品費、材料費、チラシ、ポスター等の印刷費、書籍等の購入費、講座等のテキスト購入費等	
4 食糧費	会議時茶菓代、講師等の弁当代等	団体構成員の会議時茶菓代 1人200円/会議1回
5 委託料	会場設営費、音響照明設営費等	
6 役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料等	
7 使用料及び賃借料	会場使用料及び機械、器具等のレンタル料	
8 備品購入費	機械、器具等（2万円以上に限る）購入費	対象経費総額1/2の額
9 負担金	講座等受講料	
10 その他	その他市長が認める経費	

### 【補助対象にならない経費】

- ・ 事務所等を維持するための経費（事務所の家賃や光熱水費等）
- ・ 経常的な経費（事業に関わらず発生する加入団体への会費や、会報の郵送費等）
- ・ 団体構成員に対する人件費（構成員の給料や謝金、臨時アルバイトへの賃金等）
- ・ パソコン、カメラ、コピー機など、他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品
- ・ 適正な領収証等がないもの

## 6 補助金交付までの流れ

- (1) **事前相談** 申請前に事前ヒアリングを実施します。  
**事業を開始する約1か月前までにご相談ください。**
- (2) **申請**
- (3) **審査** 市が次の項目について審査を行います。  
**【審査項目】**
  - ・ 地域の新たな価値創造につながる活動であるか
  - ・ 地域の活性化や課題解決などに貢献する活動であるか
  - ・ 地域社会に貢献することを目的として行う活動であるか
  - ・ 不特定多数の市民を対象とした活動であるか
  - ・ 市民活動団体や事業者が実施するにふさわしい工夫やアイデアがあり新しい視点からの取り組みか
  - ・ 広域的な波及効果や新たな展開が期待できるか
  - ・ 活動の発展性・継続性があるか
  - ・ 主体的かつ熱意をもって活動を行うことができる団体等であるか
- (4) **採択または不採択の決定**
- (5) **事業の実施** 採択された場合は、交付決定通知日以降に事業を開始できます。  
**※決定通知日より前の活動に要した経費は、補助対象外です。**
- (6) **中間ヒアリング** 事業の中間期に、進捗状況の確認のためヒアリングを実施します。  
状況により、変更申請が必要になります。  

変更申請
変更申請の承認

当初の予算以上に経費がかかってしまった場合、補助金の増額はできません。
- (7) **実績報告** 事業を完了した後、実績報告書類一式、領収書等を提出します。
- (8) **補助金額の確定・補助金の交付**

## 7 申請

申請は随時受け付けますが、市の予算上限になり次第、受付を終了します。

**申請を希望する場合は、事業を開始する約1か月前までにご相談ください。**

### 【申請に必要な書類】

様式は市ウェブサイトからダウンロードできます。

市ウェブサイト：ホーム - くらし - まちづくり - 市民活動への支援 - ひとまちづくり活動支援事業



No.	書 類
1	補助金等交付申請書（第1号様式 規則第4条関係）
2	ひとまちづくり活動支援事業収支予算書（様式2）
3	活動計画書
4	事業評価シート
5	会員名簿又は役員名簿
6	規約、会則、定款等の写し
7	その他参考となる資料（これまでの活動写真、新聞記事等）

法人格があり電子証明書をお持ちの場合は、郡山市オンライン申請サービスで申請できます。

※電子証明書は次のいずれかをお持ちの方が対象です。

- ・ 商業登記に基づく電子証明書（商業登記電子証明書）
- ・ TDB 電子認証サービス TypeA の電子証明書
- ・ e-Probatio PS2 サービスの電子証明書
- ・ A0Sign サービスおよび法人認証カードサービスの電子証明書

詳しくは市ウェブサイトをご覧ください。

## 8 実績報告

事業完了後、速やかに実績報告が必要です。

### 【実績報告に必要な書類】

No.	書 類
1	補助事業等実績報告書（第7号様式 規則第14条関係）
2	活動報告書
3	収支決算書
4	支出内訳書
5	領収書又はその写し
6	事業評価シート
7	参加者等のアンケート
8	その他活動に関する資料（活動時の写真、新聞記事等）

※ 写真、新聞記事等の活動に関する資料、発行物・チラシ等の成果品、今後の活動計画書、修了証書・受講証明書などがある場合には添付してください。

※ 活動内容は、市ウェブサイト等で公開します。

## 9 Q&A

**Q 1** 今回事業を開始するために新たにグループを結成しましたが、申請できますか？

A 1 申請できます。ただし、目的や運営方針を定めた規約や会則などが必要です。

**Q 2** 翌年度にわたって補助申請はできますか？

A 2 申請できません。年度内（当年度3月31日まで）に完了することが必要です。

**Q 3** これまでも行っていた活動について、対象となりますか？

A 3 新しい視点や新たな展開があるか、発展性があるかなどを審査した上で、補助が適切と認められれば対象となる場合があります。申請書には、どのように活動の幅が広がり、どのような成果が期待できるかをわかりやすく記載していただく必要があります。

**Q 4 申請書を提出してから交付決定までどれくらいかかりますか。**

---

A 4 申請書を受理してから約2週間かかります。まずは、申請書を提出していただく前にヒアリングを行いますので、事業を開始する約1ヶ月前までにご相談ください。

**Q 5 交付決定前に購入や作成したものにかかる支出は、対象経費になりますか？**

---

A 5 交付決定前の支出は補助対象になりません。交付決定日以降のものが補助対象になります。

**Q 6 補助金はいつ受け取れますか？**

---

A 6 事業が完了し実績報告書・領収証等が提出された後に補助金額を確定し、補助金を交付します。

**Q 7 参加費や協賛金など自己資金以外の収入が発生した場合、補助金は減額されますか？**

---

A 7 参加費や協賛金など、交付決定した事業のために収入が発生した場合は、まずその収入を事業に充てていただきます。それに伴い、補助金額も減額されます。

**Q 8 予定していた事業が事情により実施できなくなった場合は、どうすればよいですか？**

---

A 8 予定していた事業が実施できなくなった場合、そのことが判明した時点で速やかに市に連絡してください。変更申請が必要になることがあります。

**Q 9 当初の予算より経費が多くかかったり、経費が少なく抑えられたりした場合でも、申請した金額どおり補助金は交付されますか？**

---

A 9 対象経費を精査し補助金額を確定しますので、申請額と交付決定額が異なる場合があります。また、予算の関係上、申請額どおりに交付決定されない場合もあります。

当初予算と比べて実際の経費の差が大きくなった場合は、そのことが判明した時点で速やかに市に連絡してください。変更申請が必要になることがあります。

活動を始める前に、見積りを取るなどして適正規模の予算を作成しておくことが大切です。