

令和3年度募集要項

# 別府市市民活動支援補助金

## 申請期間

令和3年4月9日（金）～5月10日（月）

### 【申請・問合せ先】

別府市 市長公室 自治連携課  
〒874-8511 別府市上野口町1番15号  
電話 0977-21-1125 FAX 0977-21-6399  
E-mail aup-pf@city.beppu.lg.jp

※申請に必要な書類の様式は、別府市ホームページからダウンロードできます

## 別府市市民活動支援補助金について

別府市では、地域の課題解決に向けて、公益的な活動を行うNPO法人や学生団体も含めた市民活動団体を支援することにより、本市における協働のまちづくりを一層推進するため、別府市市民活動支援補助金制度を設けています。

### 概要

別府市市民活動支援補助金は、目的に応じて①「NPO活動推進部門」、②「市民活動促進・活性化部門（一般枠・学生枠）」の2つの部門があります。

いずれの部門も補助金の対象となる活動は、地域の課題解決のために行う公益的な市民活動であって、特定非営利活動促進法（NPO法）第2条第1項に規定される特定非営利活動です。（P5「対象活動」参照）

### 部門

#### ①NPO活動推進部門

部門	補助金額	補助率	対象団体	対象経費
NPO活動推進部門	上限 60万円	10/10 以内	NPO法人	・団体の組織強化又は人材育成に要する経費 ・団体の中間支援活動に要する経費

#### 【対象団体】

対象となるNPO法人は、特定非営利活動促進法（NPO法）に基づき、所轄庁（県知事等）から法人設立の認証を受けて法人格を取得した、次の要件を全て満たす団体です。

- (1) 主たる事務所の所在地が市内にあり、市内で市民活動を行っていること
- (2) 設立後、5年以上経過していること
- (3) 5人以上の会員で構成されていること
- (4) 法人及びその構成員が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を持つものでないこと
- (5) 政治活動及び宗教活動を目的としないものであること

【対象経費】

補助金の交付対象となる経費は以下のとおりです。

費目	内容	備考
人件費	賃金等	必要かつ適正なものに限る
報償費	外部講師等に対する謝礼金等	賞品、記念品、金券類等及び団体構成員に対するものは対象外
旅費	外部講師等の交通費、宿泊費等	
需用費	消耗品費（事務用品、文房具、日用品等）、印刷製本費、燃料費、原材料費、食糧費（講師・専門家等の弁当代、会議等におけるお茶代等）等	食糧費は団体構成員の飲食を含む会合等の弁当代等は対象外 ※10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得
役務費	通信運搬費、保険料、手数料等	
委託料	外部に委託する費用	再委託や活動の主たる部分を委託するものは対象外 ※10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得
使用料及び賃借料	会場使用料、器具・機材等の借上料等	娯楽機器に係る経費は対象外
備品購入費	備品購入費	約3年以上使用でき、かつ3万円以上の備品の購入費 ※購入後は財産管理台帳の整備を行い、適切に管理する必要があります。
負担金	研修参加費、受講料等	
その他の経費	その他必要と認める経費	団体の事務所の家賃・光熱水費等維持管理の経費は対象外

※活動を行ううえで新型コロナウイルス感染症対策に必要な各種経費（アルコール消毒液、マスク等の購入費）も計上することができます。

※委託料や印刷製本費等で10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得してください。

**【対象外経費】**

- ・ 賞品や記念品（金券類等）
- ・ 団体構成員に対する報償費
- ・ 食糧費（団体構成員の飲食を含む会合等の弁当代等）
- ・ 再委託や活動の主たる部分を委託するもの
- ・ 団体を維持するための経常的な経費（団体の事務所の家賃・光熱水費等維持管理の経費）

**②市民活動促進・活性化部門（一般枠、学生枠）**

部門		補助金額	補助率	対象団体	対象経費
市民活動 促進・ 活性化	一般枠	上限 30万円	1/2 以内	市民活動 団体 (NPO法人 含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の市民活動の準備に要する経費</li> <li>・ 団体の運営に要する経費</li> <li>・ 団体の市民活動に要する経費</li> </ul>
	学生枠	上限 10万円	10/10 以内	学生団体	

**【対象団体】**

対象となる市民活動団体は、営利を目的とせず、公益的な目的を持って自主的に活動している、又は活動しようとしている非営利団体、ボランティア団体、任意の団体など広義な範囲の団体で、NPO法人を含む次の要件を全て満たす団体です。

なお、自治会等の地域組織団体は対象となりません。

(一般枠)

- (1) 市内において現に市民活動を行っている、又は行おうとしていること
- (2) 市内を活動の拠点とし、5人以上の会員で構成されていること
- (3) 規約その他これに類するものを有し、責任者が明確であること
- (4) 営利を目的としていないこと
- (5) 団体及びその構成員が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を持つものでないこと
- (6) 政治活動及び宗教活動を目的としないものであること

(学生枠)

一般枠の(1)から(6)までの要件を全て満たす学生団体で、市内に所在する大学(大学院を含む)、短期大学、専修学校等に籍を置く学生により構成された市民活動団体です。

【対象経費】

補助金の交付対象となる経費は以下のとおりです。

費目	内容	備考
報償費	外部講師等に対する謝礼金等	賞品、記念品、金券類等及び団体構成員に対するものは対象外
旅費	外部講師等の交通費、宿泊費等	
需用費	消耗品費(事務用品、文房具、日用品等)、印刷製本費、燃料費、原材料費、食糧費(講師・専門家等の弁当代、会議等におけるお茶代等)等	食糧費は団体構成員の飲食を含む会合等の弁当代等は対象外 ※10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得
役務費	通信運搬費、保険料、手数料等	
使用料及び賃借料	会場使用料、器具・機材等の借上料等	娯楽機器に係る経費は対象外
その他の経費	その他必要と認める経費	団体の事務所の家賃・光熱水費等維持管理の経費は対象外

※活動を行ううえで新型コロナウイルス感染症対策に必要な各種経費（アルコール消毒液、マスク等の購入費）も計上することができます。

※印刷製本費等で10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得してください。

#### 【対象外経費】

- ・ 賞品や記念品（金券類等）
- ・ 団体構成員に対する報償費
- ・ 食糧費（団体構成員の飲食を含む会合等の弁当代等）
- ・ 団体を維持するための経常的な経費（団体の事務所の家賃・光熱水費等維持管理の経費）

## 対象活動

①「NPO活動推進部門」②「市民活動促進・活性化部門（一般枠・学生枠）」いずれの部門も、市民活動支援補助金の交付対象となる市民活動は、地域の課題解決に向けた公益的な活動であって、NPO法第2条第1項に規定される特定非営利活動です。

### NPO法第2条第1項に規定される特定非営利活動

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動      | 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動                   |
| 2 社会教育の推進を図る活動           | 13 子どもの健全育成を図る活動                         |
| 3 まちづくりの推進を図る活動          | 14 情報化社会の発展を図る活動                         |
| 4 観光の振興を図る活動             | 15 科学技術の振興を図る活動                          |
| 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動    | 16 経済活動の活性化を図る活動                         |
| 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 | 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動               |
| 7 環境の保全を図る活動             | 18 消費者の保護を図る活動                           |
| 8 災害救援活動                 | 19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 |
| 9 地域安全活動                 | 20 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動 |
| 10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動     |  |
| 11 国際協力の活動               |  |

### <補助金の交付対象とならない活動の例>

- ・人を集めることを目的に開催する一過性のイベント及び活動
- ・団体構成員相互の親睦を目的としたものや個人の学習活動、趣味を目的とする活動
- ・特定の人や特定の団体を対象とした文化活動やスポーツ活動（サークル活動）の実施運営、また会員の勧誘が主な目的である活動
- ・特定の人や特定の団体の利益を目的とする活動
- ・団体構成員のみを対象とする活動
- ・市や他の機関、団体等に対する陳情、要望に関する活動
- ・実施団体から他の団体などへの単なる補助となっている活動
- ・市外で実施される活動
- ・政治、宗教を目的とした活動

## 活動期間

補助金交付決定の日から令和4年3月31日まで

## 審査方法等

①「NPO活動推進部門」②「市民活動促進・活性化部門（一般枠・学生枠）」のいずれの部門も、別府市市民活動支援補助金審査会委員により、審査基準に基づく第1次審査、第2次審査が行われます。

※第1次審査会 書類審査（非公開） 令和3年5月下旬～6月上旬

※第2次審査会 プレゼンテーション（公開） 令和3年6月中旬

第2次審査会のプレゼンテーションは、発表の手法は問いません。パソコン、プロジェクター等を使用する場合は事務局で用意します。

## 審査基準

①NPO活動推進部門

②市民活動促進・活性化部門（一般枠、学生枠）

NO.	項目	内容	配点
1	公益性	不特定多数の市民の利益につながるか。	5点
2	実現性	計画や予算等が明確で活動が確実に遂行できそうか。	5点
3	課題把握	地域の現状やニーズを把握し、地域課題が的確に設定されているか。	5点
4	協働性	協働による課題解決、市民活動及び地域の活性化が期待できるか。	5点
5	発展性	将来的に活動が拡大、発展し、広く地域や社会、市民団体等の活動に寄与し、波及効果が期待できるか。	5点
6	主体性	団体の特色がいかされ、内容に独自の創意工夫があるか。	5点
7	組織強化	団体の人材育成、組織強化への取組が明確になっているか。	10点
8	プレゼンテーション力	わかりやすく、理解を促すものであったか、熱意やインパクトを伝えられたか。	10点

※No. 7「組織強化」はNPO活動推進部門のみ、No. 8「プレゼンテーション力」は第2次審査のみの審査項目となります。

## 審査結果通知

審査の結果は、補助金交付決定通知書、補助金不交付決定通知書により、全ての申請団体に対し、郵送にて通知します。

## 審査結果公表

交付決定団体については、団体名・活動概要等を公表します。



## 申請手続き

### 【申請期間】

令和3年4月9日（金）～5月10日（月）

### 【申請書類】

「別府市市民活動支援補助金交付申請書（様式第1号）」（記入例P12、13）に以下の書類を添付して申請期間内に提出してください。

申請に必要な書類の様式は、別府市ホームページからもダウンロードできます。

#### <添付書類>

- (1) 活動計画書（様式第2号）（記入例P14）
- (2) 収支予算書（様式第3号）（記入例P15）  
※委託料や印刷製本費等で10万円を超えるものは二者以上からの見積書を取得し、添付してください。
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) 定款、規約その他これらに類するもの
- (5) 会員名簿

### 【留意事項】

※申請額は、千円未満を切り捨てた金額になります。

※同一年度に複数部門の申請はできません。

※他補助制度との併用申請を認めますが、経費の重複補助はできません。  
（経費を区分する）

※提出された申請書類は返却できません。（必ず控えをお取りください）

※収支予算書の作成にあたっては、補助金の基礎資料となりますので、事前に価格調査を行うなど適正な価格での積算をお願いします。

※対面での接触が想定される活動の場合、(1)の活動計画書には、活動内で講じる新型コロナウイルス感染症対策についても記述してください。

## 交付決定

### 【補助金交付】

補助金の交付を受けようとするときは、「別府市市民活動支援補助金請求書」（様式第13号）を提出してください。

※申請年度の対象経費について補助金交付します。（単年度補助）

※補助金の全部、又は一部について概算払いを行うことができます。

### 【変更申請】

交付決定後に活動計画を変更（廃止及び中止を含む）する場合は、「別府市市民活動支援補助金活動計画変更承認申請書」を提出し、承認を受けなければなりません。

補助金の交付決定後、活動計画等に変更がある場合は、必ず事前に自治連携課にご連絡ください。

※ただし、補助金の交付目的に反せず、かつ、補助金の額に影響のない活動計画の変更については提出不要です。

※活動実施後、収支予算書の補助対象経費より実際の補助対象経費が上回った場合、申請額を増やすことはできません。

## 実績報告

補助団体は、補助金の交付対象となった活動が完了した日から1月が経過する日（又は、翌年度の4月10日のいずれか早い期日）までに、速やかに実績報告書に以下の書類を添えて提出してください。

### 【必要書類】

「別府市市民活動支援補助金実績報告書（様式第9号）」

（添付書類）

- (1) 活動報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 領収書の写し等
- (4) 補助金対象活動の実施がわかる資料（写真、チラシ、新聞記事等）
- (5) その他必要書類

## 成果の公表

各団体の活動の成果を公表します。

## 書類整備

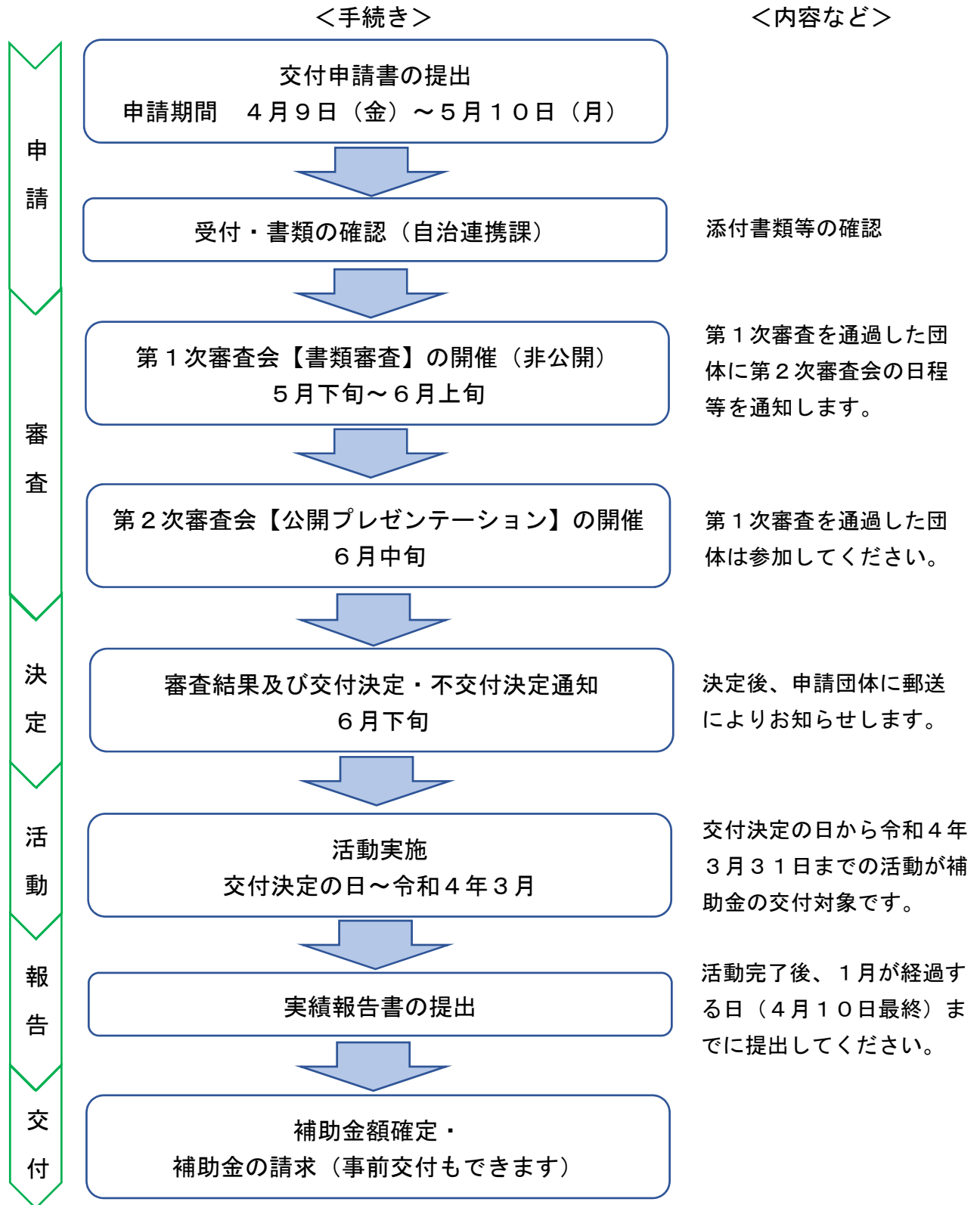
※補助金の交付対象となった活動に係る収支を明らかにした書類や帳簿を備え、活動終了後5年間（令和9年3月31日まで）は保管してください。

※購入した備品等は、財産管理台帳を整備・保管し適切な管理に努めてください。

## 新型コロナウイルス感染防止対策のお願い

- \* 新型コロナウイルス感染症の状況をふまえ、不特定多数の方が参加される講演会等は慎重にご検討ください。
- \* 活動計画の策定時や活動を実施する際には、密閉・密集・密接の3つの密を避け、「新しい生活様式」や社会情勢に配慮するなど、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めてください。

## 実施スケジュール（予定）



※新型コロナウイルス感染症等の影響により、スケジュールや開催方式等が変更になる場合があります。

# 記入例

## 市民活動促進・活性化部門（一般枠）の例

様式第1号（第7条関係）

別府市長

あて

申請書を提出する日を  
記入

年 月 日

(申請団体) 所在地 別府市〇〇町〇番〇号

団体名 〇〇〇〇会

押印を忘れずに。団体の印があれば団体の印。なければ代表者の印を使用。

(フリガナ) ベップ タロウ

代表者氏名 別府 太郎

別府

代表者の  
生年月日 昭和40年1月1日生

電話番号 0977 (〇〇) 〇〇〇〇

### 別府市市民活動支援補助金交付申請書

令和3年度において市民活動を行いたいので、別府市市民活動支援補助金交付要綱第7条の規定により、次

申請する部門に○をする

該当する団体を囲んでください。

補助対象部門 ※いずれかに○印	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NPO活動推進部門</li> <li>・市民活動促進・活性化部門（一般枠）</li> <li>・市民活動促進・活性化部門（学生枠）</li> </ul>
補助対象団体 ※いずれかに○印	特定非営利活動法人・市民活動団体・学生団体
補助金交付申請額	金 175,000 円
市民活動の 目的及び内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

交付を受けようとする金額を記入（千円未満切捨て）

- ・NPO活動推進部門は補助対象経費の10分の10以内（限度額60万円）
- ・市民活動促進・活性化部門（一般枠）は補助対象経費の2分の1以内（限度額30万円）
- ・市民活動促進・活性化部門（学生枠）は補助対象経費の10分の10以内（限度額10万円）

添付書類

- (1) 活動計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) 定款、規約その他これらに類するもの
- (5) 会員名簿
- (6) その他市長が必要と認める書類

申請団体の代表者が未成年の場合は  
記入する。

※代表者が未成年の場合は、下記に記入

法定代理人	氏名（署名）	印
	〒	
	住所	
	電話番号	
	（続柄）	（申請団体代表者）
私の	である	が別府市
市民活動支援補助金の交付を申請することに同意します。		

# 記入例

様式第2号（第7条関係）

## 別府市市民活動支援補助金活動計画書

1 活動名	簡潔でわかりやすい活動名を記入してください。
2 活動内容	どのような活動を行うのかをわかりやすく簡潔に記入してください。 ①何を解決するため ②何（誰）を対象に ③何の活動を行うのか
3 現状・課題・解決	・地域の現状や、地域はどのような課題を抱えているのか ・活動によりどのように課題の解決につなげるか
4 スケジュール	（例）○月 ○○○○準備 △月 ○○○○実施（3密回避、体温測定、マスク着用・手指消毒の徹底） <b>【新型コロナウイルス感染症対策の記載】</b> 活動にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策に配慮してください。
5 アピールポイント	団体のアピールポイント、熱意・工夫・こだわり等を記入してください。 （内容）・団体の特色をいかして創意工夫したことについて ・他の団体や地域と連携・協働していることについて ・団体の人材育成や組織強化につながることにについて（NPO活動推進部門）等
6 波及効果	活動により地域や市民にどのような波及効果が期待できるかについて記入してください。 （事例）・新たな市民活動が生まれる ・不特定多数の市民が利益を受ける ・活動の拡大・発展につながり、地域や社会に貢献できる等

P7の「審査基準」を踏まえて簡潔に記入してください。必要に応じ、枠を広げて構いません。ただし、1ページにおさまるように記入してください。

**記入例**

収 支 予 算 書

収入の部

費目	予算額	内訳
市民活動支援補助金	175,000	
自己資金	91,600	
事業収入	45,000	参加費300円×30人×5回=45,000円
他の補助金 ※2	0	
寄付金等	50,000	〇〇〇〇からの協賛金
その他	0	
収入合計 ※1	361,600	

交付申請書(様式第1号)の補助金交付申請額と同額にする

見込み数を記入

他の補助金を受けている場合は必ず記入

旅費・宿泊費は実際に要する費用での計上となります。相手方が支払う場合は、団体宛の領収書をもらうように依頼してください。

同額になるように記入

支出の部

費目	予算額	内補助対象経費	内訳
報償費	100,000	100,000	子育て相談〇〇氏謝礼 10,000円×5回=50,000円 レクリエーション△△氏謝礼 10,000円×5回=50,000円
旅費	81,500	81,500	〇〇氏費用弁償 (旅費) 別府-博多JR往復 6,300円×5回=31,500円 (宿泊費) 10,000円×5回=50,000円
需用費 (消耗品費)	32,500	32,500	紙・封筒等 10,000円 マスク・消毒液・飛沫防止用パネル 22,500円
(印刷製本費)	110,000	110,000	パンフレット 100円×200枚=20,000円 チラシ印刷 3円×30,000枚=90,000円
(食糧費)	10,000	0	会員弁当代、お茶代
役務費	12,600	12,600	案内状等の郵送料 84円×150通=12,600円
使用料及び賃借料	15,000	15,000	会場使用料 3,000円×5回=15,000円
支出合計 ※1	361,600	351,600	

※1 収入合計と支出合計が同額になるように作成してください。

※2 市民活動支援補助金以外に補助金や助成金を受ける場合は、必ずご記入ください。

支出については、原則として2ページ(NPO活動推進部門)または4ページ(市民活動促進・活性化部門)の費目ごとに区分し、積算の根拠を詳しく記入してください。



様式第1号（第7条関係）

年 月 日

別府市長 あて

(申請団体)	所在地	
	団体名	
	(フリガナ) 代表者氏名	印
	代表者の 生年月日	年 月 日 生
	電話番号	( )

別府市市民活動支援補助金交付申請書

令和3年度において市民活動を行いたいので、別府市市民活動支援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

補助対象部門 ※いずれかに○印	・NPO活動推進部門 ・市民活動促進・活性化部門（一般枠） ・市民活動促進・活性化部門（学生枠）
補助対象団体 ※いずれかに○印	特定非営利活動法人・市民活動団体・学生団体
補助金交付申請額	金 円
市民活動の 目的及び内容	

添付書類

- (1) 活動計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) 定款、規約その他これらに類するもの
- (5) 会員名簿
- (6) その他市長が必要と認める書類

※代表者が未成年の場合は、下記に記入

法定代理人	氏名（署名）	印
	〒	
	住 所	
	電話番号	
	（続柄）	（申請団体代表者）
私の	である	が別府市
市民活動支援補助金の交付を申請することに同意します。		

## 別府市市民活動支援補助金活動計画書

1 活動名
2 活動内容
3 現状・課題・解決
4 スケジュール
5 アピールポイント
6 波及効果

## 収 支 予 算 書

収入の部

単位：円

費目	予算額	内訳
市民活動支援補助金		
自己資金		
事業収入		
他の補助金 ※2		
寄付金等		
その他		
収入合計 ※1		

支出の部

単位：円

費目	予算額	内補助対象経費	内訳
支出合計 ※1			

※1 収入合計と支出合計が同額になるように作成してください。

※2 市民活動支援補助金以外に補助金や助成金を受ける場合は、必ずご記入ください。

## 団体概要書

フリガナ			
団体名			
フリガナ			
代表者名	役職名	氏名	
団体 所在地	〒	Tel	
		FAX	
		E-mail	
設立年月日	年	月	日 ※NPO法人の場合は認証年月日を記入
構成員人数	人	（	年 月 日現在）
団体の活動 目的			
団体の活動 内容・実績			
本制度の 過去の補助 実績	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
	・	年度	補助額 円
	・	年度	補助額 円
担当者 (連絡先)	<input type="checkbox"/> 代表者と同じ		Tel
	役職	氏名	FAX
	住所 〒		E-mail

※例示のあるものは、該当する所の□にレ点をつけてください。

※どのような団体か分かるように記載してください。