

令和7年度
鈴鹿市まちづくり応援補助金
募集要項

協働事業部門

■ さかせようコース



●○ 申請期間 ○●

令和7年3月3日(月)～令和7年4月30日(水)

鈴鹿市 地域振興部 地域協働課

令和7年2月

2 補助金制度(協働事業部門)の概要

(1) コース

さかせようコース

交付対象	市民活動団体等が本市と協働で行う、本市または地域の課題解決のための公益事業
交付限度額	30万円(審査によって金額を決定します。)
補助率	交付対象経費の10/10以内
採択事業数	3事業程度(1団体1事業まで)

※ 市民活動団体等とは、NPO やボランティア団体、地域づくり協議会のことを指します

- 申請数が採択事業数以下であっても、審査において基準を満たさない場合は採択されません。
- 審査が拮抗した場合、予算の範囲内で採択事業数を超えて採択することがあります。

(2) 交付対象事業実施期間

交付決定日～令和8年2月28日(土)まで

※交付対象事業実施に係る交付対象経費についてもこの期間中に支払いを完了してください。

(3) 交付申請団体の条件

- ① 公益活動を行うことを主たる目的としており、本市または地域の課題解決のために活動しているもしくは活動しようとしているNPOやボランティア団体、地域づくり協議会であること。
- ② 団体構成員が3名以上で、市内に団体所在地または代表者住所があり、市内を中心に活動していること。
- ③ 定款、規約または会則等を有していること。
- ④ 年間の活動計画を有し、事業または活動の収支が明らかな団体であること。
- ⑤ 宗教活動や政治活動を行うことを目的に組織されていないこと。
- ⑥ 団体への加入または脱退に関して不当な条件を付していないこと。
- ⑦ 本補助金の交付申請日までに「すずか市民活動情報広場」に登録または登録申請をしている団体であること。
- ⑧ 交付決定額が交付希望額を下回った場合でも、交付申請事業を実施することができること。
- ⑨ 本補助金の交付申請事業に対して、国・県・市から他補助金の交付を受けていないこと。
(鈴鹿市地域づくり一括交付金及び民間企業などから受ける補助金並びに協賛金はこの限りではありません。)
- ⑩ 営利を目的とする法人(事業者等)が行う CSR 活動でないこと。
- ⑪ 鈴鹿市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員及びそれらと密接な関係を有する団体でないこと。

〇●〇すずか市民活動情報広場とは…？〇●〇

市内を中心に活動する市民活動団体の活動内容や、市民活動に役立つ情報を紹介するウェブサイトです。

すずか市民活動情報広場に登録していない団体は、右に記載の二次元コードリンク先のインターネットフォームを入力またはサイトに掲載している「団体登録申込書」に必要事項を記入し、地域協働課へ提出してください。

団体登録はこちら↓



すずか市民活動情報広場
トップページはこちら↓



団体の交付申請回数制限

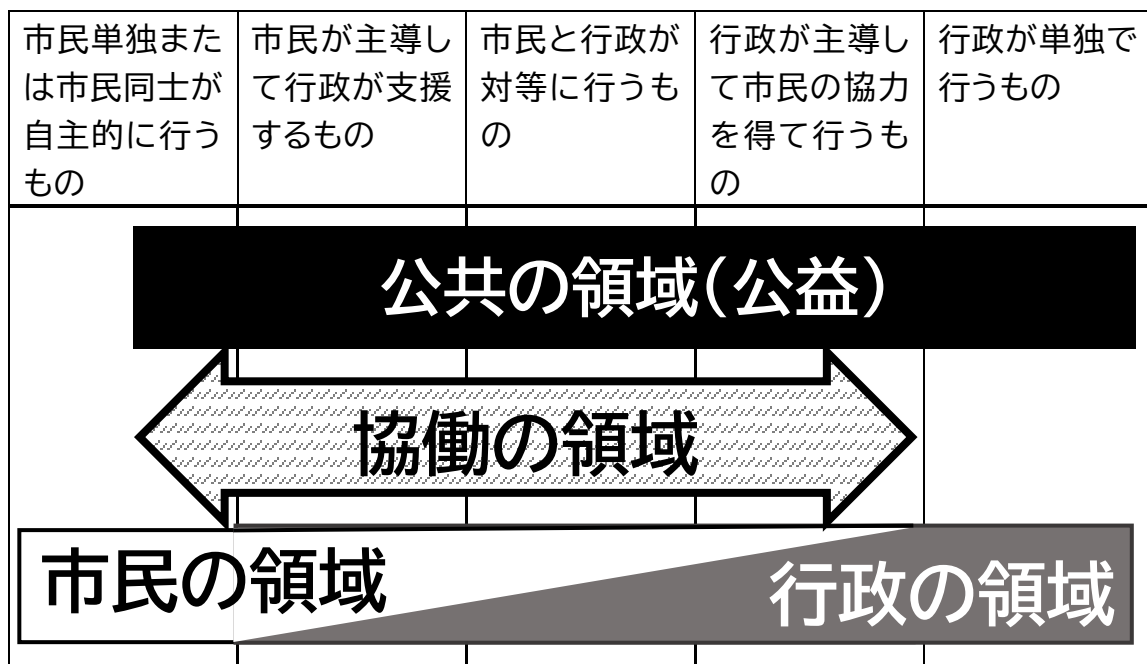
さかせようコースは、前年度までに採択された事業と同一の事業については申請できないものとする。

ただし、事業が同一であっても発展的である内容又は異なる事業についてはこの限りではない。

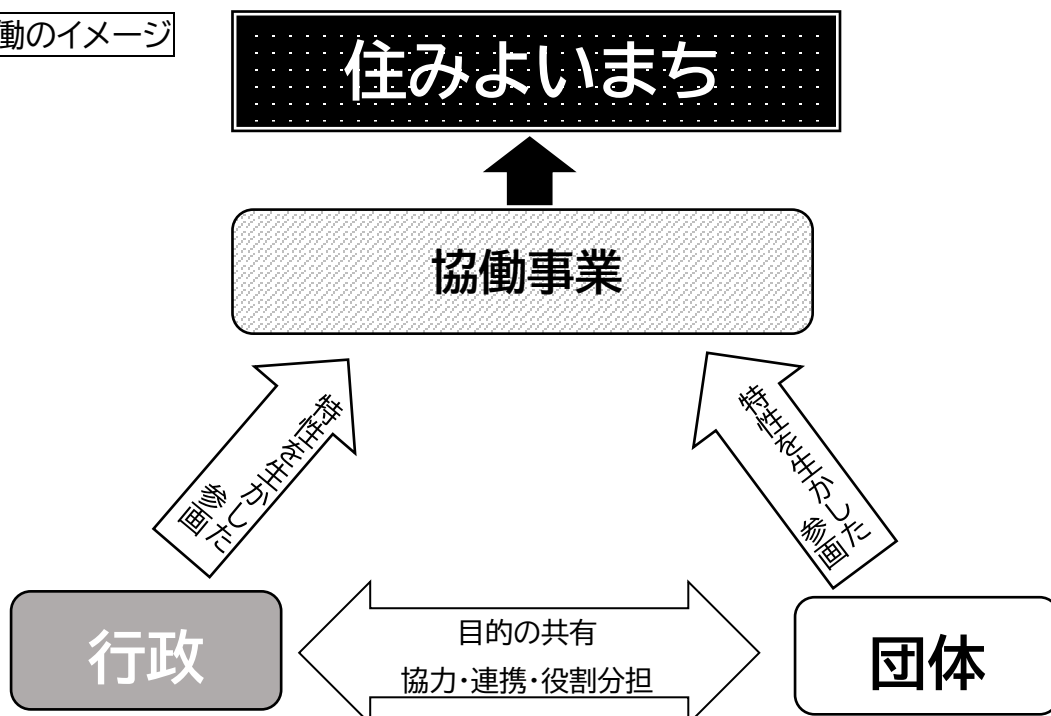
協働ってなんだろう？

協働とは、団体と行政といった、まちづくりの担い手である多様な主体が、まちづくりに関する共通の目的を持ち、その実現に向け、お互いの信頼関係のもと、役割と責任を分担して協力し合い、まちづくりに取り組むことです。

協働の領域



協働のイメージ



対象となる協働の形態

形態	内容
事業協力 (団体主体)	団体が事業主体となり、互いに目標や役割分担を取り決め、事業を協力して行うもの。
事業協力 (市主体)	団体と市がお互いの特性を生かし、一定期間継続的な関係で協力しあいながら事業を実施するもの。
共催	団体と市がともに主催者となって、協働して事業を行うもの。
委託	市が責任を持って担うべき事業を、団体が特性を生かして、より効果的に実施するもの。
実行委員会	市を含めた様々な主体が集まった組織が主催して事業を実施するもの。
政策提案	団体が持つ専門知識や技術、地域に密着した活動から生まれる政策を市に提案するもの。

(4) 交付対象経費

費目	経費の具体例	備考
報償費	講師等の謝礼や調査研究にかかる報償費など	
旅費	交付事業実施団体が事業を実施するにあたり、市内を基点として移動する際の交通費や宿泊費など	燃料費は対象外
需用費	消耗品費、印刷費など	
原材料費	資材購入費、事業実施に伴う材料費	
備品費	事業運営に必要なもの、かつ、交付対象事業(改善した事業または発展的な事業も含む)が一定期間継続的に実施されるために必要な備品購入費	
役務費	郵送料や保険料など	
使用料・賃借料	会場使用料や機具賃借料など	
食糧費	会議に係るお茶代など	会議に係る茶菓子などは対象外
その他経費	その他市長が認める経費	

※ 人件費に相当するものは対象外です。

3 申請期間と申請方法

(1) 申請期間

令和7年3月3日(月)～令和7年4月30日(水)17:15必着

(2) 申請方法

申請書類を記入し、地域協働課(市役所4階46番窓口)へ持参または郵送で提出してください。ファクスやメールによる提出はできません。

申請書類

	必要書類	様式番号
1	鈴鹿市まちづくり応援補助金交付申請書	第1号様式
2	鈴鹿市まちづくり応援補助金申請団体概要書	様式1-①
3	鈴鹿市まちづくり応援補助金協働事業計画書 (申請団体用)	様式1-③
4	鈴鹿市まちづくり応援補助金協働事業計画書 (担当部局用)	様式1-④ 市担当部署記入
5	鈴鹿市まちづくり応援補助金事業収支予算書	様式1-⑤
6	鈴鹿市まちづくり応援補助金交付対象条件確認書	様式1-⑥
7	鈴鹿市まちづくり応援補助金申請書類提出前チェックシート	様式1-⑦
8	直近の団体収支決算額が分かるもの	書式の定めはありません
9	直近の団体の年間事業計画が分かるもの	
10	団体の定款、規約または会則等	
11	団体の役員名簿	

※8、9、10、11は総会資料の提出に代えることができます。

※11は「役職名」、「氏名」、「読みがな」、「生年月日」を記載してください。

※申請書類に押印は不要です。

●○ 申請書ダウンロード ○●

下記二次元コードリンク先の鈴鹿市公式ウェブサイト内、
「鈴鹿市まちづくり応援補助金」のページからダウンロードできます。



4 審査について

(1) 審査方法

公開プレゼンテーション、審査員による質疑への応答により、採択・不採択、採択の場合は交付額を決定します。

審査日:令和7年5月31日(土)

<プレゼンテーションについて>

- ・発表の順番は、本補助金への申請受付順とします。
- ・プレゼンテーションの方法は自由としますが、事業実施にあたり、どのように協働するのかが分かる内容にしてください。
- ・申請書のほかに、独自で作成した資料を用いることも可能です。
- ・ギャラリー向けに資料を配布したい場合は、**公開プレゼンテーション審査の3日前までに100部用意し、地域協働課へお持ち込みください。**

(2) 審査員

外部の学識経験者及び市民活動有識者並びに鈴鹿市職員などを予定しています。

(3) 審査基準

審査項目		審査視点
基礎項目	公益性・有益性	事業の目的が市民のニーズや地域課題の解決につながるか。社会に良い効果を与えられるか。
	計画性・実現性	事業内容、実施体制、実施時期などが妥当で実現可能か。予算計画は妥当か。
	協働性	事業運営において、団体と市行政で、特性に応じて明確に役割分担がされているか。
プレゼン力	プレゼンテーション力	取組みの目的や内容を具体的に分かりやすく伝えられているか。説得力はあるか。
	取組姿勢	鈴鹿市や自分たちの地域を良くしたいという意欲が感じられるか。

(4) 審査結果の通知

審査の結果、補助金の交付を決定したときは交付決定通知書(第2号様式)により申請者に通知します。

また、補助金の不交付を決定したときはその理由を付して、不交付決定通知書(第3号様式)により、申請者に通知します。

審査結果の通知:6月9日(月)頃までに郵送で通知します。

(5) その他

事業の内容やプレゼンの仕方について来場者からどの程度共感を得られたかを知ることにより、活動への賛同者や協力者を得るための参考としていただくため、二次審査と併せて、来場者によるギャラリー投票を行います。

5 交付決定後の手続き

- (1) 交付対象事業の内容変更又は交付対象事業の廃止が必要となったとき
交付決定を受けた事業の内容、経費の配分及びその他事項(事業実施日等の軽微な変更を除く)を変更または廃止する場合は、**変更(廃止)申請書(第4号様式)**を提出してください。内容を審査した上、**変更(廃止)承認通知書(第5号様式)**または**鈴鹿市まちづくり応援補助金変更不承認通知書(第6号様式)**により通知します。

また、**変更(廃止)承認通知書(第5号様式)**により交付対象事業の廃止の承認を受けた際は、**交付決定の取消しを交付取消通知書(第12号様式)**により、申請者に通知します。

- (2) 団体概要及び規約に変更があったとき
交付申請時に提出した申請団体概要書(様式1-①)の内容及び交付事業実施団体の規約に変更があった場合は、**交付事業実施団体変更届(第7号様式)**を提出してください。

- (3) 事業の広報が必要なとき
交付対象事業として決定した事業は、以下のとおり市が保有する情報媒体を活用して広報することができます。

- ① 広報すずか及び市 SNS(LINE、Facebook、X)への記事掲載
掲載回数は【1回】となりますが、掲載先を選ぶことができます。
ただし、市 SNS への掲載については、申請団体が事業に係るウェブサイト、又は SNS アカウントを保有していることが条件となります。
その他、市の市民活動支援として、以下のとおり広報することができます。
- ② 「すずか市民活動情報広場」への記事掲載
- ③ 市関係施設へのチラシ設置
- ④ 市役所本館1階市民ロビーでのポスター掲出

※交付対象事業の実施にあたり、チラシや広報物などを作成する場合は、必ず『**鈴鹿市まちづくり応援補助金の交付を受けて実施する**』ことを記載してください。

●広報物への記載例●

「この事業は令和7年度鈴鹿市まちづくり応援補助金の交付を受けています」
「令和7年度鈴鹿市まちづくり応援補助金交付事業」

(4) 交付対象事業が完了したとき

交付対象事業完了後、以下の期日までに、実績報告書(第8号様式)に必要書類を添えて提出してください。

また、**実績報告会(開催日:令和8年3月28日(土))**で事業成果を報告していただきます。緊急かつやむを得ない場合を除き、実績報告会を欠席された場合は、交付決定を取り消します。

【実績報告書(第8号様式)提出期日】

交付対象事業が完了した日から起算して30日以内または実績報告会開催日前日のうちいずれか早い日までに提出してください。

なお、事業完了日から起算して実績報告会開催日までの日数が30日に満たない場合は、事前に事務局に申し出た上で、事業完了日から起算して30日以内に提出してください。

実績報告書(第8号様式)の内容を審査した上、**適当と認めた場合は、補助金の交付額を確定し、交付額確定通知書(第9号様式)により通知します。**

なお、実際の交付対象経費が申請時の交付対象経費を下回った場合は、その金額に応じた交付額を確定します。

(5) 補助金の請求

補助金交付額が確定した後、**精算払請求書(第10号様式)**を提出してください。

ただし、団体が交付対象事業完了前に事業資金を必要とする場合は、補助金交付決定後に**概算払請求書(第11号様式)**を提出することにより、概算払いが可能です。

(6) 補助金の返還

概算払により既に補助金の交付を受けた後、次のいずれかに該当する場合は、返還請求書(第13号様式)により返還を命じます。

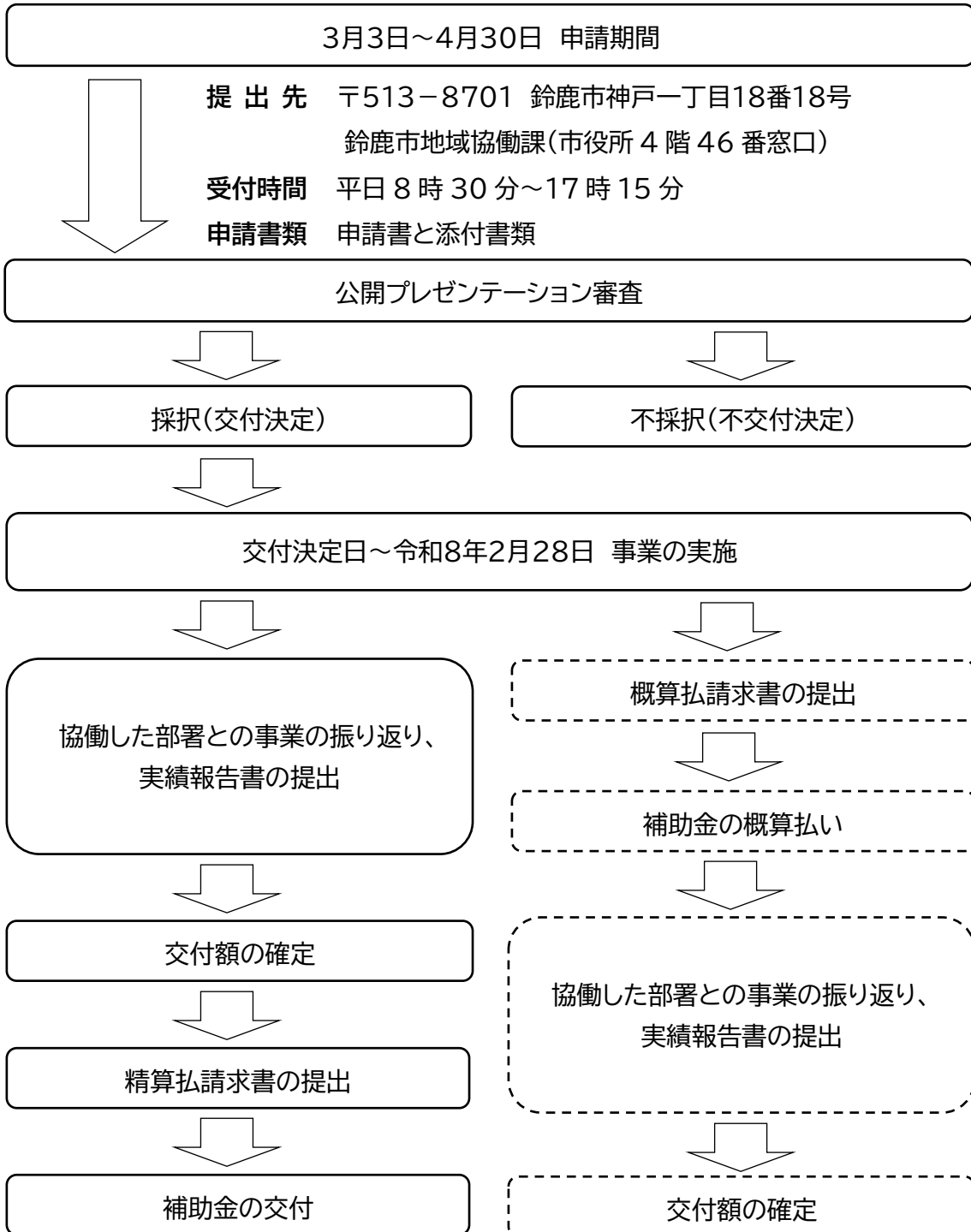
- ① 交付対象事業の内容変更に伴い、交付済みの補助金の額が交付対象事業の内容変更後の交付決定額を上回ったとき
- ② 交付対象事業を廃止したとき
- ③ 交付決定額が交付確定額を上回ったとき
- ④ 交付決定が取り消されたとき

(7) その他の注意事項

- ① 本補助金の申請や交付対象事業の実施にあたり、不正行為があったときや交付要領の規定に違反したとき、その他市長が不相当と認めるときは、交付決定を取り消し、交付された補助金の返還を命じます。
- ② 提出された申請書類の返却はできません。
- ③ 本補助金制度の公正性及び透明性を高めるとともに、本市における市民活動の活性化を図るため、選考結果や各事業の概要など、申請書類を含め、いただいた情報は個人情報にかかる部分を除き原則公開の対象となります。
- ④ 鈴鹿市暴力団排除条例(平成 23 年鈴鹿市条例第2号)第8条及び鈴鹿市補助金交付規則(平成 29 年鈴鹿市規則第 39 号)第 21 条に基づき、申請書類の内容について、暴力団排除のため警察署へ照会する場合があります。
- ⑤ 本補助金制度は、令和7年度予算が議会で承認されることを条件とした募集です。
議会の承認を得られない場合は、補助金は執行できませんのでご了承ください。

6 補助金申請から交付までの流れ

□ 「さかせようコース」の場合



※補助金は原則精算払いとなります。

※**令和8年3月28日(土)**、実績報告会を行いますので**必ず**ご出席ください。

7 まちづくり応援補助金 Q&A

Q1 市担当部署に協働事業を申し入れた場合、必ずさかせようコースに応募できますか？

A1 必ず応募できるとは限りません。書類提出前に市担当部署と協働事業に係る協議を行ってください。その際、協働で実施するよりも単独で実施した方が高い効果が得られる可能性がある場合や、何らかの理由により協働することが難しい場合は、さかせようコースに応募することができません。

また、担当課と合意が得られた場合であっても、公開プレゼンテーション審査において採択または不採択を決定します。

Q2 申請書類は最寄りの地区市民センターに提出することはできますか？

A2 できます。ただし、提出書類に不備がある場合等、地域協働課へお越しいただく場合があります。

Q3 翌年度にまたがる事業又は前年度からの継続事業は対象になりますか？

A3 対象になりません。交付決定日から令和8年2月28日までの間に実施し完了する事業を対象とします。

ただし、本補助金交付年度内を通して実施する事業のうち、交付対象事業実施期間に当てはまる部分に行う事業については対象とします。

Q4 交付決定日より前に購入した備品や消耗品等は補助の対象になりますか？

A4 対象になりません。交付決定日から令和8年2月28日までの間に物品を受領し、支払いが完了した経費が対象です。

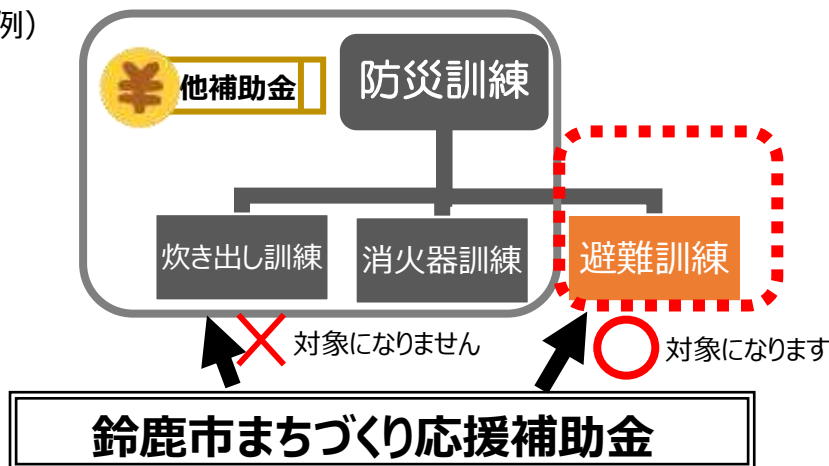
Q5 「直近の団体収支決算額が分かるもの」とは、どのようなものを提出すればよいですか？

Q5 申請時点で令和6年度の決算額が確定している場合は令和6年度分を、確定していない場合は令和5年度分を提出してください。

Q6 国や県、市から他の補助金を受けている場合は、この補助金の対象になりますか？

A6 対象になりません。ただし、事業の内、本補助金のみを充てる活動(小事業)を実施する場合、交付対象となります。

(例)



他補助金が交付されている場合、その補助金が配分される『防災訓練』本体や『炊き出し訓練』と『消火器訓練』は、本補助金の対象になりませんが、その補助金が配分されない『避難訓練』は、本補助金の対象になります。

Q7 どのような変更があったときに変更申請をしなければなりませんか？

- A7 ① 事業実施に当たり、交付決定額よりも事業費が下回るようになった場合
② やむを得ず事業内容を大きく変更しなければならない場合

※事業の実施日程や会場を変更するなど軽微な変更の場合は、提出の必要はありません。

申請書類の記載事項のうち、様式1-② 事業計画書①における実施日程、実施場所を除くすべての項目について、申請が必要です。

Q8 補助金はいつ受け取れますか？

A8 原則、交付決定通知を受け取った後に交付事業を実施し、事業完了後に実績報告を行い、交付額を確定した後に受け取ることができます。

ただし、交付事業を実施する上で必要な場合は、申請により「概算払」として、交付事業の実施前に受け取ることも可能です。その場合は、実績報告の際に精算し、確定した交付額が、概算払いした額を下回っている場合は返還していただくことになります。

Q9 費用を支払ったことを証明する書類とは何ですか？

A9 補助金充当費目に関するすべての領収書です。レシートでの代用も可能です。領収日、店名、品目が記載されていることを確認してください。

Q10 実績報告会を欠席することはできますか？

A10 欠席することはできません。必ず出席してください。

緊急かつやむを得ない場合を除き欠席された場合は、補助金の交付決定を取り消します。

●○ 申込み・問合せ ○●

鈴鹿市 地域振興部 地域協働課（市役所4階46番窓口）

〒513-8701 鈴鹿市神戸一丁目18番18号

電 話：059-382-8695(課直通)

F A X：059-382-2214

メー ル：chiikikyodo@city.suzuka.lg.jp