



令和4年度 草加市

ふるさとまちづくり応援基金

応募要項

相談受付期間

令和4年3月1日（火）～令和4年4月11日（月）

応募受付期間

令和4年4月1日（金）～令和4年4月11日（月）

助成期間

令和4年4月1日（金）～令和5年3月31日（金）

新型コロナウイルスの感染拡大等の社会情勢により、スケジュールや審査会等に変更が生じる場合があります。

草加市

まちづくりとは？

草加市みんなでまちづくり自治基本条例前文に掲げた理念に基づき、「だれもが幸せなまち」を実現することをいいます。

◆草加市みんなでまちづくり自治基本条例【前文】

私たち草加市民は、このまちと人を愛し、デモクラシーの精神にのっとり、このまちが「市民の市民による市民のため」の存在であることを自覚し、すべての市民の自由と平等と公正を保障する「だれもが幸せなまち」をつくります。

ふるさとまちづくり応援基金とは？

これからの草加市のまちづくりは、市民が主体となり行政（市）とのパートナーシップにより進めることが求められています。現在、市内各地域においてコミュニティ活動や特定の活動テーマをもった市民団体による、まちづくり活動が盛んに行われています。

しかしながら、それら多くの団体は、団体の運営や新たな活動の展開に必要な資金の確保に苦慮しているのが現状です。

そこで草加市では、市民活動団体の主体的なまちづくり活動を支援するために平成16年、草加市ふるさとづくり基金（平成2年設置）の原資を引き継ぎ、「草加市ふるさとまちづくり応援基金」を設置しました。

ふるさとまちづくり応援基金による助成事業

草加市ふるさとまちづくり応援基金は、草加市みんなでまちづくり自治基本条例に基づき実施されています。草加市の抱えるさまざまな課題を解決し、住み良いまちづくりをめざす市民の皆様の主体的な活動を応援することを目的としています。

そこで、この基金では、草加市を舞台に非営利の活動を行っている団体や事業の企画に対し、初動期の助成を行います。

助成は、市民活動団体がまちづくり活動を始めようとするとき、団体が自立に向けて環境整備をしようとするとき、新たな活動を企画したときといった団体の成長にあわせた支援ができるよう、それぞれ3つの部門があります。

この助成事業が皆様の草加への「おもい」を「かたち」にし、育てていくのに役立てればと願っています。皆様のご応募をお待ちしています！

■ 草加市みんなでまちづくり自治基本条例（抜粋）

市は、市民の主体的なまちづくり活動の支援を目的とする基金と制度を作ります。（第20条）

■ 草加市ふるさとまちづくり応援基金条例（抜粋）

市民、事業者とまちづくり団体の主体的なまちづくり活動の支援に要する資金を積み立てるため、草加市ふるさとまちづくり応援基金を設置します。（第1条）

市長は、前条に基づき取り崩された基金の額を財源として、毎年度予算の範囲内で、市民、事業者とまちづくり団体に対して助成をすることができます。（第7条）

ふるさとまちづくり応援基金 助成部門

はじめよう部門（まちづくり初動期助成部門）

★助成内容

これから自主的なまちづくり活動を始めようとする、設立後3年以内の団体に対し、その活動経費を助成します。

★助成対象経費

団体の活動を始めるために必要な経費

★助成額

1 団体当たり 10 万円（上限）

そだてよう部門（まちづくり団体運営助成部門）

★助成内容

地域に根ざし、あるいは特定のテーマをもってまちづくり活動をしている団体の成長・自立を支援するために団体運営に要する経費を助成します。

★助成対象経費

団体の活動を発展させるために必要な経費

★助成額 1 団体当たり

1 回目 助成対象経費の 80%（上限額 100 万円）

※ただし継続助成の場合

2 回目 助成対象経費の 60%（上限額 80 万円）

3 回目 助成対象経費の 40%（上限額 50 万円）

うごかそう部門（まちづくり活動助成部門）

★助成内容

地域に根ざし、あるいは特定のテーマをもってまちづくり活動をしている団体が企画した新たな活動に対し、その経費を助成します。

例えばイベント実施や冊子の作成など具体的なプロジェクトに対する助成です。

★助成対象経費

企画した活動を行うために必要な経費

★助成額 1 団体当たり

1 回目 助成対象経費の 80%（上限額 80 万円）

※ただし継続助成の場合

2 回目 助成対象経費の 60%（上限額 80 万円）

3 回目 助成対象経費の 40%（上限額 80 万円）

令和 3 年度助成団体

令和 3 年度助成団体（はじめよう部門）

草加あおはる食堂

子ども食堂の開催を通じて、食を通した子どもや地域住民の居場所づくりを行っています。

感染症の拡大に伴い、会場での食事から弁当の配布へと形態を改めながらも、季節のイベント等を実施し、子どもたちとの交流の時間をつくっています。食材提供などを通し、地域ぐるみで食堂を支えています。



令和 3 年度助成団体（はじめよう部門）

草加ローカルプロジェクト

草加の新住民を含む市民の交流の場をつくり、地域の人と人をつなげる活動を行っています。

草加でまちづくりに携わっている方、商いを行っている方たち取材し、ホームページ「草加 LOCAL STORY」上で紹介。さらにそれらの方たちと一緒にワークショップやマルシェ等のイベントを開催しています。



令和 3 年度助成団体（そだてよう部門）

友隣会

谷塚駅周辺地域で協働活動を通じた地域の友和を語り、賑わいと矜持あるまちづくりに取り組んでいます。

プランターの設置を中心とした町の景観づくり活動、谷塚文化センターと協働した研修活動、防災マップの作製、学校給食見学会等の開催、地域のまちづくり懇談会への参加を行い、顔の見える関係づくりを進めています。



令和 3 年度助成団体（そだてよう部門）

特定非営利活動法人やさしい暮らし企画

草加の女性による女性のための活動場所をつくり、女性が持つ多彩な特技や家事能力を活かし地域に貢献することで、補い合う豊かな暮らしや幸せをつくることを目的として活動しています。

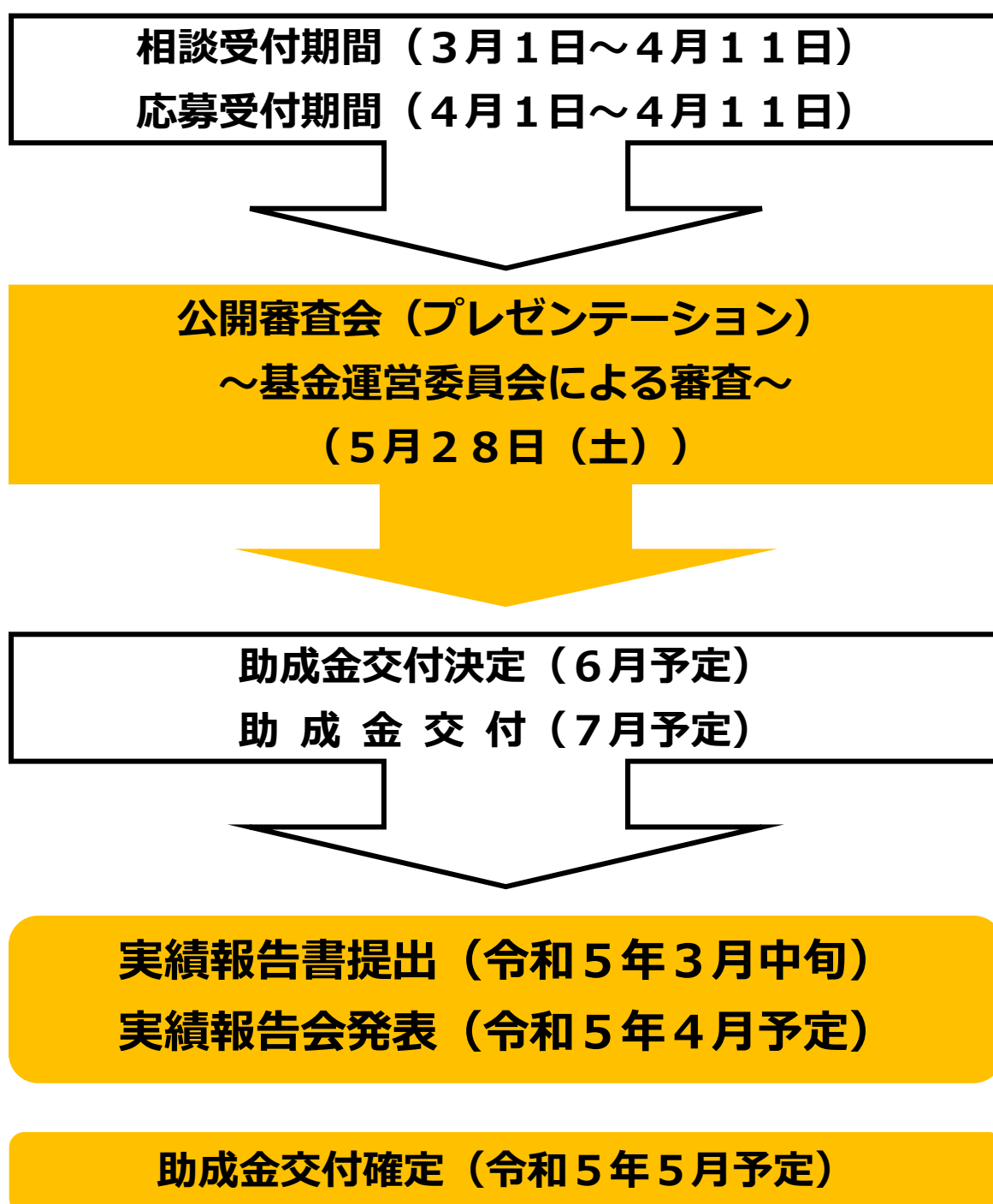
木のおもちゃに囲まれたあそびのおへやを運営。一時預かり、ママ向け講習会、親子のイベントを開催し、親子の居場所や女性の活動の場をつくっています。



助成事業の流れ

この基金による助成は、公募選考方式によって行われます。

助成先の選考や助成額の審査は、市民代表、知識経験者から構成される、ふるさとまちづくり応援基金運営委員会が行います。市は、同委員会の審査結果を尊重し、助成金を交付します。



第19回（令和4年度）助成事業応募要項

1. 助成対象となる活動期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）までの1年間

2. 助成回数

「はじめよう部門」は**1回限り**

「そだてよう部門」・「うごかそう部門」は、初年度助成から**5年以内**に両部門合わせて**3回**

※ 複数回助成を希望される場合は、年度毎にあらためて応募が必要になります。

※ この基金の助成回数は、**最大1団体4回まで**です（はじめよう部門1回を含む。）。

3. 応募資格・条件

- 草加市みんなでまちづくり自治基本条例第24条に規定するまちづくり活動の登録を行っているまちづくり団体や事業者（**3人以上の構成員**により組織され、**主たる構成員が市民**※ここで意味する**市民**とは**草加市に「在住、在勤、在学」**のいずれかを指します。）。
- **草加市を舞台**に快適都市を目指す**非営利のまちづくり活動**であること。
- 他の助成金等と**重複していないこと**（補助金も含む）。

4. 応募受付

受付期間 **令和4年4月1日（金）から令和4年4月11日（月）まで**

郵送での応募も可能（令和4年4月11日(月)当日消印有効）

受付場所 草加市市民活動センター（草加市立市民交流活動センター内1階）

住所：〒340-0023 草加市谷塚町752番地

受付時間：午前9時～午後5時 休館日：毎月第3水曜日、年末年始

提出書類 ① 応募用紙

② 会員名簿（構成員が10名を超える場合）

③ まちづくり活動登録申請書

④ 住所・氏名記載の構成員名簿

まちづくり活動の登録を行っていない団体は、③、④も併せて提出してください。申請書用紙は、草加市ホームページ及び市民活動センターで配布しています。

※提出を行う前に、市民活動センターとの事前相談が必須となります。

5. 公開審査会

日時 **令和4年5月28日（土）午後1時から（予定）**

会場 **草加市立高砂コミュニティセンター（高砂小学校敷地内）**

市民の代表者、知識経験者で構成される草加市ふるさとまちづくり応援基金運営委員会が助成団体、助成額の審査のため、公開審査会を開催します。応募団体の助成の可否については、全部門の審査結果がその場で発表されます。なお、助成額の審査については、別途、非公開で審査し、決定後通知されます。

応募団体には、団体活動、企画事業について発表（プレゼンテーション）を行っていただきます（1団体当たり約5分間の発表及び運営委員会委員との質疑応答を予定）。**※発表ができない場合は助成対象から外されます。**審査に支障を来さないよう、十分な準備をお願いします。

発表の方法等個別にご相談を受け付けていますので、市民活動センターまでご連絡ください。

【審査基準】（全部門共通）

- ① 団体の活動・企画の目標や問題意識が明確であること
- ② 先進的な取組、個性ある活動であること
- ③ 将来、自立して活動を継続・発展していけるものであること
- ④ 助成が、有効に活用される事業計画・団体の活動計画になっていること
- ⑤ 助成後に、市のまちづくりや他の市民活動に波及する効果が見込まれるものであること
- ⑥ 他の市民活動団体や行政などと連携した活動となっていること【そだてよう部門・うごかそう部門のみ】

6. 助成の決定等

市は、運営委員会の審査結果を受け、助成の決定を行い、結果を応募者に通知します。助成の決定後、口座振替により団体に助成金を交付します。

助成決定後に次のようなことが判明した場合は決定が取り消され、助成金を返還することになります。

- ① 偽り、その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- ② 助成金を他の用途に使用したとき
- ③ 助成事業に関し、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- ④ 市長の指示に従わなかったとき

※助成決定後、助成事業において発行するちらし、印刷物等には、「草加市ふるさとまちづくり応援基金助成事業」と明記、もしくは公式ロゴを明記してください。また、ちらし、印刷物等の見本を市民活動センターに提出してください。掲示又は閲覧用として配置されます。

7. 実績報告

助成を受けた団体は、年度末に活動実績と会計報告をまとめた**報告書及び支出が確認できる書類**（領収書等）を市に提出しなければいけません（領収書等は後日返却）。

令和5年4月には、**実績報告会（公開）**を予定しています。助成を受けた団体は、活動実績を発表する必要がありますので必ず参加してください。

実績報告時、助成申請時と比べて助成対象経費が下回り、交付決定額と比べて減額となった場合は、余剰金を市に返還することになります。なお、増額となった場合は、交付決定額が上限となるため、助成金の追加交付はされません。

8. 実績報告会

令和3年度に助成を受けた団体が、その活動実績を披露する**報告会**を次のとおり開催します。

日時 令和4年5月7日（土）午後1時30分から

場所 草加市立高砂コミュニティセンター（高砂小学校敷地内）

【はじめよう部門】 草加あおはる食堂、草加ローカルプロジェクト、MEGママの子供食堂

【そだてよう部門】 友隣会、特定非営利活動法人やさしいくらし企画（旧T-Project）

（計5団体）

応募用紙作成における注意点

1. 用紙記入に当たって

用紙は、部門ごとに異なります。記入の際はよく確認の上、作成してください。

用紙は、草加市ホームページ（<http://www.city.soka.saitama.jp>）からダウンロードしたものを使用してください。**紙面の追加や記入枠の変更はしないでください。**（添付資料も不要です。）ただし、「支出内訳書（予算）」については、**記入枠の若干の変更を認めます。**

応募用紙は、**パソコンで作成**し、窓口での提出のほかに、下記メールアドレス宛にデータを送付してください。（simin-katudo@city.soka.saitama.jp）

パソコンで作成する際の文字の大きさは、**11ポイント**程度で入力してください。

応募用紙は事務処理の都合上、ホチキス止めはせず折り曲げずに提出してください。

提出書類は返却できませんので、**必ずコピーを取っておいてください。**

2. 団体概要について

団体名は**正式名称**を記入してください。

応募担当者が団体代表者以外の場合は、必ず記入してください。当助成事業の市担当との窓口となさせていただきます。

代表者及び応募担当者の連絡先については、**昼間連絡がとれる電話番号等を記入**してください。※助成決定後も事務局より各種事務連絡があります。

3. 事業・活動内容について

団体の活動や企画事業について、審査項目に沿って審査されます。各欄への記入は、5行程度で簡潔に記入してください。箇条書きをおすすめします。

4. 経費について

助成対象となる経費については基準を定めています。詳しくは「助成対象・助成対象外経費一覧」（8、9ページ）及び「助成対象経費・助成対象外経費における注意点」（10ページ）、「記入例」（11～16ページ）を参考にしてください。各経費の内容欄については、**単価、数量、人数など具体的な見積り**を記載してください。また、物品の購入、機材のレンタルなど内容に応じて後日、**見積書の提出をお願いする場合があります。**

団体の収入・支出（予算）はすべて記載してください。助成対象経費であっても応募時に記載していない経費の支出は、実績報告時に助成対象経費として認められません。

応募事業に係る支出に加えて応募事業以外の事業支出がある場合は、助成対象外経費欄に記載してください。

助成対象・助成対象外経費一覧

基金を適正かつ公平に交付するため、下表のとおり「ふるさとまちづくり応援基金」の助成対象経費について基準を定めています。

応募用紙における支出内訳書（予算）の費目を下記の基準リストの費目から選択してください。

費目	助成対象経費	助成対象外経費
謝礼費	・ 催し物等を開催する際の講師や通訳など外部の専門家に対する謝金 （例） 講師謝礼/有償ボランティアスタッフ謝礼/託児謝礼/専門家相談料（税理士、行政書士、公認会計士等）	・ 団体の常勤役職員及び顧問に対して支給する給料・謝金・賃金 ・ 飲食代（茶菓子・お茶代も含む） ・ 専門家委託料（税理士、行政書士、公認会計士、ウェブデザイナー等）
人件費		・ 人件費すべて
消耗品費	・ 事業（活動）に直接必要な消耗品購入費	・ 飲食代（茶菓子・お茶代も含む） ・ 事業（活動）に間接的な消耗品購入費
備品購入費	・ 事業（活動）に直接必要な機材や備品	・ 事業終了後、個人の所有となり、個人の利益となるもの ・ 市民活動センターで借用できる備品 ・ 公共施設、主たる活動場所で借用できる備品 （例） プロジェクター/ラミネーター等、調理道具等
材料費	・ 事業を実施（活動）するために必要なもの（看板作成/パネル等の製作費）	・ 食材（子ども食堂、料理教室の食材等）
会場費 賃借料	・ 会場借用料、会場設営費用 ・ 事業に必要な物品の借用 ・ ブース出店料	・ レンタル倉庫
図書・資料 購入費	・ 事業に必要な図書、資料	・ 事業終了後、個人の所有となり、個人の利益となるもの
印刷製本費	・ 報告書、ポスター、パンフレット等のコピー、印刷・製本費	・ 事業終了後、個人の所有となり、個人の利益となるもの

費目	助成対象経費	助成対象外経費
通信費	・ 事務所に設営された団体名義の電話代、インターネット通信費	・ 個人名義の電話（携帯電話を含む）、インターネットの通信費
郵送料 運搬費	・ 切手代や物品宅配便料等 ・ 事業（活動）に必要な物品の運搬費	
交通費	・ 事業を実施（活動）するために必要な出張旅費や交通費（普通運賃のみ） ※出発地（草加市内・居住地）から目的地までの最短ルート ※別途、出張報告書の提出が必要になります。 ※ガソリン代は市外についてのみ最寄り公共交通機関料金もしくはガソリン代金の安い金額を適用。	・ 航空機や列車の上席料金費（ファーストクラス・グリーン席など） ・ 市内を発着地とする自家用車等使用によるガソリン代
光熱費 事務所賃 貸料	・ 団体事務所の光熱費 ・ 事務所の賃借料 ※団体名義で借りていることが条件	
研修 講座費	・ 事業に必要な研修、講座への参加料 ※別途、参加報告書の提出が必要になります。	※資格取得については、別途検討になります。
保険料	・ 事業（活動）を実施するのに必要な保険料	
特質経費		・ 土地/建物などの不動産購入費 ・ 団体の予備費
広報費	・ H P 運営における各種費用 ・ 広告折り込み代	
その他	・ 審査会の判断による（基金の趣旨、申請内容を勘案）	

助成対象経費・助成対象外経費における注意点

- ・助成対象経費においては、全てが事業に直接関係のあるものを対象としています。間接的なものは助成対象外経費となります。
- ・PR用の簡易ジャンバー等、団体が揃えて購入するものについては、会員の数を超えて計上する場合、超えた分は助成対象外経費となります。
- ・市民活動センターで借用できる備品については、原則助成対象外経費となります。
(市民活動センターでは、ノートパソコン、プロジェクター、ラミネーター等の貸出を行っています。※利用にあたっては、利用登録(無料)が必要になります。)
- ・公共施設、主たる活動場所で借用できる備品については、原則助成対象外経費となります。
- ・すべての費目において、標準的な価格のものを助成対象経費とします。
- ・領収書は実績報告時に必ず必要になります。①購入金額②購入内容③購入日④購入先の4点の確認がとれないものについては助成対象外経費とみなします。
※個人間における売買(ネットオークションやフリーマーケット等)は助成対象外経費となります。
- ・助成金で購入したものを配布する場合、事前協議が必要になります。

4. 経費について

①収入の部

1 次ページ「支出内訳書」で算出した A・B・(1) の各数字をそのまま記載します。

内 容	金 額 (円)
会費 (あり・なし) 2,000 円×20 人=40,000 円	40,000
自己資金 (あり・なし)	13,100
	(2)
草加市ふるさとまちづくり応援基金助成金 (予定=申請額)	(4) 90,000
合 計	(1) 143,100

②支出の部

内 容	金 額 (円)
助成対象経費	A 128,100
助成対象外経費	B 15,000
合 計	(1) 143,100

2 収入の合計額 = 支出の合計額
となるよう一致させます。

※別紙「支出内訳書」のとおり

③助成申請額

助成対象経費	補助率	助成申請額算出途中額
A 128,100円	100%	(3) 128,100円

【補助率】

100% (上限額 10 万円)

ただし (3) 助成申請額算出途中額と [(1) 支出額合計 - (2) 助成金以外の収入の合計]
のうちの少額の方が助成申請額となります。

助成申請額

(4) 90,000円

はじめよう部門経費記入例

支出内訳書（予算）

	費 目		金 額 (円)	備 考 (積算内訳)
助 成 対 象 経 費	1	謝礼費	38,000	外部講師謝礼 5,000 円×4 回=20,000 円 イベント手伝い謝礼 3,000 円×3 人×2 回=18,000 円
	2	消耗品費	20,500	コピー用紙 500 円×2=1,000 円 チラシ用色上質紙 1,000 円×3=3,000 円 事務用品(ボールペン、ガムテープ等)4,000 円 模造紙 1,500 円×1 ロール=1,500 円 消毒用品 (ハンディ検温器、アルコール、キッチンペーパー、噴霧器) 11,000 円
	3	会場費	27,400	会議室使用料 340 円×10 回=3,400 円 イベント会場使用料 12,000 円×2 回=24,000 円
	4	図書・資料購入費	5,000	参考図書代 2 冊
	5	印刷製本費	5,000	会議資料等コピー代 500 円×10 回=5,000 円
	6	通信費	20,400	各種通知・連絡郵送代 84 円×20 通×10 回=16,800 円、120 円×30 通×1 回=3,600 円
	7	交通費	1,800	研修会参加交通費 450 円×2(往復)×2 人=1,800 円
	8	広報費	10,000	広告折り込み代 10,000 円×1 回=10,000 円
	小 計		A 128,100	
助 成 対 象 外 経 費	費 目		金 額 (円)	備 考 (積算内訳)
	1	消耗品費	15,000	会議時のお茶菓子等 1,500 円×10 回=15,000 円
				飲食代・食材は、基金の助成対象外になります。
	小 計		B 15,000	
	合 計		(1) 143,100	

助成対象経費の内容については、応募要項冊子 P. 8. 9「助成対象・助成対象外経費一覧」を参考にしてください。

5. 経費について

①収入の部

1 次ページ「支出内訳書」で算出した A・B・(1) の各数字をそのまま記載します。

内 容	金 額 (円)
会費 (あり・なし) 6,000 円×30 人=180,000 円	180,000
自己資金 (あり・なし)	10,640
講座参加費 600 円×30 人×2 回=36,000 円	(2) 36,000
協賛金・寄付金	25,000
バザー収入	10,000
草加市ふるさとまちづくり応援基金助成金 (予定=申請額)	(4) 392,000
合 計	(1) 653,640

②支出の部

内 容	金 額 (円)
助成対象経費	A 521,640
助成対象外経費	B 132,000
合 計	(1) 653,640

※別紙「支出内訳書」のとおり

③助成申請額

助成対象経費予算額	補助率	助成申請額算出途中額
A 521,640円	80%	(3) 417,312円

【補助率】 ※該当する項目に○印をつけてください。

- 助成回数
- 1 回目 80% (上限額 1 0 0 万円)
 - 2 回目 60% (上限額 8 0 万円)
 - 3 回目 40% (上限額 5 0 万円)

ただし (3) 助成申請額算出途中額と
[(1) 支出額合計 - (2) 助成金以外の収入の合計]
のうちの少額の方が助成申請額となります。

助成申請額 (4) 392,000円

そだてよう部門経費記入例

支出内訳書（予算）

	費 目		金 額 (円)	備 考 (積算内訳)
助 成 対 象 経 費	1	謝礼費	10,000	外部講師謝礼 5,000 円×2 回 = 10,000 円
	2	消耗品費	31,200	色上質紙 1,800 円×5 = 9,000 円 事務用品(封筒、ボールペン、ガムテープ、マジック等)8,200 円 模造紙 1,500 円×2 ロール = 3,000 円 消毒用品 (ハンディ検温器、アルコール、キッチンペーパー、噴霧器) 11,000 円
	3	図書・資料購入費	9,600	図書・資料購入代 5 冊
	4	印刷製本費	32,000	会議資料コピー代 1,000 円×12 回 = 12,000 円 ポスター印刷代 500 枚 20,000 円
	5	通信費	8,400	各種通知・連絡郵送代 84 円×100 通 = 8,400 円
	6	交通費	6,600	研修会参加交通費 550 円×2(往復)×2 人×3 回 = 6,600 円
	7	光熱費	144,000	電気・ガス・水道 12,000 円×12 か月 = 144,000 円
	8	事務所賃貸料	240,000	20,000 円×12 ヶ月 = 240,000 円
	9	研修費	30,000	研修会参加費 5,000 円×2 人×3 回 = 30,000 円
	10	広報費	9,840	サーバー代 820 円×12 ヶ月 = 9,840 円
	小 計		A 521,640	
助 成 対 象 外 経 費	費 目		金 額 (円)	備 考 (積算内訳)
	1	人件費	120,000	事務局スタッフ経費 10,000 円×12 ヶ月×1 人 = 120,000 円
	2	消耗品費	12,000	会議時のお茶菓子等 1,000 円×12 回
	小 計		B 132,000	
	合 計		(1) 653,640	

助成対象経費の内容については、応募要項冊子 P. 8. 9「助成対象・助成対象外経費一覧」を参考にしてください。

4. 経費について

①収入の部

1 次ページ「支出内訳書」で算出した A・B・(1) の各数字をそのまま記載します。

内 容	金 額 (円)
会費 (あり・なし) 5,000 円×30 人=150,000 円	150,000
自己資金 (あり・なし)	20,000
協賛金・寄付金	(2) 130,000
〇〇事業収入	230,000
草加市ふるさとまちづくり応援基金助成金 (予定=申請額)	(4) 398,000
合 計	(1) 928,000

②支出の部

内 容	金 額 (円)
助成対象経費	A 507,000
助成対象外経費	B 421,000
合 計	(1) 928,000

2 収入の合計額 = 支出の合計額
となるよう一致させます。

※別紙「支出内訳書」のとおりに

③助成申請額

助成対象経費予算額	補助率	助成申請額算出途中額
A 507,000円	80%	(3) 405,600円

【補助率】 ※該当する項目に○印をつけてください。

助成回数 ・ **1回目** 80% (上限額 80万円)
 ・ 2回目 60% (上限額 80万円)
 ・ 3回目 40% (上限額 80万円)

ただし (3) 助成申請額算出途中額と
 [(1) 収入額合計 - (2) 助成金以外の収入の合計]
 のうちの少額の方が助成申請額となります。

助成申請額 (4) 398,000円

支出内訳書（予算）

	費 目		金 額（円）	備 考（積算内訳）
助 成 対 象 経 費	1	謝礼費	52,000	外部専門家謝礼 40,000 円×1 回 = 40,000 円 イベント手伝い謝礼 3,000 円× 4 人 = 12,000 円
	2	消耗品費	24,860	コピー用紙 500 円×4 = 2,000 円 事務用品(ボールペン、鉛筆、消しゴム、カッター、ガムテープ等)4,860 円 消毒用品（ハンディ検温器、アクリル板、アルコール、キッチンペーパー）18,000 円
	3	備品購入費	17,380	マイクレシーバー17,380 円
	4	会場費	240,000	会場設営費用(会場借用料含む)
	5	印刷製本費	129,000	ポスター260 円×150 枚 = 39,000 円 チラシ 18 円×5,000 枚 = 90,000 円
	6	通信費	8,400	各種通知・連絡郵送代 84 円×100 通 = 8,400 円
	7	交通費	2,360	研修会参加交通費 590 円×2(往復)× 2 人 = 2,360 円
	8	研修費	10,000	研修会参加費 5,000 円×2 人 = 10,000 円
	9	保険料	9,000	イベント保険 9,000 円
	10	広報費	14,000	広告折り込み代 14,000 円×1 回 = 14,000 円
助 成 対 象 外 経 費	小 計		A 507,000	
	1	謝礼費	30,000	イベントスタッフ（団体会員）謝礼 3,000 円× 10 人 = 30,000 円
	2	消耗品費	31,000	参加者用景品代 150 円×100 個 = 15,000 円 イベントスタッフ弁当代 800 円×20 = 16,000 円
	3	団体運営費	100,000	← ←
	4	〇〇事業費	260,000	
				応募事業以外の支出もすべて記入してください。 (団体運営費・その他の事業費等)
	小 計		B 421,000	
	合 計		(1) 928,000	

助成対象経費の内容については、応募要項冊子 P.8.9「助成対象・助成対象外経費一覧」を参考にしてください。



市民・事業者の皆様へ ご寄附のお願い

ふるさとまちづくり応援基金がこれからも、より多くの市民活動に対し応援できますように、基金の趣旨に賛同される皆様のご寄附をお願いいたします。

この基金は、限りある皆様の財産です。大切にしましょう。

ご寄附いただいた方には、税制上の優遇措置もございます。

① 個人での寄附の場合

所得税、住民税ともに寄附金控除が認められます。

② 法人での寄附の場合

寄附金全額が損金に算入できます。

これまでに延べ271団体、約1億1,862万円※の助成を行っています。

※ 助成額は平成16年度（第1回）から令和2年度（第17回）までの交付確定額と令和3年度（第18回）の交付決定額（余剰金返還前の額）の合計。



寄附のお申し出、お問い合わせは

草加市市民活動センター（048-920-3580）

草加市みんなでまちづくり課（048-922-0796）

～助成事業に関するお問い合わせ～

草加市市民活動センター（市民交流活動センター1 階）

連絡先 〒340-0023 草加市谷塚町752番地

電 話 048-920-3580

FAX 048-925-1872

メール simin-katudo@city.soka.saitama.jp

