

柏市民公益活動育成補助金

(たまご補助金)

令和7年度募集の手引き



問い合わせ先

【市民活動サポートコーナー】

04-7163-1143

【柏市市民活動支援課】

04-7167-1126

たまご補助金とは

設立間もない団体が自主的、自発的に活動を行うための財政的支援です。
補助金交付終了後も活動資金を集め、活動を継続していく団体を育成するための補助金です。

<ポイント>

1. **問題意識**と**情熱**があっても**資金**がない団体への補助金制度
2. 交付終了後も**自立して活動**を継続する団体の育成

スケジュール

事前相談期間

令和6年10月22日(火)から
令和6年11月10日(日)まで

★ ポスター展・中間報告会

令和7年9月下旬から
令和7年10月上旬

応募書類提出

令和6年11月12日(火)から
令和6年11月30日(土)まで

★ 中間検査

令和7年12月2日(火)から
令和7年12月13日(土)まで

応募団体審査会

令和7年2月7日(金)

★ 実績報告の作成、提出

令和8年2月から3月中旬
※事業終了随時

審査結果のお知らせ

令和7年3月中旬

★ 成果報告会

令和8年4月下旬

交付申請書類提出

令和7年4月1日(火)から
令和7年4月11日(金)まで

重要事項

★の部分は時期になると市民活動支援課から通知と提出書類などの詳細を送付します。期日厳守で提出をお願いします。

※上記内容は一部変更になる場合があります

応募期間

令和6年11月12日（火）から
令和6年11月30日（土）まで

制度概要

補助割合	補助対象経費の 90%
補助上限額	20万円
交付上限回数	2回まで

応募資格

1. 市内に事務所があり、主として**柏市で市民公益活動**を行うもの
2. 設立から**3年未満**（令和7年4月1日現在）であること
3. 構成員が**5人以上**であること
4. 事業実施期間（交付決定日から翌年2月末日まで）に対象事業が完了すること
5. 当該補助金対象事業において、国や県、市や市の外郭団体からの補助を受けていないこと
6. 政治、宗教、営利を目的としていないこと
7. 特定の公職者（候補者含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと
8. 柏市民公益活動促進基金制度に団体登録をしていないこと
9. **市民公益活動団体**へ登録している（する）こと

応募書類一覧

1. 団体調書・事業概要（育成様式2）
2. 収支予算書（育成様式3）  柏市公式HPからダウンロード
3. **団体の規約**またはそれに代わるもの
4. 団体の役員名簿：**役職・住所・氏名**の記載
5. 前年度の団体の**収支決算額**が確認できるもの（**実績報告書**，**総会資料**でも可）
6. **カタログ，チラシ，見積書等，金額，メーカー名・型番・性能等**がわかるもの **※参照**

※購入単価5千円以上10万円未満の予算計上は金額が証明できるものを添付

※委託費の場合は金額に関わらず見積書を添付（カタログ・チラシ不可）

提出について

- 応募書類全てを印刷の上，市民活動サポートコーナー窓口へ直接持参するか，データをメールにて送付してください。

**重要
事項**

応募書類の提出にあたっては事前相談期間内（**10/22から11/10**）に必ず市民活動サポートコーナーに事前相談を行ってください。その際には育成様式2，育成様式3を作成し持参ください。本補助金の目的と応募内容を照らし合わせ，修正をお願いする場合があります。事前相談がない場合，応募はできませんのでご注意ください。

※事前相談は予約制となっております。市民活動サポートコーナーにメールまたは電話予約をお願いいたします。

電話：04-7163-1143

メール：shiminkatsudo-c@city.kashiwa.chiba.jp

審査について

提出した団体調書・事業概要（育成様式2）に沿って説明（プレゼン）を行い，柏市補助金等交付審査会（以下「審査会」）委員による面接の形式で行います。以下の項目を審査します。

審査項目	
1. ニーズ・公益性	3. 発展性
2. 具体性・実効性	4. 経費精算の適正性

補助対象・対象外経費

※詳細はP6を確認

	補助対象経費項目	補助対象外経費項目
経 費 項 目	■ 謝礼金	● 人件費
	■ 物品（消耗品）	● 食糧費
	■ 物品（備品） 	● 事務所の賃借料
	■ 印刷・コピー	● 車両購入費
	■ 通信費	
	■ 会場借用料	
	■ 委託料	
	■ 交通費 (補助対象経費の 20% 以内)	

 購入単価又は購入単位1件あたり3万円以上かつ、耐用年数3年以上のもの
※ご不明な点は市民活動サポートコーナーにお問い合わせください

事業実施期間

交付決定日から翌年2月末日まで

**重要
事項**

上記事業実施期間内の日付の領収書が発行されている経費が対象となります。交付決定日以前に購入されたものは認められませんのでご注意ください。

経費の変更について

- （育成様式3）柏市民公益活動育成補助金 事業収支予算書
- （育成様式15）柏市民公益活動育成補助金 流用申請書

補助金決定時より1万円以上の増減を伴う、補助対象経費の変更をする場合は事前に申請が必要です。

事前に申請がない場合は補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

**重要
事項**

必ず市民活動サポートコーナーへ相談し、上記の書類の提出をお願いします

注意事項

- 交付決定後の補助金の**増額変更**はできません。
- 補助金の交付額は確定額ではありません。
→事業が未実施，縮小された場合，事業収入が得られた場合は交付額と確定額に差異が生じます。その差額分につきましては**返還**していただきます。
- ポスター展，中間報告会，中間検査，成果報告会などの定められた各会への出席，書類の作成，提出が**補助金の交付の要件**となります。
また，**市から事業内容の確認や取材等**があった場合は協力をお願いします。
- 審査会における委員からの意見や各会での指摘事項が守られなかった場合，**補助金の全額又は一部を返還**してもらう場合があります。

(※上記内容は一部変更になる場合があります)

その他

- 申請書類は返却しませんので，必ず写しをとっておいてください。
- 役員数が5人以下の場合，配偶者若しくは三親等以内の親族を1人も役員にすることはできません。役員数が6人以上であれば，配偶者若しくは三親等以内の親族を1人まで役員にすることができます。
- 申請団体，交付決定団体等について，随時，市の広報やホームページ等で公表いたします。
- 団体が行うイベントを広報かしわやX（旧Twitter）で配信することも可能な場合がございますので希望の際はご相談ください。

補助対象・対象外経費一覧

経費項目	対象経費	対象外経費
備品購入費	購入単価又は購入単位 1 件あたり 3 万円以上且つ、耐用年数 3 年以上のもの →耐用年数については、国税庁HP耐用年数表を参照	・車両購入費
報償費	催物等を開催する場合の講師等謝礼調査及び研究に係る謝礼等	手土産代、賞品、記念品等
需用費		
消耗品費	会議資料、活動資料、プログラム、ポスター等の用紙代、材料費等	
印刷製本費	募集案内、ポスター、会議資料、活動資料、活動報告書、プログラム等のコピー費や冊子作成のための印刷製本費	
修繕費	備品の修繕費	
役務費		
通信運搬費	募集案内、会議資料、活動資料等を送付するための切手代や宅配便料	
保険料	参加者、指導者、講師が加入する損害賠償保険等	参加者等が任意で加入する障害保険等
手数料	各種申請手数料	
委託料	催物等を開催する場合の会場設営費	当該補助事業の再委託経費 事務所の管理委託経費
使用料及び賃借料	備品の使用料 催物等を開催する場合の会場使用料	・事務所としての会議室、施設の使用料 ・バス、船舶等の借上げ料 (活動会場として使用する場合を除く) ・団体自ら所有している施設等の使用料
旅費	講師、指導者、補助者の活動場所までの交通費の実費	参加者の交通費 宿泊費
人件費		給料、手当、臨時雇い賃金等
食糧費		食事代、飲食代、茶菓子代等

注 意

- ・人件費、事務所の賃借料、食糧費、車両購入費等は補助金の対象となりません。
- ・旅費は合計した金額が補助対象経費の 20 % を上限とします。
- ・イベント等で参加者等が任意で加入する傷害保険等や参加のための交通費、宿泊費は対象となりません。
- ・活動費として特定が難しいもの、事業参加者の負担が適当と考えられるもの、一般市民団体として必要範囲を超えるものについては対象となりません。
- ・すべての項目において、役員または役員が経営に関与している会社への支出は補助経費として認められません。
- ・補助対象事業以外に係る経費は対象となりません。複数の事業に経費がかかる場合は、按分をして算出した補助対象事業の経費のみが対象となります。
- ・補助対象経費項目であっても、審査時等に認められなかった場合には、対象外となる場合があります。