



協働事業へ 助成します

令和7年度さいたまマッチングファンド助成金一般助成事業

募集要項

募集
期間

令和6年12月2日(月)～令和7年1月17日(金)

さいたま市市民局市民生活部市民協働推進課

目 次

募集要項	1	～	8
1. マッチングファンド一般助成事業とは	1		
2. 対象となる事業	1		
3. 対象となる団体	2		
4. 助成金の申請可能額	2		
5. 対象となる経費	3		
6. 事業の流れ	4		
7. 事業の応募	5		
8. 応募書類	5		
9. 審査・選考方法	6		
10. 交付申請	7		
11. 実績報告	7		
12. その他	8		
マッチングファンド一般助成事業に関するQ & A	9	～	10
市が協働で進めたいテーマ	11	～	14
様式集	15	～	31
様式記入例	32	～	46
さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱	47	～	52

※事業の実施は、市議会での令和7年度予算の議決後に正式に決定します。

1 マッチングファンド一般助成事業とは

- マッチングファンド…さいたま市では、市民の皆さんが市民活動に参加、応援しやすくなる環境づくりの一環として、さいたまマッチングファンド（正式名称 さいたま市市民活動及び協働の推進基金）を設けています。この基金では、市民の皆さんからの寄附及び市の拠出する資金を積み立て、市民活動への支援に役立っています。
- 一般助成事業…市民活動団体が市と協働して地域課題の解決へ向けて行う事業に対して、さいたまマッチングファンドを原資とする助成金を交付するものです。

▲ 協働とは

さいたま市における協働の定義…市及び市民活動団体が、地域又は社会における共通の目的の実現及び共通の課題の解決に向けて、対等な立場で連携を図りながら協力して事業を行うこと（さいたま市市民活動及び協働の推進条例第2条第6号）

2 対象となる事業

次の①から④のすべての項目に該当する事業です。

- ① 市民活動団体からの自由な提案で市が協働できる事業又は市が協働で進めたいテーマに対して応募する事業（下部を御参照ください）
- ② 非営利で公益的であり、活力のあるまちづくりに貢献する事業
- ③ 本市の他の助成を受けていない事業
- ④ 令和7年4月から令和8年3月末までに開始し、終了する事業
※事業は所管課と協働協定書を締結した後に開始していただきます。
協定書の締結に時間を要する場合がありますので、余裕を持った準備期間が取れるようにスケジュールを設定してください。

▲ 市が協働で進めたいテーマ ←

- 困難な課題を抱える女性に対するアウトリーチ・・・P12
- 民間事業者等に対する AED の理解促進・・・P13
- 備えて安心・自分らしい老後のため「終活」支援事業（市民向け・支援者向け）・・・P14

* テーマの詳細は、P12～14 を御覧ください。

※市民活動団体が単独で実施する自主事業は助成対象とはなりませんので、御注意ください。

3 対象となる団体

次の①から⑩のすべての項目に該当する団体です。

- ① 地域や社会における課題の解決のために活動を行う団体
- ② 自発的かつ自主的に、非営利で公益的な活動を行う団体
- ③ 定款又は会則等を設けている団体
- ④ 申請書の提出日時点で、団体設立から概ね1年以上継続してさいたま市内で活動している団体
- ⑤ 過去5年間のうち、当該助成金を2回受けていない団体
- ⑥ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的としない団体
- ⑦ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としない団体
- ⑧ 特定公職の候補者、若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としない団体
- ⑨ 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員の統制下でない団体
- ⑩ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に規定する処分を受けていない団体又はその構成員の統制下でない団体

4 助成金の申請可能額

市民活動団体が事業に対して提供する自己資金の3倍の額に、労力換算額※を加えた額を限度額として助成金の申請が可能です。なお、上限額は1事業あたり100万円で、予算の範囲内で助成します。

※労力換算額…協働事業に対して市民の皆さんが無償で労力を提供した場合に、1人1時間あたり500円として換算するものです。団体の自己資金が少額でも、ボランティアで市民活動を応援して下さる方が多ければ、その労力を助成金申請可能額に反映することができます。

申請可能額の計算方法

協働事業に提供できる自己資金

$$\boxed{\quad\quad\quad} \text{円} \times 3 \text{倍} = \boxed{(A) \quad\quad\quad} \text{円}$$

無償で労力が提供される総時間

$$\boxed{\quad\quad\quad} \text{のべ時間} \times 500 \text{円} = \boxed{(B) \quad\quad\quad} \text{円}$$

助成金として申請できる限度額(C)

$$\boxed{(A) \quad\quad\quad} \text{円} + \boxed{(B) \quad\quad\quad} \text{円} = \boxed{(C) \quad\quad\quad} \text{円}$$

*100万円を上限額とします。

5 対象となる経費

助成対象となるのは、事業の実施に必要な経費で次のとおりです。ただし、原則として土地建物の購入費や飲食代などは、助成対象経費に該当しません。市ホームページでは、過去の事業を公開していますので、事業内容や対象経費など参考にしてください。

- 旅費（無報酬で事業に参加する市民、講師の交通費等）
- 通信運搬費（チラシの発送に要する郵送料等）
- 消耗品費（資料作成に必要な紙などの経費等）
- 印刷製本費（パンフレットやチラシの印刷経費等）
- 賃借料（会場使用料、機材のレンタル料等）
- 謝金（講師やアドバイザーへの謝金等）
- 保険料（活動保険料等） 等



市 HP で過去の事業を
公開しています！

- * 印刷製本費、委託費などは、助成金交付申請書を提出する際に、見積書等を確認します。
- * 領収書が無いなど支出の根拠が確認できない費用や、用途が不明な費用は助成対象となりません。
- * 経費の支払いにポイントが付与された場合は、そのポイント分を減額します。

ここがポイント！

次に掲げるものは、助成対象経費として計上できません。ただし、市民活動団体の自己資金（事業で得る収入、協賛金、自己拠出金など）から支払われる経費（自己資金充当経費）として計上できるものがあります。

- 助成対象経費のうち、助成金限度額を上回る部分の費用（P23 ⑪～⑭）
- 市民活動団体から給与等の支払いを受けている事務局スタッフの人件費（当該事業にかかる部分のみ。P23 ⑱～⑳）
- 助成事業以外にも使用できるものの経費（助成金充当経費※の10%以内）
（P23 ページ ⑮～⑰）

※助成金充当経費については、
P10 を御参照ください。

詳しく知りたい！

助成事業以外にも使用できるもの（のぼり旗を設置する際のポール等）は、助成対象経費とすることはできません。

しかし、助成事業以外に使えるものであっても、事業の実施に必要な不可欠なものもあります。例えば、パソコンやコピー機がその一例です。

それらのリース料などは、助成対象経費とすることはできませんが、助成金充当経費の10%を限度として、自己資金充当経費に計上することができ、助成金申請可能額を増額することができます。

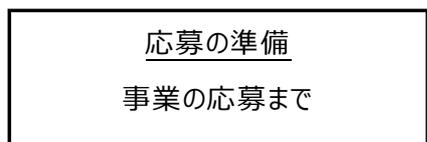
○例えば

助成金充当経費が20万円の場合、その10%(2万円)まで、コピー機のリース代等を自己資金充当経費に計上できます。

この場合、自己資金が2万円増えるため、2万円×3倍で、6万円助成金申請可能額を増額することができます。

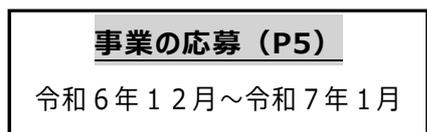
6 事業の流れ

事業の応募から助成金交付までの流れは次のとおりです。

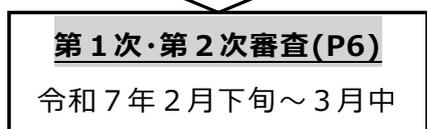


- ・市民活動団体（以下団体）は、応募に向けて団体内で事業の目的・計画等の合意形成をする。

マッチングファンド事業は協働事業です。応募前に、協働を希望する所管課と相互理解を深める機会を設けることを推奨しています。

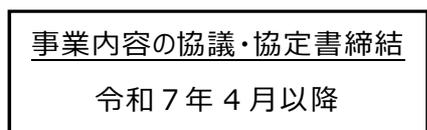


- ・団体は、募集要項に基づき、応募申請書等の必要書類を市民協働推進課に提出します。

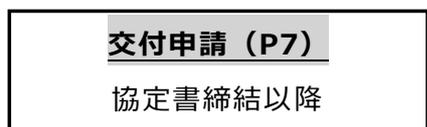


- ・市民活動推進委員会による審査を行い、事業を選考します。
第1次審査 書面審査
第2次審査 プレゼンテーション審査（所管課同席）

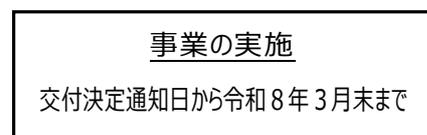
助成事業の決定



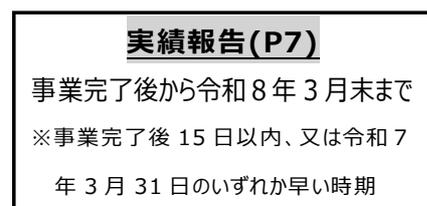
- ・団体と所管課は、決定した助成事業について、事業内容の協議・検討を行い、協定書を締結します。
- ・団体と所管課は、事業開始前に開催する事業説明会に出席します。



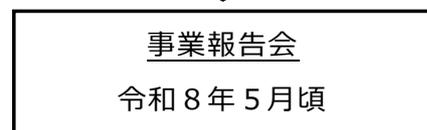
- ・団体は、所管課との協定書締結後、助成金交付申請書を市民協働推進課に提出します。
- ・市民協働推進課は、団体からの助成金交付申請に基づき、助成金の交付決定を行います。



- ・団体と所管課は、交付決定通知日以降、協定書に基づき事業を実施します。



- ・団体は、事業完了後実績報告書を市民協働推進課に提出します。
- ・市民協働推進課は、提出された実績報告書をもとに、助成金交付額を確定し、団体に助成金を交付します。



- ・団体は、翌年度の第1回市民活動推進委員会（5月開催予定）において、プレゼンテーション形式による事業報告を行います（所管課同席）。

7 事業の応募

- ① 募集期間 **令和6年12月2日（月）から令和7年1月17日（金）まで**（土・日・祝を除く）
- ② 提出方法 **直接持参**または **E-mail**（提出の際は事前に御連絡ください）
- ③ 提出先 市民局市民生活部市民協働推進課
〒330-0055 さいたま市浦和区東高砂町 11-1 コムナーレ9階
E-mail : kyodo-suishin@city.saitama.lg.jp
- ④ 問合せ先 TEL : 048-813-6404 / FAX : 048-887-0164
* 例年、募集期間終了間際に御応募いただくことがあります。しかし、書類に不備があった場合、追加書類の提出や、事業計画書・収支計算書等の修正が間に合わないことがあります。スケジュールに余裕を持って御提出ください。書類の作成等について不明な点がありましたら、お問合せください。

8 応募書類

応募にあたっては、以下の書類を御提出ください。なお、事業計画書等の様式は、市ホームページ>暮らし・手続き>コミュニティ・市民活動>市民と行政の協働>市民活動と協働>協働>マッチングファンド事業>令和6年度>「令和7年度さいたまマッチングファンド助成金一般助成事業を募集します」からダウンロードできます。

【全ての団体が提出するもの】

- 令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成応募申請書
- 事業計画書（別紙1）
- 事業収支計算書（計画、交付申請、変更、実績）（別紙2）
- 助成金限度額計算書（別紙2の2）
- 無報酬で事業に参加する市民の誓約シート（別紙2の3）※応募の時点では押印不要
- 団体概要（別紙3）
- 計画書作成事前チェックシート
- 定款又は会則等
- 正会員の名簿ならびに最新の役員名簿
- 令和6年度の団体の活動予算書
- 直近1事業年度分の活動計算書（収支計算書）

【任意団体のみ提出するもの】

- 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面（別紙4）
- 団体目的等についての確認書（別紙5）

【任意で提出するもの】

- その他参考資料（10ページ以内。冊子は不可）
 - * 提出いただいた書類は返却できません。
 - * 提出書類は、ホッチキス等とじないでください。また、パソコン等で作成し、白黒で印刷していただくか、黒又は青のボールペンで御記入ください。
 - * 書類の大きさは、日本産業規格 A4 版としてください。

9 審査・選考方法

募集期間内に提出された申請書等は、さいたま市市民活動推進委員会（以下、「委員会」という）が公開で審査・選考を行います。審査結果は市ホームページ等で公開します。

① 第1次審査（書面審査）

書面による審査では、委員会は応募資格について審査するとともに、事業計画に関連する市の関係課の意見を参考に、以下に記載する7項目の審査基準に基づき、評価します。

原則として、審査員全員の合計点数の高い順に第1次審査を通過とします。

② 第2次審査（プレゼンテーション審査）

第1次審査を通過した事業は、団体による公開プレゼンテーションを行い、委員会が事業を選考します。

* 委員会によって選考された事業は、団体と所管課で詳細を協議し、役割分担等を明記した協定書を締結します。なお、協定書が締結できない事業は、実施できません。

* 審査や所管課との協議により、事業内容が一部変更となることがあります。

▲ 審査基準について

委員会では、以下の7項目に基づき事業の評価を行います。

① 社会貢献性

課題への解決の取り組みが、団体の活動趣旨に沿っており、地域又は社会にとって必要性が高く、広く市民に成果が還元される公益性の高い事業か。

② 発展性

多数の市民の参加があり、新たな市民活動が生まれるなどの波及効果が期待でき、市民活動が活発化するか。

事業の実施を通して新たなノウハウを獲得し、事業終了後も継続的な活動が期待でき、団体の活動の発展につながるか。

③ 先進性

先駆的、先進的であり、団体の特性を活かした事業か。

④ 実現可能性

実施可能な方法、計画で立案されており、期間内に確実に終了できるか。

⑤ 経費の適正性

事業を実施する経費が適正に計上されているか。資金計画が現実的で適切か。

⑥ 組織体制

団体に、立案した事業計画を遂行できる専門性や経験があり、責任を持って事業を実施する体制が確立されているか。

⑦ 協働の必要性

課題解決のために協働という手法が必要とされているか。また、協働することにより、事業の相乗効果・波及効果が期待できるか。

10 交付申請

助成金の交付申請にあたっては、以下の（A）、（B）の書類を御提出ください。

（A）：交付申請にあたり作成する書類

- 令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付申請書（要綱様式第1号）
- 口座振込依頼書

（B）：応募書類と同じ書類

- 事業計画書（別紙1）
- 事業収支計算書（計画、交付申請、変更、実績）（別紙2）
- 助成金限度額計算書（別紙2の2）
- 無報酬で事業に参加する市民の誓約シート（別紙2の3）※交付申請の時点では押印不要
- 団体概要（別紙3）
- 定款又は会則等
- 正会員の名簿ならびに最新の役員名簿
- 令和6年度の団体の活動予算書
- 直近1事業年度分の活動計算書（収支計算書）
- 成年後見人等に該当しないことを確認した旨の書面（別紙4）※任意団体のみ
- 団体目的等についての確認書（別紙5）※任意団体のみ
- その他参考資料（10ページ以内。冊子は不可）※任意

* 提出いただいた書類は返却できません。

* **提出書類は、ホッチキス等とじないでください。**また、パソコン等で作成し、白黒で印刷していただくか、黒又は青のボールペンで御記入ください。

* 書類の大きさは、日本産業規格 A4 版としてください。

11 実績報告

助成金の実績報告にあたっては、事業完了後15日以内、又は令和8年3月31日のいずれか早い時期までに以下の書類を御提出ください。

- 令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金実績報告書（要綱様式第7号）
- 令和7年度マッチングファンド事業実施報告書（別紙6）
- 事業の内容が分かる資料（任意様式）
- 事業収支計算書（計画、交付申請、変更、実績）（別紙2）
- 助成金限度額計算書（別紙2の2）
- 無報酬で事業に参加する市民の誓約シート（別紙2の3）の写し ※署名又は記名押印必須
- 支出を証する書類の写し
- 事業の成果物（ポスター、チラシ等）、写真、その他事業に関する資料

* 提出いただいた書類は返却できません。

* **提出書類は、ホッチキス等とじないでください。**また、パソコン等で作成し、白黒で印刷していただくか、黒又は青のボールペンで御記入ください。

* 書類の大きさは、日本産業規格 A4 版としてください。

12 その他

- ① **事業の実施は、市議会での令和7年度予算の議決後に正式に決定します。**
- ② 提出された書類に虚偽の記載があった場合、助成金交付決定後であっても、決定を取り消すことがあります。
- ③ 助成金の交付は原則として事業終了後です。ただし、見積書等により支出金額が確認できる場合で、特に必要と認められるときは、助成金交付予定額の一部を概算交付できます。
- ④ 御提出いただいた応募書類は、情報公開の対象になります。事業実施に関する書類は、5年間保存してください。なお、助成金交付申請書や助成金実績報告書などの提出書類は市ホームページ等で公開します。
- ⑤ マッチングファンド事業として作成するチラシ・パンフレット・動画等の制作物においては、以下の2つの文言を挿入いただき、マッチングファンド事業及び寄附周知のPRを実施してください（※紙面等の都合で文言挿入が難しい場合は御相談ください）。

<挿入文言>

令和7年度さいたまマッチングファンド助成金一般助成事業

マッチングファンド事業は市民の皆さんからの“ふるさと応援寄附”により成り立っています。
是非、寄附の御支援をお願いします。

(URL)

<https://www.city.saitama.jp/001/013/003/002/004/001/007/p057726.html>

(URLの代わりにQRコードの貼付可)

- ⑥ マッチングファンド事業の実施においては、協働相手となる所管課と相互理解・信頼関係を深めることが重要です。お互い対等な立場であることを理解し、事業の目的・役割分担等の情報共有を行うことで、効果的な事業の実施に努めてください。

マッチングファンド一般助成事業に関する Q & A

対象となる事業について

Q 1 翌年度以降も継続して行うような事業でも対象になりますか。

A 1 翌年度以降継続する事業でも構いませんが、年度単位で完結する必要があり、年度ごとに申請し、審査を通過する必要があります。なお、5年間で2回までは助成を受けられます。ただし資金的な自立も期待していますので、将来的に自主事業として実施できるような計画にしてください。

対象となる団体について

Q 2 NPO法人でなくても応募はできますか。

A 2 法人格の有無は問いません。

Q 3 事業は市内で行いますが、団体の事務所は市外にあります。申請はできますか。

A 3 団体の所在地が市外であっても、さいたま市内で概ね1年以上活動していれば対象となります。

対象となる経費について

Q 4 助成金を現在の事務所家賃や職員の人件費等事業費以外に充てられますか。

A 4 事業に附随して必要となる経費や市民活動団体から給与等の支払いを受けている事務局スタッフの人件費などは、助成対象経費になりません。自己資金充当経費として計上してください。

Q 5 講師などの人件費は対象となりますか。

A 5 外部講師などへの謝金は助成対象経費となります。しかし、団体内部の方が講師となった場合は、謝金として計上できません。無償の労力として、助成金限度額計算書に計上してください。

Q 6 助成事業から収入を得ることは可能ですか。

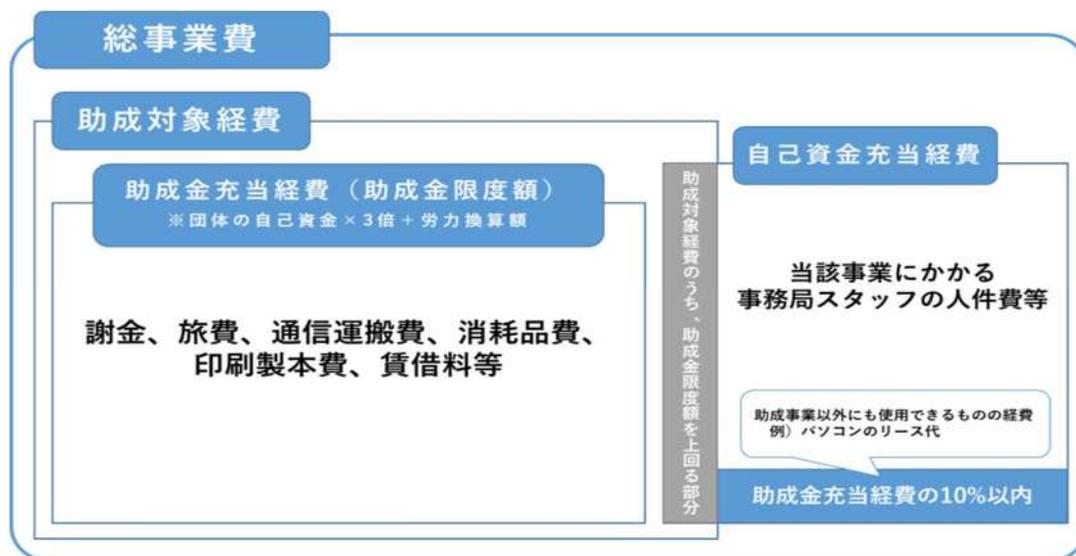
A 6 可能です。事業収入、協賛金などを自己資金として収支計画を作成してください。次年度以降の自立を目指すためにも、積極的に資金調達を行ってください。

Q 7 助成事業に必要な備品は購入できますか。

A 7 一定の制限がありますので、事前に御相談ください。

Q 8 助成対象経費、助成金充当経費ならびに自己資金充当経費とは何ですか。

A 8 助成対象経費（以下、対象経費）とは、事業に直接必要な経費として認められるもののことです。本来、対象経費は全て助成金から支払われるものです。しかし、助成金限度額（団体の自己資金×3倍+労力換算額）を上回る部分については、助成金から支払うことができないため、助成金限度額以内の対象経費を「助成金充当経費」と呼び区別しています。一方、自己資金充当経費とは、助成事業以外にも活用できるものなどに掛かる経費や事務局スタッフの人件費などのことです。



その他

Q 9 助成金を事前に請求することはできますか。

A 9 助成金は、原則として、事業終了後に提出していただく実績報告書に基づいて交付します。ただし、必要経費の立替払いにより資金が不足することが予想される場合は、見積書等により支出金額を確認し、特に必要と認められる場合は、助成金交付予定額の一部を概算交付できます。既に支払っているものは対象外となりますので、必ず事前に御相談ください。

Q 10 「無報酬で事業に参加する市民の誓約シート」にあらかじめ押印は必要ですか。

A 10 事業計画書を提出していただく段階では押印不要です。事業終了後、実績報告書を提出していただく際には自署または記名押印したものの写しを御提出ください。

Q 11 事業実施期間中の事業スケジュールの変更は可能ですか。

A 11 事業計画の大幅な変更がある場合には、事業変更承認申請書を出していただくことがありますので、事前に御相談ください。

Q 12 マップなどを制作するような提案の場合、成果物の帰属はどうなりますか。

A 12 原則、成果物は団体に帰属します。協定書に規定した場合には、それに準じます。

Q 13 協働する担当課は必要ですか？

A 13 必要です。申請前に事業内容等を担当課へ御相談いただくことをおすすめしています。

さらに詳しいQ&Aを掲載しています



市が協働で進めたいテーマ

No.	テーマ名	所管課
1	困難な課題を抱える女性に対するアウトリーチ	人権政策・男女共同参画課
2	民間事業者等に対するAEDの理解促進	地域医療課
3	備えて安心・自分らしい老後のため「終活」支援事業 (市民向け・支援者向け)	高齢福祉課

No. 1

テーマ名	困難な課題を抱える女性に対するアウトリーチ	所管課	人権政策・男女共同参画課
概 要	<現状と課題>		
	<p>女性をめぐる課題は、生活困窮、性暴力・性犯罪被害、家庭関係破綻等、複雑化しており、令和6年4月には、「困難な課題を抱える女性への支援に関する法律」が施行となりました。</p> <p>多様な困難な課題を抱えた幅広い年齢層の女性それぞれのライフステージに合わせて、各関係機関や民間団体等とも連携し、支援対象者の立場に寄り添った支援が必要です。</p> <p>そのため、困難な課題を抱える女性本人の心身の安全・安心の確保等に留意しつつ、最大限にその意思を尊重し、本人の立場に寄り添って、相談やアウトリーチ等による発見から相談へつないでいくことが重要です。</p> <p>しかし、支援を必要としつつも、相談につながりにくい幅広い年齢層の対象者の早期把握に課題が残っています。</p>		
	<テーマのねらいや想定している事業等>		
	<p>支援を必要としている女性から幅広く相談を受け止め、寄り添いながら、各関係機関につなぐ支援を求めています。特に、若年女性は、行政の支援に繋がりにくかったり、困りごとに気づかない状況にあります。</p> <p>【想定している事業例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・困難な課題を抱える女性がいると想定される場所へ直接出向き、夜間巡回（夜間見回り、街頭パトロール）等によるアウトリーチ ・気軽に立ち寄れる居場所（相談場所）の提供 ・女性の悩み相談(男女共同参画相談室所管)との連携 ・必要な関係機関への案内、同行等の支援 ・女性が抱える困難についての啓発活動 等 		
	<市民活動団体に期待すること>		
<p>団体の専門性や柔軟性を活かし、支援が必要な女性が、安心して自由に自身の気持ちや悩みを話すことができる事業を提案頂き、市を協働で、支援対象者に寄り添い、つながり続ける支援を実施して頂けることを期待します。</p> <p>併せて、行政では行えない、新たな啓発活動等の企画を実施して頂けることを期待します。</p>			

No. 2

テーマ名	民間事業者等に対するAEDの理解促進	所管課	地域医療課
概 要	<p><現状と課題></p>		
	<p>平成16年7月1日に一般市民によるAEDの使用が認められ、埼玉県内の民間施設におけるAED設置届出台数は、平成17年に489台でしたが、令和4年には8,355台の設置に至っており、民間事業者においてもAEDの設置は着実に進んできています。</p> <p>しかし、AEDは設置するだけでなく、日常点検を含めた維持管理を継続していくことが重要です。また、施設従業者に対しても、AED設置場所の周知や、心肺蘇生法を含めた応急手当講習の継続的な受講の促進を行うことで、初めてAEDは効果を発揮します。</p> <p>こうした点について、民間の事業者や従業者を含めた市民に理解いただき、AEDをより身近に感じてもらえるよう、周知や啓発を行う必要があります。</p>		
	<p><テーマのねらいや想定している事業等></p>		
	<p>AEDを設置又はその導入を検討する市内民間事業者等を対象とした、AED設置後の不安や管理上の課題等について気軽に相談を行えるイベントを実施することで、AEDへの理解を促進することを期待します。</p> <p>また、併せてAEDを実際に使用した応急手当に係る体験ブースを設けるなど、一次救命処置を身近に感じてもらうことについても期待します。</p>		
<p><市民活動団体に期待すること></p>			
<p>市民活動団体の特性を生かし、市民により近い目線の企画や、様々な民間業者の参加が見込めるような企画等を実施していただきたいです。</p>			

No. 3

テーマ名	備えて安心・自分らしい老後のため「終活」支援事業（市民向け・支援者向け）	所管課	高齢福祉課
概要	<現状と課題>		
	<p>令和6年7月に実施したインターネット市民意識調査では、「自身やご親族の老後や今後の人生について不安を感じるか」という問いに、「強い不安を感じる」「少し不安を感じる」という回答が7割を超えています。</p> <p>単身高齢者世帯・高齢者のみ世帯が増加する中、老後に備え、安心した自分の望む生涯を送るニーズは増えており、終活支援事業を行う必要性が高まっています。</p>		
	<テーマのねらいや想定している事業等>		
	<p>市民が感じている、自身やご親族の老後や今後の人生に関する不安を取り除き、備えに対する気運を高めるための事業を実施することで、安心していきいきとした生活を実現するための支援を行いたいと考えています。</p> <p>例1：なにかから始めたらいいかわからない市民に向けた終活入門セミナー 例2：おひとりさまの老後に備える死後事務なども含めた終活相談会 例3：市民からの終活に関する相談に対応する市職員や包括職員等を対象とする終活支援対応力向上研修 例4：終活に役立つ啓発冊子・Q & Aの作成</p>		
<市民活動団体に期待すること>			
<p>団体の専門性を活かした事業提案をしていただき、市単独では行えない新しい企画を実施できることを期待します。</p> <p>特に、信頼できる相談先や専門職のを見つけ方についてアドバイスをもらえると嬉しいです。</p> <p>また、上記の例以外にも終活支援事業のアイデアがあれば、ご提案いただきたいです。</p>			

令和7年度

さいたま市市民活動及び協働の推進助成金 一般助成事業

様式集

令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成応募申請書

令和 年 月 日

団 体 名

所 在 地 〒

代 表 者 職

代 表 者 氏 名

令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成について、別紙のとおり応募します。

団体名	
-----	--

1	現状における課題と事業の目的
*この事業は、何を課題としてとらえましたか？（課題：地域や市民等にある解決が必要な事柄）	
*この課題に対し、行政（国、県、市）が実施している施策をどう考えましたか？	
*この事業は、何を目的に設定しましたか？ （目的：課題に対応して何を目指すのか。課題が解決したときの、地域や市民等が得られる理想の姿。）	

2	事業の具体的な内容
*この事業は、どんな手段で課題を解決しますか？（いつ、どこで、だれが・だれに、なにを、どうするの視点で） ※目的を達成するための事業が複数ある場合には、事業②の欄を追加（挿入）してください。	
事業①の事業名	
いつ（ごろ）	
どこで	
だれが（主体） だれに（対象）	
なにを	
どうする	

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

団体名	
-----	--

3 事業により期待できる成果・効果

*この事業が、直接的に達成できることは何ですか？また、その達成できたことによって、地域や市民にどんな良い影響がありますか？
(団体、市、参加者など事業に携わるすべての人に波及する成果、効果を書いてください。)

4 この課題に関連した、団体のこれまでの取組や特性

*この課題に関連して、団体が今までに取り組んできたことはどんなことですか？

*この課題に関連して、団体のもつ強みや生かせるノウハウはどんなことですか？

*この課題に取り組む団体の思い（熱意・姿勢）はどんなことがありますか？

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

団体名	
-----	--

5 市との協働に期待すること

*この事業は、さいたま市のどの担当と協働を希望しますか？（再掲）

*この事業における、市との協働の意義、協働の内容はどんなことですか？

*この事業に関して、市と協働するにあたって、どんなことを協力、支援、実現してほしいですか？「 」に具体的に書いてください。

■市が持つ人的な（ノウハウ等）資源による協力・支援	■市が持つ施設などの資源による協力・支援
「 」	「 」
「 」	「 」
「 」	「 」
「 」	「 」
■市が持つ発信力・情報(提供)の資源による協力・支援	■その他
「 」	「 」
「 」	「 」
「 」	「 」
「 」	「 」

6 助成終了後の事業展開

*この事業は、マッチングファンド助成終了後（※）にどんな事業展開を考えていますか？
 ※特に翌年度以降の継続性、協働や自立事業への見込みなどについて記入してください。

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

事業収支計算書（計画、交付申請、変更、実績）

<収入>

単位：円

区 分		算出根拠	金 額
収入合計（A）		(a) + (b)	
自己資金額（a）		①～⑥の合計（d）と同額	
団体の自己資金	①		
	②		
	③		
費用の徴収	④		
	⑤		
	⑥		
助成金交付申請額（b）（助成金収入・100万円以内）		(c)と同額	

<支出>

区 分		算出根拠	金額
支出合計（総事業費）（B）		(c) + (d)	
助成対象経費 のうち 助成金限度額を 上回らない経費	①		
	②		
	③		
	④		
	⑤		
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	⑨		
	⑩		
助成金充当経費計（c）		①～⑩の合計（b）と同額	
助成対象外経費	助成対象経費 のうち	⑪	
	助成金限度額を 上回る経費	⑫	
		⑬	
		⑭	
	事業に附随して 必要な経費 〔(c)の10%以内〕	⑮	
		⑯	
	事業に附随して 必要な事務局 人件費	⑰	
		⑱	
		⑳	
	自己資金充当経費計（d）		⑪～⑳の合計（a）と同額

※ (A) = (B)、(a) = (d)、(b) = (c) になるように記入してください。

助成金限度額計算書

単位：円

自己資金を3倍にした金額(e)		= (a) × 3
金額	算出根拠 [自己資金 (a) の3倍の金額]	
	×	3倍

労力換算額 (無報酬で事業に参加する市民の労力を金額に換算した金額) (f)		= 1~10 の計
金額	算出根拠	
	番号	事業の実施時期・内容 算出根拠 [人数×時間×500円]
		金額
	1	人 × 時間 × 500円
	2	人 × 時間 × 500円
	3	人 × 時間 × 500円
	4	人 × 時間 × 500円
	5	人 × 時間 × 500円
	6	人 × 時間 × 500円
	7	人 × 時間 × 500円
	8	人 × 時間 × 500円
	9	人 × 時間 × 500円
	10	人 × 時間 × 500円

助成金限度額(Z)		= (e) + (f)
金額 (合計)	算出根拠 [自己資金を3倍にした金額 + 労力換算額]	
	+	

助成金交付申請額(b)	≦	(Z)助成金限度額
円	≦	円

※助成金の限度額は、1,000,000円です。

団体概要

(ふりがな) 団体名					
(ふりがな) 代表者					
連絡責任者	(ふりがな) 氏名				
	住所	〒 -			
	電話/FAX	電話	FAX		
	E-mail				
設立年月日		年 月 日			
団体の目的					
会員数		個人会員 名	団体会員 団体		
さいたま市内における 主な活動内容					
団体の財政規模		本年度予算 (令和 年 月 ~ 令和 年 月)			
		<収入の部>		<支出の部>	
		会費収入	千円	事業費	千円
		寄附収入	千円	管理運営費	千円
		事業収入	千円	その他支出	千円
		その他収入	千円		
		計	千円	計	千円
		前年度決算 (令和 年 月 ~ 令和 年 月)			
		<収入の部>		<支出の部>	
		会費収入	千円	事業費	千円
		寄附収入	千円	管理運営費	千円
		事業収入	千円	その他支出	千円
その他収入	千円				
計	千円	計	千円		
添付書類		<p>* <input type="checkbox"/> (四角) に <input checked="" type="checkbox"/> (チェック) を入れてください。</p> <input type="checkbox"/> 定款又は会則等 <input type="checkbox"/> 正会員の名簿ならびに最新の役員名簿 <input type="checkbox"/> 令和6年度の団体の活動予算書 <input type="checkbox"/> 直近1事業年度分の活動計算書(収支計算書) <input type="checkbox"/> 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面(任意団体のみ) <input type="checkbox"/> 団体目的等についての確認書(任意団体のみ) <input type="checkbox"/> その他()			

成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面

令和 年 月 日

団 体 名

代 表 者 職

代 表 者 氏 名

下記の役員については、成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ていない者のいずれにも該当しないことを確認しました。

記

団体における役職名	氏 名

※証明書類の添付は不要です。

団体目的等についての確認書

令和 年 月 日

団 体 名

代 表 者 職

代表者氏名

当該団体は、下記のいずれの事項にも該当することを確認しました。

記

- 1 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とする活動に該当しないこと。
- 2 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動に該当しないこと。
- 3 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動に該当しないこと。
- 4 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- 5 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

令和7年度マッチングファンド事業実施報告書

団体名	
-----	--

事業名称		
実施期間		
総事業費	円（内訳は別添事業収支計算書参照）	
内助成金交付申請額	円	
事業の目的	*計画書の「1 現状における課題と事業の目的」（この事業は、何を目的に設定しましたか？）の記載事項を転記してください	
事業の実績	事業の具体的な内容	
	いつ	
	どこで	
	だれに	
	なにを	
	どうした	
	（詳細な内容）別紙のとおり	
	成果	
	* 事業の結果を表す数値を記載ください（例：参加人数等）。	
	効果	
* 事業を実施することで、地域や市民にどのような良い結果をもたらしたか記載ください。		
事業の評価	* 事業実施にあたって、課題となった点、工夫した点、良かった点、苦労した点等、評価を記載ください。	
今後の展開	* この事業は、次年度以降どんな事業展開を考えていますか？ ※ 翌年度以降の継続性、協働や自立事業への見込みなどについて記入してください。	

事業の内容		
実施 時期	労力換算 番号	実施内容

計画書作成事前チェックシート

チェック項目		確認	詳細
1 現状や課題の把握			
(1)	現状の把握	<input type="checkbox"/>	地域や社会の課題を具体的に記載している
(2)	課題の公共性	<input type="checkbox"/>	公共性の高い課題である
(3)	行政の計画等の把握	<input type="checkbox"/>	市の計画や目的を把握している
(4)	他の制度の検討	<input type="checkbox"/>	この制度が最も適している
2 事業計画の内容			
(1)	社会貢献性	<input type="checkbox"/>	地域や社会にとって必要性が高い事業である
(2)	発展性	<input type="checkbox"/>	多数の市民の参加と市民活動の活発化が期待できる
(3)	先進性	<input type="checkbox"/>	団体の特性を活かした先駆的な内容である
(4)	経費の適正性	<input type="checkbox"/>	必要な経費を過不足なく計上している
(5)	目的	<input type="checkbox"/>	課題に対する目的を具体的に記載している
(6)	効果・成果	<input type="checkbox"/>	期待できる効果を具体的に記載している
(7)	実現可能性	<input type="checkbox"/>	期間内に確実に終了できる
3 協働による効果			
(1)	協働の必要性	<input type="checkbox"/>	協働でなければできないことを具体的に記載している
(2)	役割分担	<input type="checkbox"/>	団体と所管課の役割を具体的に記載している
(3)	協働の有効性（効果）	<input type="checkbox"/>	団体にとって協働する効果を具体的に記載している
		<input type="checkbox"/>	市にとって協働する効果を具体的に記載している
		<input type="checkbox"/>	市民にとって協働する効果を具体的に記載している
(4)	協働による相乗効果	<input type="checkbox"/>	団体や市だけではできない効果を記載している
4 事業の実現可能性			
(1)	団体内部の合意形成	<input type="checkbox"/>	事業の計画に際し、団体内部の合意形成ができています
(2)	必要な資源の確保	<input type="checkbox"/>	実施に必要な人材が確保できる
		<input type="checkbox"/>	実施に必要な自己資金が確保できる
		<input type="checkbox"/>	実施に必要な専門性や知識がある
		<input type="checkbox"/>	無償の労力での参加者が確保できる
(3)	実施責任の明確化	<input type="checkbox"/>	実施責任者及び代理者を決めている
(4)	他団体との協力関係	<input type="checkbox"/>	必要に応じて他団体の協力を確保できる
(5)	実施スケジュール	<input type="checkbox"/>	実施スケジュールを具体的に記載している
(6)	安全管理	<input type="checkbox"/>	保安スタッフの配置や保険等による安全確保ができる
(7)	危機管理	<input type="checkbox"/>	自然災害等発生時の対応を検討している
5 終了後の事業展開			
(1)	事業の継続・発展性	<input type="checkbox"/>	助成終了後の継続実施を検討している
(2)	市民活動の発展性	<input type="checkbox"/>	新たな市民活動につながる
(3)	他事業への発展性	<input type="checkbox"/>	新たな協働事業につながる

当事業は団体・法人の総意の事業であり、上記各項目についてすべて確認しました。

令和 年 月 日 代表者署名 _____

記入例

令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成応募申請書

応募申請書の提出日を記入してください

令和■年■■月■■日

定款等に定められた
団体名・所在地を記入
してください

団体名 ○○○○○○○○○○○○

所在地 〒■■■■-■■■■

○市○区○ ■-■-■

代表者職 ○○○○

代表者氏名 ○○ ○○

令和7年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成について、別紙のとおり応募します。

記入例

団体名	○○○○○○○○○○○○○○
-----	----------------

- どのような背景があり、現在どのような状況か
- 取り組むべき課題の内容
- 課題の解決のために行う事業の目的等について、具体的に記入してください

1	現状における課題と事業の目的
<p>*この事業は、何を課題としてとらえましたか？（課題：地域や市民等に関する課題を記入してください。）</p> <p>私達は、市民活動を支援する中間支援組織として活動していますが、市民の新規加入者が少ないことに悩んでいます。市民が自分の暮らす地域で行われている市民活動を知らない等、市民活動への関心が低いことが課題と考えています。</p>	
<p>*この課題に対し、行政（国、県、市）が実施している施策をどう考えましたか？</p> <p>市民活動をする人材を増やす前段階として、まずは市民活動に関心を持ってもらう施策が必要だと思います。また、市民活動サポートセンターフェスティバルは開催されていますが、年に一度の開催となっており、機会を増やすことが必要だと思います。</p>	
<p>*この事業は、何を目的に設定しましたか？（目的：課題に対応して何をを目指すのか。課題が解決したときの、地域や市民等が得られる理想の姿。）</p> <p>市民活動を知り、関心を持つ市民が増えること。</p>	

- どのような内容の事業を行うのか
- 時期、場所、参加予定者等について、具体的に記入してください

2	事業の具体的な内容
<p>*この事業は、どんな手段で課題を解決しますか？（いつ、どこで、だれが、何をやるのかを記入してください。）</p> <p>※目的を達成するための事業が複数ある場合には、事業②の欄を記入してください。</p>	
事業①の事業名	「市民活動スタートアップ」イベント
いつ（ごろ）	7月、9月、12月、2月（全4回）
どこで	浦和駅東口駅前市民広場
だれが（主体） だれに（対象）	（主体）当団体及びイベントへ参加する他団体、市民協働推進課 （対象）市民活動に参加していない市民 ※退職者等、これから市民活動への参加が期待できる人を想定
なにを	・市民活動に触れる催事 ※この催事は、楽しむことに重点をおき、知ってもらう、足をとめてもらうことをねらいとする。
どうする	・イベントを開催することで、本市の市民活動を知ってもらう。 ・市民活動に興味があるが、参加に二の足を踏む市民や具体的な悩みがある市民からは、その場で相談を受ける。

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

記入例

団体名

- この事業で現状をどのように改善できるか
- 市民や地域にどのような効果があるのか等について、具体的に記入してください

3 事業により期待できる成果・効果

*この事業が、直接的に達成できることは何ですか？また、その達成が、市民や地域にどのような効果があるのか等について、具体的に記入してください。（団体、市、参加者など事業に携わるすべての人に波及する成果、効果を書いてください。）

- 浦和駅東口駅前イベントを開催することで、多くの市民が市民活動に触れることができます。その成果は、1回あたり100人（大人向け催事に50人、子ども向け催事に50人）を想定しています。また、催事には参加しなくても、人通りの多い場所でイベントを開催するため、市民活動の認知を高めることができます。
- 催事を通して、催事を運営する団体の活動も周知することができます。団体が魅力的な活動を発信できればその後の活動への市民参加につながることを期待できます。

4 この課題に関連した、団体のこれまでの取組や特性

*この課題に関連して、団体が今までに取り組んできたことはどんなことですか？

当団体は、市民活動を支援する中間支援組織として、地域のNPOの育成や人材育成、地域でのネットワークづくりを主な目的として活動しています。
また、長年の活動により、NPOや行政に限らず、企業等とのネットワークも形成しています。

*この課題に関連して、団体がもつ強みや生かせるノウハウはどんなことですか？

人材交流会などの活動を通して、さいたま市内で市民活動を行っている法人や人材に関する情報を豊富に持ち合わせています。当団体のネットワークを活かすことで、より多くの市民活動団体が参加し、市民にとって楽しい意識啓発ができるイベントが開催できると考えます。

*この課題に取り組む団体の思い（熱意・姿勢）はどんなことがありますか？

市民活動に限った話ではありませんが、次の時代を担う人材を育成することは最重要課題です。当団体が中間支援を実施する中、本市の市民活動団体は、どこも活動を引き継ぐ人材が不足しているという声を多く耳にします。行政に任せたまにしない市民による自治活動を更に活発にするために、この課題は解決しなければならないものであると思います。

- この課題に関連して、団体がこれまでに行ってきた取り組み等の内容
- この事業で団体のどのような特性、専門性が発揮できるのか等について、具体的に記入してください

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、紙に記入して添付してください。

記入例

団体名	
-----	--

- ・市と協働で実施する必要性や、団体単独ではできないこと
- ・協働相手として想定する市の所管課
- ・市の所管課に期待すること

例) 市の把握する情報の提供、効果的な実施のための助言や意見交換、市報への掲載、会場の提供、事業運営への職員の従事等について、具体的に記入してください

5 市との協働に期待すること

*この事業は、さいたま市のどの担当と協働を希望しますか？（再度記入欄あり）

市民協働推進課

*この事業における、市との協働の意義、協働の内容はどんなことですか？

市民活動に対しては、行政もその活発な活動に期待をし、市民活動サポートセンターフェスティバルを開催する等、その周知に取り組んでいます。しかし、市民活動の認知度は市民において低いものとなっています。そのため、今後の市民活動のすそ野を広げるとい意味からも、市とともに市民活動を考え、こうした周知・啓発の活動に取り組むことは有意義だと考えます。

市に対し協働してもらいたい内容は、より魅力的なイベントとなるよう、その内容を当団体と共に考えて実行してもらうことです。当団体が単独で実施するより、市と取り組むことでイベントの信頼性があがり、参加する市民への信ぴょう性も高まることが期待できます。

*この事業に関して、市と協働するにあたって、どんなことを協力、支援、実現してほしいですか？「 」に具体的に書いてください。

<p>■市が持つ人的な（ノウハウ等）資源による協力・支援</p> <p>「 イベント開催に関する行政的な目線での支援情報の提供 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p> <p>■市が持つ発信力・情報(提供)の資源による協力・支援</p> <p>「 イベント周知（市報、web）の支援 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p>	<p>■市が持つ施設などの資源による協力・支援</p> <p>「 市民広場の優先的な利用 」</p> <p>「 公共施設の優先予約 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p> <p>■その他</p> <p>「 他の主体との連携にかかる支援 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p> <p>「 」</p>
--	--

- ・この事業で得たノウハウやネットワークなどをどのように生かすのか
- ・この事業を継続、発展させる見込み
- ・今後の資金調達の見通し

等について、具体的に記入してください

6 助成終了後の事業展開

*この事業は、マッチングファンド助成終了後（※）にどんな事業展開を希望しますか？

※特に翌年度以降の継続性、協働や自立事業への見込みなどについて記入してください。

次年度以降も継続してイベントを実施できるような体制を整えます。具体的には、催事の運営団体からも、参加する市民からも参加費を得る仕組みを作りたいと考えています。

そのためには、今年度の事業で成果を出すことで、催事の運営団体が継続して参加したいと思ってもらえるようなイベントにすることがとても大切だと思っています。

また、このイベントを継続していくためには、今後の当団体の資金を安定的に調達する必要があります。そこで、持続的な収入源の確保を目的に、会員の増加と寄附の増加を目指します。本イベントにおいて活動を周知するとともに、紙媒体だけでなく、SNSを活用した活動の見える化をより促進し、活動を発信していきます。

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

記入例

団体名	
-----	--

実施時期及び、どこで・どのくらいの人が・どんなことを行うのかなどについて、具体的に記入してください

7	事業の詳細な計画	
事業①	「市民活動スタートアップ」イベント	
<p>* 事業の計画はどのように考えていますか？ 準備、活動、振り返り等について、体制、実施する時期、どこで、だれが（参加者の属性や人数などを含む）等具体的に何を行うか記入してください。※目的を達成するための事業が複数ある場合は、事業②の欄を追加（挿入）してください。</p>		
実施時期	実施内容	
令和7年 5月初旬～下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・当団体及び市によるキックオフミーティング 	
5月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント説明会（当団体及び市による共催） ⇒市民活動団体向けにイベントの説明会（目的、目標、内容などを説明） 	
① 6月1週目	<ul style="list-style-type: none"> ・催事参加団体、協力者（無償ボランティア）申込の締め切り ・打合せ ⇒イベントの詳細について（当団体、市、催事の運営団体の3者による） 	
② 6月3週目	<ul style="list-style-type: none"> ・3者（当団体、市、催事の運営団体）による打ち合わせ（リモート会議） ⇒イベントの詳細について（参加者、詳細時間等） 	
③ 7月2週目	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの実施（当団体、市、企業、催事の運営団体、無償ボランティア） 	
④ 7月4週目	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの反省会 ・当団体のSNSにアップ ⇒イベントの様子をSNSにアップし、周知とそれ以降の参考にしてもらう 	
	①～④を1サイクルとして、以降2月まで全4回実施する。	
令和8年 2月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・当団体のSNSにアップ（1年間の振り返り） ⇒イベントの様子をSNSにアップし、翌年度の活動につなげる 	
3月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の作成、提出 	

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

記入例

団体名	○○○○○○○○○○○○○○
-----	----------------

8 事業の実施体制 団体において、事業の実施に関わる人を記入してください

* 団体において、事業の実施に関わる人はだれですか？この事業における具体的な役割と併せて記入してください。
 ※事業を実施する際に中心的な役割を担う人を10名以内で記入してください。

氏名	団体における役職等	この事業における役割
○○ ○○	○○○○	○○○○○○
○○ ○○	○○○○	○○○○○○
○○ ○○	○○○○	○○○○○○
○○ ○○	○○○○	○○○○○○
○○ ○○	○○○○	○○○○○○

・他団体との連携で事業を実施する場合には、調整した連携内容を具体的に記入してください
 ・団体間の連携を相関図にして記入しても差し支えありません

9 他団体との連携状況

* この事業は、他団体と連携(※)していますか？またはその見込みはありますか？
 ※企業、学校、地域の団体（自治会、PTA等）、NPO、ボランティア団体等と連携して事業を実施する場合には、その協力関係を記入してください。

・このイベントが実現できる場合には、次の数団体から、参加したいと内諾を得ており、日ごろのネットワークにより、広く連携できる見込みがあります。
 NPO法人○○○○○○、NPO法人○○○○、NPO法人○○○○○

・参加者の募集は、市内のコワーキングスペースにおいて行います。コワーキングスペースによっては、利用者が無料で使用できるスペース等があり、そこで掲示物を掲出します。また、多少の費用がかかる場合でも、会員価格による使用料のため、最低限の経費で済ませる予定です。

※パソコンで作成される方で、記入欄が不足して書ききれない場合は、行を追加してください。手書きで作成される方は、別紙に記入して添付してください。

記入例

別紙2

事業収支計算書（計画、交付）

【別紙2の2】助成金限度額
計算書の「助成金交付申請額
(b)」と一致するようにして
ください

<収入>

区 分			金額
収入合計 (A)		(a)	294,200
自己資金額 (a)		①～⑥の合計 (d) と同額	65,000
団体の自己資金	① 自己拠出金		55,000
	② 協賛金	A社 5,000、B社 5,000	10,000
	③		
費用の徴収	④		
	⑤		
	⑥		
助成金交付申請額 (b) (助成金収入・100万円以内)		(c) と同額	229,200

<支出>

区 分		算出根拠	金額
支出合計 (総事業費) (B)		(c) + (d)	294,200
助成対象経費 のうち	① 賃借料	テント、テーブル、いす	154,000
	② 印刷製本費	ポスターA1/20枚 A3/100枚	20,000
	③ 消耗品費	ポップ作成用 (マーカー等)	10,000
	④ 交通費	ボランティア¥750×8回×6人	36,000
	⑤ 通信運搬費	ポスター郵送¥184×50通	9,200
	⑥		
	⑦		
	⑧		
	⑨		
	⑩		
助成金充当経費計 (c)		①～⑩の合計 (b) と同額	229,200
助成対象経費 のうち	⑪ 保険料	イベント保険	5,000
	⑫ 消耗品費	横断幕作成	40,000
	⑬		
	⑭		
助成金限度額を 上回る経費	⑮ 賃借料	パソコンリース	10,000
	⑯		
	⑰		
	⑱ 事務局人件費	¥5,000×2名	10,000
	⑲		
	⑳		
自己資金充当経費計 (d)		⑪～⑳の合計 (a) と同額	65,000

【別紙2の2】助成金限度額
計算書の「助成金限度額
(Z)」を上回る助成対象経費
がある場合、ここに記入して
ください

事業に附随して必要となる
経費は助成金充当経費(c)の
10%以内で計上が可能です

※ (A) = (B)、(a) = (d)、(b) = (c) になるように記入してください

記入例

別紙2の2

助成金限度額計算書

単位：円

自己資金を3倍にした金額(e)		=(a)×3	
金額	算出根拠 [自己資金 (a) の3倍の金額]		
195,000	65,000	×	3倍

労力換算額 (無報酬で事業に参加する市民の労力を金額に換算した金額) (f)		=1~10の計	
金額	算出根拠		
36,000	番号	事業の実施時期・内容 算出根拠 [人数×時間×500円]	金額
	1	6月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第1回イベント打ち合わせ	4,500
	2	7月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第1回イベント会場設営・補助	4,500
	3	8月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第2回イベント打ち合わせ	4,500
	4	9月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第2回イベント会場設営・補助	4,500
	5	11月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第3回イベント打ち合わせ	4,500
	6	12月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第3回イベント会場設営・補助	4,500
	7	1月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第4回イベント打ち合わせ	4,500
	8	2月2週目 3人 × 3時間 × 500円 ・ 第4回イベント会場設営・補助	4,500
	9	人 × 円	
10	人 × 円		

ボランティアで活動する人がいつ・どこで・何をするか分かるように記入してください

【別紙2】事業収支計算書の「自己資金額(a)」を3倍した額を記入してください

助成金限度額(Z)		=(e) + (f)	
金額 (合計)	算出根拠 [自己資金を3倍にした金額 + 労力換算額]		
231,000	195,000	+	36,000

助成金交付申請額(b)	≤	(Z)助成金限度額
229,200円	≤	231,000円

※ 【別紙2】事業収支計算書の「助成金交付申請額(b)」と「助成金充当経費計(c)」と一致するようにしてください

「自己資金額(a)×3」+「労力換算額(f)」が100万円を越す場合には、助成金限度額(Z)に1,000,000円と記入してください

無報酬で事業に参加する市民の誓約シート

事業の実施時期・ 内容の番号	氏名 <small>注 署名によらない場合は押印してください</small>	住所
1、2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
1、2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
1、2	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
3、4	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
3、4	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
3、4	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
5、6	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
5、6	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
5、6	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■
7、8	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区■-■-■

【別紙2の2】助成金限度額計算書の「事業の実施時期・内容」の「番号」と活動する人が一致するように記入してください

応募申請書および交付申請書に添付する際は、押印の必要はありません
事業終了後、実績報告書に添付する際には自署または記名押印をしたものの写しを提出してください

- * 助成金限度額計算書（別紙2の2）で記入した「事業の実施時期・内容」の番号に合わせて、無報酬で事業に参加する方の氏名・住所を記入してください。
- * 応募申請書および交付申請書に添付する際は、押印の必要はありません。事業終了後、実績報告書に添付する際には、氏名欄に自署または記名押印をしたものの写しを提出してください。
- * 記入欄が不足する場合には、当誓約シート（別紙2の3）を追加して御記入ください。

この誓約シートは写しであり、原本と相違ありません。

令和 年 月 日 代表者署名または記名押印 _____

※実績報告書に添付する際はチェックを入れてください。応募申請書および交付申請書に添付する際は不要です。

団体目的等についての確認書

令和■年■■月■■日

団体名 ○○○○○○○○○○○

代表者職 ○○○○

代表者氏名 ○○ ○○

当該団体は、下記のいずれの事項にも該当することを確認しました。

記

- 1 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とする活動に該当しないこと。
- 2 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動に該当しないこと。
- 3 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動に該当しないこと。
- 4 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- 5 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

任意団体に限り提出
してください

令和 7 年度マッチングファンド事業実施報告書（記載例）

団体名	○○○○○○○○
-----	----------

事業名称	「市民活動」スタートアップイベント	
実施期間	令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月	
総事業費	294,200 円（内訳は別添事業収支計算書参照）	
内助成金交付申請額	229,200 円	
事業の目的	* 計画書の「1 現状における課題と事業の目的」（この事業は何を目的に設定しましたか？）の記載事項を転記してください 市民活動を知り、関心を持つ市民が増えること	
事業の実績	事業の具体的な内容	
	いつ	7月21日／9月12日／12月21日／2月18日
	どこで	浦和駅東口駅前市民広場
	だれに	市民活動に参加していない市民
	なにを	市民活動に触れる催事
	どうした	・団体がそれぞれブースを出展し活動を周知するとともに、市民活動に楽しいイメージがつくようなイベントを開催しました。 ・市民活動に興味があるという相談があった市民には、市民活動サポートセンターの紹介をする等、市民活動を知るための機会を情報提供しました。
	（詳細な内容）別紙のとおり	
	成果	* 事業の結果を表す数値を記載ください（例：参加人数等）。 ・イベント累計参加者 400 人
	効果	* 事業を実施することで、地域や市民にどのような良い結果をもたらしたか記載ください。 ・地域の中で、市民活動への認知を高めることができました（アンケート「市民活動に興味を持った」回答率 80%）。 ・イベント出展団体の有志により、各々の活動を情報共有、協力できるような連携体制を構築しました。
	事業の評価	* 事業実施にあたって、課題となった点、工夫した点、良かった点、苦労した点等、評価を記載ください。 ・イベントを盛り上げるため、2 回目のイベントから、会場全体に音楽を流す等、楽しい雰囲気づくりをすることができ、参加者の増加につながりました。 ・5 月に出品団体の募集をしましたが、当日イベントに出展しなかったという申出が複数あり、当日の催事が最も有効な事業の周知方法だと感じました。今後も継続して年に複数回実施することで、“市民活動”を周知するよりよいイベントになると思います。
今後の展開	* この事業は、次年度以降どんな事業展開を考えていますか？ ※ 翌年度以降の継続性、協働や自立事業への見込みなどについて記入してください。 次年度は、今年度参加した団体を中心とした運営体制のもと、同様のイベントを継続実施する予定です。次年度以降は、参加団体からブース出展料を徴収し、イベントに必要な資金を調達します。さらに、継続して年に複数回実施すること、より積極的な広報を行うことで、イベントの認知度を高め、実施に必要な資金への寄附を募ります。 また、行政とは引き続き協働でイベントを実施したいと考えています。次年度以降は、行政だけでなく、CSR 企業、大学等、様々な主体が参加するようなイベントの開催を目指します。	

事業の内容		
実施時期	労力換算番号	実施内容
R7.5.1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・当団体及び市によるキックオフミーティング （内容） 団体と市でイベントの目的・目標を共有
R7.5.12	2	<ul style="list-style-type: none"> ・参加団体向けのイベント説明会を実施 （内容） イベントの目的・目標・ルール等を説明し、共有
R7.5月		<ul style="list-style-type: none"> ・参加団体の追加募集、ボランティアの募集を実施（募集期間 5.19～5.31 まで）
R7.6.7	3	<ul style="list-style-type: none"> ・第 1 回打ち合わせ①開催 （内容） イベントの内容を検討、色んなブースを回ってもらえるようスタンプラリーの実施を決定
R7.7.7	4	<ul style="list-style-type: none"> ・第 1 回打ち合わせ②開催 （内容） 当日のスケジュールを共有
R7.7.21	5	<ul style="list-style-type: none"> ・第 1 回イベント開催 （内容） 出展団体が各ブースにおいて、ワークショップや展示、物品の販売をとおして活動の紹介を行った <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; background-color: #4a86e8; color: white; text-align: center; line-height: 100px;">写真</div> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; background-color: #4a86e8; color: white; text-align: center; line-height: 100px;">写真</div> </div> <p>イベント参加者：100人 出展団体：7 団体（NPO 法人〇〇、NPO 法人△△、〇〇の会、一般社団法人〇〇、□□の会、特定非営利活動法人△△△、□□□団体） アンケート回答：イベント参加者のうち80%が「市民活動に興味を持った」と回答</p>
R7.7.25	6	<ul style="list-style-type: none"> ・第 1 回反省会 （内容） 改善点を共有、次回に向けて広報の強化をすることを決定
R8.2.21	10	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント全体の次年度に向けた反省会を実施 （内容） 改善点を共有、次年度に向けた運営体制、資金調達を検討
R8.2 月末		<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の作成、提出

さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民が市民活動に参加しやすい環境を整えるとともに、市民と市の協働の機会を拡大することにより、市民活動及び協働の推進を図り、もって活力にあふれる地域社会の実現に寄与することを目的として、さいたま市市民活動及び協働の推進条例（平成19年さいたま市条例第19号。以下「条例」という。）第2条第1項第3号に規定する市民活動団体（以下「市民活動団体」という。）が実施する公益的な事業に対し、さいたま市市民活動及び協働の推進基金（以下「基金」という。）を活用した助成金を交付することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年さいたま市規則第59号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象事業)

第2条 助成金の交付は、基金を原資として予算の範囲内で行うものとし、助成の対象となる事業は次の区分に応じて別表に定めるとおりとする。

(1) 一般助成事業

(2) 団体希望助成事業

2 他の市費補助金の交付を受ける事業は、基金による助成対象としない。

(助成対象経費等)

第3条 前条の事業における助成対象団体、助成対象経費、助成金の額、助成対象期間等については、別表に定めるとおりとする。

(助成対象事業の決定)

第4条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体は、別に定める手続により、あらかじめ事業の提案をしなければならない。

2 市長は、前項の提案があったときは、提案内容等について審査を行い、助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）を決定するものとする。

3 市長は、助成対象事業を決定しようとするときは、委員会（条例第9条の規定により設置されたさいたま市市民活動推進委員会をいう。以下同じ。）の意見を聴くものとする。

4 委員会は、別に定める審査基準に基づいて助成対象事業、助成金の額等について市長に意見を述べるものとする。

（申請手続等）

第5条 規則第5条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 助成対象事業として決定された事業を提案した助成対象団体（以下「申請団体」という。）は、申請書に次条に定める書類を添付し、別に定める期間に申請するものとする。

（記載事項）

第6条 規則第5条第1項第5号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

(1) 団体概要

(2) 会則、会員名簿、役員名簿、収支予算書等団体概要を補足する書類

(3) 備品購入費、印刷製本等に係る見積書等

(4) 事業内容が明らかとなる書類

（交付決定及び通知）

第7条 規則第8条の助成金交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

2 市長は、助成金の交付をしないことを決定したときは、速やかに当該申請団体に対し、助成金不交付決定通知書（様式第3号）により通知する。

（交付申請の取下げ）

第8条 前条第1項の助成金交付決定通知書を受領した団体（以下「助成団体」という。）は、交付決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受領した日から20日以内に助成金

交付申請取下げ書（様式第4号）を市長に提出し、申請を取下げることができる。

（助成事業の内容の変更等）

第9条 助成団体は、規則第7条第1項第1号及び第2号に定める市長の承認を受ける場合は、変更承認申請書（様式第5号）を提出しなければならない。ただし、市長が認める軽微な変更にあつては、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があつた場合において、当該申請の内容が適正であると認めるときは、決定変更通知書（様式第6号）により、その旨を当該助成団体へ通知するものとする。

（状況報告）

第10条 助成団体は、市長の要求があつたときは、助成事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で市長に報告しなければならない。

（報告書の様式等）

第11条 規則第14条の報告書の様式は、様式第7号のとおりとする。

2 前項の報告書は、次に掲げる書類を添えて、事業が完了した日（事業を中止又は廃止した場合にあつては、中止又は廃止した日）から15日を経過した日又は助成金の交付に決定に係る会計年度の終了の日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

(1) 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める資料

（助成金の額の確定）

第12条 規則第15条の助成金の額の確定通知は、様式第8号により行うものとする。

（助成金の交付時期等）

第13条 助成金は前条の規定により確定した額を事業が完了した後に交付するものとする。ただし、市長が助成金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、事業の完了前に助成金の一部

又は全部を交付することができる。

2 助成団体は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（財産処分制限の緩和期間）

第14条 規則第20条第1項ただし書に定める市長が指定する期間は、事業が完了した日から5年とする。

（処分制限財産の指定）

第15条 規則第20条第1項第2号の市長の定めるものは、備品とする。

（書類の整備等）

第16条 助成団体は、助成事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿等を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整理し、保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該助成事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

（情報公開等）

第17条 助成団体は、助成金で実施した事業の成果について、当該助成団体のホームページ又は広報物により、広く市民に公開しなければならない。

2 助成団体は、基金の広報活動に必要な資料の提供及び市ホームページへの情報提供等において、必要な協力をしなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月10日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 3 月 2 5 日から施行する。

別表（第2、第3条関係）

区分	一般助成事業	団体希望助成事業
助成対象事業	次のいずれかに該当する事業 ①市民活動団体が市と協働して、地域又は社会の課題解決のために行う非営利で公益的な事業で、活力のあるまちづくりに貢献する事業 ②その他、市長が特別に認める事業	さいたま市市民活動及び協働の推進基金団体登録要綱（平成22年4月1日制定。以下「団体登録要綱」という。）に基づく登録団体が、団体の活動趣旨に沿って市内で実施する、地域又は社会の課題解決のために行う非営利で公益的な事業で、活力のあるまちづくりに貢献する事業
助成対象団体	次のいずれにも該当する団体 ①市民活動団体であること ②暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと ③無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと ④団体設立後、別に定める基準日現在で、市内において概ね1年以上の活動実績があること ⑤一般助成事業の助成を別に定める基準日以前5年間に2回受けていないこと	次のいずれにも該当する団体 ①団体登録要綱に基づき、市に登録されていること ②別に定める基準日以前の2年間に、基金に当該団体を希望する寄附金があること
助成対象経費	事業を実施するために必要な経費で、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、会場費、謝金、保険料、備品購入費、その他第三者に支払われる経費 ただし、市長が認めない経費は除く	事業を実施するために必要な経費で、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、会場費、謝金、保険料、備品購入費、その他第三者に支払われる経費 ただし、市長が認めない経費は除く
助成金の額	団体が調達する自己資金の3倍の額に労力換算額を加えた額で、100万円を上限として市長が定める額	1年度当たり100万円を上限として市長が定める額
労力換算額	無報酬で活動する時間を1人あたり1時間500円で算出した額	なし
助成対象期間	助成事業を実施する年度の別に定める日から3月末日	助成事業を実施する年度の別に定める日から3月末日
回数制限	1団体について5年の間に2回まで	なし

この冊子は350部作成し、1部あたりの印刷経費は194円（概算）です。