

令和９年度さいたまマッチングファンド助成金

一般助成事業（通常型）募集要項

募集期間　令和８年12月１日（火）～令和９年１月15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 マッチングファンド助成金一般助成事業（通常型）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てています。

●一般助成事業（通常型）

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。

＊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⑤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 さいたま市内で市民を対象に行われる事業
⑤ 令和 9 年 4 月以降に開始し、令和 10 年 3 月 31 日までに終了する事業

※事業は市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（詳細は各ページを御参照ください。）

○地域のデジタル活用支援・・・P15 参照
○困難な課題を抱える女性に対するアウトリーチ・居場所づくり・・・P16 参照
○地域の「好き」を活かした新たな見守り・つながりづくり事業の提案・・・P17 参照
○大宮盆栽村のイノベーション～文化的景観を活かした魅力ある地域づくり～・・・P18 参照

▲ここがポイント！

・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。

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（令和 4～8 年度）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にない団体
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にない団体

4 対象となる経費

助成の対象となる経費は、申請する事業を実施するために直接必要な経費とします。

申請する事業にかかる経費は、「助成対象経費」「助成対象外経費」「事業費として計上できない経費」の 3 つに区分します。事業に必要な経費であっても、参加者個人への利益となるものや、助成金を充てることが適当でないものについては、助成対象外となります。

また、団体の通常の運営にかかる経費や、申請する事業との関係が確認できない経費等は、事業費として計上することができません。

各経費の例は、P９「経費の種類例」を御参照ください。判断が難しい経費については、申請前に市民協働推進課まで御相談ください。

区分	考え方
（１）助成対象経費	申請する事業を行うために直接必要な経費で、助成金を使うことができるものです。
（２）助成対象外経費	申請する事業を行うために必要な経費として事業費に計上できますが、助成金を使うことができないものです。団体の自己資金、参加費、寄附金等で負担してください。
（３）事業費として計上できない経費	申請する事業の経費として認められないものです。助成金を使うことができないだけでなく、申請する事業の総事業費にも含めることができません。

＊経費の支払いにポイントが付与された場合は、そのポイント分は助成金から減額します。
＊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。
＊領収書が無いなど支出の根拠が確認できない費用や、使途が不明な費用は助成対象となりません。

▲ここがポイント！

助成金の対象は、**交付決定通知日から事業完了日までの期間に発生した経費**となります。したがって、交付決定通知日以前の経費については助成対象とはなりませんので御注意ください。

また、助成金の交付は原則事業終了後となります。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。必ず事前に御相談ください。

5 助成金交付申請額

助成金交付申請額とは、事業に要した助成対象経費のうち、助成金として交付を申請する金額です。申請できる額は、助成対象経費の額又は助成金限度額（上限 100 万円）のいずれか少ない額となります。

ただし、団体の自己資金等が助成対象外経費の額を上回る場合は、その超過分の自己資金等を助成対象経費に充てるため、その分を差し引いた額が助成金交付申請額となります。

詳しくは、P46「助成金交付申請額計算書」をご確認ください。

＊助成金限度額

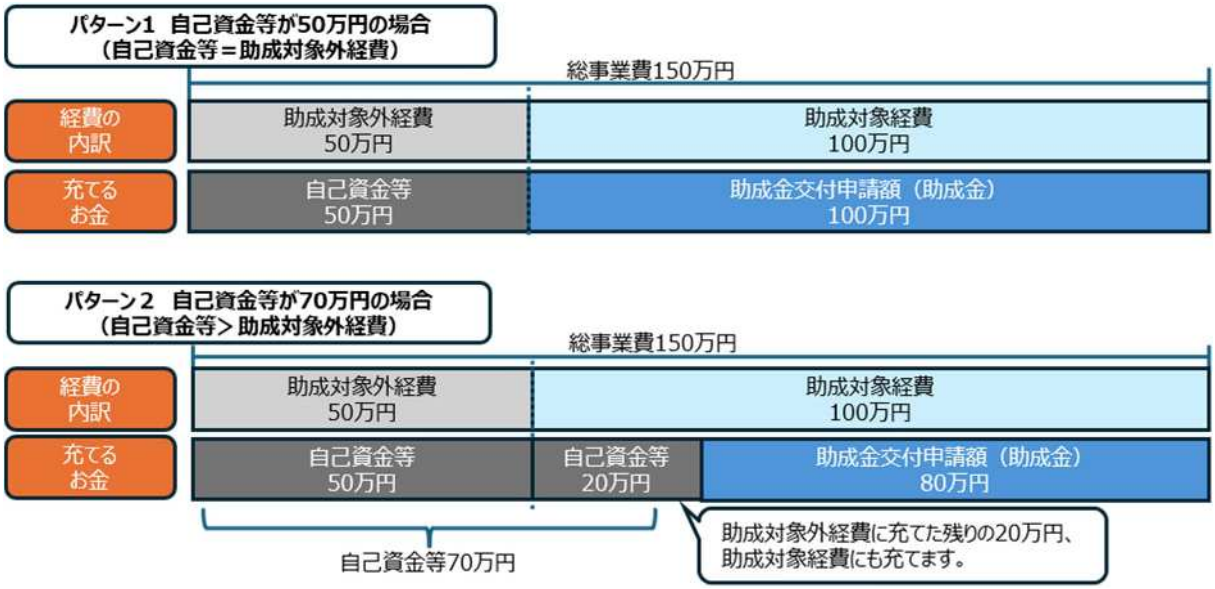
市民活動団体が事業に対して提供する自己資金等の 3 倍の額に、労力換算額を加えた額です。なお、上限額は 1 事業あたり 100 万円で、予算の範囲内で助成します。

＊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。団体の自己資金等が少額でも、ボランティアで市民活動を応援してくださる方が多ければ、その労力を助成金限度額に反映することができます。

▲ここがポイント！

【例】総事業費 150 万円　（内訳：助成対象経費 100 万円／助成対象外経費 50 万円）



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。

応募の準備
事業の応募まで

・市民活動団体（以下「団体」という。）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します。
＊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。

事業の応募
令和８年12月～令和９年１月

・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。

審査
令和９年２月下旬～３月中

・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。
第一次審査　書面審査
第二次審査　プレゼンテーション審査（所管課同席）

助成事業の決定

事業内容の協議・協定書締結
助成事業決定以降

・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。

助成金交付申請
協定書締結以降
（令和９年４月以降）

・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。

事業の実施
交付決定通知日～令和10年３月末

・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。

実績報告
事業完了後15日以内又は
令和10年３月末のいずれか早い時期

・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基に、助成金交付額を確定し、団体に助成金を交付します。

事業報告会
令和10年５月

・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。

7 事業の応募

① 募集期間 **令和 8 年 12 月 1 日(火)から令和 9 年 1 月 15 日(金)まで**(土日祝及び年末年始を除く)

② 提出方法 **直接持参**または**電子メール**（提出の際は事前に御連絡ください）

③ 提 出 先 さいたま市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

電子メール：kyodo-suishin@city.saitama.lg.jp

④ 問合せ先 TEL：048-813-6404／FAX：048-887-0164

＊応募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を応募期間内にしていただきます。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 8 年度＞「令和 9 年度マッチングファンド助成金一般助成事業（通常型）を募集します」からダウンロードできます。

【すべての団体が提出するもの】

□令和 9 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）

□助成金交付申請額計算書（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

□正会員の名簿及び最新の役員名簿

□令和 8 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、ホッチキス等で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第一次審査　書面審査

応募書類による書面審査では、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所管課の意見を参考に、以下に記載する 6 項目の審査基準について評価します。
原則として、審査員全員の合計点数が高い順に第一次審査を通過とします。

②第二次審査　プレゼンテーション審査

第一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。

▲ここがポイント！

委員会では、以下の 6 項目について事業の評価を行います。

① 社会貢献性

課題解決への取り組みが、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い事業か。多数の市民の参加があり、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

新たな市民活動が生まれることや、地域全体への波及効果などが期待でき、市民活動の活発化につながるか。将来的な社会ニーズの高まりが見込まれる課題への取組であり、事業を通じ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るか。

③ 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。

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。

10 助成金交付申請

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 9 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）

□助成金交付申請額計算書（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

□正会員の名簿及び最新の役員名簿

□令和 8 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）※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、ホッチキス等で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。

＊助成金交付申請に係る各様式は、助成事業決定後にお渡しします。

11 実績報告

助成事業の実績報告にあたっては、事業完了後 15 日以内、又は令和 10 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 9 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 9 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）

□助成金交付申請額計算書（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

＊実績報告に係る各様式は、交付決定後にお渡しします。

12 その他

①事業の実施は、市議会での令和 9 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）。

令和 9 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.lg.jp/001/013/003/002/004/001/007/p057726.html （URL の代わりに二次元コード貼付可）

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。

経費の種類例

◣助成対象経費（事業費に計上でき、助成金を使える経費）

申請する事業を行うために必要不可欠で、事業の実施に直接必要となる経費のうち、助成金を使うことができるものです。

なお、参加者等に配布又は提供することを前提とした物品の購入にかかる経費は、その配布又は提供が事業の目的を達成するために必要なものであるかを踏まえて判断します。

※助成対象経費の額がそのまま助成金額となるものではありません。

経費区分（例）	内容・考え方	例
謝金＊１	外部の講師、専門家、ボランティア等に、知識・技術の提供や活動への協力に対するお礼として支払う経費	講師謝礼、専門家謝礼、 有償ボランティアへの活動謝礼
旅費	事業を行うために必要な移動にかかる経費	事業実施に係るスタッフの交通費、 講師の交通費
消耗品費	事業で使用する消耗品等の購入にかかる経費（事業実施期間中に使用・消費される比較的少額な物品で、原則として１品 3,000 円程度までのもの）	文房具、コピー用紙、インク、軍手、名札
印刷製本費＊2	事業の周知や、事業で使用する資料・成果物等の印刷・製本にかかる経費	チラシ、ポスター、パンフレット、啓発冊子、オリジナルテキスト
燃料費	事業で使用する機械や車両等の燃料にかかる経費	草刈機・発電機の燃料、事業で使用する車両の燃料
通信運搬費	事業に必要な郵送や荷物の配送等にかかる経費	郵送料、宅配便、資料発送費
保険料	事業中の事故やけが等に備えるための経費	ボランティア保険、イベント保険、傷害保険
手数料	事業の支払いや手続きに必要な手数料	振込手数料、決済手数料
委託料＊2	専門的な知識や技術が必要な業務等、事業の一部を外部に依頼するための経費	ホームページ制作、動画制作、チラシデザイン、アンケート分析、託児
使用料＊3	事業を行うために施設やサービス等を使用する経費	会場使用料、施設利用料、オンラインサービス（オンライン会議システム等）利用料
賃借料＊3	事業に必要な機材等を短期間、一時的に借りるための経費	音響機器、プロジェクター、テント、レンタカー等のレンタル料

その他事業の実施に必要不可欠な経費	上記のほか、事業の目的を達成するために必要不可欠と認められる経費	事業の内容に応じて個別に判断

＊1 謝金について
時間や日数等に応じた労務の対価として支払うものは、人件費として取り扱います。

＊2 印刷製本費及び委託料について
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。

＊3 使用料及び賃借料について
イベント当日や事業実施日等、必要な期間に限って使用するもの・借りるものを対象とします。長期間にわたるリースや、団体の通常の活動・運営にも使用できるものは対象となりません。
【対象外例】 オンラインサービスの年額料、パソコン・コピー機・プリンター等の長期リース料、事務用車両の長期リース料、団体の通常活動にも使用する機器のレンタル・リース料

◣ 助成対象外経費（事業費に計上できるが、助成金は使えない経費）

申請する事業を行うために必要な経費として事業費に計上することはできますが、助成金を使うことができないものです。必要な場合は、団体の自己資金、参加費、寄附金等で負担してください。

経費区分（例）	内容・考え方	例
人件費	事業を実施する団体内部のスタッフ等の労務に対して支払う経費（申請する事業に従事した時間や仕事内容が確認できるものに限ります）	子どもの居場所スタッフ、相談員、事業コーディネーター、イベント運営スタッフ、事業に係る事務補助員
事業実施に必要な備品購入費	事業の実施に必要不可欠で、賃借やリースでは対応できない備品の購入にかかる経費（助成金交付申請額の 10％以内（上限 10 万円））、（助成事業以外にも使用できる備品は対象外）	防災資機材、展示パネル、貸出用車いす等
材料費	事業の実施に必要不可欠で、事業の実施過程において参加者等の個人が使用、消費又は加工する食材、教材、原材料その他の物品の購入に要する経費	食育講座の食材、日本語教室のテキスト（既製品）、学習支援用教材、手芸材料、木工材料、伝統文化体験材料
その他助成金を充てることが適当でない経費	事業の実施に必要な経費であっても、その内容、目的又は受益の範囲等から、助成金を充当することが適当でないと認められる経費	事業の内容に応じて個別に判断

◣ 事業費として計上できない経費（事業費にも計上できない経費）

申請する事業そのものにかかる経費とは認められないものです。これらの経費は、助成金を使うことができないだけでなく、**申請する事業の「事業収支計算書」の「支出」に含めることができません。**

経費区分（例）	内容・考え方	例
団体の通常の運営費	申請する事業を行わなくても、団体を運営するうえで通常必要となる経費	事務所家賃、通常の光熱水費、電話基本料金、通常のインターネット利用料
団体の通常の人件費	申請する事業に従事した分として明確に分けることができない人件費	役員報酬、通常の事務局職員給与
団体の通常の活動に使用できる備品購入費	申請する事業以外の活動に使用することができる備品の購入に係る経費	パソコン、プリンター、コピー機等の購入費
飲食費	参加者・スタッフ等の飲食等、個人への利益となる経費	参加者・スタッフ等の弁当、茶菓子、講師の飲料、交流会の飲食費、打上げ、懇親会
土地・建物等の購入費	団体の長期的な財産となる経費	土地、建物、施設の購入
支払いを確認できない経費	支出の事実や内容、申請する事業に使用したことを確認できない経費	領収書等がない支出、使途が確認できない支出
事業と関係のない経費	申請する事業との関係が認められない経費	私的な物品購入、事業と関係のない旅行等
その他事業費として計上することが適当でない経費	本助成制度の目的に照らし、事業費として適切でないと認められる経費	過度に高額な物品、華美な支出等

マッチングファンド助成金

一般助成事業（通常型）に関するＱ＆Ａ

◣対象となる事業について

Ｑ１　協働する市の所管課は必要ですか。

Ａ１　必要です。申請前に事業内容等を所管課に御相談ください。

Ｑ２　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。

Ａ２　翌年度以降も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 回まで助成を受けることができます。

◣対象となる団体について

Q3　法人格がなくても応募できますか。

A3　できます。法人格の有無は問いません。

Q4　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。応募できますか。

A4　できます。団体の所在地が市外にあっても、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

Q5　助成金を現在の事務所家賃や職員の人件費等、事業費以外に充てることはできますか。

A5　できません。団体を運営するうえで通常必要となる経費や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、助成対象になりません。

Q6　講師などの人件費は対象になりますか。

A6　なります。外部講師などへの謝金は助成対象経費になります。しかし、団体内部の方が講師となる場合は謝金として計上できません。

Q7　助成事業で収入があってもよいのですか。

A7　問題ありません。参加費や協賛金等がある場合は、自己資金として収支計画に計上してください。

Q8　助成事業に必要な備品は購入できますか。

A8　一定の制限がありますので、事前に御相談ください。

◣審査について

Q9 第二次審査（プレゼンテーション審査）は平日ですか。出席できない場合はどうなりますか。

A9 平日（開庁時間内）に開催予定です。プレゼンテーション審査に出席できない場合は失格とします。

◣その他

Q10 助成金を事前に請求することはできますか。

A10 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。

Q11 「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。

A11 応募申請時点では不要です。事業終了後、実績報告書を提出する際には、署名又は記名押印したものの写しが必要になります。

Q12 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。

A12 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。

Q13 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。

A13 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。

さらに詳しい Q&A を市ホームページに掲載しております。

市が協働で進めたいテーマ

No.	テーマ名	所管課
1	地域のデジタル活用支援	デジタル改革推進部
2	困難な課題を抱える女性に対するアウトリーチ・居場所づくり	人権政策・男女共同参画課
3	地域の「好き」を活かした新たな見守り・つながりづくり事業の提案	高齢福祉課
4	大宮盆栽村のイノベーション ～文化的景観を活かした魅力ある地域づくり～	文化政策課

No. 1

テーマ名	地域のデジタル活用支援	所管課	デジタル改革推進部

概　要

＜現状と課題＞

本市ではDX推進の取組の下支えとして、デジタル技術が苦手な方に対して、スマホ教室や相談会などのデジタル活用支援を行っております。

メインターゲットとなる高齢者層のボリュームが大きいこと、市開催事業では市内各地域を網羅できていないことから、ニーズに対して十分なサービス提供ができておりません。

こうしたことから、市民活動団体をはじめとしたさまざまな団体と連携し、デジタル活用支援のさらなる体制の拡大を行う必要があります。

＜テーマのねらいや想定している事業等＞

デジタル技術が苦手な方に対して、以下のようなサポートを行うことで、誰もがデジタル化による恩恵を受けられるようにしていきたいと考えております。

例１：スマホを持っていない、スマホを買ったばかりでほとんど触ったことがない等、何がわからないかわからないといった方に対するスマホ教室

例２：基本的な操作は習得しているが、オンライン行政手続やネットショッピングなどさらに生活を便利にしたい方に対する個別スマホ相談

＜市民活動団体に期待すること＞

現状市の事業で手が行き届きにくい地域（大宮区、見沼区、緑区、岩槻区等の一部地域）を中心として、スマホ教室やスマホ相談会を機動的に開催し、デジタル活用支援を行っていただくことを期待します。

No. 2

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・居場所づくり	所管課	人権政策・男女共同参画課

概　要

＜現状と課題＞

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、多様化、複合化しており、令和６年4月には、「困難な問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。

多様な困難な問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。

そのため、困難な問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。

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。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。

＜テーマのねらいや想定している事業等＞

【テーマのねらい】
・相談に至っていないが支援を必要とする女性の早期発見
・問題解決を焦らずに根気強く信頼関係を築き、支援対象者に寄り添い、つながり続ける支援

【想定している事業例】
・困難な問題を抱える女性がいると想定される場所へ直接出向き、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＞

団体が持つ、専門性や柔軟性を活かし、安心して気軽に相談できる環境を構築するとともに、支援対象者と信頼関係を築き、寄り添い、つながり続ける支援を期待します。また、女性が抱える困難に関する啓発活動等の企画・実施を期待します。

No. 3

テーマ名	地域の「好き」を活かした新たな見守り・つながりづくり事業の提案	所管課	高齢福祉課

概　要

＜現状と課題＞

近年、単身高齢者や高齢者のみ世帯の増加に伴い、地域社会とのつながりが希薄化し、孤立リスクの高い高齢者が増加しています。一方で、従来の見守り活動は行政と関係の深い地域団体などに限られた担い手に依存しており、担い手の高齢化や負担増加が課題となっています。また、見守られることへの抵抗感から支援につながりにくい高齢者も存在し、異変や困りごとを早期に把握することが難しい状況にあります。さらに、高齢者の趣味や価値観、生活様式が多様化する中、従来型の集いの場や見守り手法だけでは十分な参加や関係性の構築につながらないケースも見られます。このため、高齢者一人ひとりの関心をきっかけとした多様なつながりを創出し、地域全体で緩やかに見守る仕組みの構築が求められています。

＜テーマのねらいや想定している事業等＞

高齢者の「好きなこと」や「参加したいこと」を通じて地域とのつながりを広げ、孤立予防と緩やかな見守りの実現につながる取組を促進します。

例１：猫や犬などのペットを介した交流・コミュニティ形成事業
例２：街歩きや健康づくり活動を通じた交流促進事業
例３：趣味活動やサークル活動による居場所づくり事業
例４：買い物や外出機会の創出を通じた見守り活動
例５：地域住民や店舗、企業等と連携した緩やかな見守りネットワーク形成事業
例６：高齢者同士や多世代交流によるつながりづくり事業
例７：デジタル技術やICTを活用した新たな見守り・交流促進事業

＜市民活動団体に期待すること＞

高齢者の関心や強みを生かした活動を通じて、地域に新たな交流機会を創出し、孤立予防や社会参加の促進につながる取組を期待します。また、多様な主体との連携により、日常生活の中で自然に見守りが行われる地域づくりに寄与することを期待します。

No. 4

テーマ名	大宮盆栽村のイノベーション ～文化的景観を活かした魅力ある地域づくり～	所管課	文化政策課

概　要

＜現状と課題＞

大宮盆栽村は世界的に知られる「盆栽の聖地」であり、盆栽園や豊かな緑、閑静な街並みなどが一体となった貴重な文化的景観を形成しています。一方で、盆栽園の減少や地域を取り巻く環境の変化に加え、景観資源の維持管理や来訪者の受入環境の充実などが課題となっています。盆栽文化の維持・発展のための取組を体系的にまとめた「大宮盆栽振興プロジェクト」においても、大宮盆栽村の文化的景観・文化資源を活用したまちづくりや、地域住民・関係団体等の連携による地域の維持・発展が重要な取組として位置付けられています。

＜テーマのねらいや想定している事業等＞

「大宮盆栽振興プロジェクト」が掲げる「大宮盆栽村のイノベーション」の実現に向けて、市民活動団体の柔軟な発想や行動力を活かしながら、大宮盆栽村の景観や文化資源の保全・活用、魅力向上につながる事業を実施することで、地域の活性化や新たな担い手の創出を図りたいと考えています。

例1：景観保全や環境美化、緑化活動等による魅力的な地域環境づくり
例2：大宮盆栽村の歴史や文化、景観資源を活用したイベントやまち歩きの実施
例3：地域住民や盆栽関係者等と連携した魅力発信や交流促進の取組
例4：来訪者の回遊促進やおもてなし向上につながる取組の実施

＜市民活動団体に期待すること＞

大宮盆栽村の景観や文化資源の保全・活用に向けて、団体の専門性やアイデアを活かした事業提案を期待します。地域住民や盆栽関係者等との協働により、市単独では実施が難しい新たな取組を創出し、大宮盆栽村の魅力向上や活性化につながることを期待します。

令和9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９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９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｛通常型・~~トライアル型~~｝について、別紙のとおり応募します。

別紙１

事業計画書

団体名	

＊事業の概要	
事　業　の　名　称	＊この事業は、何という名前ですか？
事　業　の　分　野 と　そ　の　概　要	＊この事業の分野は、どのような分野ですか？ □（四角）に☑（チェック）を入れてください。 また、この事業を文章で短く言い表すと、どのようになりますか？（100 字程度） 事業の分野 □保健・医療・福祉　□社会教育　□まちづくり　□観光　□農村漁村 □学術・文化・芸術・スポーツ　□環境　□災害救援　□地域安全 □人権・平和　□国際協力　□男女共同参画　□子ども　□情報化社会 □科学技術　□経済活動　□職業・雇用　□消費者保護 □その他（　　）
協働を希望する担当	＊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？
マッチングファンドの申請回数（前回の結果）	＊マッチングファンドの申請は何回目ですか。回数をお答えください。 また、過去にマッチングファンドの利用実績がある場合は、前回の助成事業の振り返り（効果・成果）を記入してください。 ＿回目（前回助成を受けた年度：　　年度）
対　象　者	＊この事業は、誰を主な対象に実施しますか？
実　施　期　間	＊この事業は、いつからいつまでに実施しますか？ 令和　　年　　月　～　令和　　年　　月
総　事　業　費	＊この事業は、いくらの資金が必要ですか？（そのうち助成金はいくらですか？） 円　　（助成金交付申請額　　円）
事　業　の　テ　ー　マ	＊市が募集するテーマに限り、この事業のテーマを記入します。

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、団体が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。

団体名	

7	事業の詳細な計画

事業①の事業名	

＊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。

実 施 時 期	実 施 内 容

※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	

8　事業の実施体制

＊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

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。

※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。

別紙２

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）			**(A1)+(Z)**	
自己資金額(A1)			❶～❻の計	
団体の自己資金・費用の徴収	❶			
	❷			
	❸			
	❹			
	❺			
	❻			
助成金交付申請額(Z)			別紙２の２より算出	

＜支出＞

区分			算出根拠	金額
支出合計（総事業費）(B)			**(B1)+(B2)**	
助成対象経費(B1)【助成金を使える経費】	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
	⑦			
	⑧			
	⑨			
	⑩			
	計(B1)		①～⑩の計	
助成対象外経費(B2)【助成金は使えない経費】	⑪			
	⑫			
	⑬			
	⑭			
	⑮			
	⑯			
	⑰			
	⑱			
	⑲			
	⑳			
	計(B2)		⑪～⑳の計	

※「（A）＝（B）」になるように記入してください。

別紙２の２

助成金交付申請額計算書

単位：円

自己資金を３倍にした金額(C1)	=(A1)×３
金額	算出根拠［自己資金（A1）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）(C2) ＝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(C)	=(C1)＋(C2)
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(Z)

※助成金の限度額は、1,000,000 円です。

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 注　署名によらない場合は押印してください	住　所

＊**助成金交付申請額計算書（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。

別紙３

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		＊□（四角）に☑（チェック）を入れてください。 □ 定款又は会則等 □ 正会員の名簿及び最新の役員名簿 □ 令和８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） □ 団体目的等についての確認書（任意団体のみ） □ その他（ ）	

別紙４

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。

別紙５

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。

様式第１号（第４条関係）

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

年　月　日

（あて先）
　さいたま市長

所　在　地
団　体　名
代表者氏名

　下記により、　　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｛通常型・トライアル型｝・団体希望助成事業）の交付を受けたいので、さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱第４条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　助成金交付申請額　　金　　円
２　事業計画書
３　事業収支予算書
４　団体概要
５　添付書類

様式第７号（第 11 条関係）

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

年　月　日

（あて先）
　さいたま市長

所　在　地
団　体　名
代表者氏名

　　年　月　日付け　　第　　号で交付決定の通知を受けた　　年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成事業（一般助成事業｛通常型・トライアル型｝・団体希望助成事業）が完了したので、さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱第 11 条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

１　交付決定額　　金　　円
２　精算額　　金　　円
３　事業実施報告書
４　事業収支計算書
５　添付書類
　（１）支出を証する書類
　（２）事業の成果物、写真、その他事業に関する資料

別紙６

令和９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。	

別紙（任意様式）

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	□	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	□	公共性の高い課題である
（３）	行政の計画等の把握	□	市の計画や目的を把握している
（４）	他の制度の検討	□	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	□	地域や社会にとって必要性が高い事業である
（２）	発展性	□	多数の市民の参加と市民活動の活発化が期待できる
（３）	経費の適正性	□	必要な経費を過不足なく計上している
（４）	目的	□	課題に対する目的を具体的に記載している
（５）	効果・成果	□	期待できる効果を具体的に記載している
（６）	実現可能性	□	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	□	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	□	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）	□	団体にとって協働する効果を具体的に記載している
		□	市にとって協働する効果を具体的に記載している
		□	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	□	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	□	事業の計画に際し、団体内部の合意形成ができている
（２）	必要な資源の確保	□	実施に必要な人材が確保できる
		□	実施に必要な自己資金が確保できる
		□	実施に必要な専門性や知識がある
		□	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	□	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	□	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	□	実施スケジュールを具体的に記載している
（６）	安全管理	□	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	□	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	□	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	□	新たな市民活動につながる
（３）	他事業への発展性	□	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９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９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｛通常型・~~トライアル型~~｝について、別紙のとおり応募します。

記 入 例

別紙１

事業計画書

団体名	○○○○○○○○○○

＊事業の概要

事業の名称	＊この事業は、何という名前ですか？ 「市民活動スタートアップ」イベント
事業の分野とその概要	＊この事業の分野は、どのような分野ですか？ □（四角）に☑（チェック）を入れてください。 また、この事業を文章で短く言い表すと、どのようになりますか？（100 字程度） 事業の分野： □保健・医療・福祉　□社会教育　□まちづくり　□観光　□農村漁村 □学術・文化・芸術・スポーツ　□環境　□災害救援　□地域安全 □人権・平和　□国際協力　□男女共同参画　□子ども　□情報化社会 □科学技術　□経済活動　□職業・雇用　□消費者保護 ☑ その他（　地域コミュニティ・市民活動　） 浦和駅東口市民広場で複数の団体が参加する「市民活動スタートアップ」イベントを開催し、市民活動への関心や理解を深めることを目指します。
協働を希望する担当	＊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？ 市民協働推進課
マッチングファンドの申請回数（前回の結果）	＊マッチングファンドの申請は何回目ですか。回数をお答えください。 また、過去にマッチングファンドの利用実績がある場合は、前回の助成事業の振り返り（効果・成果）を記入してください。 1回目（前回助成を受けた年度：　　年度）
	＊この事業は、誰を主な対象に実施しますか？ 市民活動に関心の薄い市民
実施期間	＊この事業は、いつからいつまでに実施しますか？ 令和９年６月　～　令和 10 年２月
総事業費	＊この事業は、いくらの資金が必要ですか？（そのうち助成金はいくらですか？） 296,000　円　（助成金交付申請額　231,000 円）
事業のテーマ	＊市が募集するテーマに限り、この事業のテーマを記入します。

【別紙２】事業収支計算書の総事業費（B）と一致させてください

【別紙２】事業収支計算書の助成金交付申請額(b)と一致させてください

市民活動団体からの提案による事業は記入不要です

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

＊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

私達は、市民活動を支援する中間支援組織として活動をしていますが、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。

＊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？

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。

＊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。）

市民活動を知り、関心を持つ市民が増えること。

2　事業の具体的な内容

・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

＊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
※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

事業①の事業名	「市民活動スタートアップ」イベン
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
（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。）

・浦和駅東口駅前で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が期待できます。

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
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

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

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う意味からも、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。

■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
「　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」	「　市民広場の優先的な利用」 「　公共施設の優先予約」
「　」	「　」
「　」	「　」
■市が持つ発信力・情報(提供）の資源による協力・支援	■その他
「　イベント周知（市報、web）の支援」	「　他の主体との連携にかかる支援」
「　」	「　」
「　」	「　」
「　」	「　」

・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考
※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

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もあります。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

＊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。

実 施 時 期	実 施 内 容
令和９年 ５月初旬～下旬	・当団体及び市によるキックオフミーティング
５月中旬	・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	・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	・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	・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	・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 10 年 ２月下旬	・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	・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	○○○○○○○○○○

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

8　事業の実施体制

＊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・交付申請・変更・実績）

＜収入＞

単位：円

「別紙２の２　助成金交付申請額計算書」(Z)の金額を記入してください。

区分			金額
収入合計（A）			**296,000**
自己資金額(A1)			65,000
団体の自己資金・費用の徴収	❶ 自己拠出金		55,000
	❷ 協賛金	A 社 5,000、B 社 5,000	10,000
	❸		
	❹		
	❺		
	❻		
助成金交付申請額(Z)		別紙２の２より算出	231,000

＜支出＞

区分			算出根拠	金額
支出合計（総事業費）(B)			**(B1)+(B2)**	**296,000**
助成対象経費(B1)【助成金を使える経費】	①	賃借料	テント、テーブル、いす、プロジェクター一式	164,000
	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）、横断幕	50,000
	④	交通費	ボランティア 750 円×8 回×6 人	36,000
	⑤	通信運搬費	ポスター郵送 184 円×50 通	9,200
	⑥	保険料	イベント保険	5,000
	⑦			
	⑧			
	⑨			
	⑩			
	計(B1)		①～⑩の計	284,200
助成対象外経費(B2)【助成金は使えない経費】	⑪	人件費	5,000 円×2 人	10,000
	⑫	材料費	体験工作キット 100 円×18 セット	1,800
	⑬			
	⑭			
	⑮			
	⑯			
	⑰			
	⑱			
	⑲			
	⑳			
	計(B2)		⑪～⑳の計	11,800

※「（A）＝（B）」になるように記入してください。

記　入　例

別紙２の２

助成金交付申請額計算書

単位：円

自己資金を３倍にした金額(C1)　　=(A1)×３

金額	算出根拠［自己資金（A1）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）(C2)　　＝1～10 の計

金額	番号	事業の実施時期・内容 算出根拠［人数×時間×500 円］	金額
36,000		６月２週目　・　第１回イベント打ち合わせ ３人　×　３時間　×　５００円	4,500
		７月２週目　・　第１回イベント会場設営・補助 ３人　×　３時間　×　５００円	4,500
	3	８月２週目　・　第２回イベント打ち合わせ ３人　×　３時間　×　５００円	4,500
	4	９月２週目　・　第２回イベント会場設営・補助 ３人　×　３時間　×　５００円	4,500
		・　第３回イベント打ち合わせ 間　×　５００円	4,500
		・　第３回イベント会場設営・補助 間　×　５００円	4,500
		・　第４回イベント打ち合わせ ３人　×　３時間　×　５００円	4,500
	8	２月２週目　・　第４回イベント会場設営・補助 ３人	
	9	人	
	10	人	

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

「自己資金額×3（C1）」＋「労力換算額（C2）」が 100 万円を超える場合には、助成金限度額（C）に 1,000,000 円と記入してください

助成金交付申請額（Z）は、総事業費（B）から自己資金額（A1）を差し引いた額、助成限度額（C）、助成対象経費（B1）の最も少ない額を記入してください

助成金限度額(C)　　=(C1)＋(C2)

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(Z)
231,000

※助成金の限度額は、1,000,000 円です。

記　入　例

別紙２の３

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 注　署名によらない場合は押印してください	住　所
1、2	○○　○○	○○市○○区■－■－■
1、2	○○　○○	○○市○○区■－■－■
1、2	○○　○○	○○市○○区■－■－■
3、4	○○　○○	○○市○○区■－■－■
3、4	○○　○○	○○市○○区■－■－■
3、4	○○　○○	○○市○○区■－■－■
5、6	○○　○○	○○市○○区■－■－■
5、6	○○　○○	○○市○○区■－■－■
5、6	○○　○○	
7、8	○○　○○	
		○○市○○区■－■－■

【別紙２の２】助成金交付申請額計算書の「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

＊**助成金交付申請額計算書（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。

記　入　例

別紙３

団体概要

定款等に定める設立年月日・団体の目的を記入してください

電話番号やE-mail等は、連絡の取りやすい連絡先を記入してください

団体の財政規模に記載する内容は添付する予算書・活動計算書と一致するようにしてください

添付する書類にチェックをしてください（チェックリスト以外の添付書類は、「その他」の欄に記入してください）

		○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○
		○○　○○ ○○　○○
連絡責任者	(ふりがな) 氏　名	○○　○○ ○○　○○
	住　所	〒■■■-■■■■ ○○市○○区■－■－■
	電話／FAX	電話　■■■ - ■■■ - ■■■■　FAX　■■■ - ■■■ - ■■■■
	E-mail	△△△△△△△△@△△△△.co.jp
設立年月日		平成■■年■■月■■日
団体の目的		○○○○○○事業を行い、○○○○○○○○に寄与することを目的とする。
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		■■月） ＜支出の部＞ 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７年■■月　～　令和８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		＊□（四角）に☑（チェック）を入れてください。 ☑ 定款又は会則等 ☑ 正会員の名簿及び最新の役員名簿 ☑ 令和８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） □ 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） □ 目的等についての確認書（任意団体のみ） □ 他（○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○）

記　入　例

別紙４

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
代　表	○○　　○○
副代表	○○　　○○
会　計	○○　　○○
庶　務	○○　　○○
監　事	○○　　○○

任意団体に限り提出してください

※証明書類の添付は不要です。

記　入　例

別紙５

団体目的等についての確認書

令和■年■■月■■日

団　体　名　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代 表 者 職　〇〇〇〇

代表者氏名　〇〇　　〇〇

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

記 入 例

様式第１号（第４条関係）

令和９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

令和■年■■月■■日

（あて先）
さいたま市長

所　在　地　○○市○○区○○　■－■－■
団　体　名　○○○○○○○○○○
代表者氏名　○○　　○○

下記により、令和９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｛通常型・~~トライアル型~~｝・~~団体希望助成事業~~）の交付を受けたいので、さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱第４条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　助成金交付申請額　　金　　○○○○○　　円
２　事業計画書
３　事業収支予算書
４　団体概要
５　添付書類

記 入 例

様式第７号（第 11 条関係）

令和９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

令和■年■■月■■日

（あて先）
さいたま市長

所　在　地　○○市○○区○○■－■－■
団　体　名　○○○○○○○○○○
代表者氏名　○○　　○○

令和■年■■月■■日付け■■第■■号で交付決定の通知を受けた令和９年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成事業（一般助成事業｛通常型~~・トライアル型｝・団体希望助成事業~~）が完了したので、さいたま市市民活動及び協働の推進助成金交付要綱第 11 条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

１　交付決定額　　金　　○○○○○　　円
２　精算額　　金　　○○○○○　　円
３　事業実施報告書
４　事業収支計算書
５　添付書類
（１）支出を証する書類
（２）事業の成果物、写真、その他事業に関する資料

記　入　例

別紙６

令和９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	「市民活動」スタートアップイベント
実　施　期　間	令和９年５月～令和１０年２月
総　事　業　費	２９６,０００円（内訳は別添事業収支計算書参照）
内 助成金交付申請額	２３１,０００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月に出展団体の募集をしましたが、当日イベントに出展した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。

記 入 例

別紙（任意様式）

事業の内容		
実 施 時 期	労力換算 番号	実施内容
R９.5.1	1	・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
R９.5.12	2	・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
R９.5 月		・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）
R９.6.7	3	・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
R９.7.7	4	・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
R９.7.21	5	・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 写真　写真 イベント参加者：１００人 出展団体：7 団体（ＮＰＯ法人○○、ＮＰＯ法人△△、○○の会、一般社団法人○○、□□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
R９.7.25	6	・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
R10.2.21	10	・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
２月末		・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。

⑴　一般助成事業

⑵　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。

⑴　団体概要

⑵　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

⑶　備品購入費、印刷製本等に係る見積書等

⑷　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っては、この限りでない。

２　市長は、前項の規定による申請があった場合において、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、市長の要求があったときは、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っては、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。

⑴　領収書等経費の支出を証する書類又はその写し

⑵　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１１月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和６年３月２５日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年７月１５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
	通常型	トライアル型	
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（トライアル型は除く。）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過去に一般助成事業の助成を受けていないこと	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	20 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	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団体について別に定める基準日以前５年間に２回まで	１団体について１回まで	なし

この冊子は310部作成し、1部あたりの印刷経費は266円（概算）です。