

あなたの“誰かのために”をカタチに！

令和 7 年度

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金

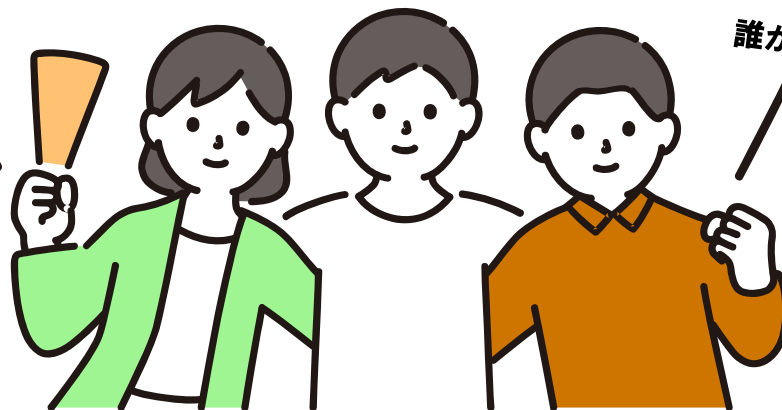
募集要項



みのりコース 編

POWER
UP!

地域の課題のために
こんな活動してみたい！



自分たちの力を
誰かのためにいかしたい！

補助上限額	補助率	補助対象期間
50 万円	80%	1 年 1年ごとの申請で 最長 3 年まで

募集
期間

令和 7 年

3 月 3 日(月) ~ 4 月 7 日(月)

16:00 必着

上限 10 万円、補助率 100%の
めぶきコースの
募集要項は緑色の冊子です

公開審査

5 月 11 日(日)

交付式

5 月 20 日(火)

人づくりでまちづくり事業補助金について

2つのコースで広がる可能性！もっと使いやすく、もっとわかりやすく！

宗像市は、より多くの市民が、主体的に市民活動（市民等が自発的に行う公益性のある活動）等に取り組み、他の市民やまちづくりとの関わりを通して、生きがいを感じられる、活力ある市民主体のまちづくりを目指しています。

本補助金は、市民活動の活性化と、地域課題及び社会的課題の解決を目的として、市民活動団体が実施する事業や取り組みを支援するものです。

令和7年度から、より活用しやすい補助金を目指して制度リニューアル。団体の“やりたいこと”が活動として、芽吹いていくことを後押しする「**めぶきコース**」と、団体の力が公益性のある“誰かのための活動”として、実っていくことを支える「**みのりコース**」の2つのコースを設けています。

	めぶきコース	みのりコース
概要	団体の活動の活性化を応援するコース 備品購入や構成員の研修等、幅広く活用可	課題解決に向けた事業実施を応援するコース これまでの3つのコースを1つに統合
補助上限額	10万円	50万円
補助率	100%	80%
補助対象期間	1年間	1年間 1年ごと申請で 最長3年まで

補助の対象となる団体

● 宗像市に活動拠点を置き、公益的な活動を行う市民活動団体

「宗像市市民活動団体の登録に関する要綱」（団体登録）の規定に基づき、登録を受けた団体に限る
登録については、別紙をご確認のうえ、宗像市市民活動・NPOセンターにて手続きしてください。

下記の条件のいずれかにあてはまる事業は補助対象外です。

- ・同一団体において、過去10年以内に本補助金の交付を受けた事業
- ・国、地方自治体、企業、財団その他の団体から助成等を受ける事業
- ・宗像市地区設置規則で定められた特定の地域のみで活動するコミュニティ運営協議会や自治会等の地域組織が行う事業
- ・その他、補助することが適当でないと認められる事業

「みのりコース」について

団体のノウハウを活かして、地域課題や社会的な課題を解決するための事業を応援するコースです。
原則として、広く市民等を対象として行う事業を対象としています。

補助上限額	50万円	補助対象期間	1年（1年ごと申請で最長3年）
補助率	80%	補助対象外経費 （詳細別紙）	備品購入費、工事費、団体の運営経費、ほか

+ 採択事業については、広報PR等を市と市民活動・NPOセンターがサポートします！

- **市広報紙への掲載**
市広報紙「むなかたタウンプレス」に採択事業に関するお知らせや参加者募集などの記事の掲載が可能！
- **宗像市 SNS への掲載**
宗像市の SNS (LINE/Facebook 等) に採択事業に関するお知らせや参加者募集などの記事の掲載が可能！
市職員や宗像市市民参画等推進審議会等が活動の視察を行い、活動状況などを情報発信する場合あり。
- **市関連施設へのチラシ配架**
市役所や関連公共施設（メイトム宗像や12地区コミュニティ・センターなど）に採択事業に関するお知らせや参加者募集などのチラシ配架、デジタルサイネージ等の掲出
- **拡大コピーの利用**
採択事業で使用する横断幕等の掲示物の拡大印刷が依頼可能！（データの提出が必要）

申請について

申請する際は、必ず宗像市市民活動・NPO センターに事前相談してください。

- 申請期間 **3月3日(月)～4月7日(月)【16:00 必着】**
- 申請書類 **補助金交付申請書** (様式 1-1) **企画提案書** (様式 1-2)
収支予算書 (様式 1-3)
団体登録の新規登録または変更がある場合は、団体登録申請書も合わせて提出
提出された書類は、原則、HP 等で公開します。
- 提出先 **宗像市市民活動・NPO センター【メイトム宗像内】**
- 提出方法 原則、センターへ持参

申請書類は市
HP
からダウンロード



審査について

書類審査 4月8日(火)～4月16日(水)

市コミュニティ協働推進課において、提出書類及び団体登録申請書をもとに書類審査を実施します。
必要に応じて、内容に関する問い合わせや追加資料の提出を求める場合があります。

公開プレゼンテーション 5月8日(木) @宗像市役所北館 103AB 会議室

宗像市市民参画等推進審議会による審査会を開催します。審査会は一般に公開します。
申請団体による所定時間内のプレゼンテーションと質疑応答を実施し、以下の評価項目に沿って審査します。

評価項目	評価の視点
必要性	実施内容は、社会情勢や市民ニーズ等の課題を踏まえたものになっているか
公益性	実施内容は、団体の利益でなく、市民の利益につながる取り組みになっているか 実施内容は、広く市民を対象としたものになっているか
効果性	実施内容は、課題に対する効果が示されているか 前年度から事業の効果が上がる見込みがあるか(継続団体のみ)
実行性	団体は、実施内容を実行するための人員その他の実施体制があるか 団体は、当該事業実施のためのノウハウを十分有しているか
計画性	実施内容に対して、スケジュール等の実施計画は、妥当性があり実現可能なものか
透明性	事業の目的や内容、補助金の用途が明確で、誰もが理解できるものになっているか
独自性	申請内容は、団体の強みを活かした取り組みになっているか これまでにない新たな取り組みになっているか
継続性	補助金交付期間終了後の活動資金や事業計画は、十分検討されているか 事業効果の継続が期待される取り組みになっているか
共感性	実施内容は、多くの市民の共感を得られるものになっているか 団体の課題解決に向けた熱意が感じられるか

交付決定について

上記の審査結果をもとに、市コミュニティ協働推進課で、予算の範囲内で交付決定の可否を判断します。
審査結果によっては、申請内容のうち一部のみの交付決定や不決定となる場合があります。
決定の内容は、各団体に文書でお知らせします。

● 補助金交付決定通知書 交付式 5月20日(火) @メイトム宗像

交付決定された団体は、交付式に出席してください。
交付式後に、事業実施の注意事項や事務処理等の説明会を行います。

● 決定の取り消し・補助金の返還

下記のいずれかに該当した場合は、交付決定額の全部又は一部を取り消します。
すでに補助金の部分払いを受けている場合は返還しなければなりません。

- (1) 偽り或其他不正な手段により補助金の給付を受けたことが判明した場合
- (2) 補助金をその目的以外のために使用した場合
- (3) 補助金交付の決定内容又はこれに付した条件等に違反した場合
- (4) 法令・条例・規則等に反した場合
- (5) その他交付補助金の交付が相応しくないと判断される場合

実績報告について

●実績報告書の提出

事業完了後4週間以内または令和8年3月31日のいずれか早い日までに、所定の様式にて実績報告書を提出する必要があります。詳細については、交付式後の説明会で案内します。

●公開報告会

交付団体は、当該年度末または翌年度当初に公開報告会を実施します。

実施内容及び効果等について、所定時間内のプレゼンテーションと質疑応答を実施します。

よくある質問

Q1. 申請内容に問題なければ、必ず採択されますか？

A1. 審査を踏まえ、優先順位をつけて交付決定を行います。市の予算の範囲内ですので、問題がなくても不採択や一部採択となる場合があります。

Q2. 申請額が50万円未満でもかまいませんか？

A2. かまいません。限られた予算を分け合う仕組みですので、申請は必要な経費のみにしてください。

Q3. 補助対象期間や再申請等に制限があるのはなぜですか？

A3. より多くの団体や多様な事業に活用してもらうため、補助対象期間を設けています。期間満了後の活動資金については、あらかじめ検討しておくことをお勧めしています。

Q4. 同一団体とは具体的にどのような団体ですか？

A4. 団体名や代表者名だけでなく、構成員、活動の目的や内容が同一または類似性が高いと客観的に判断される場合には、同一団体とみなします。既存の団体から独立して新規団体として立ち上げる場合でも構成員の多くが重複等している等、類似性が高い場合は申請が認められない場合があります。

Q5. 団体の構成員が複数の団体に所属している場合、同時に申請することはできますか？

A5. 構成員が重複していても、申請者(団体の代表者)及び事業内容が全く異なっていれば申請は可能です。

Q6. 国・地方自治体(県や他市町村)・企業・財団等(以下、他団体等)からの助成金を受けている場合、申請はできますか？

A6. 申請する事業に関連して、他団体等から助成金や委託料などを受けている場合は、申請できません。団体が行う別の取り組みに関する助成金等であれば申請は可能ですが、経費の切り分けを明確に整理してください。

交付決定を受けた団体で、他団体等から助成金や委託料などを受けた場合は、市長に文書で報告し、申請の取り下げを行わなければなりません。

Q7. 申請していない経費について支出することは可能ですか？

A7. 審査を経て採択されますので、申請どおりの支出が原則ですが、実施目的や内容の変更を伴うものであれば、軽微な変更は可能です。(変更例:事務用品の購入内容やイベント実施日の変更、講師謝金に加えて交通費を支給、等) 内容によっては、実績報告で認められない場合がありますので、必ず事前に市民活動・NPOセンターにご相談ください。

Q8. 採択後に事業計画を変更することはできますか？

A8. 審査を経て採択されますので、原則変更はできませんが、目的の達成に必要な実施内容の変更は、相応の理由があれば手続きのうえ認められる場合もあります。変更を検討、希望する場合は、必ず事前に市民活動・NPOセンターにご相談ください。なお、実施目的の変更はできません。

Q9. 補助金はいつ支払われますか？

A9. 原則、事業が完了し、市で実績報告を確認後、1ヶ月以内に支払われます。自己資金等による立替が難しい場合は、前払いも可能ですので、交付決定後に手続きを行ってください。

Q10. 交付決定された額は全額支払われますか？

A10. 事業完了後、実績報告をもとに補助対象経費の確認を行います。交付決定額の範囲内でも、申請した内容に直接関係ない支出や不適切な支出は補助対象外となります。交付決定よりも少ない支出額で事業が完了した場合は、支出の実績に合わせて減額した額が支払われます。前払いを受けている場合には、残金を返金してください。

Q11. 事業が実施できなくなった場合はどうしたらよいですか？

A11. 事業実施が困難になった場合は、速やかに市民活動・NPOセンターまたは市コミュニティ協働推進課に連絡してください。事業中止届等の手続きが必要になります。既に支出している経費があっても、補助金の支払いができない場合があります。事業計画や実施体制等、十分に検討のうえ申請してください。

経費に関するQAは補助対象経費一覧の裏面に記載しています。その他、疑問点は下記センターへお問い合わせください。

問い合わせ先・書類提出先

宗像市市民活動・NPOセンター【運営：一般社団法人 PENTAGON】

受付時間：9:00～17:00 まで(土日祝を除く) 〒811-3437 宗像市久原 180 メイトム宗像内

TEL：0940-36-0311 MAIL：info@pentagon67.com

●市民活動・NPOセンターとは？

(一社)PENTAGON が市と協働で運営する市民活動の支援窓口です。本補助金だけでなく、活動全般の相談を常時受け付けているほか、お役立ち情報等の発信や各種セミナーの開催を行っています。

令和7年度 宗像市人づくりでまちづくり事業補助金



みのりコース 補助対象経費 一覧

みのりコースは、事業に直接必要な経費のみ対象です。費目ごとに細かな設定がありますので申請及び支出時に十分確認してください。

*印はめぶきコースで取り扱いがかわる経費

費目	経費の種類	補助対象となるもの(例)	補助対象とならないもの(例)
報償費	講師への謝金	・ 外部の講師への謝金	・ 団体構成員に対する謝金
旅費 欄外に詳細	公共交通機関交通費	・ 実費のみ	・ 団体構成員のみの打ち合わせ等にかかる交通費 ・ 消耗品の購入等にかかる交通費 ・ 事業参加者の交通費、宿泊費 * 構成員の視察や研修の交通費 ・ 宿泊時の飲食代
	自家用車交通費	・ 高速代、駐車代、ガソリン代等の実費のみ	
	費用弁償	・ 市内 市内： 500 円 ・ 市外 市内：1,000 円	
	宿泊費	・ 事業実施時に必要不可欠な団体構成員または講師の素泊まり分の経費	
需用費	消耗品費	・ コピー用紙、文具等（購入単価が1万円未満のもの）	・ 換金可能な金券類や賞品 ・ 購入単価が1万円以上のもの
	印刷費	・ 参加者募集チラシの印刷代	* 団体 PR チラシの印刷代
	燃料費	・ 機械や設備に使用する灯油・ガソリン代	・ 交通手段に使用する車両のガソリン代は旅費で計上
	食糧費 欄外に詳細	・ 事業実施時のスタッフの昼食代 ・ 講師等の飲料、昼食代 ・ 熱中症対策のための飲料や飴代	・ 参加者の交流のための飲食代 * 団体構成員の交流のための飲食代 酒は厳禁
役務費	郵送料	・ ハガキや切手、小包等の郵送代	
	手数料	・ 振込手数料	
	保険料	・ 「市民活動総合補償制度」で対応できないスポーツ活動や危険が伴う活動のための保険のみ	
委託料	委託料	・ 参加者募集チラシの製作や、託児等を外部に委託する場合にかかるもの	* 団体の運営にかかる経費
使用料及び賃借料	会場使用料	・ 会議室やホール等の会場使用料（冷暖房費を含む）	* 団体の運営にかかる経費（事務所の家賃、電話代など）
	備品使用料	・ 備品のリース代 ・ サブスクリプション代	
原材料費	食材費	・ 広く参加者を募集して実施する講座等で使用するもの	・ 金銭を徴収して販売するものの原材料
	資材費		
設備費	工事費	-	* すべて不可
	備品購入費	-	* すべて不可
その他	その他	・ 事業に必要と認められるもの	・ 他団体への助成金、寄付金または会費等 ・ 不適切と認められる経費

食糧費 食糧費を申請する場合は、申請書類に予定数量等を明記し、その額の範囲内で支出してください。

・ 事業実施が午前午後にまたがる場合のみ、昼食代(弁当代)を一人あたり 600 円以内の額で補助対象とします。

旅費 原則、実費で計上してください。やむを得ず実費計算ができない場合は、費用弁償で計上してください。

受益者負担の原則

参加者が直接食すものにかかる食糧費や食材費、参加者が成果物を持ち帰るワークショップのための原材料費等については、可能な限り参加者からの参加費の徴収等を検討してください。補助申請する場合は、事業実施に必要最低限の額としてください。



よくある質問（経費、収支予算書関係）

Q12. 団体運営に関わる経費は申請できますか？

A12. みのりコースは事業実施に直接必要な経費のみが対象です。例えば、団体のゴム印、活動紹介パンフレット、看板、事務所の経費等はみのりコースの対象外です。団体運営に関わる経費はめぶきコースで申請してください。

Q13. 事業に必要であれば備品も購入できますか？

A13. 1万円未満の事務用品等であれば需用費で購入してください。1個あたり1万円以上の備品は、みのりコースでは申請できません。めぶきコースで申請してください。

Q14. 講師謝金の基準はありますか？

A14. これまで市の謝金基準に基づいて申請するものとしていましたが、廃止しています。講師と調整のうえ、適正な金額を設定してください。市の基準を知りたい場合はお問い合わせください。

Q15. 交通費の申請には何が必要ですか？

A15. 公共交通機関交通費は、領収書や乗車証明書等は不要ですが、必要最低限の金額で申請、支出してください。自家用車交通費は、いずれも領収書等で金額が確認でき、合理性のあるものに限ります。

Q16. 事業実施の参考とするための視察は補助対象ですか？

A16. 事業実施のためであっても、視察や研修会の参加等の団体構成員のスキルアップに関わる経費は、みのりコースの対象外です。めぶきコースで申請してください。

Q17. 食糧費に特に制限があるのはなぜですか？

A17. 食事は、事業の実施に関わらず、各個人が毎日とるものですので、自己負担(受益者負担)が原則となります。今回、事業を午前午後を通して実施する場合のスタッフの昼食代のみ、新たに補助対象としています。宿泊する場合であっても、朝食・夕食は補助対象外です。

Q18. 昼食代は600円とありますが、詳しく教えてください。

A18. 600円/人までを補助対象としますので、補助金として交付される額は、その80%の480円/人となります(Ex. 500円の弁当であれば400円が補助額)。申請する際は予定数量×単価を明記してください。実際の支出では、800円の弁当を購入し、補助金480円、団体の自己資金や本人が320円を負担する等してもかまいませんが、申請できるのは600円までです。なお、実績報告の際は、一個あたりの金額が明記されたものを提出してください。

Q19. チラシを作成したいのですが、需用費と委託料どちらに記載すればいいですか？

A19. 印刷のみを発注する場合は需用費の印刷費として申請してください。デザインを外部に依頼する場合は委託料に記載してください。のぼり等の製作物の外注も委託料になります。

Q20. 保険料について、市民活動総合補償制度で対応できない場合とはどのようなものがありますか？

A20. 公益性を伴わない単なるスポーツ・レクリエーション活動や、高所での作業等危険が伴うことがあらかじめ予想される活動、不特定多数が集まるイベントの来場者等は基本的に保障制度の対象外です。補償制度の詳細を知りたい場合は、あらかじめ市に相談してください。

Q21. 委託料とはどのような経費ですか？

A21. 団体構成員だけではできない広告物・製作物のデザイン・作成や託児、警備等、専門的な技術のある業者等に委託する場合の経費です。

Q22. チラシデザインを作成するために、有料のWebサービスを利用する場合、補助対象となりますか？

A22. 事業の参加者募集チラシ等の作成のためであれば、事業の計画・実施期間中の月額使用料を、備品使用料として申請可能です。

Q23. 団体構成員で調理実習を行う際の食材費は、補助対象ですか？

A23. 実際に実施する事業の事前準備として行うものであれば、補助対象となりますが、数量等は必要最低限としてください。

Q24. 非営利団体ですが、参加費を徴収しても問題ありませんか？

A24. 問題ありません。収支予算書の収入の項目に明記してください。特に食糧費や材料費等は受益者負担の観点から参加費徴収の検討をお願いしています。なお、徴収する際には、参加費の内訳(Ex. 食材代・保険代として)等、内容を明らかにすることをお勧めしています。

Q25. ネット経由で商品を購入しても問題ありませんか？

A25. 領収書等の必要書類がそろえば問題ありません。フリマサイト等での購入も可能ですが、構成員による転売等、不適切な行為が認められた場合は、補助金の一部または全額を不交付とする場合があります。

Q26. 他団体が主催する事業にかかる経費も申請できますか？

A26. 補助対象となるのは申請する団体が主体的に行う事業のため、他団体が行う事業は対象外です。同様の理由から、他団体への助成金、寄付金または会費等も補助対象外です。