

令和8年度実施事業の申請書提出締切は令和8年4月8日（水）午後5時
※申請を希望する団体は事前に「元気な島づくり課元気な島づくり係」へご相談ください。



令和8年度 宗像市元気な島づくり事業補助金 募集要項



大島



地島

公開報告会&補助金説明会

令和7年度に新たに補助金を受けて事業を実施した1団体による公開報告会と
令和8年度実施事業の募集に向けた説明会を開催します。

日 時：令和8年3月6日（金）

午前11時10分～ 公開報告会（要申込）

午前11時30分～ 補助金説明会（要申込）

※申込先：8ページ参照

開催場所：宗像市役所 北館202会議室



宗像市



～ 目次 ～

1. 補助金の趣旨	2
2. 補助の対象となる団体	2
3. 補助の対象となる事業	2
4. 補助率など	3
5. 補助対象期間	3
6. 申請期間	3
7. 申請方法	3
8. 申請書類	4
9. 申請書作成に当たって	4
10. 予算書作成に当たって	4
11. 審査・決定	6
12. 補助金の返還	7
13. 事業の実績報告	7
14. その他	7
15. 提出先・問合せ先	8
【資料】 申込～審査～事業実施～事業完了までのスケジュール	9
【資料】 宗像市講師等謝金の支出に関する基準	10
【資料】 Q & A	11～13

～令和8年度元気な島づくり事業補助金～

1. 補助金の趣旨

大島及び地島の振興を図るため設置した「宗像市離島振興基金」の益金を活用し、市民活動団体、ボランティア団体などが行う地域資源の活用、交流・定住化の促進、健康づくりなどを通して島を活性化し元気にする活動を支援します。

2. 補助の対象となる団体

対象となる団体は、次の通りです。

なお、コミュニティ運営協議会、自治会は申請することができません。

※対象となる団体は、継続的な活動を行っているか、これから活動を継続的に行うことが明らかな団体であり、1つのイベント（事業）を行うためだけに一時的に設立された団体は対象外です。

(1) 市民活動団体

公益的な活動を行う団体であって、次のいずれにも該当するもの。

- ・主に市内で活動する団体であって、市内に事務所又は活動場所を有していること。
- ・構成員が3人以上であること。
- ・団体の代表者が定められ、規約、予算及び活動計画を整備していること。
- ・適切な会計処理が行われていること。
- ・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。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

(2) 研究機関

大学、短期大学、高等学校などに所属する調査・研究を行う3人以上からなるグループ。

3. 補助の対象となる事業

事業の要件（次の条件を全て満たす活動事業や研究事業であること。）

- ・離島と離島以外の者との交流、定住化の促進、健康づくりの推進、環境の保全、保健福祉の推進、学術文化の振興、産業の振興、コミュニティづくり、ボランティア活動の推進、その他離島振興に寄与すると認められるもの

「宗像市離島振興計画(令和5年4月)」の趣旨・目的の内容に沿った事業であることを基本とします。

(宗像市離島振興計画は、市HP《市政情報》各種計画 から確認できます。)

- ・令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施する事業であること。
- ・営利につながる、また、その可能性がある事業でないこと。
- ・宗教的活動や政治的活動を目的とするものでないこと。
- ・過去に同一団体※1の同一事業※2に対して当補助金の交付を受けていない事業であること
- ・公益性、効果性等が認められる事業であること。
- ・申請団体が主催し、主体的に行う事業であること。
- ・一過性のイベントとして行われる事業でないこと。

※1「同一団体」とは、「同一団体または同一とみなされる団体」をさします。

※2「同一事業」とは、「同一事業または同一とみなされる事業」をさします。

4. 補助率など

項目	内容
補助率 及び 限度額	補助対象経費の合計額から他の助成金*を控除した金額の4分の3以内(補助金の交付期間が4年目及び5年目のものについては、2分の1)の額。 また、「宗像市渡船に係る旅費及び役務費」は交付期間中、全額補助します。 限度額は、全額補助経費と一部補助経費の合計で50万円とします。
補助対象経費 《詳細は、 4～6ページ 参照》	① 報償費 ②旅費 ③需用費(消耗品費、印刷費、燃料費等) ④役務費(郵送料、保険料等) ⑤委託料 ⑥使用料及び賃借料 ⑦原材料費 これら以外の経費(備品等その団体の資産となる経費、食糧費など)は本補助事業の対象となりません。
補助対象期間	令和8年4月1日から翌年3月31日までに実施された事業
最長継続年	5年

* 他の助成金とは、NPO・ボランティア団体等の事業や研究を支援するために自治会、コミュニティ運営協議会が提供する資金のこと。国・県・市・企業・財団等から申請に関連する事業に対し、他の助成金や委託料などを受けている団体については、申請できません。

5. 補助対象期間

令和8年4月1日(水) ～ 令和9年3月31日(水) の間に実施する事業

6. 申請期間

- ・ 令和8年3月16日(月) ～ 令和8年4月8日(水)
- ・ 受付時間 平日午前8時30分から午後5時まで

7. 申請方法

◇提出書類 「8. 申請書類」一式(様式第1号～4号)

◇提出方法 「15. 提出・問合せ先」へご提出ください。

持参、郵送、メール、FAXのいずれかで受付を行います。郵送の場合、「元気な島づくり事業補助金 申請書在中」と朱書きください。(令和8年4月8日(水)午後5時必着)

◇募集要項、補助金申請書類

- ・ 宗像市ホームページ「令和8年度『元気な島づくり』事業補助金」からダウンロード。

URL: <https://www.city.munakata.lg.jp/kiji0039784/index.html>

8. 申請書類

(1) 申請書類の様式

申請書類は、次の様式第1号～4号です。留意事項に注意してご記入ください。

申請書類の名称		留意事項
様式第1号	補助金交付申請書	* 「事業の目的」と「事業の具体的な内容」は、補助金の趣旨に沿って、 <u>300字以内</u> にまとめて明確に記入してください。
様式第2号	収支予算書	* 詳しくは、このページの「10. 予算書作成に当たって」をもとに記入してください。
様式第3号	団体調書	* 調書項目に関する資料があれば添付してください。
様式第4号	事業実績の概要 について	* 前年に本補助金を受けた団体のみ提出してください。

(2) 申請書類等の公開

様式第1号、様式第2号は宗像市ホームページで公開します。

※申請書記載の住所等が個人宅の場合は、お知らせください。

9. 申請書作成に当たって

補助金交付申請書提出前に、宗像市「元気な島づくり課元気な島づくり係」へ事業相談や申請書類等の確認をお願いいたします。

10. 予算書作成に当たって

以下の【収入】【支出】ごとの経費の種類を参考に、注意事項をよく読み、必要な経費を計上してください。また、予算書の精算内訳の欄には、経費の内容や、積算根拠等をできるだけ詳しく記入してください。

費目	経費の種類	内容・注意事項
市補助金	元気な島づくり事業 補助金	国・県・市・企業・財団等から助成金を受ける場合は、当事業補助金の申請は不可。
助成金	自治会・コミュニティ運営協議会からの助成金	自治会・コミュニティ運営協議会から助成金を受ける場合は、補助対象経費から助成金分を差し引いていただきます。
参加費	参加者からの負担金	対象事業を実施するにあたり、事業参加者から徴収する負担金を記入。
自己資金	会費、寄付金等	団体構成員からの会費や団体への寄付金などを記入。

【収入】

【支出】（※団体の運営補助ではなく、事業補助であることにご注意ください。）

費目	経費の種類	(例) 補助対象となるもの	(例) 補助対象とならないもの
報償費	講師への謝金	・外部の講師への謝金。※1	・団体構成員に対する謝金。※2
旅費	公共交通機関 交通費	・実費のみ。※3	・団体構成員のみの会議（打ち合わせ）の際にかかる交通費。 ・スタッフ以外の事業参加者の宿泊費用、交通費。 ・宿泊時の飲食代。 ・物品購入やチラシ配布、広報・後援依頼にかかる交通費。
	自家用車 交通費	・高速代、駐車代、ガソリン代。※4	
	特別旅費	・実費計算が計上できない場合に限り、市内⇄市内：500円、市外⇄市内1,000円を上限に計上できるものとする。	
	宿泊費	・スタッフの視察・研修の素泊まり分の経費のみ。	
需用費	消耗品費	・文具、コピー用紙等 （購入単価が1万円未満のもの）。 ・テキスト代※5	・弁当代、飲料代、お菓子等の購入費。※6
	印刷費	・チラシ等の印刷代。	
	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燃料は除く）。	
役務費	郵送料	・ハガキや切手等の郵送料や、小包などの通信運搬にかかるもの。	
	手数料	・他費目の支出を振り込みした際にかかるもの。	
	保険料	・「市民活動総合補償制度」で対応不可の保険※7	
委託料	委託料	・チラシ等の印刷や、託児等を外部に委託する場合にかかるもの。	・ホームページ作成費（事業募集等にかかるものを含む）。
使用料及び賃借料	会場使用料	・事業に関するイベントなどの際に使用する会場使用料（冷暖房費を含む）。	・団体の管理運営にかかる経費（事務所の家賃、電話代など）。
原材料費	食材費	・広く募集を行って実施する交流を目的とした講座等で使うもので、あらかじめ申請時に計上し、申請事業に必要であると認められたときに限る。	・金銭を徴収して販売する場合にかかる食材費や資材費。
	資材費		
その他			・団体の構成員が代表や役員等を務める別団体への支出。 ・他団体への寄付金、会費等。 ・申請事業に不適切と認められる経費。

※1…「宗像市講師等の謝金の支出に関する基準」以内とする（10ページ）。講演会、研修会等の開催に係る講師の謝金については、予め申請時に計上し、事業に必要と認められる場合に限り対象とする。

※2…団体構成員が講師となる場合、資格等を有し、広く参加者を募集した場合などで、予め申請時に計上し、事業に必要と認められる場合に限り対象とする。この場合、謝金の額は「宗像市講師等の謝金の支出に関する基準」（10ペー

ジ) の2分の1とする。

※3…視察や研修等にかかる旅費は、予め申請時に計上し、事業に必要と認められる場合に限り、年度内に1回のみ対象とする。また、上限2人とする。

※4…公共交通機関がないなどの理由でやむを得ない場合に、予め申請時に計上し、事業に必要と認められる場合に限り対象とする。自家用車交通費にかかるガソリンの単価は、37円/kmとする。

※5…団体スタッフ個人や参加者の資格取得に繋がるようなテキスト代等は補助対象外とする。

※6…交流会等に必要なお茶代については、予め申請時に計上し、事業に必要と認められる場合に限り対象とする。

※7…市民活動総合補償制度で対応できない、スポーツや特に危険な作業を伴う事業などの場合で保険に加入する必要があるときは事前に要相談。

1 1. 審査・決定

(1) 審査の流れ

採択の可否等については宗像市市民参画等推進審議会の意見をふまえて、市で決定します。

審査対象

- ①様式第1～4号の申請書類
- ②公開プレゼンテーション

①の申請書類、②の公開プレゼンテーションをもとに審査を行います。審査の結果は、5月中旬に通知文書でお知らせします。

審査の結果、採択された団体には、補助金交付決定通知書の交付式（5月）に出席していただきます。交付式の日時等は、審査の結果の通知とあわせてお知らせします。

(2) 審査基準

審査対象①、②をもとに、次の基準によって審査します。

▽新規事業

	評価項目	評価の視点
1	安定性	* 事業実施に必要な人員や自己資金などが確保できているか。
2	実行性	* 事業実施に必要なノウハウや専門性を持つ人材を備えているか。
3	発展性	* 離島振興事業として発展性が見込めるか。
4	公益性、公共性	* 広く離島の利益につながるか。
5	必要性	* 社会的情勢や離島のニーズなどを把握した事業となっているか。
6	効果	* 課題に対する効果が見込めるか。
7	特質性	* 市民活動団体・研究機関が実施する意義があるか。
8	実施体制	* 事業実施に必要な人材の確保、協力体制ができていないか。 * 事業の目的を達成するための体制は確保されているか。
9	事業計画	* 事業内容やスケジュール等は、現実的で適切か。

10	予算	* 補助終了後の自立性はどうか。予算規模は適正であるか。 * 自主財源の確保の見込みはあるか。
----	----	--

▽継続事業

	評価項目	評価の視点
1	目的	* 島の活性化・元気にするなど目的の離島振興に的確に寄与できているか。その効果が示されているか。
2	取組経過・改善	* 前年度の課題や指摘が改善されているか。
3	効果	* 事業の効果が上がっているか。効果が期待できるか。
4	継続性・将来性	* 将来的に継続、発展する可能性が見込めるか。
5	実施体制	* 事業実施に必要な人材の確保、協力体制ができているか。
6	事業計画	* 事業内容やスケジュール等は、現実的で適切か。
7	予算	* 補助終了後の自立性はどうか。予算規模は適正であるか。 * 自主財源の確保の見込みはあるか。

12. 補助金の返還

次のいずれかに該当した場合は、補助金の全額又は一部を返還しなければなりません。

- (1) 偽りその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。

13. 事業の実績報告

①報告書の提出（補助金の交付を受けた全団体）

事業完了後、原則4週間以内に「宗像市元気な島づくり事業実績報告書」と添付書類を提出してください。

② 公開報告会での実績報告（令和8年度に補助金交付を受けて新規に事業を実施した団体）

上記①の報告書の提出に加えて、公開報告会で報告をしていただきます。

14. その他

- (1) 令和7年度に申請をし、交付決定を受けた団体であっても、令和8年度に継続して事業を実施しようとする場合は、申請が必要です。
- (2) 同一団体の同一事業と認められる補助は、継続の場合を除き1回限りです。
- (3) 国・県・市・企業・財団等から申請に関連する事業に対し、他の助成金や委託料などを受けている団体については、申請することができません。また、交付決定を受けた団体で、国・県・市・企業・財団から他の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、申請を取り下げ

てください。

- (4) 審査等をするに当たって追加資料等の提出を求める場合があります。
- (5) 審査の結果、申請内容通りすべてを認められない場合があります。
- (6) 申請書類、審査結果、補助金額、事業報告等は、原則として公開・公表します。
- (7) 提出された申請書類等は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- (8) 交付決定後に事業内容、経費の配分等変更が生じる場合は、事前に承認が必要です。
- (9) 事務手続等は、「宗像市元気な島づくり事業補助金交付要綱」・「宗像市補助金等交付規則」等の関係例規に基づいて行います。

※補助金の交付は、令和8年3月の宗像市議会における令和8年度の予算の成立が要件です。

15. 提出・問合せ先

〒811-3701

宗像市大島1628番地3

宗像市産業振興部元気な島づくり課 元気な島づくり係（大島行政センター）

TEL 0940-72-2211 FAX 0940-72-2821

メールアドレス genki@city.munakata.lg.jp

【申込～審査～事業実施～事業完了までのスケジュール】

募集要項配布開始

令和8年3月6日（金）

募集・受付開始

令和8年3月16日（月）

応募期限 令和8年4月8日（水）午後5時まで（提出先：宗像市元気な島づくり課元気な島づくり係）

公開プレゼンテーション 案内通知発送 令和8年4月下旬頃

公開プレゼンテーション 令和8年5月中旬頃

審査結果、交付式案内通知発送 令和8年5月中旬頃

交付式 令和8年5月下旬

令和8年度元気な島づくり事業の終了

実績報告書（様式第7号）などの提出

原則、事業終了後4週間以内に提出してください。
最終提出期限は、原則令和9年3月1日（月）です。

※令和9年3月1日以降事業を実施する場合等、期限内に提出できない場合は、
必ず事前に宗像市元気な島づくり課元気な島づくり係（0940-72-2211）までご連絡ください。
期日までに実績報告書等の提出がない場合、補助金の支払いができません。

補助金額の確定通知書発送、補助金の精算

公開報告会（令和8年度中開催予定）

【資料】宗像市講師等謝金の支出に関する基準

平成15年4月1日適用

平成19年4月1日改定

1 謝金単価

区分	単位	ランク	金額
大学教授及びこれに準じるもの	2時間程度	1	20,000円
大学准教授及びこれに準じるもの	2時間程度	2	15,000円
大学講師及びこれに準じるもの	2時間程度	3	10,000円
大学助教・助手及びこれに準じるもの	2時間程度	4	8,000円以内

2 単価適用

分野	1	2	3	4
	20,000円	15,000円	10,000円	8,000円以内
教育関係	大学教授	大学准教授	大学講師 専門・専修学校講師 カルチャーセンター講師	大学助教・助手 幼小中高等学校教師 地域活動リーダー
行政関係			官公庁職員	
報道関係	放送局長 論説委員長 報道部長	論説委員 記者 アナウンサー		
医療・保健・福祉関係	医師 獣医師	臨床心理士 理学療法士	薬剤師 作業療法士 指圧士 社会福祉士 針灸士 健康運動士 運動指導士 栄養士 保健師 保育士	地域活動リーダー
法曹等関係	弁護士 公認会計士 検事 判事	司法書士 税理士 中小企業診断士 社会保険労務士	家庭裁判所調停委員 行政書士	
宗教関係		住職 宮司 牧師		
芸術文化関係		作家 芸術家	茶道・華道講師 調理師 その他	地域活動リーダー
民間企業関係		企業役員 企業幹部級	左記以外の社員 個人事業者	
レクリエーション関係		日本レクリエーション協会 コーディネーター(旧 公認上級指導者)	日本レクリエーション協会 コーディネーター(旧公認 1・2級指導者)	地域活動リーダー
国際関係	大使 領事			留学生 地域活動リーダー

備考1 その他の講師等については、上記基準を参考に決定する。

- 2 多数相手の講演や著名人、タレント等の場合は、相手のランク等諸事情を勘案のうえ、その都度決定する。
- 3 地域貢献的な講師等(市内に居住・勤務する講師等がボランティア的に関わる場合など)の謝金は、下位のランクを適用することができる。
- 4 旅費の支給は次のとおりとする。
 - ・近郊から(市内・福津市など近距離から)の場合……………支給しない。
 - ・上記以外で旅費を支給する必要がある場合……………実費額を旅費で支給する(例外として旅費相当額を謝金に含めることも可)。

【 Q & A 】

募集要項について、よくある質問をまとめています。申請の際、参考にしてください。

団体について

Q1. 「市民活動団体」とはどのような団体ですか？

A1. この事業における「市民活動団体」とは継続的な活動を行っている非営利団体をさします。1つのイベント事業の開催のみを目的として一時的に設立された団体や営利を目的とする団体は支援の対象外となります。

Q2. なぜ1つのイベント事業を行うためだけの事業内容の申請は対象外とされているのですか？

A2. この補助金は、団体が行う事業が継続的に発展することを目的の1つとしているためです。

Q3. 団体の構成員が複数の団体に所属している場合で、その複数の所属団体が同時に申請することは認められますか？

A3. 申請者（団体の代表者）と構成員が重複している、かつ、事業内容が同一の場合は認められません。ただし、構成員が複数の団体に所属していても申請者（団体の代表者）が重複せず、かつ、事業内容が全く異なる場合は申請することができます。

Q4. 同一とみなされる団体とは具体的にどのような団体ですか？

A4. 団体の代表者が異なる場合であっても、構成員の多くが重複し、活動目的が類似している団体が考えられます。

Q5. 既存の団体から独立して新しい団体を立ち上げた場合、既存の団体が補助金の交付を受けて実施していた事業と同一の事業を申請することはできますか？

A5. 申請は可能です。ただし、構成員の多くが重複し、目的が類似している場合は、申請の対象として認められない場合があります。

Q6. 他の市町村でも活動している場合、申請はできますか？

A6. 申請事業を市内で実施する場合は可能です。

Q7. 団体として国・県・市・企業・財団等からの助成金を受けている場合、申請はできますか？

A7. 国・県・市・企業・財団等から申請に関連する事業に対し、他の助成金や委託料などを受けている団体については、申請することができません。また、交付決定を受けた団体で、国・県・市・企業・財団から他の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。

Q8. 団体を運営していくために必要な経費は対象ですか？

A8. この補助金は、団体が行う事業に対し必要な経費を補助対象としています。団体の運営に必要なものと見なされる経費については対象外としています。

（団体のゴム印、団体紹介パンフレット、看板、事務所の家賃、光熱費、電話代など）。

事業について

Q9. 同一団体が行う同一事業について、最長5年までしか申請できないのはなぜですか？

A9. この補助金は、団体の自立に向けて事業の基盤を整えるための一時的な支援を行うことを目的にしているためです。そのため、同一団体が行う同一事業に対する支援は最長5年までとしています。ただし、同一団体であっても事業内容が異なる場合は申請が可能です。

Q10. 同一事業についての申請は最長5年までとされていますが、連続した5年であることが必要ですか？

A10. 原則、連続した5年であることが必要です。

Q11. 過去に申請した事業と同一とみなされる事業とは具体的にどのような事業ですか？

A11. 過去に実施した事業と内容が類似している事業は同一事業と見なされます。

Q12. 市外で実施する事業の申請はできますか？

A12. できません。補助の対象は市内で行われる事業に限ります。

Q13. 団体の構成員が他の団体が実施する事業の応援等を行う場合、その応援する事業を含めて申請できますか？

A13. 補助対象となるのは申請する団体が主体的に行う事業であるため、他団体が行う事業は対象外となります。

Q14. 非営利団体ですが、事業を実施する際に参加費を徴収しても問題ありませんか？

A14. 問題ありません。ただし、必ず申請時の収支予算書と収支報告書【収入】の項目に記入してください。なお、利益を得ることを主目的とした事業（主目的とみなされる事業）は、補助の対象になりません。

審査について

Q15. 申請した事業は確実に補助金の交付を受けられますか？

A15. 申請があった事業は、公開の審査会でプレゼンテーションを行います。審査は、市民参画等推進審議会で行い、当審議会の意見をふまえ、市が採否と補助金上限額を決定します。申請事業の一部が補助対象外となったり、申請額どおりに採択されない場合があります。

Q16. 審査会で一度採択された事業は、次年度以降も自動的に支援を受けられますか？

A16. 受けられません。初年度と同様に年度毎に申請していただく必要があります。

事業の変更について

Q17. 申請書に記載していない支出をしたり、事業計画を変更することはできますか？

A17. 原則として、補助金を申請書に記載していなかった経費に使うことは交付決定額の範囲内であっても認められません。ただし、補助対象として認められた経費の範囲内において、軽微な変更や事業を効果的に行う上で必要な変更は認められる場合があります。交付決定後に事業計画や補助金の使い方の変更を検討する場合は、必ず事前に元気な島づくり係にご相談ください。承認した場合に事業変更承認申請書を提出していただきます。事後の申請は認められません。

精算について

Q18. 当初、予定していた補助対象経費よりも少ない経費で実施することができました。既に決定している補助金はどうなりますか？

A18. この事業が当初の予定よりも少ない経費で実施できた場合は、補助金についても交付決定額から減額されます。事前に概算払いによって補助金が交付されている場合は、補助額確定後に市から納付書が送られますので残金を返金してください。

Q19. 補助金の支払いは補助額確定後、いつ頃振り込まれますか？

A19. 補助額確定後、市が「宗像市元気な島づくり事業補助金額確定通知書」を採択団体に発送します。その後、採択団体から「宗像市元気な島づくり事業補助金請求書」を市に提出していただき、提出後、原則1ヶ月以内に振り込まれます。