

鳥取市の市民活動を応援します!!

令和8年度鳥取市市民まちづくり提案事業助成金 自主事業部門 申請団体募集!!



1 対象となる団体

鳥取市市民活動拠点アクティブとつとりに登録する団体

※団体登録は、鳥取市ボランティア・市民活動センターで随時登録可能です。

《登録条件》

- (1) 営利を目的としない団体(法人格の有無は問わない)で主たる活動場所が鳥取市内であること。
- (2) 3名以上の会員を有すること。
- (3) 宗教活動または政治活動(選挙活動)を目的としない団体であること。

2 対象となる事業

不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する事業で、まちづくり、福祉、子育て、地域文化・芸術・スポーツ、防犯・防災、環境、人権、農林、観光などの地域の課題解決 SDGsの17の目標の達成その他住みやすいまちづくりのために行う取り組みを対象とします。

【注】国、県及び市から助成を受けている事業は対象となりません。

3 対象事業の実施期間

交付決定を受けた日以降(令和8年7月中旬頃)から令和9年3月31日までの期間に行われる事業が対象です。

4 補助率、上限額等について

①補助率

1回目 10/10 2回目 4/5 3回目 3/4

※1団体最大3回までの助成となります。

※令和3年度までの「市民活動促進部門」の助成回数は引き継ぎません。

②上限額 10万円

③助成件数 3件程度

◆助成金は、自主事業部門の予算の範囲内で決定します。

◆今年度において既にこの助成金の交付を受けている団体は、今年度中は新たにこの助成金を申請することはできません。

5 対象経費について

助成の対象となる経費は、事業を実施するために直接必要となる経費ですが、対象とならないものもあります。以下の例を参考にしてください。

費目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
報償費	・講師、活動指導者への謝礼 ・調査・研究に対する報酬	・講師の飲食費・お土産代 ・団体の構成員に対する謝礼・報酬
旅費	・講師、活動指導者の交通費、宿泊費の実費 ※日時・交通費・経路・運賃等を明確にしてください ※宿泊費は1泊 8,000円を上限とします。 ※自家用車の場合は km あたり25円を上限とします。 ※上限額を超える部分は、補助対象外経費に計上してください。	・団体の構成員に対する旅費
消耗品費	・事務用品、書籍等の購入費 ・材料、燃料等、消耗品の購入費 ※原則として1点1万円未満のものに限ります。	・加工せずに飲食する食品 ・金券 ・参加者の景品・記念品
印刷製本費	・チラシ・ポスターの印刷代 ・写真の現像代	
役務費	・郵送料、宅配費用 ・コピー代 ・配送手数料、代金引換手数料、金融機関振込手数料などの各種手数料	・団体の構成員が行う運搬に係る費用 ・電話代、事務所の光熱水費など団体の恒常的な活動での使用と区別できないもの
保険料	・ボランティア保険料	
委託料	・通訳・翻訳・原稿料 ・クリーニング代	・団体の構成員に対する委託料
使用料・賃借料	・会場・施設の使用料 ・車両・機械レンタル料	

【注意！（必ずご確認ください）】

上の表で助成の対象に該当しても、次の場合は対象となりませんのでご注意ください！

- ・領収書等による支払の事実が確認できないもの
- ・交付決定前又は令和9年4月1日以後に支払われる費用
- ・クレジットカード・電子マネーの利用その他ポイントカードを提示して支払を行い、各種ポイントが付与されたもの※

※付与されたポイントが現金換算できる（1ポイント＝〇円で使える）と立証できる場合は、付与されたポイントを現金換算した額を差し引いて助成対象とすることができます（規約やHPの該当部分など証明するものの添付が必要です。）が、立証できない場合は全額が助成の対象から外れてしまいます。

これらのカードのご利用は可能な限りお控えください。

6 助成金の算出について

助成金の額は、以下の計算式で算出された額の千円未満の端数を切り捨てた額です。

$$\text{助成対象経費} \times \text{補助率}$$

※申請事業について民間団体等の助成金の交付を受けており、当該助成金の交付を受ける額との合計が助成対象経費を超える場合は、その超える額を助成金から差し引くものとします。

7 募集期間と提出先

- ◆ 期 間 令和8年5月11日(月)～6月8日(月) * 17:00必着
- ◆ 提 出 先 鳥取市ボランティア・市民活動センター(提出書類を直接ご持参ください)
※受付 月曜日～金曜日8:30～17:15まで(土日祝は休み)
- ◆ 提出書類
 - (1)補助金交付申請書
 - (2)市民まちづくり提案事業実施計画書
 - (3)団体の定款又は会則、規約、及び会員名簿
 - (4)団体の活動を既に始めている場合
 - 活動実績のわかる資料
 - 直近の収支決算書又は収支予算書(団体の会計状況がわかる資料)
- ◆「補助金交付申請書」「市民まちづくり提案事業実施計画書」は鳥取市ボランティア・市民活動センター又は鳥取市協働推進課で配布及びホームページからダウンロードできます。
- ◆提出書類は、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開いたします。

8 審査会について

- ◆鳥取市ボランティア・市民活動センターが設置する審査会において、申請書類に基づき書類選考及び提案団体から事業説明(5分以内)、ヒヤリング(質疑応答)を行います。審査会の日程は、別途お知らせします。審査員は学識経験者、市民活動団体の者等の5名程度で構成します。
- ◆選考のポイントは以下のとおりです。
 - 公益性(地域課題やまちの活性化につながる事業であるか)
 - 費用の妥当性(企画に対して予算が適切に見込まれているか)
 - 現実性(事業が実現可能であり、申請団体が主体的に行う事業であるか)
 - 市民参加(市民が参加しやすい事業であるか)
 - 継続性(自立的、継続的に発展していくことが期待できる事業か)
- ◆審査会は、直ちに審査の結果を市長へ報告します。

9 助成金交付の決定

- ◆市長は、審査会の意見を参考に、予算の範囲内で助成金を交付する事業と金額を決定します。
- ◆市長は、決定結果について、7月中旬頃に書面で通知します。

10 助成決定後の変更

助成金の交付決定後に申請者が事業内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、必要書類を提出して承認を得てください。(助成金の増額申請はできません)

11 助成事業の実績報告

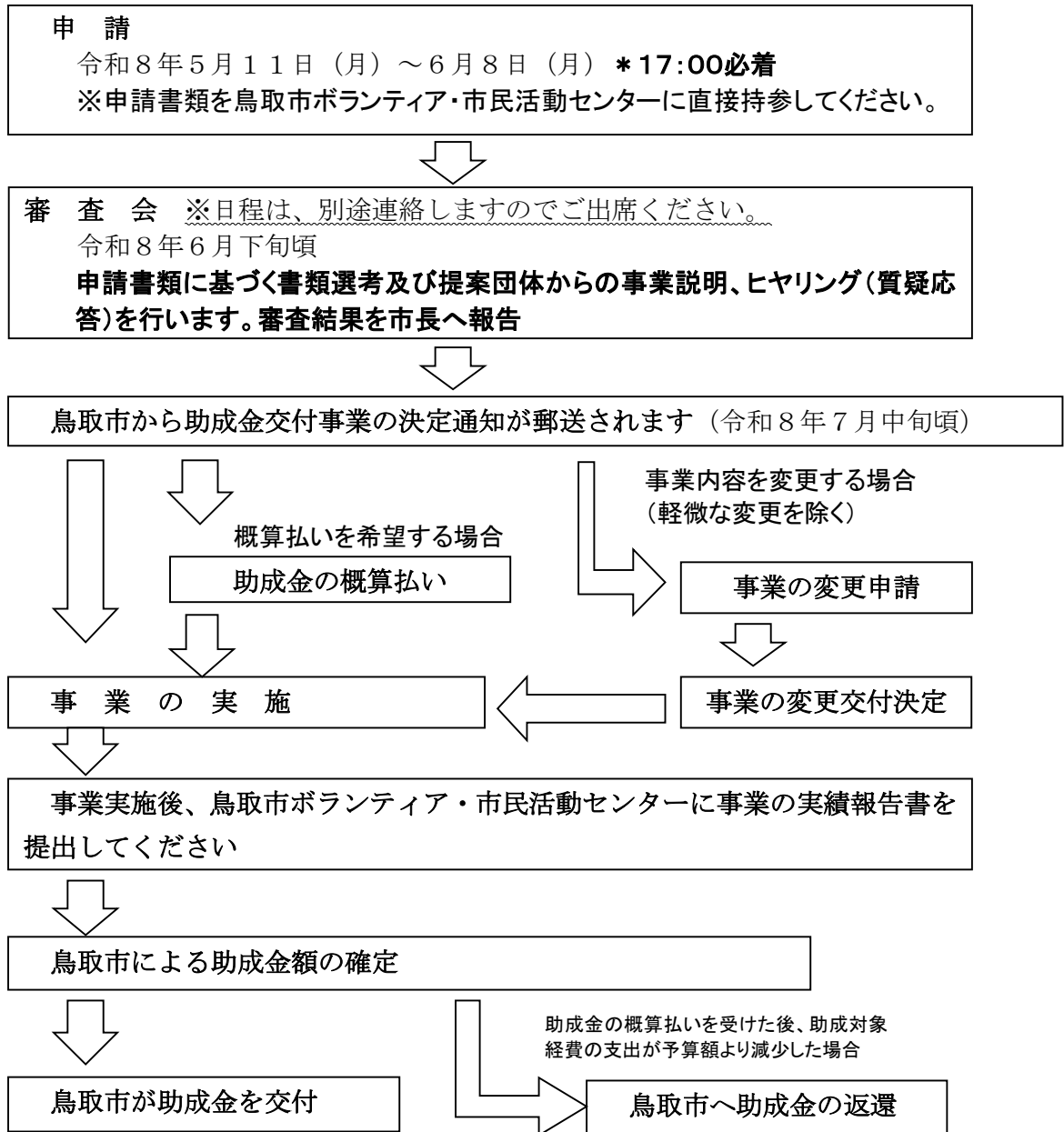
- ◆事業完了後、次の書類を添えて実績報告を行っていただきます。
 - (1)市民まちづくり提案事業実績報告書
 - (2)その他事業の内容及び成果を表す書類(領収書や写真が必要です)
- ◆助成事業の実績は、鳥取市ボランティア・市民活動センター及び鳥取市ホームページなどで広く情報公開していきます。
- ◆実施事業報告会で、事業の報告を行っていただきます。

12 助成金の交付

助成事業の実績報告により助成金額を確定し、交付します。

財源が不足する場合は、助成金の概算払いを受けることができます(「補助金等概算払申出書」の提出が必要です。ご相談ください。)が、事業実施の結果、助成対象経費の支出が予算額を下まわった場合は、助成金の一部を返還していただきます。

13 事業の流れ



お申し込み・お問い合わせ

申請用紙の記入方法など不明な点についてはお気軽にご相談ください。

〒680-0845 鳥取市富安二丁目104-2(さざんか会館1階)
鳥取市ボランティア・市民活動センター
電話:(0857)29-2228 / FAX:(0857)29-2338.
Eメール:tvc@tottoricity-syakyo.or.jp
HP:<https://www.tottoricity-syakyo.or.jp/tvc/>



年 月 日

鳥取市長 様

申請者
団体名

住 所

氏 名

補 助 金 等 交 付 申 請 書

年度において、下記のとおり鳥取市市民まちづくり提案事業助成金の交付を受けたいので、鳥取市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

- 1 助成事業等の名称 鳥取市市民まちづくり提案事業
()
- 2 助成事業の区分 自主事業部門 (1回目 2回目 3回目)
- 3 助成金交付申請額 円
- 4 添付書類
 - (1) 鳥取市市民まちづくり提案事業実施計画書 (様式第2号)
 - (2) 団体の会則、会員名簿等
 - (3) その他活動実績のわかる資料 (前年度の事業概要及び決算資料等)

鳥取市市民まちづくり提案事業実施計画書

1 団体概要・担当者連絡先

団体名	
所在地	〒
担当者連絡先	ふりがな 担当者名
	住 所 〒
	電話番号
	FAX 番号
	E-mail
団体の目的	
主な活動場所	
主な活動内容・実績	
申請の回数	<input type="checkbox"/> 初めて（補助率10／10） <input type="checkbox"/> 2回目（補助率4／5） <input type="checkbox"/> 3回目（補助率3／4）

2 企画内容

事業名	
事業のテーマ	(地域課題・SDGsの17の目標など、どのようなことに課題を感じて事業に取り組もうとしているのかご記入ください)
事業の目的	(取り組むテーマに関連してどのような「まち」にしたいのか、事業を行うことでどのような状況にしたいのかご記入ください)
実施体制	(事業を運営する組織や役割、人員等を記入してください)
事業内容	事業の概要
	スケジュール
	対象者、参加予定数
	実施場所
効果	(この事業が地域や市民に与える影響、期待される効果についてご記入ください)
継続性	(次年度以後どのように事業を継続していくか、事業の展望についてご記入ください)
その他特筆すべき事項	

3 収支予算

①収入の部

費 目	金 額 (円)	内 訳
助成金		鳥取市市民まちづくり提案事業助成金
自己資金		
その他 (参加費等収入)		
合 計		

②支出の部

費 目	金 額 (円)	内 訳
補 助 対 象 経 費		
	小計 (A)	
補 助 対 象 外 経 費		
	小計 (B)	
合計 (A) + (B)		

※収入の合計額と支出の合計額が同額になるように記載してください。

4 消費税の取扱い (いずれか該当するものに○)

- (1) 一般課税事業者
- (2) 簡易課税事業者
- (3) 免税事業者
- (4) 特定収入割合が5%を超えている公益法人
- (5) 仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

記入例

令和〇年 〇月 〇日

鳥取市長 様

申請者

団体名 ○○○○○会

住 所 鳥取市〇〇町〇〇番地

氏 名 鳥取 太郎

補助金等交付申請書

令和〇年度において、下記のとおり鳥取市市民まちづくり提案事業助成金の交付を受けたいので、鳥取市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

- 助成事業等の名称 鳥取市市民まちづくり提案事業
(○○○○○事業)
- 助成事業の区分 自主事業部門 (1回目) 2回目 3回目)
- 助成金交付申請額 ○○○○○円
- 添付書類
(1) 鳥取市市民まちづくり提案事業実施計画書 (様式第2号)
(2) 団体の会則、会員名簿等
(3) その他活動実績のわかる資料 (前年度の事業概要及び決算資料等)

鳥取市市民まちづくり提案事業実施計画書

1 団体概要・担当者連絡先

団体名	〇〇〇〇〇会
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 鳥取市〇〇町〇〇番地
担当者連絡先	ふりがな 担当者名 鳥取 太郎
	住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 鳥取市〇〇町〇〇番地
	電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
	FAX 番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
	E-mail 〇〇〇〇〇@〇〇〇.ne.jp
団体の目的	…を目的として設立し、…活動に取り組んでいる。
主な活動場所	〇〇〇〇〇
主な活動内容・実績	地域を拠点として、…活動に取り組む。 〇年△月 〇〇を開催 〇年△月 〇〇に参加
申請の回数	<input checked="" type="checkbox"/> 初めて（補助率10／10） <input type="checkbox"/> 2回目（補助率4／5） <input type="checkbox"/> 3回目（補助率3／4）

2 企画内容

事業名	○○○○○事業		
事業のテーマ	(地域課題・SDGsの17の目標など、どのようなことに課題を感じて事業に取り組もうとしているのかご記入ください) …を課題とし、…事業に取り組む。		
事業の目的	(取り組むテーマに関連してどのような「まち」にしたいのか、事業を行うことでどのような状況にしたいのかご記入ください) …の活動により、…地域の活性化を図る。 …に寄与することを目的とする。		
実施体制	(事業を運営する組織や役割、人員等を記入してください) 事業運営：○○○○○ 〇名 協力：○○○○○		
事業内容	事業の概要	助成を受ける事業について、具体的にご記入ください。	
	地域を拠点とし、…に取り組む。		
	スケジュール	令和〇年〇月〇日～〇月〇日	
	対象者、参加予定数	一般市民・参加者 100名	
	実施場所	○○○○○	
効果	(この事業が地域や市民に与える影響、期待される効果についてご記入ください) …事業により、…効果を期待する。		
継続性	(次年度以後どのように事業を継続していくか、事業の展望についてご記入ください) …の開催を検討し、事業の継続を図る。 …と連携し、広報していく。		
その他特筆すべき事項			

3 収支予算

①収入の部

費目	金額 (円)	内訳
助成金	54,000	鳥取市市民まちづくり提案事業助成金
自己資金	400	
その他 (参加費等収入)	10,000	参加費@100円×100人
合計	64,400	

②支出の部

費目	金額 (円)	内訳
補助 対象 経費	消耗品費	15,000 事務用品 10,000 円 衛生用品 5,000 円
	印刷製本費	20,000 チラシ印刷@2円×10,000枚=20,000円
	役務費	9,400 切手@84円×100枚=8,400円 コピー代@10円×100枚=1,000円
	使用料・賃借料	20,000 会場使用料 20,000円
	小計 (A)	64,400
補助 対象 外 経費		対象となる経費については実施要項 をご参照ください。 内訳は具体的に記入してください。
	小計 (B)	
合計 (A) + (B)	64,400	

※収入の合計額と支出の合計額が同額になるように記載してください。

4 消費税の取扱い (いずれか該当するものに○)

(1) 一般課税事業者

(2) 簡易課税事業者

(3) 免税事業者

(4) 特定収入割合が5%を超えている公益法人

(5) 仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

該当するものに○をしてください。