



市民協働によるまちづくり事業補助金



令和8年度 事業計画を募集します！

募集期間：令和8年2月2日（月）～2月27日（金）



この補助金は、市民と行政のパートナーシップにより魅力あるまちづくりを推進するため、地域の活性化や課題解決に向けた市民の自主的な活動を対象に、予算の範囲内で交付するものです。

対象となる団体と市が、人材、場所、資金等の社会資源を持ち寄ることで事業の実現性を高め、魅力ある地域づくりを実践していきます。

早い時期からの事業着手を可能とするために、事前に事業計画を募集しますが、令和8年度の予算が決定した後に審査委員会による審査を行います。

1. 対象となる事業は？

対象となる事業は、次の①から③のすべての要件に該当する事業とし、かつ④から⑥までのいずれかに該当するものとします。

- ① 地域の活性化や課題解決を目的に、新たに取り組む事業や既存の活動を拡充する事業
- ② 市民の自発的な参加によって行われる公益性のある事業
- ③ 補助対象事業費が10万円以上の規模となる事業
- ④ 市民活動を進めていくために必要と認める事業
- ⑤ 沼田市のまちづくりに必要と認める事業
- ⑥ その他市長が必要と認める事業

ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外とします。

- ① 現在本制度の事業として実施されている事業で2年を超えるもの
- ② 市の他の補助を受けている事業又は補助対象となる事業
- ③ 他の団体を補助する事業
- ④ 事業効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- ⑤ 集会施設その他既存建物等の修繕を目的とした事業
- ⑥ 団体の運営を目的とする事業
- ⑦ 宗教的、政治的宣伝意図のある事業
- ⑧ 営利を目的とした事業
- ⑨ 当該事業に対する事業主体の経費負担のない事業
- ⑩ その他補助することが適当でないと認められる事業（例えば公序良俗に反する等）

事業計画・運営・予算の積算・処理が適正に行われていることが前提です。



2. 対象となる団体は？

対象となる団体は、次のいずれにも該当する団体とします。

- ① 5人以上の構成員を有し、その過半数が沼田市内に在住、在勤又は在学する市民活動団体
- ② 沼田市内に活動拠点をもち、かつ、市内で活動を行っていること

対象事業の例

地域の課題解決につながる事業

地域福祉の増進を図る事業

- ・高齢者・障害者の生活支援
- ・子育て支援
- ・地域安全に関する事業など

環境保全の推進を図る事業

- ・自然環境の整備
- ・歴史・文化財等の調査・研究・保存事業など

地域の活性化につながる事業

地域資源の活用を図る事業

- ・多様な資源の発掘・活用を図る事業
- ・沼田のイメージアップを図る事業

市民活動の推進を図る事業

- ・芸術・文化活動等の推進
- ・活動団体のネットワークを図る事業

その他協働推進につながる事業

人材育成を図る事業

- ・次世代を担う人材や地域リーダーの育成を図る事業

地域づくりの意識高揚を図る事業

- ・世代間の交流や地域の絆を深める事業

多様な事業が
考えられますので、
まずはご相談ください



3. 対象経費

補助の対象となる経費（対象経費）は、当該事業の実施に直接必要な経費とします。

ただし、次の①から④については補助の対象となりません。

- ① 団体の経常的な運営維持管理費
- ② 団体の構成員に対する人件費、謝礼、飲食費、交通費及び宿泊費
- ③ 5万円以上の備品購入費
- ④ その他補助することが適当でないと認められる経費

対象経費の例

補助対象経費（事業実施に必要な経費）

- 講師の謝礼・交通費
- チラシなどの印刷代、用紙代、消耗品代
- 会場使用料、機材の借上料、原材料費
- イベント・ボランティア保険料、郵送料
- 5万円未満の備品購入費（当該事業の実施にあたり直接必要と認められるもの） など



補助対象とならない経費

- ×個人負担等によることが適当と判断される、県外等への旅行を伴う視察研修やイベントの経費（鉄道運賃、バス借上料、宿泊費等）
- ×個人が身に着けるものである、イベントやスポーツ大会などの際のユニホームや帽子などの費用（支給か貸与かは問わない）
- ×パソコンやプリンターなどの団体の経常的な運営に関する経費 など



4. 補助期間と補助金の額

補助金の対象事業の実施期間 … 令和8年4月1日 から 翌年3月31日 までの間
(継続が必要な場合は、連続して2年を限度として補助できます。)

次の補助率、補助額を上限として予算の範囲内で交付します。

- ・1年目 … 補助対象経費の1/2以内とし、限度額は15万円とします。
 - ・2年目 … 補助対象経費の1/3以内とし、限度額は10万円とします。
- (補助対象事業費10万円以上の規模となる事業が交付対象です)

5. 申請手続き手順・方法



① 事業申請書類の提出

令和8年2月2日(月) から 2月27日(金) まで (必着)

○次の書類を作成して、紙媒体及びデータにより「市民協働課協働推進係」へ提出してください。

1. 事業計画書(様式第1号)
2. 事業実施団体の概要(様式第2号)
3. 補助金等を必要とする理由書
4. 添付書類※1、参考資料※2

※1 添付書類について

- ・事業予算書：別紙様式又は準ずる様式に、収入及び支出内容を詳細に記入してください。
- ・団体の構成員名簿：氏名、住所及び役職等が一覧になったものを提出してください。
町区などその区域内の全世帯が構成員であるような場合は、名簿の添付は不要です。

※2 参考資料について

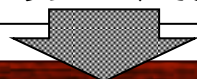
- ・事業概要のわかる資料やパンフレット、会則等があれば提出してください。

○記載上の注意事項

- ・補助金対象事業費10万円以上の事業が対象です。
- ・補助金要望額は、新規事業は補助対象経費の1/2以内、継続事業は1/3以内で、千円未満の額を切り捨てた金額を記入。対象経費が不明の場合は、空欄としてください。

○書類の配布・提出場所

- ・市民協働課協働推進係 ☎23-2111 内線 3052 メール: kojima-n@city.numata.gunma.jp
- ・沼田市ホームページ「暮らし」→市民参加・男女共同参画・地域づくり・人権→「市民協働」→「市民協働によるまちづくり事業補助制度」からダウンロードできます。



② 事業の審査・決定



○提出された事業は、市民協働事業審査委員会で書類審査及び提案説明により審査します。

- ・審査委員会の会場で、申請書類により提案説明をしていただきますので、準備をしてください。

○事業の決定

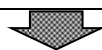
- ・審査結果により市長が決定し通知します。その後、補助金申請の手続きをしてください。
- ・事業の実施は令和8年4月1日(水)以降となります。補助金交付決定後に開始してください。

6. 補助金交付申請の流れ（審査会による事業決定後）

1. 補助金の申請（沼田市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則による）

補助金の交付に当たっては、次の書類を作成のうえ4月1日以降、「市民協働課協働推進係」に直接持参して提出してください。

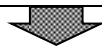
- ① 補助金等交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書・事業予算書・事業実施団体の概要（事前に提出した書類）
- ③ 補助金等を必要とする理由書（事前に提出した書類）
- ④ 口座振替依頼書(名義は申請団体)



2. 交付決定

適当と認めるとき、補助金等交付指令書(様式第2号)により通知します。

ただし、予算の範囲内での交付となります。申請件数によっては、交付決定までに時間を要したり、あるいは交付決定にならない場合がありますので注意してください。



3. 請書の提出

交付指令書が届いたら、事業の実施について請書(様式第3号)を提出してください。

前払い分の請求 交付決定額の1/2以内の金額については、事業終了前に請求することができます。必要な場合は、**補助金等交付請求書**の提出をお願いします。

中止又は変更 補助事業を中止又は変更するときは、**補助金等交付変更(中止)申請書(様式第4号)**により申請してください。

変更：変更後の事業計画書及び事業予算書を添付してください。

中止：補助金交付後に中止した場合は、交付された補助金を返還してください。



4. 補助金交付等と事業報告

事業が完了したときは、終了後10日以内に次の書類を作成のうえ、市民協働課協働推進係に提出してください。

- ① 補助金等交付請求書(様式第5号)
- ② 事業報告書・決算書又は収支精算書・収支確認のための領収書のコピー。
※領収書の日付と宛名が記載されていることを確認してください。
- ③ 調査研究事業などの場合は、報告書等の成果品を併せて提出してください。

補助金の最終確定額及び交付は、事業が完了し事業実績の確認後となります。経理はすべての領収書類を備えて正確を期してください。支出が確認できないものは対象になりません。

なお、前払いで既に補助金が交付されている場合は、その差額となります。

成果の発表… 回覧等により周知します。



5. 検査等

補助金等の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に必要な書類の提出や事業の状況を検査することがあります。

6. 返 還

不正の行為等により補助金の交付を受けた場合は、交付指令を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

市 民 協 働 に よ る ま ち づ く り 事 業 計 画 書

年 月 日

事 業 名	
団 体 名	
住 所	

事業の目的	
事業の内容	
事業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
事業の効果	
今後の計画	

補助金要望額	円		
総事業費	円	補助対象経費	円
収入内訳	(金額)	支出内訳	(金額)
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
(合計)	円	(合計)	円

※ 事業予算書その他の参考となる資料を添付すること。

事業実施団体の概要

年 月 日

団 体 名			
代 表 者	（ 氏 名 ）		
	（ 住 所 ）		
	（ 電 話 ）		
	（ E-mail ）		
担 当 者	（ 氏 名 ）		
	（ 住 所 ）		
	（ 電 話 ）		
	（ E-mail ）		
団体の設立年月日			団体の構成員数

団体の設立目的と 主 な 事 業 内 容	
団 体 の 最 近 の 活 動 内 容	
その他特記事項	

※ 団体の構成員名簿等を添付すること。

(別紙様式)

事業予算書

事業名	
-----	--

1 收入

[illegible]

2 支 出

科 目	予 算 額 (円)	説 明
計		

[illegible]

口座振替依頼書

金融機関名	銀行 信用金庫	本店 支所	
本・支店名	農協 信用組合	支店 出張所	
預金種目	1. 普 通 2. 当 座	口座番号	
(フリガナ)			
口座名義人			