



令和6年度 武蔵野市特定非営利活動法人補助金 募集要項（申請の手引き）

武蔵野市特定非営利活動法人補助金とは・・・

武蔵野市内に事務所を置く特定非営利活動法人（NPO 法人、以下「団体」という。）が行う公益活動に要する経費の一部を補助することにより、団体の健全な発展を促進し、公益の増進に寄与することを目的としています。

◆ 補助金について

1 申請できる団体・対象となる事業

武蔵野市内に事務所を置く団体が、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施する公益活動（講演会、シンポジウム、講習会、調査、研究事業など）が対象です。申請時点で終了した事業も対象になりますが、1団体1事業に限ります。ただし、本市又は本市財政援助出資団体の助成金等の交付を受けている事業は補助できません。

2 補助金の上限と総額

1団体につき20万円を限度とします。令和6年度の補助金予算の総額は200万円です。

3 補助金の交付決定

交付団体および交付額は、特定非営利活動法人補助金検討委員会における検討を踏まえ、市長が決定します。

4 対象となる経費、ならない経費

■ 補助対象経費

団体の公益活動に要する経費のうち、事業に直接要する経費であって、概ね次の項目を補助の対象とします。

項目	具体例
謝礼	事業で行う講演会、研修会等の講師謝礼、通訳謝礼、出演料等 ※団体の構成員に対する謝礼は含まれません。
旅費・交通費	事業に参加する講師、出演者、活動スタッフ等の交通費、ガソリン代等
消耗品費	事業の実施にかかわる文具、用紙等の消耗品購入費
印刷製本費	事業の実施にかかわるチラシ、ポスター等の印刷代、資料等の製本代等
通信費	事業の実施にかかわる郵送料等
使用料・借上料	事業の実施にかかわる会場や機材等の使用料・借上料、施設入場料等
その他の経費	上記にあてはまらないもので、市長が特に必要と認めるもの

■ 補助対象としない経費

団体の事務所を維持する経費、団体の構成員の会合にかかわる経費、団体の構成員に対する人件費は補助対象外です。

5 スケジュール

申請の受付	5月7日(火)～15日(水)
▼	
公開プレゼンテーション	6月1日(土)
▼	
交付団体・額の通知	6月末に発送予定
▼	
報告書・請求書の提出	事業終了後、1か月以内
▼	
補助金の振込	報告書・請求書等を市が受け取った日から1か月以内

※ 交付決定団体は、交流会（12月14日[土]午後）及び、報告会（令和7年3月22日[土]午後）に、原則として1名以上ご参加ください（日程は変更になる可能性があります）。

◆ 申請について

1 必要書類

- (1) 武蔵野市特定非営利活動法人補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業企画書（第2号様式）
- (3) 事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 当該年度の活動計画書
- (5) 当該年度の活動予算書
- (6) 前年度の事業報告書
- (7) 前年度の活動計算書及び計算書類の注記又は収支決算書
- (8) 貸借対照表
- (9) 当該年度の年間役員名簿
- (10) 定款
- (11) 公開プレゼンテーション参加連絡票

※ 必要に応じて、別に資料の提出をお願いすることがあります。

※ 様式は市ホームページより取得できます（ページ内の検索窓に【1007350】と入力し検索してください）。



▲ 市ホームページ



2 受付期間

令和6年5月7日(火)から5月15日(水)午後5時【必着】

※ 受付期間外の申請は受け付けません。

3 提出方法・提出先

【メール提出の場合】

npo@city.musashino.lg.jp 宛てに送付してください。

※ 件名は「NPO補助金申請」とし、メール本文に法人名、担当者氏名、電話番号をご記載ください。

※ 到着確認のため、合わせて市民活動推進課までお電話をお願いします。

【市役所窓口へ直接提出の場合】

武蔵野市役所 市民部市民活動推進課コミュニティ推進係（市役所西棟7階）へご持参ください。

※ 受付時間：午前8時30分～正午、午後1時～5時（土・日曜日及び祝日を除く）

【郵送提出の場合】

武蔵野市役所 市民活動推進課 コミュニティ推進係宛てにご送付ください。

郵便番号 180-8777 ※住所の記載不要（武蔵野市緑町2丁目2番28号）

◆ 検討について

1 検討基準

次に掲げる基準をもとに、提出書類と公開プレゼンテーションの内容を踏まえ、申請事業の公益性、発展性、実施体制等について総合的に判断し、補助交付団体および交付額を決定します。

提出書類には、事業内容・実施方法だけでなく、事業実施により得られる効果、予算等について十分な説明を記載してください（プレゼンテーションの良否による判断ではありません）。活動の効果が限られた個人や団体のみに帰属するのではなく、多くの武蔵野市民・団体との協働により、市内の他の活動にも好影響を与えることが見込まれる事業の応募を期待します。

- (1) 市民ニーズや地域課題、社会的課題を的確に把握した事業であるか
- (2) 事業目的が明確であるか、事業実施による適切な効果が見込まれ、公益の増進が図られるか
- (3) 不特定多数の人を対象に参加を呼びかけているか、または法人の活動活性化のための事業となっているか、事業に公益性はみられるか
- (4) 事業計画、スケジュール等に無理がなく、実行可能なものであるか
- (5) 合理的な予算であるか、実行可能な予算であるか
- (6) 受益者負担や団体の工夫による資金確保を考慮しているか
- (7) 事業実施体制に問題がないか
- (8) これまでの交付回数とともに、その交付回数にふさわしい事業か、補助金の交付を継続する必要性があるか

2 公開プレゼンテーション

事業内容を10分程度で紹介していただき、事業の公益性、発展性等を評価します。申請団体は、午前の部又は午後の部に1名以上参加してください。プレゼンテーションは公開で実施します。

◇日程：令和6年6月1日（土）

◇場所：武蔵野商工会館 4階 ゼロワンホール（武蔵野市吉祥寺本町1-10-7）

◇時間：午前8時45分～午後0時30分、午後1時15分～5時15分（予定）

※ 時間は、申請団体数によって変わります。詳細は、申請書受付後に別途連絡します。

3 結果通知

令和6年6月末に発送予定

◆ 事業実施について（注意点）

- 補助対象経費の支出は、原則として現金払いまたは振込払いとしてください。クレジットカード、電子マネー（スマホ決済アプリ）、ポイントカード等を利用した支払いは、現金払いまたは振込払いが困難な事情がある場合や補助対象経費の節減に資する場合を除き、できる限り控えてください。利用した場合は、ポイント付与分を減額することがあります。補助金は公金であり、ポイント付与などが個人の利益となるためです。
- 「武蔵野市特定非営利活動法人補助金交付事業」であることを、事業実施の際に参加者に案内するとともに、作成するチラシやポスター等の印刷物に記載してください。

- 申請時の内容から、事業内容や支出項目等を変更する場合や事業を中止する場合などは、事前の届け出が必要ですので、速やかにご連絡ください。著しい変更がある場合は、補助金の減額や交付決定の取り消しを行うことがあります。

◆ 報告と請求

事業終了後 1 か月以内に、以下の書類を提出し、事業実施報告と補助金の交付請求を行ってください。補助金交付請求書類を市が受け付けた日から、1 か月以内に振り込みます。ただし、書類に不備や疑義等があった場合には、この限りではありません。

- (1) 武蔵野市特定非営利活動法人補助金交付請求書（第 6 号様式）
- (2) 事業報告書
様式自由、A 4 サイズ。事業名・実施日・場所・目的・内容・成果・感想及び考察をご記載ください。チラシ・配布資料・アンケート集計結果・報告書など、事業内容や成果が分かるものがあれば添付してください。
- (3) 事業収支報告書
様式自由、A 4 サイズ。補助対象経費だけでなく、事業全体の経費を項目ごとに（補助金の対象経費と非対象経費を分けて）記載してください。
- (4) 領収書等
申請書記載の事業期間のものが対象。請求金額に係る原本を添付してください。
- (5) 補助金交付決定通知書の写し
※ 必要に応じて、別途資料の提出をお願いすることがあります。

◆ 補助金の交付取り消しと返還（武蔵野市特定非営利活動法人等補助金交付要綱第 9 条）

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付の全部または一部を取り消し、交付決定金額を減額することや支払い済みの補助金を返還していただくこととなりますので、ご注意ください。

- (1) 虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助対象となる経費が支出されないとき
- (3) 補助金交付申請書の内容と事実が著しく異なったとき
- (4) 要綱の規定及び補助金の交付決定に付した条件に違反したとき
- (5) 事業収支報告書の補助対象経費の額が、交付決定の額を下回るとき
- (6) その他補助金の交付決定を取り消す事由が生じたとき

◆ その他

- ・申請書類は返却しません。
- ・交付決定団体の団体名、補助事業名、補助金額等は、市ホームページ等で公表します。
- ・交付決定事業について、市報や市ホームページ、市公式 SNS にイベント等の告知を掲載することができます。

◆ 問合せ

武蔵野市 市民部市民活動推進課 〒180-8777 武蔵野市緑町 2 丁目 2 番 28 号
電話 0422-60-1830 ファクス 0422-51-2000 Eメール npo@city.musashino.lg.jp