

令和8年度 協働のまちづくり推進事業
スタート応援型（学生枠）提案募集

補助額

最大20万円

補助率

100%

学生必見！

新しい一歩を
踏み出そう！

事前相談 ※必須

2026.6.8（月）～2026.7.22（水）

HPはこちら



加古川市 市民活動推進課 Tel.079-427-9764

所在地/加古川市加古川町篠原町21-8

(カピル21ビル5階)

受付時間/平日9:00～17:00

(12:15～13:15を除く)

目次

1.協働のまちづくり推進事業とは	1
2.提案できる団体	1
3.提案できる事業	2
4.補助金額と補助率	2
5.補助対象経費	3
6.補助対象外経費	5
7.補助金額の算出方法	6
8.補助金の支払い	6
9.事業全体のスケジュール	7
10.提案書の提出	8
11.検討の方法	9
12.事業実施にあたっての留意事項	9
13.その他	11
14.よくある質問(Q&A)	12

1.協働のまちづくり推進事業とは

加古川市では協働によるまちづくりを進めており、団体のみなさんが自主的・主体的に行うまちづくり活動を「協働のまちづくり推進事業補助金」で支援しています。

(※ [現行制度については p.14 Q13 参照](#))

◎学生の『やりたい』をカタチにする新たなチャンス

この度、さらに学生のみなさんの活動ニーズに柔軟に応えるため、同補助金のうち学生を対象とした「スタート応援型(学生枠)」を追加募集します。

2.提案できる団体

次の要件を全て満たす団体を対象とします。

- ✔ 5人以上の学生のみで構成される団体
- ✔ 団体の運営に関する規約や定款などを定めている団体
- ✔ 事業の実施から実績報告まで責任を持って履行できる団体
- ✔ 暴力団及び暴力団員等が関与しない団体
- ✔ 政治・宗教上の主義を推進・支持し、又は反対することを目的としない団体
- ✔ 営利活動を目的としない団体

※ ただし、1団体が提案できる事業は、1年度につき1提案です。

(団体の構成員のうち3分の1以上が同じ団体は、同一団体とみなします。)

3.提案できる事業

次の要件を全て満たす事業を対象とします。

- ✓ 社会一般の利益を目的とする事業
- ✓ 事業の主な効果が加古川市内で生じる事業
- ✓ 令和8年9月1日～令和9年3月31日の期間に実施する事業

※「3.提案できる事業」の要件を全て満たしている場合でも、次のいずれかに当てはまる事業は対象外です。

- ✗ 加古川市(外郭団体を含む)から委託や他の補助金などを受ける事業
- ✗ 営利を目的とする事業
- ✗ 個人の趣味的な活動や共益的・互助的・親睦的な事業
- ✗ その他公序良俗に反する等、補助事業として適当でないと認められる事業

※本補助金の交付決定後に加古川市(外郭団体を含む)から委託や他の補助金を受けることになった場合は、補助金の交付決定を取り消します。

4.補助金額と補助率

上 限:20万円

補助率:100%

5.補助対象経費

下表に掲載されているもののうち、提案事業にかかる直接的な経費のみを対象とします。

※ どの区分に該当するか不明な費用や提案書にない費用は、必ず事前にお問合せください。

相談なく支出された経費は、補助対象経費として認められません。

区 分	対象となるもの	対象とならないもの	備 考
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の活動拠点(事務所の所在地)から、<u>市内の活動場所</u>への移動に係る経費 ・補助事業の当日または団体構成員以外の者との打合せ等に必要<u>な</u>移動に係る経費 <p>※p.5「交通費の詳細について」を参照してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員だけで活動する際の経費 ・市外への移動に関する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、公共交通機関を利用のうえ、領収書の発行など、支払いの証明方法については、事前確認すること
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・文房具、コピー用紙、インク、ファイルなど、1品1万円未満の物品 	<ul style="list-style-type: none"> ・食品、食材 ・団体構成員の勉強用の資料など、事業の中で直接使用しないもの ・<u>個人所有となるもの</u> 	
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業で使用する草刈機や発電機等の燃料 		<ul style="list-style-type: none"> ・移動目的に使用する燃料費は交通費として計上すること
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット、チラシ、ポスターなどの印刷代 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体紹介や活動報告など、団体の運営に関する印刷物 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の助成事業であることが明記されていないものは、補助対象外

通 信 運搬費	・切手代、郵送代	・電話代 ・インターネット使用料	・事業に使用した と判断できないも のは、補助対象外
保険料	・イベント保険やボランティア 保険の掛金		
委託料	・資格や免許が必要な業務の 委託料	・会場設営や警備などの 専門業務の委託料 ・事務所の管理委託など 一般業務の委託料 ・個人への委託料(※)	
使用料 賃借料	・会場使用料 ・器材使用料 ・レンタカー代	・事務所などの家賃に相 当するもの ・経常的に使用する機器 の使用料	
備 品 購入費	・1品1万円以上の物品	・カメラ、パソコン、机な ど、事業以外にも <u>団体が 経常的に使用する物品</u>	
その他	・上記の区分にあてはまらない 経費で、市長が特に認めたも の		・事前に相談のな いものは対象外

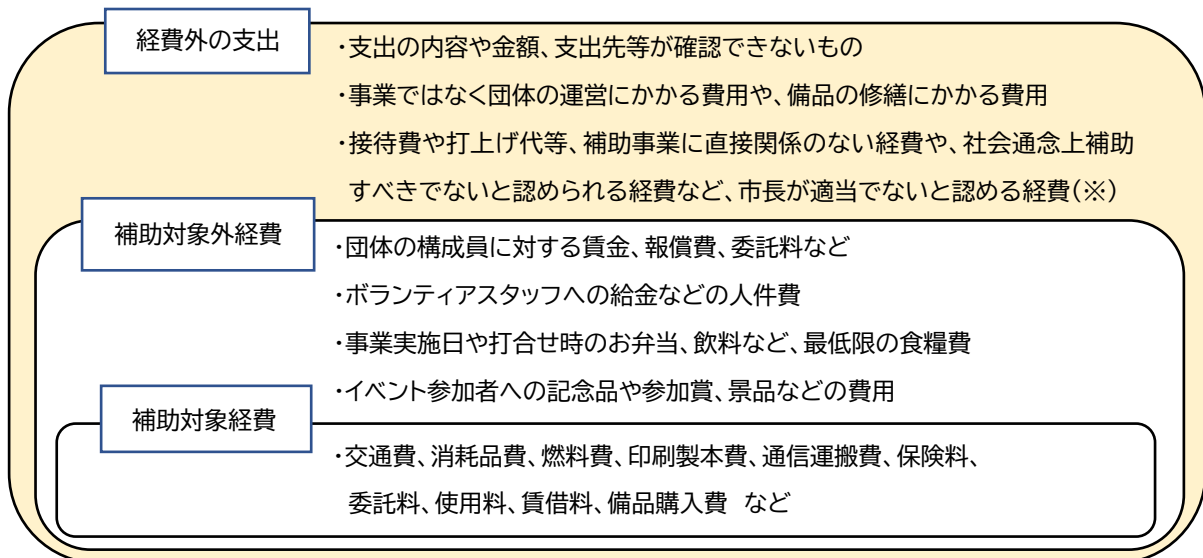
※ 個人(個人事業主を含む)への委託料は、原則、補助対象経費として認められません。
ただし、他の法人に委託するよりも安価であることが明らかな場合に限り、個人への
委託料を補助対象経費として計上できることがありますので、事前にご相談ください。

交通費の詳細について

移動の方法	対象となる経費	備考
車、バイク等	・燃料費	・自家用車を使用した場合は、1kmあたり12円を、レンタカーの場合は領収書の金額を補助対象経費とする。
	・駐車場代 (必要最小限の台数) ・駐輪場代	・施設等に無料駐車場がある場合は、そちらを優先して使用すること
バス・電車	・バス、電車の運賃	
その他		・ <u>事前に相談のないものは対象外</u>

6.補助対象外経費

補助対象外経費とは・・・補助対象経費としては認められないが、事業実施に必要な経費
経費外の支出とは・・・事業の実施に直接的に必要とは考えにくい、または不適切な支出



(※)例:事業に直接関係があっても、用途に見合わない高価なもの
 (事務処理用途だが、過剰な機能を備えた数千円するハサミの購入など)

補助金は、公金です。経費削減に努めて事業を実施してください。

7.補助金額の算出方法

次の①、②のうち、少ない方の額を補助額とします。

なお、②により算出した額がマイナスとなる場合は、補助金の額は0円になります。

- ① 補助対象経費の合計 × 100%
- ② 総事業費 - (他団体からの補助金等 + 寄付金・協賛金 + 事業収入)

※ 算出方法に関する注意事項







- ① 算出した補助金の額に、千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てます。
- ② 算出した補助金の額が、20万円を超える場合は、20万円が補助金の額となります。
- ③ 提案事業に係る収入があった場合は、補助金額の算出に影響しますので、いつ、誰から、どのような目的のお金を受け取ったのかを、必ず記録しておいてください。
- ④ 本補助金の交付後に、提案事業に係る収入があったことが発覚した場合、補助金の一部又は全部を返還していただくことがあります。
- ⑤ 交付決定額が補助金の上限となりますので、収支予算を立てるときには綿密に積算してください。
- ⑥ 交付決定額よりも確定額の方が少なくなった場合、補助金は確定額で支払います。事前に補助金の支払いを受けている場合は差額を返還していただくことになります。

8.補助金の支払い

支払いには、団体名義の口座が必要です。学校名義の口座ではなく、団体名義の口座を作成ください。(例:〇〇大学 ×××ゼミ)

原則は事業完了後に確定した額をお支払い(確定払い)しますが、事業完了前にお支払いをする(概算払い)ことも可能です。詳しくは、別紙「補助金の支払いについて」をご覧ください。

9.事業全体のスケジュール

<p>6月8日(月) ~7月22日(水)</p> 	<p>市民活動推進課に事前相談・提案書の提出</p> <p>提案内容や収支予算などの事前相談を行います。 相談の結果、内容について一部見直しをしていただく場合もあります。 <u>事前相談及び提案書の提出がない事業は本申請できません。</u></p>
<p>~7月27日(月)</p> 	<p>提案書(本申請)の提出</p> <p>事前相談いただいてから、本申請までに提案書の見直しの必要があれば、修正の上提出ください。</p>
<p>8月17日(月)</p> 	<p>公開プレゼンテーション</p> <p>市民交流ひろばで開催予定。 提案内容などのプレゼンテーションを行っていただき、「加古川市協働のまちづくり推進事業提案内容検討会」で評価します。 <u>提案書の内容通りに発表してください。</u> <u>公開プレゼンテーションを欠席された場合、辞退したものとみなします。</u></p>
<p>8月末</p> 	<p>採択(二次審査)結果通知</p> <p>事業採択／不採択を決定しお知らせします。</p>
<p>9月1日(火) ~9月11日(金)</p> 	<p>交付申請書の提出</p> <p>補助金を交付するための申請をしていただきます。 <u>※提出が遅れると、事業実施期間内の経費でも認められない場合があります。</u></p>
<p>3月末</p> 	<p>事業完了 実績報告書・補助金請求書の提出 補助金支払い</p> <p>早くに事業が完了する場合は、完了した時点で提出していただきます。 <u>必ず完了から2週間以内に提出してください。</u></p>

10.提案書の提出

【提出期間】 事前相談:令和8年6月8日(月)~7月22日(水)

本提出:令和8年7月27日(月)まで

※土・日曜日・祝日の休業日を除く。

※相談後、1週間以内に提案書の提出が必要。

【提出先】 加古川市 市民活動推進課(カピル21ビル5階)

TEL:079-427-9764(直通)

9時~17時 ※12時15分~13時15分を除く。

【提出方法】 直接持参もしくはメール

【提出書類】 ① 加古川市協働のまちづくり推進事業提案書

② 提案事業内容(別紙1)

③ 提案事業の収支予算(別紙2)

④ 提案団体の概要(別紙3)

⑤ その他資料 ・団体規約

・構成員名簿

※構成員の「学校名」「学年」がわかるように記載してください。

【駐車場】

1.加古川駅前立体駐車場

2.オーエムパーキング

3.平成パーキング

4.OKパーキング

※1~4が提携駐車場



※ 注意事項

・お越しの際は事前にご連絡ください。

・事前にご連絡をいただいていない場合は、長時間お待ちいただくことがあります。

・提案書は返却しませんので、必ず写しをとっておいてください。

11.検討の方法

以下の項目について評価します。提案書はこれらを踏まえてご記入ください。

- ✓ 事業の対象者が幅広く、多くの市民の利益になるか。
- ✓ 事業によって解決しようとする課題が明確になっているか。
- ✓ 事業内容(予算、手法、スケジュールなど)が実現性をもって意欲的かつ具体的に計画されているか。
- ✓ 学生のまちづくり活動として、他の学校や学生へ波及させたい事業か。
- ✓ 学生ならではの視点や自由なアイデアが盛り込まれているか。

※検討会委員が各項目5点、合計25点満点で評価します。

※委員採点から平均点を算出し、その結果を参考に市が事業ごとの得点(25点満点)を決定します。

※15点未満は自動的に不採択となります。

※事業採択の適否及び補助金交付可能額は予算の範囲内で決定します。事業が採択されない場合や、希望した補助金額に満たない額となる場合もありますので、ご了承ください。

12.事業実施にあたっての留意事項

**印刷物には「令和 8 年度加古川市協働のまちづくり
推進事業補助金助成事業」の記載を忘れずに！**

補助事業に関する印刷物(チラシやポスターなど)には、加古川市協働のまちづくり推進事業補助金を活用して実施する事業であることを明示してください。記載がない場合、その印刷物にかかる経費は補助対象外となります。

領収書は必ず保管してください！

補助対象経費については、実績報告の際に領収書の原本を提出していただきます。

領収書の紛失やもらい忘れなど、実際に支出していても証明するものがない場合は対象にできませんので、取得や保管には十分ご注意ください。

また、領収書などの宛名が記載されていない場合や、団体の正式名称が記載されていない場合、購入したものが領収書から判別できない場合も、対象にできません。領収書を発行してもらえることを事前に確認してから、経費を執行してください。（領収書の発行ができない場合は、事前に市民活動推進課までご相談ください。）

なお、団体名は学校名だけでなく、「〇〇学校 △△実行委員会」と記載してください。

事業の見学に行かせていただきます！

現地に伺って事業実施の様子を確認させていただくことがありますので、日時や開催場所などの詳細が決まり次第、必ず市民活動推進課へお知らせください。活動風景など広報活動に使用させていただく場合があります。

活動状況の記録をお忘れなく！

事業に関する活動はこまめに記録をしてください。（打合せや準備作業なども含む。）

活動日や活動場所、参加人数や内容、活動の様子の記録写真など、実績報告などの際に必要になります。

変更がある場合は必ず相談を！

提案時から事業内容や経費に変更が生じた場合は、必ず事業実施前に市民活動推進課まで相談してください。相談なく変更・支出された経費は、補助対象経費として認められません。

なお、事業採択後に構成員の変更や事業内容・経費に変更が生じた場合も、同様に相談してください。

13.その他

- ① 補助金の交付が決定した事業は、団体名や事業内容、交付決定額などを公表します。
また、市ホームページや市民活動推進課 SNS を通じて団体や活動を紹介するなど、広報活動を行います。
場合によっては、報道機関へ活動内容の情報提供をさせていただくこともあります。
広報活動を希望する団体は、事業の採択が決定した後にご相談ください。
- ② 虚偽の申請が判明した場合や、提案内容に大幅な変更が生じた場合など、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- ③ 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例および加古川市補助金等交付規則の規定により、補助事業から暴力団等を排除するため、提案書や添付資料等に記載されている情報を兵庫県警察に提供・照会させていただくことがあります。
- ④ 団体の代表者や事務所の住所など、市への提出内容に変更が生じた場合は、速やかに報告してください。
変更事項の報告がなかった場合は、補助金をお支払いができないことがあります。
- ⑤ 提案事業の採択・不採択に関わらず、提案に係る費用は全て団体の自己負担です。
補助金交付事業を実施しない場合についても同様です。
- ⑥ 必要に応じて公的機関等へ情報提供をさせていただく場合があります。
- ⑦ 市または関連行政機関からの要請等がある場合には遵守してください。

14.よくある質問(Q&A)

●対象団体・対象事業について

Q1. 地域の交流サロンを運営する団体を立ち上げたいのですが、対象となりますか？

A1. 地域の人が集まって健康づくりのための体操をするなど、茶話会などの親睦以外に課題解決の目的があれば対象となります。

Q2. 昨年設立したダンスサークルの公演の費用がかかるのですが、補助金を申請できますか？

A2. サークルや趣味の会が実施する発表会などは対象事業とはなりません。

Q3. 一般市民に向けた研究会や勉強会などは対象になりますか？

A3. 単に研究会や勉強会を開催するだけでなく、その研究結果などをまちづくりに生かすことが目的であるなど、具体的に活用するところまでを1つの事業とする場合は対象になります。

Q4. 提案時点では団体の構成員が5人以上いますが、引っ越しなどに伴い、事業を実施する年度には団体の構成員が5人未満になります。このような団体も対象となりますか？

A4. 団体の構成員が5人未満になることが明らかな場合は対象になりません。ただし、事業実施時にやむを得ない理由で5人未満になった場合は、補助対象とします。なお、団体の構成員について変更が生じた場合は、新たな構成員名簿を提出してください。

Q5. 「営利活動を目的としない」団体とはどのような団体のことですか？

A5. 事業によって得た利益を、会員等で分配しない団体を指します。よって、事業実施にかかる実費相当の金額を参加者から徴収するなど、適正な受益者負担を求めることや、寄付・クラウドファンディングなどで活動資金を調達することは差し支えありません。

Q6. スタート応援型(学生枠)の要件にある「学生」の範囲はどこまでですか？

A6. 高等学校、中等教育学校の後期課程、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校の高等課程・専門課程に籍を置く生徒、学生を指します。

なお、学校の所在地や、学生の居住地は問いませんので、加古川市外にある学校に通っている方や、加古川市外に居住している方も対象となります。

●対象経費・対象外経費について

Q7. 令和 8 年 12 月の事業に使用する印刷物を制作し、令和 8 年 8 月に支払いましたが対象となりますか？

A7. 対象となりません。令和 8 年 9 月以降の支出分が対象となります。

Q8. 事業にかかった費用で、領収書の代わりに請求書の提出でもいいですか？

A8. いいえ。請求書では支払いをした証明にはなりません。納品書も同様です。支払いを別途証明する書類の提出があれば認められる場合があります。

Q9. やむを得ず事業を延期または中止した場合、そこまでにかけた経費は補助対象になりますか？

A9. はい。天候等の不可抗力による延期・中止の場合は対象となります。

※申請者の自己都合や準備不足等による場合は対象となりません。

Q10. 事業の打合せ時に借りる会議スペース等の使用料は補助対象になりますか？

A10. はい。事業に直接かかる会議であれば使用料として対象となります。ヤマトヤシキ5階の市民交流ひろばの貸室であれば、室料の減免が受けられますのでご検討ください。

●その他

Q11. 団体名義の口座がありません。補助金の受け取りは団体の代表者個人の口座でもいいですか？

A11. 代表者であっても個人口座への振込みはできませんので、団体名義の口座を開設してください。

Q12. 提出書類に団体規約とありますが、様式に指定などありますか？

A12. 様式に指定はありません。サークルや部活動の規約をすでに作成されている場合はそちらをご提出ください。団体名称・所在地など、提案書に記載いただく情報や請求先の口座情報と差異のないようお願いいたします。

Q13. 夏休みに事業を実施したい場合は対象になりますか。

A13. こちらの補助金は9月以降の事業が対象になります。次年度に事業を実施する場合は、毎年秋ごろに提案募集を行っている同制度の活用をご検討ください。

参考) 令和7年10月募集分

[https://www.city.kakogawa.lg.jp/soshikikarasagasu / shiminbu/kyoudou/kyodo/48044.html](https://www.city.kakogawa.lg.jp/soshikikarasagasu/shiminbu/kyoudou/kyodo/48044.html)

※令和8年度秋の募集については、改めて秋ごろに告知いたします。



Q14. 教員はどの程度学生の活動のサポートをしてもよいのでしょうか？

A14. 原則、学生のための自主的なまちづくり活動とはいえ、行政との事務連絡や手続きなど、先生方には必要なサポートをいただけたら幸いです。私たちもサポートしていきますので、学生が活動に専念できるよう、一緒に支えていきましょう。