

各務原市男女共同参画 推進事業補助金 令和8年度事業 募集要領

【申請期限】令和8年1月30日(金)17:00まで

当補助金は、各務原市内で団体が男女共同参画社会の推進のために行う事業に要する経費の一部を補助するものです。

【問い合わせ・応募書類提出先】

各務原市 産業活力部 いきいき楽習課

各務原市那加桜町2-186

TEL:058-383-1210/FAX:058-389-0765

E-mail:syogaigaku@city.kakamigahara.gifu.jp

この募集要領は、各務原市男女共同参画推進事業補助金交付要綱 第6条に定める募集要領です。

補助の対象となる補助事業の実施期間は、
令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)までです。

【必ずお読みください】

- 虚偽その他不正な行為により交付を受けた場合は、補助金の全部又は一部の返還を命じます。
- 市長若しくはその委任を受け、若しくはその命を受けた者が行う調査又は監査委員の監査が行われる場合があります。
- この補助金を目的外に使用した場合や、事業計画の変更協議や変更申請、精算など必要な手続きを行わない場合は、補助金の交付を取消し、返還していただくこととなります。
- 各務原市補助金交付規則・各務原市男女共同参画推進事業補助金交付要綱の規定を遵守してください。
- 最新の情報は、市ウェブサイトをご確認ください。

「男女共同参画推進事業補助金」の詳細は、下記より市ウェブサイトでご覧いただけます。

ホーム > 市政情報 > 市政・施策 > 市民協働 > 男女が輝く都市づくり
> 各務原市男女共同参画推進事業補助金

[https://www.city.kakamigahara.lg.jp/
shisei/shisaku/1018424/1008277/1023868.html](https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1018424/1008277/1023868.html)



「第5次各務原市男女共同参画基本計画」の詳細は、下記より市ウェブサイトでご覧いただけます。

ホーム > 市政情報 > 市政・施策 > 市民協働 > 男女が輝く都市づくり
> 第5次各務原市男女共同参画基本計画
「みんなで彩る かかみがはら にじいろプラン」

[https://www.city.kakamigahara.lg.jp/
shisei/shisaku/1018424/1008277/1008280.html](https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1018424/1008277/1008280.html)



＜ 目 次 ＞

<u>1. 事業概要</u>	…P3	
(1)趣旨	P3-5	
(2)補助対象となる事業及び団体	P6	
(3)補助金の条件	P7	
(4)補助対象経費	P8	
(5)事業の流れ	P9	
<u>2. 応募・審査選考</u>	…P10	
(1)スケジュール	P10	
(2)説明会の開催	P10	
(3)応募書類提出	P10-11	
(4)審査方法	P11-13	
(5)採択・不採択の決定および通知	P13	
<u>3. 交付申請～実施報告(採択後)</u>	…P14	
(1)スケジュール	P14	
(2)交付申請	P14	
(3)交付決定通知	P14	
(4)交付決定後の前払い	P15	
(5)補助事業の変更・中止・廃止	P15-16	
(6)実施報告	P16	
(7)確定・交付・精算	P17	
(8)関係書類の保存	P17	
(9)事業の広報	P17	
<u>4. 提出書類</u>	…P18	
(1)提出書類	P18	
(2)応募書類提出時・交付申請時	P18・19-29	
(3)変更・中止・廃止時	P18・30	
(4)実施報告時	P18・31-36	
<u>5. 提出書類記入例</u>	…P37	
<u>6. 要綱・内規・参考資料</u>	…P46	
(1)各務原市男女共同参画推進事業補助金交付要綱	P46-55	
(2)各務原市男女共同参画推進事業補助金 審査会設置内規	P56-57	
参考① 領収書等の管理・提出方法	P58-61	
参考② 情報の取り扱いへの注意点	P62-63	

1. 事業概要

(1)趣旨

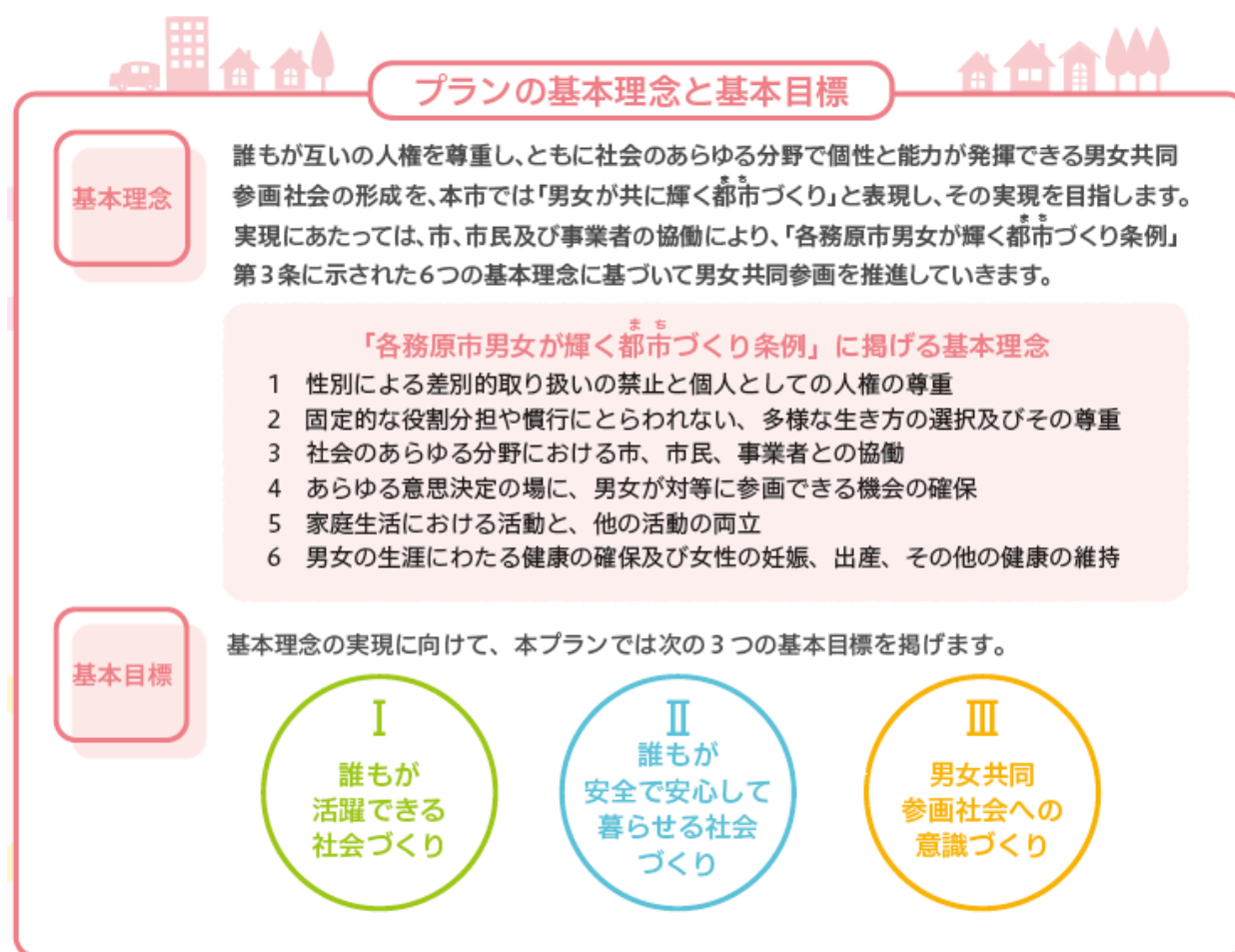
各務原市男女共同参画推進事業補助金交付要綱 第1条

本市では、令和7年4月からスタートした「第5次各務原市男女共同参画基本計画」に基づき、誰もが互いに人権を尊重し、ともに社会のあらゆる分野で個性と能力を発揮し、みんなで輝ける社会の実現に向け、さまざまな事業を推進しています。

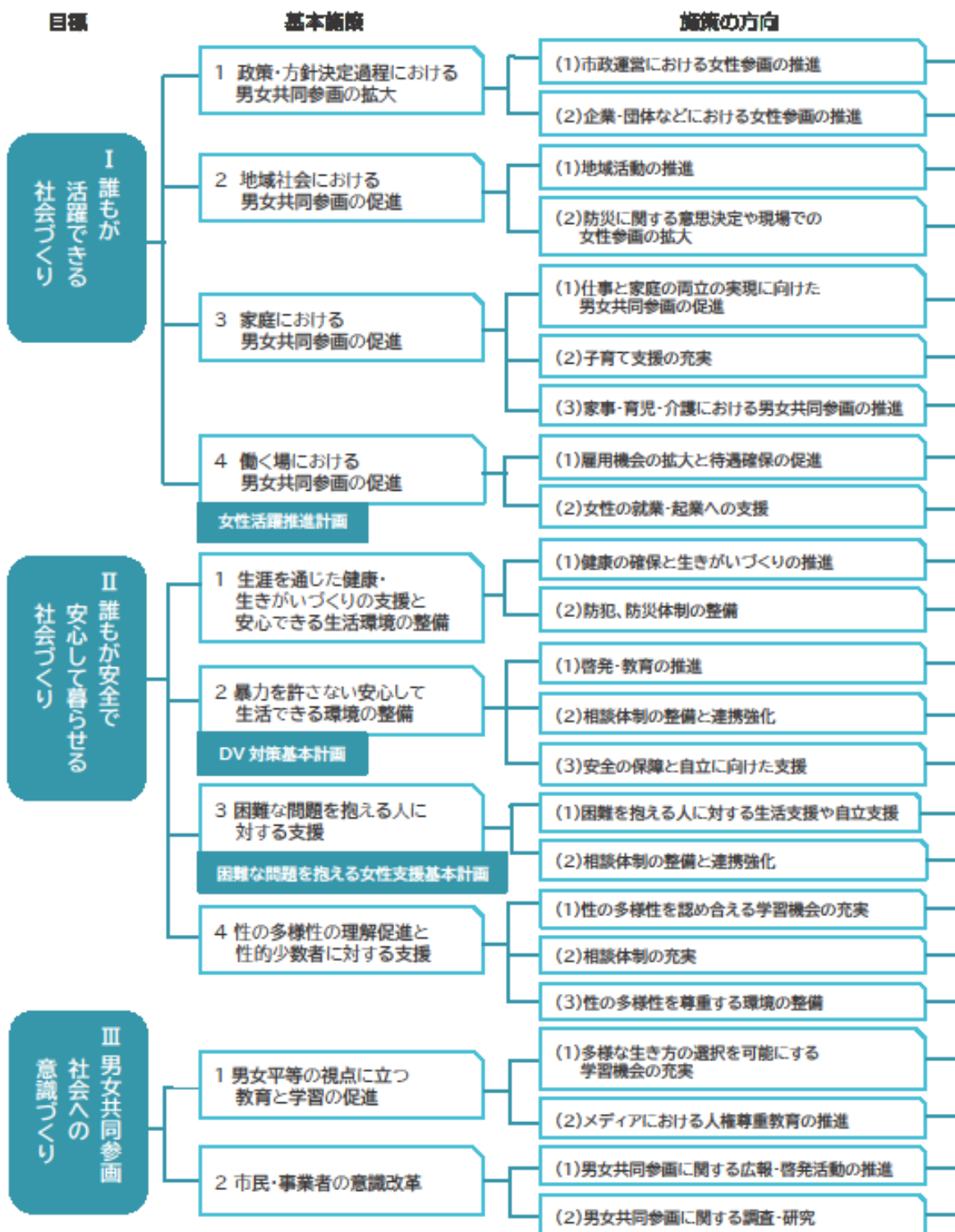
本補助金は、本市の男女共同参画社会の実現に向けた取り組みをさらに推進するため、市民活動団体がこの計画に掲げる基本理念に基づいて行う取り組みに対して、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

市民活動団体とは

営利を主たる目的とせず、自主的かつ自発的に公益的な活動を行う団体



3. プランの体系



主な事業

①各種委員会・審議会への女性の登用率の向上 ②管理職への女性の積極的採用 ③女性登用後のサポート体制の強化
①女性のエンパワーメントの啓発・促進 ②女性リーダー育成のための援助
①地域活動における男女共同参画の推進 ②まちづくり活動における男女共同参画の推進
①防災分野における政策・方針決定過程への女性参画の推進 ②防災活動の現場における女性参画の推進
①ワーク・ライフ・バランスの周知 ②働き方改革の推進 ③多様な働き方の推進
①子育て相談体制の充実 ②地域における子育て支援機能の充実 ③多様なニーズに対応した保育サービスの充実
①家事・子育てに対する性別役割分担の意識改革の推進 ②育児や介護における休暇・休業の取得の促進
①積極的改善措置に自主的に取り組む事業所の拡大 ②女性の経営者や従業員が少ない分野における女性活躍の推進
①女性の再就職・起業支援の充実 ②女性の能力発揮促進のための援助
①性と生殖に関する健康と権利の普及・啓発 ②健康に関する支援体制の充実 ③高齢者の生きがいづくりの推進
①安全・安心のまちづくりの推進 ②多様なニーズの違いに配慮した防災対策の推進
①各種広報活動の推進 ②職場におけるハラスメントの防止対策の徹底
①被害者の相談・保護などの支援体制の推進 ②相談窓口間の連携 ③相談員の資質向上と二次的被害の防止
①通報への迅速・的確な対応 ②被害者の生活再建に向けた支援 ③DV 被害者支援に係る関係機関との連携の促進 ④民間支援団体との連携・協働
①高齢者・障がい者・外国人市民などへの支援 ②ひとり親家庭への支援 ③困難を抱える人への支援
①各種窓口の周知 ②連携体制の強化 ③相談員の資質向上
①学校などにおける教育の推進 ②生涯を通じた学習機会の充実
①性的少数者に対する相談窓口の運営・周知
①当事者などの日常生活上の困難の解消
①男女平等教育・学習の充実 ②子どもの頃からの教育・学習の推進 ③男女平等の視点に立ったキャリア教育・進路指導の推進 ④生涯を通じた学習機会の充実
①性差別につながらない表現の促進 ②メディア利用に関する教育の推進
①男女共同参画についての広報・啓発
①男女共同参画についての実態調査・研究

(2)補助対象となる事業及び団体

交付要綱 第2条・第3条

〔補助対象団体〕 次の全ての条件を満たす団体とします。

- ① 市民活動団体(営利を主たる目的とせず、自主的かつ自発的に公益的な活動を行う団体)であること
- ② 市民活動団体として3年以上の活動実績があること(基準:交付年度の4月1日時点)
- ③ 構成員のうち5人以上が各務原市民(在勤・在学を含む)であること
(注)ここでの構成員とは、団体の運営に関わる人のことです
- ④ 定款または規約、会則等を有すること
- ⑤ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としないこと
- ⑥ 暴力団または暴力団員若しくはこれらと密接な関係を有するものが関与していないこと

※ 設立3年未満の団体については、団体の設立や自立を目指すことを目的とした、「まちづくり活動助成金(スタート助成)」(担当:まちづくり推進課)の活用をご検討ください。

〔補助対象事業〕 次の全ての条件を満たす事業とします。

- ① 各務原市男女共同参画基本計画に定める基本理念の実現に向けた取組を行う事業であること
- ② 各務原市内で実施される公益的な事業であること
- ③ 補助対象団体が補助実施期間中に、自ら企画運営し、実施する事業であること
- ④ 営利を主たる目的とした事業でないこと
- ⑤ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成するための事業でないこと
- ⑥ 政治上の主義を推進し、若しくは支持し、又はこれに反対するための事業でないこと
- ⑦ 特定の公職の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者または政党を推薦し、若しくは支持し、又はこれらに反対するための事業でないこと
- ⑧ 暴力団または暴力団員若しくはこれらと密接な関係を有するものが関与している事業でないこと
- ⑨ 国又は地方公共団体(各務原市を含む。)から他の補助金、助成金等の交付を受ける事業でないこと

＜たとえばこんな事業＞ ※あくまで一例です。内容により補助対象になるかは異なります。

男女共同参画の推進に関するセミナー、イベント、ワークショップ、相談会等

- ◆国際女性デー 映画上映会
- ◆企業向け女性活躍促進講座
- ◆育児・家事・介護参加の啓発イベント
- ◆LGBTQ等基礎講座&相談会
- ◆DV被害者の支援セミナー
- ◆仕事と介護両立のための介護保険制度セミナー
- ◆「防災と男女共同参画」に関する避難所運営ワークショップ
- ◆子育て世帯向け再就職支援講座・マネープラン講座

(3)補助金の条件

交付要綱 第5条

補助実施期間		令和8年4月1日から令和9年3月31日
補助金額	補助率①	$\{(\text{補助対象経費}) - (\text{事業実施に伴い得られる利用料金、その他収入合計})\} \times 1/2$ (千円未満端数切捨て)
	限度額②	300,000円
	上記①②を比較し、少ない額が補助金額となります。	
審査	応募書類提出	○
	審査会(プレゼンテーション)	○
報告	実施報告書類提出	○

- 補助金額は千円未満の端数を切り捨てます。
- 補助金額は、①「補助対象経費から事業の実施に伴って得られる収入(事業収入および寄付金等その他の収入)を控除して得た金額に2分の1を乗じた額」、②「補助金限度額」を比較していずれか少ない額とします。
- 補助対象経費については次項「(4)補助対象経費」を参照してください。

[補助金額 計算例]

支出・・・総事業費50万円(補助対象経費が48万円、補助対象外経費2万円)

収入・・・寄付金20万円、事業収入(参加費など)が5万円の場合

$$\text{① } (\text{補助対象経費} 48 \text{万円}) - (\text{寄付金} 20 \text{万円} + \text{事業収入} 5 \text{万円}) \times 1/2 = \underline{11.5 \text{万円}}$$

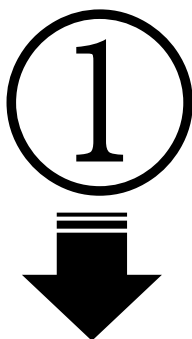

② 補助金上限額30万円

①、②のいずれか少ない額となるため、①11.5万円が補助金となります。

(4)補助対象経費

交付要綱 第4条

補助金の交付対象となる経費は、事業経費(事業対象外経費を除く)のうち、下記の①補助対象経費となります。

[事業経費] 申請事業に関わる全ての経費		[事業対象外経費]
補助対象経費	補助対象外経費	事業経費と認められないもの
		<ul style="list-style-type: none"> ● 事業に直接必要と判断できない経費 ● 団体の経常的な活動に要する経費 ● 団体の事務所を維持するための経費 ● 団体自らに支払う経費 (例: 団体や構成員が所有する機器への賃借料、団体や構成員が所有する備品の購入など)
		経費として相応しくないもの
		<ul style="list-style-type: none"> ● 支払い明細、根拠が明確でない経費 ● 価格設定の適正性が明確でないものを購入するための経費

①補助対象経費 (補助率を乗じて補助金の計算に用います。)

経費項目	種類
人件費	(NPO 法人のみ) 会員への賃金 等 (法人の内部規定を根拠とします。)
報償費	講座、講演会の外部講師への謝礼 等 ※(補助対象外経費) 構成員への謝礼
旅費	外部講師の交通費や宿泊代、研修参加の交通費 等 ※(補助対象外経費) 参加者への交通費や宿泊費
需用費	消耗品代、印刷費、材料費、食材費、修繕費、光熱水費 等
役務費	通信費、振込手数料、ボランティア保険料 等
使用料	会場使用料 等
賃借料	機械器具の借上げ料 等
委託料	業者に支払う業務委託料 等
備品費	備品購入費
負担金	研修参加費、受講料 等

②補助対象外経費 (総事業費に含まれますが、補助金の計算には用いません。)

経費項目	種類
食料費	事業に伴う弁当代、飲物代、菓子代等
その他	NPO法人以外の人件費、構成員への謝礼、参加者への交通費や宿泊費 等その他事業の経費として必要なもの

(5)事業の流れ

※それぞれの手続きの詳細は各掲載ページをご確認ください。

	日時	内容	その他	掲載ページ
応募から審査選考(令和7年度)	1	令和7年 12/12(金)13:30~	【説明会】 場所: 産業文化センター4階 第1学習室 <u>要申込</u> 申込期限:12/10(水)17:00	P10
	2	12/1(月)~1/20(火)	応募意思表示 ご一報ください。	P10
	3	12/1(火)~1/30 (金)	応募書類提出 提出方法:メール・郵送・窓口 ※審査会で、応募書類以外も用いて説明する場合、資料を1/30までに提出	P10-11
	4	令和8年 2/26(木) 9:00~	【審査会】 場所: 産業文化センター8階 第2特別会議室 <u>採択・不採択</u> 3月初旬に結果をご連絡しますが、正式な文書での決定通知は4/1に行います。	P11-13
交付申請から実施報告(令和8年度・採択団体)	5	4/1(水)	交付申請 交付申請書をご提出ください。確認後、市より交付決定通知書を郵送します。	P14
	6	4/1(水)~4/17(金)	<u>前払希望のみ</u> 交付請求 前払い希望の場合、交付請求書・通帳の写しを提出してください。 約3週間後に振込となります。	P15
	7	事業の変更時	<u>変更時のみ</u> 変更協議・ 変更申請 必ず事業実施前に、速やかに市へ連絡し、協議を行ってください。 協議結果により、変更承認申請書を提出してください。	P15-16
	8	事業実施後30日以内 または3/31(火)の どちらか早い方	実施報告・ 確定 実施報告書を提出してください。 補助金額の確定後、市より確定通知書をお送りします。	P16
			<u>前払の場合</u> 精算 補助金確定額が前払い金額より減少した場合、差額を返還し精算します。	P17
			<u>確定払の場合</u> 交付請求 確定通知書受領から14日以内に交付請求書・通帳の写しを提出してください。 約3週間後に振込となります。	

2. 応募・審査選考

(1) スケジュール

令和7年12月12日(金)13:30～15:00 説明会

12月1日(月)～1月30日(金) 応募書類提出

2月26日(木)9:00～ 審査会(プレゼンテーション・質疑応答)

(2) 説明会の開催

各務原市男女共同参画推進事業補助金の制度概要などに関する説明会を開催します。

[日 時] 令和7年12月12日(金) 13:30～15:00

申込期限:12月10日(水)17:00

[場 所] 産業文化センター4階第1学習室

[予 約] 申込みフォーム(右記二次元コードより)・窓口・電話で受付



(3) 応募書類提出

[期 間] 12月1日(火)～1月30日(金)17:00締切

※応募意思の表明を、1月20日(火)までに電話などでご一報ください

[提 出 先] いきいき楽習課

[提出方法] 郵送・窓口提出・メールのいずれか

[提出書類]

書類名	様式	記入例
男女共同参画推進事業補助金応募申込書(様式第1号)	P19	P37
事業計画書	P20-25	P38-43
事業予算書	P26	P44
団体概要書	P27	
団体構成員名簿	P28	
定款・規約または会則等の写し(任意様式) ・参考資料として設立年月日がわかる総会資料や 写真など		
※NPO法人のみ(任意様式) ・年間の事業計画・予算計画などがわかるもの		

[様式の取得方法]

①市ウェブサイトで取得

ホーム > 市政情報 > 市政・施策 > 市民協働 > 男女が輝く都市づくり

> 各務原市男女共同参画推進事業補助金

<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1018424/1008277/1023868.html>

②いきいき楽習課窓口で受け取り

③いきいき楽習課から郵送(ご希望の方はご連絡ください)

[書類等の確認]

- 補助対象団体の要件・補助対象事業の要件を満たしているか、いきいき楽習課が確認いたします。

[注意事項]

- 補助の対象となる経費は「申請事業予算書」に計上されている経費で、実施期間内に実行され、かつ領収日が実施期間内である経費です。
- 補助金交付を受ける場合には、提出された「申請事業予算書」どおりに事業を実施してください。
 - ※ 変更がある場合は、必ず事前にご相談ください。
 - ※ 変更分については、認められない場合があります。
- 提出書類は返却いたしません。必ず写しをお取りください。
- 補助金の支払いには「交付決定後の前払い」と「確定払い」の2種類があります。「交付決定後の前払い」を希望する団体は、男女共同参画推進事業補助金応募申込書(様式第1号)「概算払希望」の欄にチェックを入れて提出してください。

交付決定後の前払い	確定払い
<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の前払いを受ける。 ・事業終了後に補助金額の確定、精算(差額の返金)を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業終了後、補助金額が確定してから補助金を受けとる。 ・精算は不要。

事業経費と認められないもの

- 事業実施に直接必要であると判断できない経費
- 団体の経常的な活動に要する経費
- 団体の事務所を維持するための経費
- 団体自らに支払う経費
(例: 団体や構成員が所有する機器への賃借料、団体や構成員が所有する備品の購入代など)

経費として相応しくないもの

- 支払明細・根拠が明確でない経費
- 価格設定の適正性が明確でないものを購入するための経費

(4) 審査方法

男女共同参画社会の推進に関し識見を有する者、市職員等からなる「各務原市男女共同参画推進事業補助金審査会」が、各務原市男女共同参画推進事業補助金審査会設置内規第2条に基づいて審査の上、その結果を市に報告します。

- 「各務原市男女共同参画推進事業補助金審査会」審査委員による審査

提出された各務原市男女共同参画推進事業補助金応募書類と、審査会でのプレゼンテーション等により、審査委員による審査を行います。

〔審査基準と配点〕 審査は、下表により行います。

審査項目	審査の観点	評点
① 事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題を適切にとらえ、課題が分析されているか。 ・課題に対して必要な事業となっているか。 ・目指す姿は適切なものであるか。 	5点 ×2
② 事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の解決に向けた公益的な取組となっているか。 ・男女共同参画の促進につながる内容となっているか。 ・対象者や範囲の設定は適切か。 ・ターゲットとなる対象者へのアプローチは適切か。 ・広報などの周知計画は適切か。 	5点 ×2
③ 事業の効果・成果	<ul style="list-style-type: none"> ・公益的な効果・成果となっているか。 ・事業の効果や成果が期待できるか。 ・事業の評価が適切に行える仕組みとなっているか。 	5点
④ 計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画が明確になっているか。 ・役割分担が出来ているか。 ・内容などが具体的に示されているか。 	5点
⑤ 経費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画と予算書が整合しているか。 ・事業規模に対して、予算見積が妥当であるか。 ・経費削減に努めているか。 	5点
⑥ 団体の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・課題解決が可能な組織体制となっているか。 ・影響度(団体規模など) ・プレゼンテーションは分かりやすく適切であるか。 	5点
⑦ 前回からの改善点 (※前回も同様の事業を実施している場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・同様の事業を実施する意義はあるか。 ・改善が図られているか。 	5点
<p>【 評点合計 】 40 点満点(新規団体) 45 点満点(2 回目:前回と同様の事業を実施する団体)</p>		

■採択・不採択の決定

審査員(5人)の点数の合計点が6割未満の団体は選定対象外

≪新 規≫ 40 点×5 人=200 点満点 120 点以上で採択

≪2 回目≫ 45 点×5 人=225 点満点 135 点以上で採択

審査会

- [日 時] 令和8年2月 26 日(木)9:00～
(開催時間は応募団体数により決定)
- [場 所] 産業文化センター8 階第 2 特別会議室
- [発表方法] 代表者数名によるプレゼンテーション
※パソコンとプロジェクターは、いきいき楽習課でご用意します。
- [持ち時間(予定)] 各団体 発表15分以内、
審査委員からの質疑応答 30 分以内

- [資料提出期限] 令和8年 1 月 30 日(金)
※パワーポイントを使用する場合や、審査委員への
手持ち資料のご用意が必要な場合のみご提出ください。
※手持ち資料はいきいき楽習課で印刷します。
※提出方法は内容により異なります。事前にご相談ください。

(5)採択・不採択の決定および通知

審査会終了後、採択・不採択の結果を通知します(通知時期の目安:3月初旬)。
ただし、市議会で令和8年度予算が議決された後に、正式決定となりますのでご了承ください。

3. 交付申請～実施報告（採択後）

(1) スケジュール

P8参照

令和8年4月1日(水)～ 交付申請・交付決定通知
交付(交付決定後の前払いの場合)

事業終了後30日以内または3月31日(水) 実施報告
確定・交付・精算

(2) 交付申請

事業の採択が決定した団体には、「補助金交付申請書(様式第3号)」(様式P29)をご提出いただきます。「交付決定後の前払い」を希望する団体はその他への記載が必要です。

採択時に通知する「交付予定金額」を超える額で申請することはできません。

[交付申請期限] 令和7年4月1日(水)

- 提出方法の詳細は、採択通知の際にお伝えします。

(3) 交付決定通知

団体からの交付申請を受けて、補助金の交付決定を行ったのち、交付決定通知書を送付します。

- 事業が未実施の場合や縮小された場合は、補助金の全額または差額を返還していただく必要がありますので、直ちにご相談ください。
- 下記のいずれかに該当した場合には、直ちに交付決定を取消し、補助金の返還を求め、違約加算金を徴収します。また、返還期限が守られない場合には、さらに違約延滞金を徴収します。
 1. 補助金を目的外に使用したとき
 2. 補助事業に関する申請・報告・実施等について虚偽その他不正な行為があったとき
- 交付決定後の増額変更はできません。
- 1つの団体が複数の個別事業をまとめて応募し、複数事業が採択された場合、各個別事業においても増額変更はできません。(事業間で増減額を調整し、交付金額の総額が変わらない場合でも、単独事業で応募する場合と同様に、増額変更はできません。)

[決定通知日] 令和8年4月1日(水)

- 交付申請後、決定通知書を郵送(または来庁時手渡し)します。

(4) 交付決定後の前払い

申請時に「交付決定後の前払い」を選択した方のみ

交付決定後、速やかに下記の書類を提出してください。提出後、振込は約3週間後です。

(注:概算払いですので、事業終了後の精算の結果、補助金の一部を返還していただくことがあります。)

[期 間] 4月1日(水)～4月17日(金)

[提出書類]

	書類名	様式
必須	補助金交付請求書(様式第6号)	P32
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)	

[提出先] いきいき楽習課

- 必ず申請団体名と全く同じ名義の口座を使用してください。

(5) 補助事業の変更・中止・廃止

※ 必ず事前に、いきいき楽習課へ協議してください。

協議後、「補助事業計画変更承認申請書(様式第3号)」(様式P30)をいきいき楽習課へ提出していただき、その結果を「補助事業計画変更承認(不承認)決定通知書」により補助団体へ通知します。

なお、必ず承認された後に事業を実施してください。

事業の変更手続きが必要な場合

補助事業の変更手続きは、下記のいずれかに該当した場合に必要となります。

- 提出した事業計画を変更する場合
- 当初計画していた「事業予算書」の経費項目とは異なるものに使用する場合
- 補助対象経費総額の20%以上の変更を行う場合
- 補助対象経費の各費目の20%以上の変更を行う場合
- 補助金額の20%以上の変更をする場合

※ 補助事業の変更が承認され、補助対象経費の額が交付決定時よりも増額した場合でも、補助額の増額は行いません。また、減額した場合には、交付決定時との差額を返還していただきます。

※ 変更が承認され、補助対象経費の額が減額となった場合、変更後の額が交付決定額となります。実施報告時に、補助対象経費の額が変更時よりも増額した場合でも、変更後の交付決定額が補助金上限額となり、増額は行いません。

※ 1つの団体が複数の個別事業をまとめて応募し、複数事業が採択された場合、各個別事業においても増額変更はできません。(事業間で増減額を調整し、交付金額の総額が変わらない場合でも、単独事業で応募する場合と同様に、増額変更はできません。)

※ 事業の目的又は趣旨を著しく損なう補助事業の内容の変更は認められません。

事業の中止・廃止の場合

補助事業の変更が承認され、事業の中止・廃止を行ったときは、既に受けた補助金の全額を返還していただく必要があります。

(6)実施報告

内容についてお話を伺いますので、下記書類を記入の上、ご来庁ください。

[提出期限] 事業終了後30日以内 または
令和9年3月31日(火) までのどちらか早い方

[提出書類]

	書類名	様式
必須	補助事業実績報告書(様式第5号)	P31
	補助事業説明書	P33-34
	補助事業収支決算書	P35-36
	領収書の写し	
	報告用写真(購入備品・事業の様子)	
該当がある 場合	通帳の写し(事業収入・寄付金の入金を記帳)	
	補助金で制作したチラシなど(実物)	

[報告先] いきいき楽習課

提出された書類や領収書等、報告内容に不明な点がある場合は、いきいき楽習課が補助団体に確認します。

[注意事項]

- 報告書類は返却いたしません。必ず写しをお取りください。
- 下記のいずれかに該当した場合には、直ちに交付決定を取消し、補助金の返還を求め、違約加算金を徴収します。また、返還期限が守られない場合には、さらに違約延滞金を徴収します。
 1. 補助金を目的外に使用したとき
 2. 補助事業に関する申請・報告・実施等について虚偽その他不正な行為があったとき

(7)確定・交付・精算

事業終了後の実施報告により、事業実施内容や総事業費の収入支出の確認を行ったのち、補助金の額を確定し、確定通知書を送付します。

確定払いの団体

- 事業終了後(経費の支払いが全て完了後)、30日以内に実施報告書等を提出し、市から送られる確定通知書を受け取った後、14日以内に下記の書類を提出してください。提出後、振込は約3週間後です。
- 必ず申請団体名と全く同じ名義の口座を使用してください。

[提出書類]

	書類名	様式
必須	補助金交付請求書(様式第6号)	P32
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)	

[提出先] いきいき楽習課

交付決定後の前払いの団体

- 確定通知書で、補助金の確定額が前払い額より減少した場合、市へ補助金の一部を返還していただきます。

(8)関係書類の保存

補助団体は、補助事業の収支に関わる帳簿、領収書その他の関係書類を、補助金の交付を受けた年度の3月31日から起算して5年間保存してください。

- 下記の調査、監査を受ける可能性があります。(各務原市補助金交付規則第18条より)
 - 市長若しくは委任・その命を受けた者の調査
 - 監査委員の調査(委任を受け、若しくは命を受けた者が行う調査)
 - 監査委員の監査

(9)事業の広報

市ウェブサイトなどに補助金の交付を受けた団体の情報を掲載する場合がありますので、ご了承願います。

4. 提出書類

4. 提出書類

※チェック欄は確認に使用してください

(1) 応募書類提出時

	書類名	様式	記入例	チェック
必須	男女共同参画推進事業補助金事業応募申込書 (様式第1号)	P19	P37	
	事業計画書	P20-25	P38-43	
	事業予算書	P26	P44	
	団体概要書	P27		
	団体構成員名簿	P28		
	定款・規約または会則等の写し(任意様式) ・参考資料として設立年月日が分かる総会資料や写真など			
NPOのみ	※NPO法人のみ(任意様式) ・年間の事業計画 ・年間の予算計画 などがわかるもの			

(2) 交付申請・交付決定時

	書類名	様式	チェック
必須	補助金交付申請書(様式第3号)	P29	
	補助金交付請求書(様式第6号)	P32	
	通帳の写し(表紙および表紙の裏面)		

(3) 変更・中止・廃止時

	書類名	様式	チェック
必須	補助事業計画変更承認申請書(変更・中止・廃止)(様式第3号)	P30	
	参考資料(任意様式)		

(4) 実施報告時

	書類名	様式	チェック
必須	【実施報告】補助事業実績報告書(様式第5号)	P31	
	補助事業説明書 【実施報告】4月1日(水)から事業終了までの実績	P33-34	
	補助事業収支決算書 【実施報告】4月1日(水)から事業終了までの実績	P35-36	
	領収書の写し (指定様式の台紙に項目別で貼り付けたもののコピー) 【実施報告】4月1日(水)から事業終了までのもの		
	写真 ※以下のものをA4用紙に貼り付けて提出 ① 事業の様子 ② 備品写真(補助金で購入したもの) ③ 制作物写真(補助金で作成したポスター等) 【実施報告】4月1日(水)から事業終了までのもの		
	通帳の写し ※事業収入・寄付金などがある場合 (金額が記載されているページのコピー)		
該当がある場合	チラシなど(実物)		