

市民活動人材育成事業補助金

～市民活動に関係する研修会への参加及び開催を支援します～

国内外で開催される市民活動※に係る研修会、講演会及び実習へ参加する事業と、構成員の人材育成のために研修会等を開催する事業に要する費用の一部（経費の2分1又は10万円のいずれか低い方の額）を予算の範囲内で補助します。

※ 市民活動とは、市民が自主的に、公益的な目的をもって行う活動をいいます。

1 補助金の交付申請に使用する書類は、次のとおりです。

- ① 市民活動人材育成事業補助金交付申請書
- ② 団体概要書（団体に所属していない場合は不要）
- ③ 研修会等参加事業計画書又は研修会等開催事業計画書
- ④ 収支予算書
- ⑤ チラシや募集要項といった研修会等の内容が分かる資料
- ⑥ 運賃表やチラシといった交通費及び宿泊費の額が分かる資料



※ 申請書類は、研修会等開催日の1か月前までに必ず提出してください。

2 補助事業の実績報告に使用する書類は、次のとおりです。

- ① 市民活動人材育成事業実績報告書
- ② 経費の収支決算書
- ③ 研修会等参加事業実績書又は研修会等開催事業実績書
- ④ 領収書の写し（交通費にあっては、運賃表等その額が分かる資料でも可能です。）

※ 報告書類は、研修会等が終了した日から起算して 15日以内又は3月31日のいずれか早い期日までに必ず提出してください。

3 よくある質問

Q1 申請書類や報告書類は何部提出すればよいのですか？

A1 1部提出してください。

Q2 宿泊しようとするホテルのプランが朝食・夕食付きのものだったのですが、全額対象経費として計上してもよいのですか？

A2 夕食は対象外経費になるため、夕食相当額を差し引いた額を対象経費に計上してください。

Q3 研修会場から帰宅する途中に災害が発生し、通常よりも遠回りの経路で帰宅しました。この場合、交通費は通常の経路で算出することになるのですか？

A3 災害など不可抗力の事情により通常の経路を使用できない場合、当該経路をもって交通費を算出してください。

研修会等参加事業

補助対象	次の要件を全て満たす方 ① 補助金の交付申請時において1年以上市内に居住し、研修会等の受講後1年以上市内で継続した活動ができる方 ② 次のいずれかの条件を満たす方 ・ いわくに市民活動支援センターの登録団体に所属する方 ・ 市民活動パートナー制度に登録している方 ・ 自治会の役員 ③ 過去3年間に本補助金の交付を受けていない方			
対象外事業	次のいずれかに該当する事業 ① 単に個人の知識や技術の習得にとどまると認められるもの ② 政治思想又は宗教に関するもの ③ 営利性の高いもの ④ 特定の事業の反対運動を目的とするもの ⑤ 所属する団体の活動や個人で行う市民活動への直接的な反映が期待できないもの ⑥ 年度内に完了することができないもの ⑦ 市の他の補助金の交付を受け、又は受けることができるもの ⑧ 資格試験や適正検査等を受けるもの（資格、免許の取得に係るものを含む。） ⑨ 観光的要素が強いものや単なる視察、交流及びホームステイと認められるもの ⑩ 構成団体や会員だけを対象に開催される研修会等に参加するもの ⑪ 所属する団体の上部又は下部組織が開催する研修会等に参加するもの			
補助回数 及び 対象経費	回数	同一年度内に1人につき1事業 (4年に1回申請可能)		
	対象経費	項目	経費の内容	上限額
		受講料 参加料	研修会等の受講料、参加料、テキスト代	全額
		交通費	研修会等参加者の自宅から研修会等の会場までの旅費	鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費の額並びに私用車を使用した場合の有料道路料金の額
		宿泊費	ホテル等への宿泊に要する経費	岩国市職員の旅費に関する条例第13条の規定による別表に定める2号該当者の宿泊費基準額を上限とする実費の額

研修会等開催事業



補助対象	次の要件を全て満たす団体 ① 営利を目的とせず、社会貢献活動を組織的かつ継続的に行うことで市民の公益の増進に寄与していること。 ② 本市の区域内に主たる事務所を有していること。 ③ 5人以上の構成員により組織されていること。 ④ 市民活動団体の運営に関する規約等の定めがあること。 ⑤ 事業計画及び事業報告並びに予算及び決算を書類により示すことができること。 ⑥ 1年以上継続して活動を行っている、又は行う見込みがあること。 ⑦ 政治的活動又は宗教的活動が団体の目的でないこと。 ⑧ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、又はこれに反対することが団体の目的でないこと。 ⑨ 暴力団又はその構成員の統制下でないこと。 ⑩ いわくに市民活動支援センターに登録し、又は登録の申請を行っていること（ただし、自治会は除く。）。 ⑪ 過去3年間に本補助金の交付を受けていないこと。			
対象外事業	次のいずれかに該当する事業 ①～⑦は研修会等参加事業と同様 ⑧ 団体の構成員を講師とするもの ⑨ 団体の構成員以外の方が参加できるもの			
補助回数 及び 対象経費	回数	同一年度内に1団体につき1事業 (4年に1回申請可能)		
	対象経費	項目	経費の内容	上限額
		報償費	外部講師への謝礼等の申請者の構成員以外の者に支払う経費	全額
		交通費	外部講師の招へいに要する経費	鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費の額並びに私用車を使用した場合の有料道路料金の額並びにタクシーを利用した場合の当該タクシー利用料金の額
		宿泊費	外部講師の宿泊料	岩国市職員の旅費に関する条例第13条の規定による別表に定める2号該当者の宿泊費基準額を上限とする

			実費の額
	需用費	研修会等の開催に必要な消耗品費、資料等の印刷製本費	全額
	使用料 賃借料	研修会等の会場の使用料等	

4 交通費及び宿泊費の算出に当たっては、次の点に留意してください。

- ① 旅行の経路は自宅から目的地までに係る経済的かつ合理的なものとし、他の用務のための延泊や迂回路に係る交通費及び宿泊費は補助金の対象外となります。
- ② 宿泊費は、宿泊をしなければ研修会等に参加できない場合にのみ補助金の対象とします。
- ③ 宿泊費には朝食の提供に要する経費を含めることはできますが、昼食や夕食の提供に要する経費を含めることはできません。
- ④ 研修会等の主催者が指定する宿泊施設があるときは、当該宿泊施設の宿泊料を宿泊費とします。上限額があります。
- ⑤ 研修会等開催事業におけるタクシーの利用料金は、次のいずれかの条件を満たす場合のみ対象となります。
 - ・他に利用可能な公共交通機関がない場合
 - ・公共交通機関を利用することで、研修の開催に支障をきたすと認められる場合



岩国市地域づくり推進課
電話：0827-29-5015