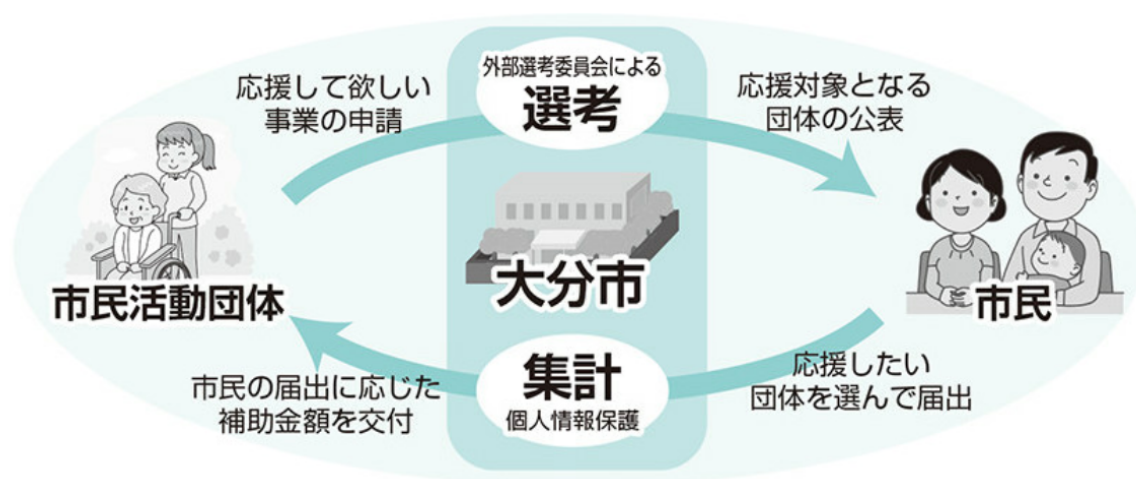


あなたが支える市民活動応援事業

(1%応援事業)

2026年度 市民活動団体用 ガイドブック



申請期間 2026年2月2日（月）～2月13日（金）

2026年度からの変更点（予定）

- 補助上限額 20万円へ変更
- 申請書（様式1—1）「HPの有無」→「HP、SNS等」へ変更
- 申請書（様式2） 「実績報告書提出予定日」欄の追加

【申請・問合せ先】

大分市 市民部 市民協働推進課

〒870-8504

大分市荷揚町2番31号

（市役所本庁舎2階）

電話：097-537-7251

FAX：097-536-4605

MAIL：siminkyodo3@city.oita.oita.jp

本事業は、令和8年3月に開催される大分市議会第1回定例会で
令和8年度当初予算が可決された場合に実施となります。

目次

1.	制度の目的と概要	P 3
2.	補助金交付までの流れ	P 3
3-1.	補助対象団体	P 4
- 2.	『大分市人材バンク』	P 5
- 3.	公益的活動の要件	P 5
- 4.	全活動に占める公益的活動の割合の算出方法	P 6
4-1.	補助対象事業	P 7
- 2.	補助対象事業例	P 8
5-1.	補助上限額	P 8
- 2.	補助率・交付申請額（応援希望額）	P 8
6-1.	補助対象経費	P 9
- 2.	補助対象経費とならない経費の一例	P 12
- 3.	実績報告書に添付する領収書について	P 13
7.	申請について	
(1)	事前相談	P 15
(2)	申請受付期間	P 15
(3)	申請書類	P 15
(4)	団体PR用プロモーションビデオ（任意）	P 15
(5)	申請書類提出先	P 16
8.	選考委員会と採択結果について	P 16
9.	応援届出について	
(1)	応援届出特集号	P 17
(2)	応援届出受付期間	P 17
(3)	応援届出ができる方	P 17
(4)	応援届出方法	P 17
(5)	応援額	P 17
(6)	応援額の積み上げ	P 18
(8)	応援届出中間状況	P 18
(9)	無効票	P 18
10-1.	補助金交付予定額と変更申請	P 19
- 2.	補助金交付決定額	P 19
11-1.	実績報告と補助金交付確定額	P 19
- 2.	補助金の交付	P 20
- 3.	概算交付（前払い）	P 20
12.	申請団体の皆さんへお願い	P 20
<参考>	領収書代用ひな形 報償費	P 21
<参考>	領収書代用ひな形 運行記録簿	P 22

1. 制度の目的と概要

市民の皆さんに「市民活動」や「税金の使い道」に関心をもってもらうことを目的とし、市民の皆さんに納めていただいた個人市民税の1%相当額を、市民の皆さんがそれぞれに応援したい団体の活動に補助金として充てることができる制度です。

2. 補助金交付までの流れ（予定含む）

登録	【市民活動団体の皆さん】 『大分市人材バンク』に登録します。	申請まで
申請	【市民活動団体の皆さん】 応援を受けたい事業を市に申請します。	2月2日 ～ 2月13日
選考	【選考委員会】 団体及び事業内容が「市民の皆さんから応援してもらうのにふさわしいものかどうか」を選考します。	3月下旬
結果通知	【市】 選考結果を市民活動団体の皆さんにお知らせします。	4月上旬
公表	【市】 補助対象となった団体を、市報、市ホームページ、制度PR冊子等で市民の皆さんに公表します。	5月下旬
応援届出の受付	【市、市民活動団体の皆さん】 制度のPR・応援届出のお願いをし、市は市民の皆さんからの応援届出を受け付けます。	6月1日 ～ 7月31日
結果集計	【市】 届出の結果を集計し、結果を通知・公表します。	8月中旬
実績報告	【市民活動団体の皆さん】 事業終了後速やかに事業の実施内容を取りまとめて、実績報告書を提出します。	事業終了後
補助金交付	【市】 実績報告に基づいて補助金額を確定し、補助金を交付します。	実績報告後

3-1. 補助対象団体

ボランティアグループ、NPO法人、生涯学習指導者団体、地区校区のまちづくりグループ等で、次の要件をすべて満たしている市民活動団体です。

- (1) 主に市内を活動拠点としていること。
- (2) 会則、規約、定款など市民活動団体の組織、運営に関する定めを有していること。
- (3) 申請書の提出時において、おおむね1事業年度以上継続的に活動していること。
- (4) 法令、条例等に違反する活動をしていないこと。
- (5) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する活動をしていないこと。
- (6) 宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。
- (7) 『大分市人材バンク』に登録する団体であること。 ※P5参照
- (8) 全活動に占める公益的活動の割合が50%以上であること。 ※P5、6参照

.....

Q (3)について、申請する事業を1事業年度以上継続していなければいけないのですか

A 支援を希望する団体が1事業年度以上継続して活動していればよいです。
よって、継続的に活動している団体が申請する新規事業も補助対象となります。

Q 趣味の団体等も補助対象団体ですか

A 全活動に占める公益的活動の割合が50%以上の団体でなければ補助対象になりません。
よって、趣味的な活動を主に行っている団体は補助対象とはなりません。

Q 社団法人、財団法人、社会福祉法人、組合、会社等は補助対象団体になりますか

A 上記の団体の場合であっても、公益的な社会貢献活動を行うために、ボランティアを募り活動をする場合は対象になります。ただし、大分市人材バンクへの登録や、全活動に占める公益的活動の割合が50%以上等の団体要件はクリアする必要があります。

Q 市から他に補助金をもらっている団体でも、補助対象になりますか

A 補助対象事業に、その補助金を使用されていない場合は対象となります。

3-2. 『大分市人材バンク』

ボランティアグループ・NPO法人・生涯学習指導者団体・まちづくりグループ等の情報を一元管理してインターネット上で提供するホームページです。

登録の方法については、以下の窓口までお問い合わせください。

●ボランティアグループ
⇒大分市ボランティア・市民活動センターへお問い合わせください。 【住所】大分市金池南1-5-1 J:COM ホルトホール大分4階(大分市社会福祉協議会内) 【電話】097-547-7419 【MAIL】volun@oita-syakyo.jp
●NPO法人
⇒ライフパル(大分市市民活動・消費生活センター)へお問い合わせください。 【住所】大分市府内町3-7-39 【電話】097-573-3770 【MAIL】info@support-oita.jp
●生涯学習指導者団体
⇒大分市 社会教育課へお問い合わせください。 【住所】大分市荷揚町2-31(市役所第2庁舎4階) 【電話】097-537-5649 【MAIL】syakaikyoiku@city.oita.oita.jp
●まちづくりグループ
⇒大分市 市民協働推進課へお問い合わせください。 【住所】大分市荷揚町2-31(市役所本庁舎2階) 【電話】097-537-7251 【MAIL】siminkyodo3@city.oita.oita.jp

3-3. 公益的活動の要件

公益的活動は、以下の要件を全て満たした活動となります。

- (1) 活動の結果、直接的に市民福祉の向上につながるもの。
(対象となる市民の範囲がおおむね小学校区以上に及ぶものに限る。)
- (2) 営利を目的としないもの。
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないもの。
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としないもの。
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう）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又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないもの。

Q 団体の構成員のみで行う練習や研修、会議、勉強会も公益的活動に含まれますか

A 練習や会議等も、そこで得た技術や知識を以って公益的活動を行うことにより、『間接的』には市民福祉の向上につながりますが、『直接的』につながっているとは言えないことから、これらは1%応援事業という公益的活動には含まれません。

3-4. 全活動に占める公益的活動の割合の算出方法

申請書類の団体調書の中にある、「2 活動計画書（様式 1-2）」（下図）を使用します。

1

団体が一年間で行う予定の活動を「公益的活動」と「その他の活動」に分類し、全ての活動において「実施予定回数」、「予算額」を確認する。

2. 活動計画書

事業の実施に関する事項

(1) 公益的活動に係る事業

事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	受益対象者 延べ人数 (予定)	実施予定 回数	予算額 (千円)
小 計					(a)	(c)

2

「公益的活動」と「その他の活動」それぞれで「実施予定回数」の合計値と「予算額」の合計値を算出する。

※太枠の中に1%応援事業補助対象事業を記載してください。

(2) その他の活動に係る事業

事業名	事業内容	実施予定日時	実施予定場所	受益対象者 延べ人数 (予定)	実施予定 回数	予算額 (千円)
小 計					(b)	(d)

合 計					(a)+(b)	(c)+(d)
-----	--	--	--	--	---------	---------

カテゴリーごとの公益的活動の割合 ※小数点以下は四捨五入してください。					$(a) / (a) + (b)$ % (A)	$(c) / (c) + (d)$ % (B)
全活動に占める公益的活動の割合 $\{ (A) + (B) \} \div 2$ ※小数点以下は四捨五入してください。					%	

3

「実施予定回数」、「予算額」のそれぞれの項目で、全活動に占める公益的活動の割合を算出する。

4

③の2項目の平均値を算出する。この平均値が50%以上であることが要件となる。

4-1. 補助対象事業

2026年4月1日から2027年3月31日の期間に実施する事業で、次の要件をすべて満たしている自発的、自主的に行う公益的な社会貢献活動が対象となります。

1つの団体がこの補助金を受けることができる事業は、1年度につき1件です。

- (1) 市内で実施するものであること。
- (2) 福祉、環境、教育、スポーツ、青少年の健全育成、その他の公益性のあるものであること。
- (3) 営利を目的としないものであること。
- (4) 本市の市民を主たる対象とするものであること。
(概ね小学校区以上の住民を対象とすること。)
- (5) 市民活動団体を構成する者を主たる対象とするものでないこと。
- (6) 補助金を受けようとする年度に、本市から別の補助金の交付、委託等を受けていないものであること。

.....

Q (3) について、どういう活動が営利活動ですか

A 営利活動とは、活動で得た利益や資産を構成員に分配することを目的に行う活動のことです。よって、サービスの対価として、利用料や入場料をとったとしても、**そこで得た収入を構成員に分配しなければ、営利活動とはなりません。**

ただし、分配を目的としていなくても、社会通念上、**高すぎる利用料や入場料を設定していた場合は、営利活動と認められる場合があります。**

Q 補助対象事業の自己負担財源はどうしたらいいですか

A 自己負担財源としては、**市以外の団体からの補助金、寄付金、協賛金、会費、参加費、出店(品)料、チラシ・ポスター等の広告料収入、団体の活動趣旨に則した物販やバザーの収入等**が考えられます。

本事業は、市民活動を応援するもので、団体の財政的な自立を阻害するものではありません。本事業の活用を通じて、**広く市民に賛同してもらいその財政基盤等の強化をしていただくきっかけづくりとなればと期待しているところです。**

Q (4) について、どの程度が大分市民なら補助対象ですか

A 受益対象者のうち**半数以上が大分市民**であることが予想されれば申請可能です。

Q (5) について、市民活動団体を構成する者とは、どの範囲の人のことですか

A 市民活動団体を構成する者とは、**団体の総会で議決権を持つ人**(団体の運営に直接関与している人)を言います。よって、サービスを受けるための利用会員は、ここでいう構成する者には含まれません。

4-2. 補助対象事業例

具体的な事業内容としては、以下の補助対象事業例が想定されますが、これに限らず団体の専門性、独自性を発揮した事業も対象となります。

保健・医療・福祉	福祉施設への訪問活動 患者・障がい者への支援事業(講演会・交流事業・自立支援等) 健康づくり教室 ウォーキング大会・マラソン大会等の開催
社会教育	市内在住の外国人と市民の国際交流事業 子育て支援事業(音遊び・体育遊びの指導) 農業体験・野外活動体験
子どもの健全育成	読み聞かせ講座 親子体験教室 職業体験活動
学術・文化・芸術・スポーツ	伝統文化の継承活動 音楽会・写真展・絵画展等の開催 小学校への出張教室
環境	環境啓発イベント 花いっぱい運動 ホタルの里づくり 里山の保全活動
まちづくり	地域特性にちなんだイベント 魅力にぎわいを創出するイベント 観光ボランティア育成事業

5-1. 補助上限額

20万円 ※2026年度より20万円に変更します。

5-2. 補助率・交付申請額（応援希望額）

(1) 補助対象経費のうち5万円以下の額：全額補助

⇒補助対象経費が5万円以下の場合、全額申請できます。

(2) 補助対象経費のうち5万円を超える額：補助率2分の1

⇒補助対象経費が5万円を超える場合、5万円に、5万円を越える部分の2分の1を加算した額まで申請できます。(限度額20万円)

計算方法：(補助対象経費 - 5万円) ÷ 2 + 5万円 = 交付申請額

※本補助金は、交付申請額（応援希望額）がそのまま交付されるわけではなく応援届出受付期間に市民の皆さんから市へ応援届出を頂いた結果により決定します。

※届出結果により希望する補助金額に達しない場合もありますので十分ご注意ください。

※全ての団体の補助金交付予定額の合計が、補助金の予算額を上回る場合は、全補助対象団体一律に予算内の減額調整をさせていただきます。

6-1. 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業を実施するために直接必要な経費のうち下記表に掲げるものです。

【補助対象事業を実施するために直接必要となる経費の例】

報償費

広く大分市民を対象にした事業実施当日に係る専門的な技能・知識等を有する指導者、講師等に対する謝礼

※「報償費基準額表」に準ずる金額のみが補助対象経費となります。

想定区分をお知らせください。

【報償費基準額表】

講 師 等 区 分			基 準 額
●講演会などで招聘する、学者・評論家・芸術家・医者・弁護士等の著名人もしくは高度の有識者 ※団体構成員対象	県内		1回(2時間)あたり 50,000円以内
	県外		1回(2時間)あたり 100,000円以内
●教育関係 ※団体構成員対象	大学教授	県内	1時間 15,000円以内
	大学教授	県外	1時間 20,000円以内
	その他教職員		1時間 10,000円以内
●会社・事業所等 ※団体構成員対象	役員	県内	1時間 10,000円以内
	役員	県外	1時間 15,000円以内
●申請団体以外の団体等(2名以上) 出演謝礼等 ※団体構成員対象外			50,000円以内
●不特定多数の市民を対象に実施するイベントや講演会のスタッフの日当 ●有償ボランティア ※団体構成員対象外			4時間未満 2,000円以内
			4時間以上 3,000円以内
●専門的な知識を要する事業における指導員・講師等 指導員・講師等は有資格者(国家資格・公的資格)であり、かつ、その業を以って収入を得ているものに限る。 ※団体構成員対象			5,000円以内

※P21 領収書代用ひな形 報償費 参照

一覧表を作成し、押印することで領収書の代用ができます。

氏名・住所・電話番号を自署する場合は押印省略できます。

※報償費の領収書に不備が多いためご注意ください。

(押印漏れや、団体としてもらうべきところを個人名で領収をもらってしまった等)

旅費

広く大分市民を対象にした事業実施当日に係る費用

●講師、出演者の招聘旅費（実費）

●講師、指導者等の交通費

	外部	構成員
車	(運行記録簿)15 円/km	(運行記録簿)15 円/km
タクシー	(領収書)実費	(運行記録簿)15 円/km
バス	(運行記録簿)実費	(運行記録簿)実費
電車	(運行記録簿)実費	(運行記録簿)実費
飛行機	(領収書)実費	
宿泊	(領収書)実費	

15 円/km…走行距離に 15 円/km を乗じて算出した金額（小数点以下切り捨て）を対象経費とするため、日時・経路・目的・走行距離・支払額・名前等を記した運行記録簿を作成し管理してください。

実費 …交通機関や宿泊施設が発行した領収書を整えてください。

立て替え払い等で金額の内訳がわからないものは補助対象として認められません。

バスと電車については、運行記録簿を作成してください。

<運行記録簿> P 2 2 領収書代用ひな形 運行記録簿 参照

一覧表を作成し、押印することで領収書の代用ができます。

氏名・住所・電話番号を自署する場合は押印省略できます。

消耗品費

●コピー用紙、封筒、インク等の文具、事務用品類

●花の種、苗、肥料、客土等の園芸用品類

●清掃用具

●感染症予防のためのアルコール消毒液

燃料費

●機材、車両等の燃料費（使途や明細等が明確に分かるもののみ）

●イベント会場で使用するガス代、薪代、炭代等

●草刈機、借用農機具、借用車両、発電機等の燃料費

食糧費

●夏場のごみ拾い等、熱中症対策のための水分補給が必要な場合にイベントに参加する市民やスタッフに配布するお茶・スポーツドリンク・塩あめ代

※ジュース・塩あめ以外のあめは不可

印刷製本費
●パンフレット、ポスター、冊子等の印刷代、各種資料、チラシ等のコピー代 ●写真現像、焼付代（広報用）
通信運搬費
●案内文書や物品等の郵送、配送料（切手、宅配料等） ●イベント会場等への備品、機器等の運搬料
広告料
●新聞、雑誌、テレビ等への広告料
保険料
●参加者、スタッフに対する保険料（ボランティア保険、傷害保険等）
手数料・委託費
団体の本来の業務では対応できない専門的な技術、知識を要するもの ※事業のすべてを委託する場合は不可 ●保安、警備業務、音響設備、会場設営業務等の委託料 ●看板等の作成、設置等の業務に伴う委託料 ●クリーニング代
使用料・賃借料
●講演会、行事等のホール、会議室の会場使用料 ※地区公民館等の大分市公共施設の会場使用料が前払い必須の場合については、補助対象期間内に使用したものは補助対象とします。 ●外部からの器具、機械、車両等のレンタル代 ●事業に係るごみ処分料
原材料費
●木材、土砂、ビニールパイプ、コンクリート等の材料費 ●市民を対象にした料理教室等での食材費
備品購入費
●行事、作業等に必要な機器、備品、衣装（５万円以上を目安とする） ※毎年購入しなければならない備品は不可

6-2. 補助対象経費とならない経費の一例

補助対象となる経費は、運営費ではなく活動費（補助対象事業を実施するために直接必要な経費）です。

＜補助対象経費とならない経費の一例＞

- （１）構成員の所有する物品等の借用に対する謝礼、使用料
- （２）イベント・大会等の参加者に対しての参加賞、記念品、賞品、賞金の経費
※配布に止まるもの
- （３）懇親会や慰労会等の飲食代、スタッフ等の飲食費（弁当、茶菓子、お茶代等）
- （４）団体の維持管理や組織運営に関わる経費
 - ① 継続的な雇用関係にあるスタッフの人件費
 - ② 構成員のみで行う会議や打ち合わせ、研修、練習、交流会等に係る経費
 - ③ 事務所の家賃や光熱水費（電気、ガス、水道、電話料金等）
 - ④ 事業実施後も継続的に運営に使用する備品（パソコン、プリンター、タブレット等）
 - ⑤ 団体の維持管理に関する経費（印鑑、朱肉、領収書、市指定のごみ袋、レジ袋等）
- （５）補助対象事業を実施するために直接必要な経費でないもの
 - ① 代引き手数料
 - ② 補助対象事業終了後に購入した物品
 - ③ その他事業実施に直接必要と認められない経費

※事業終了後に行う実績報告において、対象とならない支出があった場合、補助金交付決定後であっても補助金は減額となりますのでご注意ください。

6-3. 実績報告書に添付する領収書について

- ・実績報告時に、領収書の写しを提出してください（P14参照）
- ・補助対象期間は、領収日が2026年4月1日から2027年3月31日までの領収書です。
- ・以下4点を記載した領収書を整えてください。
領収書をもらう際は記入漏れがないか必ず確認してください。
- ・領収書は項目ごと（消耗品費、印刷製本費等）に整理し、A4用紙に重ねずに貼ってください。

- ①領収日
- ②宛名（申請団体名でもらってください）
- ③但し書き（何に対する支払いなのか明記されていること）
- ④発行元（領収書を発行する側の住所と氏名が記入され、押印されていること）

領 収 書	1 令和●年●●月●●日
2 キッズアカデミー実行委員会 様	
3	¥135,000- 但 チラシ印刷代（●●枚）として 上記まさに領収いたしました。
4	株式会社●●●● 代表取締役 ○○ ○○ 〒□□□-□□□□ 大分市○○△丁目△番△号

<補助対象経費に計上できない例>

- ・上記4点が確認できないもの（使途が不明なもの等）
- ・領収書がないもの（通帳やクレジットカードの明細等は領収書の代用として認められません）
- ・物品購入や使用料賃借料においての個人からの領収書は、金額の根拠が不明なため補助対象となりません。
- ・ポイントやクーポンで支払った部分やポイント付与相当額は補助対象外となります。

ネット購入等で領収書が発行できず補助対象経費として計上できない事例が増えております。

事前に領収書が発行可能か必ず確認しご購入ください。

<領収書の代用が可能な場合>

●領収書の発行を依頼したうえでレシートしか発行できない場合

レシートに申請団体名の宛名を記入のうえ、上記4点が確認できれば領収書の代用可能です。

●口座払いで領収書を発行できない場合

請求書と振込明細書の2点で代用可能です。

- ・請求書の写し（②宛名、③但し書き（内訳）、④振込先口座が記載されたもの）
- ・振込明細書の写し（①金融機関等の受領日が確認できるもの）

【作成例】領収書の写しは、項目ごと（消耗品費、印刷製本費等）にA 4 用紙に重ねずに貼る。

①領収日、②宛名、③但し書き、④発行元の4 点を確認できること。

団体名 キッズアカデミー実行委員会

項目： 消耗品費 （合計 10,000 円 ）

A 4 用紙

領 収 書

令和●年●●月●●日

キッズアカデミー実行委員会 様

¥00,000-

但 000代（000枚）として
上記まさに領収いたしました。

株式会社●●●●

代表取締役 ○○ ○○

〒□□□-□□□□

大分市○○△丁目△番△号

領 収 書

令和●年●●月●●日

キッズアカデミー実行委員会 様

¥00,000-

但 000代（000枚）として
上記まさに領収いたしました。

株式会社●●●●

代表取締役 ○○ ○○

〒□□□-□□□□

大分市○○△丁目△番△号

領 収 書

令和●年●●月●●日

キッズアカデミー実行委員会 様

¥00,000-

但 000代（000枚）として
上記まさに領収いたしました。

株式会社●●●●

代表取締役 ○○ ○○

〒□□□-□□□□

大分市○○△丁目△番△号

領 収 書

令和●年●●月●●日

キッズアカデミー実行委員会 様

¥00,000-

但 000代（000枚）として
上記まさに領収いたしました。

株式会社●●●●

代表取締役 ○○ ○○

〒□□□-□□□□

大分市○○△丁目△番△号

7. 申請について

(1) 事前相談

申請書類の記入について等不明な点がありましたら、申請期間の前であっても窓口、電話やメールでの相談受け付けも行っていますので、お気軽に市民協働推進課までご相談ください。

なお、窓口のお越しの際は担当が不在の場合もございますので、事前にお電話ください。

※申請が初めての団体は、申請の意向がある旨事前に必ずご連絡ください。

(2) 申請受付期間

2026年2月2日（月）～2月13日（金）（消印有効）

申請期間の後半は大変込み合いますので、お早めの申請をお願いします。

確認に時間を要するため、お時間に余裕を持ってお越しください。

(3) 申請書類

様式は市ホームページからダウンロードできます。また、提出先窓口にてお渡しいたします。

<提出書類>

- ① あなたが支える市民活動応援事業補助金交付申請書
- ② 団体調書（様式1-1、1-2）
- ③ 事業計画書（様式2）
- ④ 収支予算書（様式3）
- ⑤ 団体要件・事業要件確認シート（様式4）
- ⑥ 誓約書（様式5）
- ⑦ 規約、会則又は定款等の写し（最新のもの）
- ⑧ 応援届出特集号 原稿届出書 ※データ提出
- ⑨ 団体PR用プロモーションビデオ（任意）

※USBでの提出はご遠慮ください。⑧に関してはメール等でご提出ください。

※市民の皆さんに目的、活動内容等を知っていただくため、また、届出を行う市民の皆さんへの説明責任を果たす意味から、申請書、実績報告書等は大分市のホームページで公表します。
なお、担当者の氏名、連絡先等は公表しません。

(4) 団体PR用プロモーションビデオ（任意）

活動をより分かりやすくPRするため、大分市公式YouTubeに掲載する動画を受け付けます。

- ・ 動画の時間 3分以内（1分程度がおすすめです。）
- ・ ファイル形式 mp4
- ・ 提出期限 2月20日（金）

(5) 申請書類提出先

市民協働推進課（市役所本庁舎2階）にご提出ください。

なお、各支所、各地区公民館、ライフパル（市民活動・消費生活センター）においてもお預かりできますが、休務日や休館日にご注意ください。

●市民協働推進課、各支所

平日 8時30分～17時15分まで

※休み：土・日・祝日

●各地区公民館

火～土 8時30分～17時15分まで

日 8時30分～12時30分まで

※休務日：月曜日・祝日（ただし、月曜日が祝日の場合は翌日）

●ライフパル（生活安全・男女共同参画課 市民活動・消費生活センター）

平日 9時～21時まで

土・日・祝 9時～17時まで

※休館日：月曜日（ただし、月曜日が祝日の場合は翌日）

8. 選考委員会と採択結果について

3月末に、選考委員会で団体及び事業内容が「市民の皆さんから応援してもらうのにふさわしいものかどうか」を選考します。

4月上旬に、採択結果（補助対象団体決定通知）を通知いたします。

9. 応援届出について

(1) 応援届出特集号

補助対象となった団体の活動を市民の皆さんに公表するため、制度概要や団体の活動内容、最終ページは応援届出用紙を掲載したPR冊子（応援届出特集号）を作成します。

応援届出特集号は、公共施設に設置するほか団体の皆さんにも配布いたしますので、市民の皆さんに応援届出を呼びかける際にご活用ください。

(2) 応援届出受付期間

2026年6月1日（月）～7月31日（金）

この期間に、各団体で市民に対して応援の呼びかけを行っていくことになります。

(3) 応援届出ができる方

- ① 2026年6月1日の時点で18歳以上の大分市民
- ② 2026年6月1日の時点で18歳未満の大分市民で個人市民税を納めている方

※届出時点で市税等の滞納がある場合は届出が無効となります。

※応援届出者の問い合わせ（住所・氏名・有効無効等）は、個人情報のためお答えできません。

(4) 応援届出方法

応援届出用紙に必要事項（住所、氏名、生年月日、応援する団体番号）を記入し、インターネットもしくは、市民協働推進課へ窓口、郵送、FAX、のいずれかの方法で届出。

(5) 応援額

- ① 納税義務者…前年度の個人市民税額の1%と平均額を比較して高い方の額

- ② 非課税者 …平均額

※平均額…前年度における大分市の個人市民税総額の1%を18歳以上の人口で除した額
（前回2025年度の場合、平均額613円でした。）

お一人につき3団体まで応援することが可能です。

2もしくは3団体を応援した場合、等分した額（端数切捨て）が、応援額となります。

（例）個人市民税額の1%額1,000円の方が応援届出をした場合

1団体応援した場合・・・応援額は1,000円

2団体応援した場合・・・応援額は2団体へそれぞれ500円ずつ

3団体応援した場合・・・応援額は3団体へそれぞれ333円ずつ

(6) 応援額の積み上げ

補助金交付予定額は、市民一人ひとりの応援額を積み上げたものとなります。

例 団体A：補助対象経費20万円の事業を申請。

交付申請額（20万－5万）÷ 2 ＋ 5万 ＝ 125,000円が上限となる。

ここで、次の6人が団体Aへ応援届出をしたとする。（※平均額は620円と仮定）

	個人市民税額	個人市民税1%額	A団体への応援額
aさん(18歳未満)	(非課税)0円	0円	(届出無効)0円
bさん(18歳未満)	70,000円	700円	700円
cさん(18歳以上)	(非課税)0円	0円	(平均額)620円
bさん(18歳以上)	40,000円	400円	(平均額)620円
eさん(18歳以上)	100,000円	1,000円	1,000円
fさん(18歳以上)2団体応援	100,000円	1,000円	500円
合計			3,440円

よって、団体Aのこの時点での補助金交付額は3,440円となり、交付申請額を達成するためには、あと121,560円分の応援届出が必要となる。

(7) 応援届出中間状況

応援届出の中間状況について、7月1日を目途に市ホームページ上で公開します。

7月は週1回程度集計する予定です。ご連絡いただければ届出状況をお伝えできます。

(8) 無効票

- 応援届出が無効となる場合
- ・ 4団体以上を選択した場合（全ての届出が無効となります。）
 - ・ 応援届出に記入漏れ、記入間違いがある場合

例年、記入漏れや記入間違いが多々見受けられます。

市民の皆さんに応援届出をお願いする場合は、
必要事項の記入漏れ、記入間違いがないか確認することを徹底してください。

※2025年度は9.2%（1,821人/19,591人）無効でした。

Q 市民の応援届出が集まるか心配です

A まずは団体のメンバーや、メンバーのご家族等から応援のお願いをしてみましょう。活動をPRするチラシ等を作成し積極的に配布するのも良いでしょう。

応援届出の過度なお願いや立場を利用した応援届出の強制、
市民に誤解を与えるような広報、本制度の趣旨とかけ離れた呼びかけ等、
市民の信用を失うような行為は厳に慎んでください。

10-1. 補助金交付予定額と変更申請

応援届出受付期間に市民の皆さんから市へ応援届出を頂いた結果により補助金交付予定額を算出し、8月中旬に応援届出結果と併せて、補助金交付予定額を通知いたします。

届出の結果を受け、補助金収入が不足する等の理由で、事業計画を縮小もしくは事業を中止する場合は、変更申請の手続きを行ってください。

※全ての団体の補助金交付予定額の合計が、補助金の予算額を上回る場合は、全補助対象団体一律に予算内の減額調整をさせていただきます。

.....

Q 応援額が多かったので応援希望額（申請額）を増額したいです

A 市民活動団体それぞれに合った事業を行ってもらい、無理をせず活動を続けていただくことを本事業の趣旨としています。そのため、届出終了後の減額及び取下の申請は受け付けておりますが、増額は認めておりません。

10-2. 補助金交付決定額

変更申請を受け付けた後、9月上旬に補助金交付決定額を通知いたします。

11-1. 実績報告と補助金交付確定額

応援届出期間終了後、申請事業が終了しましたら速やかに市民協働推進課へ実績報告書類を提出してください。

P13「6-3. 実績報告書に添付する領収書について」を確認のうえ書類を整えてください。

＜提出書類＞

- ① 実績報告書（様式）
- ② 領収書等の写し
- ④ チラシ等広報物の写し
- ③ 活動の様子がわかる写真

※実績報告書は大分市ホームページで公表します。（担当者の氏名、連絡先は除く。）

実績報告確認後、補助金交付確定額を通知いたします。領収書に不備がある場合や決算額によっては、確定額が決定額より少なくなる場合があるためご注意ください。

1 1 - 2. 補助金の交付

実績報告書類を審査のうえ補助金額を確定し、その後補助金を交付します。

<提出書類>

- ① 補助金交付請求書
- ② 委任状（※振込口座の名義と申請団体名が異なる場合に提出が必要となります。）

1 1 - 3. 概算交付（前払い）

1 %応援事業で補助金の交付を受けた実績がある団体については、補助金交付額が決定する9月以降に、概算交付を請求することができます。

ただし、9月下旬までに事業が終了している団体については、概算交付請求はできません。

<提出書類>

- ① 補助金概算交付請求書
- ② 委任状（※振込口座の名義と申請団体名が異なる場合に提出が必要となります。）

概算交付を受けた団体も事業終了後、速やかに実績報告書を提出していただき、補助金の精算をしていただきます。

精算時に、この補助金とそれ以外の収入との合計額が、支出の総額を上回る場合は、その差額を補助金額から控除します。また、精算額が補助金の概算交付額を下回る場合は、その差額を払い戻していただきます。

1 2. 申請団体の皆さんへお願い

担当不在の場合もあるため、窓口にお越しの際は事前にご連絡ください。

また、メール送付時は件名に団体番号と団体名をご記入ください。

<参考> 領収書代用ひな形 報償費

【報償費】

団体名

年度

令和

※受領印があれば、住所・電話は不要。
※受領印省略の場合は、太枠内の氏名・住所・電話を必ず自署すること。

日時	内容	支払額	氏名	受領印	住所	電話
記入例 R●.12.23 10:00～17:00 (7時間)	●●イベント受付スタッフ 有償ボランティア代として	3,000 円	荷揚 太郎	印		
記入例 R●.12.23 10:00～17:00 (7時間)	●●イベント受付スタッフ 有償ボランティア代として	3,000 円	大分 花子		大分市○○△丁目△番△号	□□□-□□□□□
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				
		円				

【旅費】
運行記録簿

令和 年度 団体名

※受領印があれば、住所・電話は不要。
※受領印省略の場合は、太枠内の氏名・住所・電話を必ず自署すること。

自家用車・タクシーの場合のみ「走行距離」記入。
走行距離1kmあたり対象経費15円（小数点以下切捨）。

日時	交通手段	経路	目的	走行距離	支払額	氏名	受領印	住所	電話
記入例 R●.12.22	☐ 車 ☒ 電車 ☐ タクシー ☐ バス	大分駅～鶴崎駅 往復	●●イベント 受付スタッフ	km	円 (230×2) 460	荷揚 太郎	印		
記入例 R●.12.23	☒ 車 ☐ 電車 ☐ タクシー ☐ バス	荷揚町～植田支所	機材搬入	15.5 km	232 円	荷揚 太郎		大分市○○△丁目△番△号	537-7251
				km	円				
				km	円				
				km	円				
				km	円				
				km	円				
				km	円				
				km	円				