

令和8年度  
(2026年度)

# 八王子市 市民企画事業補助金

## 補助対象事業募集要項

応募期間

2026年2月16日～3月12日17時



八王子市

市民活動推進部 協働推進課



# もくじ

1	<a href="#">補助金の目的</a>	1
2	<a href="#">事業の流れ</a>	2
3	<a href="#">応募対象事業の種類（部門）</a>	3
4	<a href="#">部門ごとの補助回数・補助金額</a>	3
5	<a href="#">応募できる団体</a>	5
6	<a href="#">応募の対象となる事業</a>	7
7	<a href="#">補助の対象となる経費、対象とならない経費</a>	9
7-1	<a href="#">補助の対象となる経費</a>	9
7-2	<a href="#">補助の対象とならない経費</a>	9
8	<a href="#">応募方法・事業実施の流れ</a>	11
8-1	<a href="#">応募説明動画・相談会・質問フォーム</a>	11
	ア <a href="#">補助金に関する説明動画の公開</a>	
	イ <a href="#">応募相談会の開催</a>	
	ウ <a href="#">応募に関する質問フォーム</a>	
8-2	<a href="#">応募方法</a>	12
	ア <a href="#">補助金応募フォームから応募</a>	
	イ <a href="#">応募期間</a>	
	ウ <a href="#">提出書類</a>	
8-3	<a href="#">審査・採択結果の通知</a>	14
	ア <a href="#">公開プレゼンテーション</a>	
	イ <a href="#">評価項目</a>	
	ウ <a href="#">市民企画事業補助金申請事業評価会議 参加者</a>	
	エ <a href="#">審査結果の通知・公表</a>	
8-4	<a href="#">補助金の交付</a>	16
	ア <a href="#">補助金交付説明</a>	
	イ <a href="#">補助金の交付</a>	
8-5	<a href="#">事業の実施</a>	17
	ア <a href="#">事業実施期間</a>	
	イ <a href="#">「市民活動支援センター」への登録（必須）</a>	
	ウ <a href="#">「はちコミねっと」への登録・情報発信（必須）</a>	
	エ <a href="#">事業のPR</a>	
	オ <a href="#">事業内容の変更・中止</a>	
	カ <a href="#">事業の中間報告</a>	
8-6	<a href="#">成果報告・精算</a>	20
	ア <a href="#">成果報告書等の提出期限</a>	
	イ <a href="#">補助金の精算</a>	
8-7	<a href="#">成果報告会（全団体必須）</a>	20
9	<a href="#">応募書類等に関する情報公開</a>	21
	<a href="#">（参考資料）八王子市市民企画事業補助金交付要綱</a>	23

# 1 補助金の目的

市民企画事業補助金は、自主自立、自己責任をもって地域の課題解決に取り組む市民活動団体や、新たな公共サービスの担い手として成長しようとする市民活動団体が行う公益的な事業について、予算の範囲内において、市がその経費の一部を補助するものです。

補助金の財源は、市民の皆さんからの貴重な税金です。市の財政状況が極めて厳しい中で交付するものであることをご理解いただき、応募してください。補助を受けて事業を実施することで市民が納得できる成果があげられること、また、市の将来にとって貴重な財産となる事業を期待しています。

「まちを元気にしたい!」「地域の困りごとを解決したい!」といった、よりよい市民生活をめざす公益的な事業についての事業提案を、具体的な「カタチ」にして市民に還元することがこの補助金の目的です。

この補助金を直接受け取るのは特定の団体であっても、その団体が実施する事業の受益者（サービスの受け手）は不特定多数の市民でなければなりません。市民からのニーズがあるもの、市民からの共感が得られるもの、だれもが参加でき、市民力がアップするもの、実施することで将来の八王子の付加価値を高め、市民の誇りとなるもの、そのような事業をぜひご提案ください。

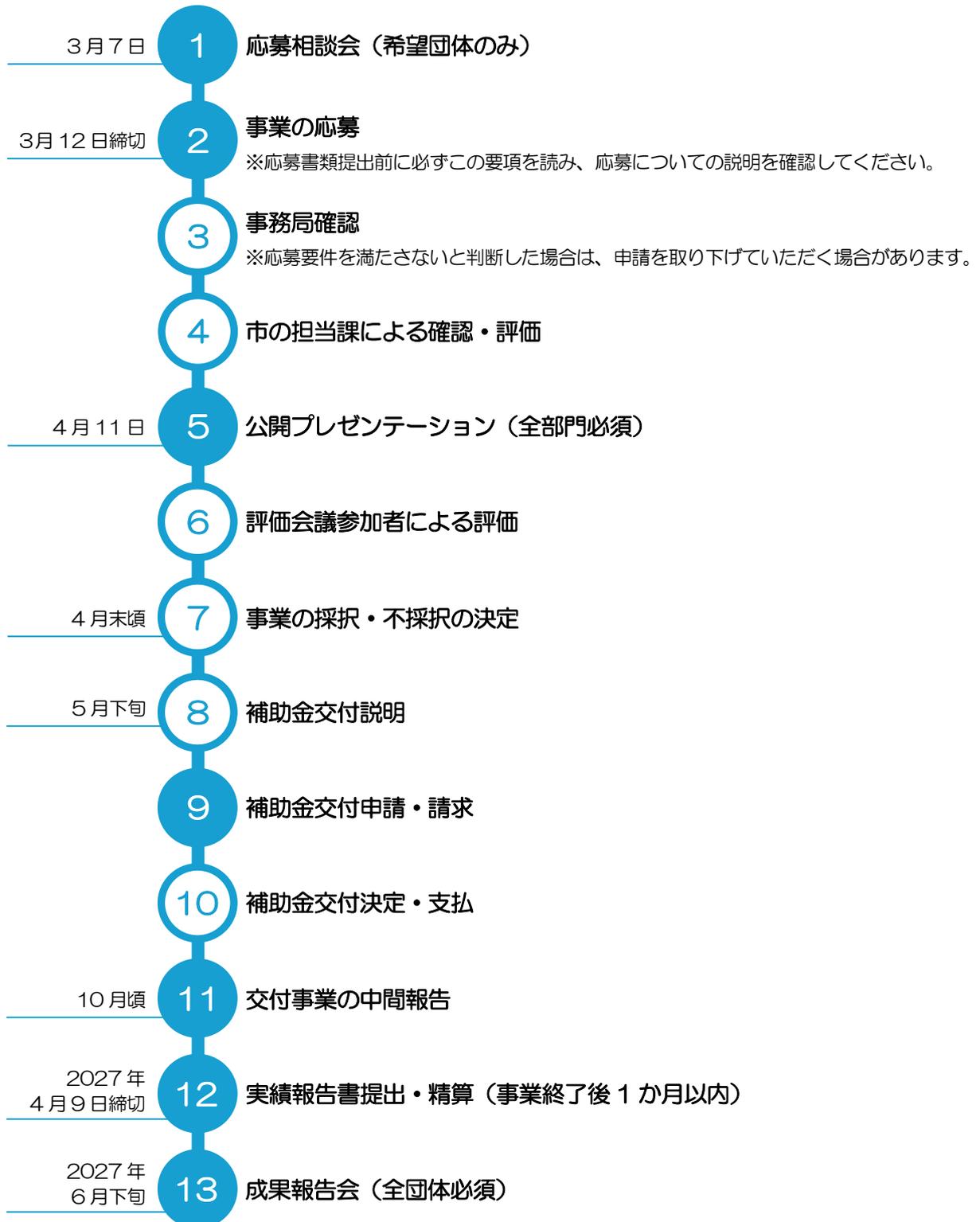
この補助金が有効に活用されるよう、補助対象事業は公募とします。厳正な審査を行い、市民のニーズがあり、新たな公共サービスとして市民から納められた税金を配分することがふさわしいと判断される事業を決定します。

なお、事業としては条件を満たしていても、そもそも実施団体に自立して事業を行う力があり、市からの財政的援助は不要と判断される場合は、補助の対象とはなりません。

※趣味のサークル活動等は、本補助金の対象外となります。

## 2 事業の流れ

この補助金の応募から成果報告会までの流れは以下のとおりです。団体が実施することと市（事務局）が実施することは、それぞれ右のとおり色を分けて記載しています。



### 3 応募対象事業の種類（部門）

補助対象事業は、以下の3部門に分けて募集し決定します。応募資格は、全部門合わせて1団体につき1事業までです。

#### A 活動支援部門

既に公益的な活動に取り組んでいるが、活動基盤が整っていない団体が実施する事業で、今後自立した活動として発展が期待できる団体の事業に要する経費を補助します。

#### B 事業実施部門

活動基盤が一定程度整っており、自立運営を目指している市民活動団体が、さらなる活動の発展を見込むことができる事業の経費の一部を補助します。

#### C 事業連携部門

既に主たる事業で自立運営をしている市民活動団体が、活動分野の異なる他の団体（町会・自治会等の地縁型団体を含む）と協力・連携することで、地域の活性化やさらなる発展を見込むことができる事業の経費の一部を補助します。

### 4 部門ごとの補助回数・補助金額

各部門の補助回数と補助金額は以下のとおりです。

	A 活動支援部門	B 事業実施部門	C 事業連携部門
補助回数	同一団体の事業に対して 2回まで	同一事業に対して 2回まで	同一事業に対して 2回まで
補助金額 (1回目)	補助対象事業費※の 10分の10 〔千円未満切り捨て〕 上限 10万円	補助対象事業費の 2分の1以内 〔千円未満切り捨て〕 上限 50万円	補助対象事業費の 3分の2以内 〔千円未満切り捨て〕 上限 50万円
補助金額 (2回目)	補助対象事業費の 5分の4以内 〔千円未満切り捨て〕 上限 10万円	補助対象事業費の 3分の1以内 〔千円未満切り捨て〕 上限 50万円	補助対象事業費の 2分の1以内 〔千円未満切り捨て〕 上限 50万円

※補助対象となる事業費については「7 補助の対象となる経費、対象とならない経費」(9ページ)をご確認ください。

### 「3 応募対象事業の種類（部門）」「4 部門ごとの補助回数・補助金額」のよくある質問

#### Q 自立とは、将来補助金なしでやっていくということ？

A そのとおりです。「団体の自立運営」は、事業による収入や協賛金、クラウドファンディングなど、団体自らが資金を調達し、市の補助を受けずに事業ができる状態を指します。補助を受けている間に活動を広く周知し、市民の皆さんや企業等から支援、賛助を得ることで、自立可能な体制を目指してください。そのような体制を目指そうとする団体の姿勢や計画づくりも、評価の対象となりますので、応募書類の作成時にはご注意ください。

#### Q 補助回数について、「B 事業実施部門」は同一事業で2回までとあるが、どこまでが同一事業とみなされるのか？

A 事業の名称や多少の方向性の変更があっても、事業内容や目的により判断し、同一事業とみなすこともあります。過去に補助金を受けた事業と、今回応募された事業を比較して、同一性が認められ、同一事業であると事務局で判断した場合、新規事業としての応募は受け付けられませんのでご了承ください。

#### Q 「C 事業連携部門」ではどのような事業が対象になる？

A 自立運営をしている団体同士が、互いの強みを活かして連携することで、それぞれの団体がより発展できる事業が対象です。一方の団体が行う事業を他方が支援するのではなく、双方が主体的に活動し、お互いの団体にとってメリットや連携する意味のある事業の応募をお待ちしています。C部門に該当するか不明な場合は協働推進課へご相談ください。

##### 【事業例】

- ・子育て支援団体と農業支援団体で、親子向けの農業体験や農地を活動した遊び場を実施
- ・高齢者の健康づくりを行う団体と町会で、町会会館を活用し、健康づくりを通じた高齢者の居場所づくりを実施

#### Q 他団体と連携して事業を実施する場合は、必ず「C 事業連携部門」に応募すべき？

A どの部門に応募しようか迷われている場合、団体の皆様で決めていただいて結構です。ただし、事務局で事業内容や計画書等を確認し、他の部門への応募をお願いする場合があります。

#### Q 応募する部門を変えていけば、同一事業で6回まで補助を受けられるということ？

A 本補助金の内容は毎年度見直しを行っています。今後、補助回数や金額が変更となる場合があるため、必ず6回まで補助を受けられるものではありません。また、同一事業であっても、A部門からB部門、B部門からC部門へ応募部門が変わる際に、応募内容に事業の改善拡大、ステップアップが見られることが評価のポイントの一つとなります。

## 5 応募できる団体

次の要件を全て満たす団体が応募の対象となります。（個人での応募はできません。）

応募できる団体の要件	
各部門共通項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 営利を目的とせず、よりよい市民生活のために、自発的に活動を行う団体であること。 （法人格の有無は問いません。）</li> <li>● 政治活動及び宗教活動を目的とする団体ではないこと。</li> <li>● 特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体ではないこと。</li> <li>● C部門は連携するすべての団体が上記項目に該当すること。</li> </ul>
A 活動支援部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自主・自立した運営をめざす団体であること。</li> <li>● 構成員3人以上のグループで、構成員に複数の市民（市内在住・在勤・在学）を含むこと。</li> <li>● 活動拠点を市内に持っていること。</li> </ul>
B 事業実施部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自主・自立した運営をめざす団体であること。</li> <li>● 構成員5人以上のグループで、構成員に複数の市民（市内在住・在勤・在学）を含むこと。</li> <li>● 活動拠点を市内に持つか、市内で活動していること。</li> </ul>
C 事業連携部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自主・自立した運営を継続的に行う団体であること。</li> <li>● 構成員5人以上のグループで、構成員に複数の市民（市内在住・在勤・在学）を含むこと。</li> <li>● 活動拠点を市内に持つか、市内で活動していること。</li> <li>● 連携する市民活動団体は、以上の3項目に、すべての団体が該当すること。</li> </ul>

※要件に該当するかわからない場合は、協働推進課までご相談ください。

## 「5 応募できる団体」のよくある質問

**Q 団体の所在地は市内だが、実際に活動する者は市外在住でもよい？**

A 応募できる団体の要件の全てに該当し、八王子市民を対象とする事業を行う団体であれば、活動する方が市外在住でも構いません。

**Q 複数の団体や市民が一つの事業体として活動する実行委員会は応募できる？**

A 応募可能です。ただし、実行委員会の構成員や構成団体に市や他の地方自治体などが含まれる場合は、応募できません。詳しくは「6 応募の対象となる事業」(7 ページ)をご確認ください。

**Q 非営利団体が対象だが、活動は必ずボランティアでなければならないのか？**

A 非営利団体とは、事業実施により得られた利益を会員で分配せずに、団体の活動目的を達成するために行う次の事業展開にかかる経費に充てる団体を指します。したがって、イベントなどで参加料を徴収することや、外部講師やイベントの出演者等に報酬を支払うことも可能であり、補助の対象となります。

なお、団体の構成員に対する謝礼・報酬は、本補助金では原則として補助対象となりません。ただし、団体の自己資金から、補助対象外の経費として、構成員に対する報酬・謝礼を支払うことは可能です。詳しくは「7 補助対象となる経費、対象とならない経費」(9 ページ)をご確認ください。

**Q この機会に新しくスタートする団体でも応募できる？**

A 応募時点で団体(組織)として立ち上がっており、「応募できる団体」の要件を満たしていれば、新たに組織した団体であっても応募できます。

しかし、結成したばかりでまだ活動実績が少ない団体の場合、どれくらいのペースや内容で活動できるかが把握できず、無理な計画や予算を設定してしまう団体も多くあります。まずは会費等の範囲内で活動し、活動ペースや役割分担等のイメージを掴んでから応募することをおすすめします。

## 6 応募の対象となる事業

次の要件を全て満たす事業が応募の対象となります。

応募の対象となる事業の要件	
各部門共通項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 市民からのニーズがあり、不特定多数の市民が受益者となるような、公益性が認められる事業内容であること。</li> <li>② 計画から実施まで責任を持って遂行できること。</li> <li>③ 令和8年（2026年）4月から令和9年（2027年）3月までの間に実施する事業であること。</li> <li>④ 政治活動及び宗教活動を目的としないこと。</li> <li>⑤ 特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。</li> <li>⑥ 上記③の期間において、市、国や他の地方自治体及びそれらの外郭団体（以下「市等」という）で実施している他の財政的支援を受けていないこと。また、その予定がないこと。</li> <li>⑦ 市等との共催ではないこと。また、市等を含む実行委員会として実施する事業ではないこと。</li> <li>⑧ 上記①～⑦の要件のほか、法令等に違反しないこと。</li> </ul>
A 活動支援部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 市内で実施すること。</li> <li>● 計画段階の補助対象事業費が5万円以上であること。</li> </ul>
B 事業実施部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 市内で実施されるか、または市民の参加により実施され、地域社会の健全な発展に寄与すること。</li> <li>● 計画段階の補助対象事業費が10万円以上であること。</li> </ul>
C 事業連携部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 市内で実施されるとともに、団体間で連携することにより、地域社会の健全な発展に寄与すること。</li> <li>● 計画段階の補助対象事業費が10万円以上であること。</li> </ul>

※要件に該当するかわからない場合は、協働推進課までご相談ください。

## 「6 応募の対象となる事業」のよくある質問

Q どういう事業が対象になるのか、具体例を挙げてほしい。

A この補助金では、市民の皆さんの自由で柔軟な発想を尊重しています。行政側の型にはめてしまうのは制度の主旨に反するため、事業の具体的な例示は行いません。

市のホームページでは、「審査結果のまとめ」や、過去に補助金を受けた事業の「成果報告書」を掲載しています。事業の内容も掲載されていますので、応募の参考としてください。

■補助金交付事業一覧、審査結果のまとめ

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/003/p032366.html>

■市民企画事業補助金交付事業 成果報告書

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/006/p000180.html>

Q NPO法人は地域を特定せずに活動しなければならないため、要件の「市内で実施すること」では対象とならないのか？

A 市内で事業展開する部分について応募してください。また、NPO法人の所在地が市外であっても、八王子市民のために展開する事業であれば応募可能です。

Q 市等との共催事業は、応募の対象になる？

A 対象になりません。共催は、市等が主体的に実施する事業と位置付けられます。会場の使用等で市等から間接的に財政的支援を受けていると考えられ、応募の対象にはなりません。

Q 出版事業を計画しているが、応募の対象になる？

A 応募は可能です。ただし、「8-3 審査・採択結果の通知」（14 ページ）に記載があるとおりの、公益性や継続性等の評価項目に沿って評価します。

Q 団体が結成 10 周年を迎えたので、記念誌を発行して会員に配付したい。会員からの実費徴収も考えているが、できれば補助金の交付を受けたい。

A 会員に配付する冊子を作成することが目的である場合、事業の受益者がその団体の会員のみということになります。この補助金は広く市民にとって必要なサービスを提供していただくことを目的としています。会員だけに利益が還元される事業では、公益性が認められないため、応募の対象とはなりません。

## 7 補助の対象となる経費、対象とならない経費

### 7-1 補助の対象となる経費

補助の対象となる主な経費は下表のとおりです。

なお、原則として、応募時の収支計画書に基づいた支出が補助対象となります。事業の実施に係る経費であっても、当初の収支計画に記載のないものは、対象とならない場合があります。応募後や採択後に、経費配分や支出する内容が変わる見込みがある場合は、必ず事前に協働推進課までご連絡ください。

補助対象経費	説明
消耗品費	文房具やコピー用紙など、短期間の使用によって消費される物品に係る費用
備品購入費	事業に必要な用具のうち、消耗品を除いた、備品として長期間使用する物品に係る費用
印刷製本費	イベントのチラシやポスターの印刷、冊子の制作や製本に係る費用など
謝礼・報酬	講座や講演会の講師への謝礼、団体の構成員への交通費相当額の謝礼など
委託料	チラシのデザインなど、外部の事業者に業務を委託した際に係る費用
会場使用料	市民センター等の施設の使用料、会場の使用に伴うスクリーンや音響機材等の使用料
交通費	事業の実施や打合せ等の際に発生した交通費
通信費	チラシや通知等の郵送に係る費用など
保険料	イベント行事保険に係る費用など

### 7-2 補助の対象とならない経費

以下のものは補助の対象にはなりません。

補助対象とならない経費	説明
経常的な経費	家賃、光熱水費、インターネット通信料、セミナーや講座等の参加・登録費用、事務局員の人件費など、団体の経常的な活動に要するものは不可
交際費、慶弔費等	接待的賄い、記念品・贈答品、香典など、事業に直接関係しない経費は不可
団体の構成員への謝礼	原則不可だが、交通費相当額の謝礼は可（1回〇円など謝礼規定が必要）
団体の構成員への業務委託料	チラシやデータ等の作成など、事業の実施に必要な業務であっても、業務委託の相手方が団体の構成員である場合は不可
飲食に係る経費	講師の飲み物代、参加者に渡す景品のお菓子なども不可
不動産及び高額な備品の購入費	「高額な備品」は購入金額がおおむね20万円以上のもの
ガソリン代	原則不可だが、交通費相当額の謝礼として支払うことは可（1回〇〇円など謝礼の規定が必要）
本補助金の交付手続きに係る事務経費	補助金の応募や交付に係るコピー代、市役所への交通費などは不可
金額の根拠が確認できない費用	業務委託料や備品購入費は、応募時に見積書や金額がわかる資料を提出いただく場合があります。
補助対象期間外の経費	令和8年（2026年）3月31日以前の経費及び令和9年（2027年）4月1日以降の経費は不可

## 「7 補助の対象となる経費、対象とならない経費」のよくある質問

### Q なぜ家賃などは補助対象にならないの？

A 本補助金は、団体自体の運営を補助するものではなく、あくまで団体が実施する事業に対して補助を行うものであるため、家賃や事務局経費など経常的な経費は対象となりません。

### Q 事業を実施するための場所として倉庫等を借りる場合も対象にならない？

A 事業を実施するうえで必要な経費であれば、補助の対象となります。

### Q パソコンなど、団体の設備に関係するものも補助対象になる？

A 補助の対象となる経費は、団体運営に係る経費ではなく、事業に係る経費です。応募事業の実施に必要なもので、自立後も継続的に使うものであれば対象となります。個々のケースについては、応募書類や担当課評価で内容を確認し、審査の過程で判断していきます。

### Q 事業に必要な50万円の機器を購入したい。50万円のうち10万円を補助してほしい。

A 高額な備品（おおむね20万円以上）の購入費用は補助の対象となりません。

### Q 購入時にポイントカード等にポイントが付いてしまった場合も補助対象となる？

A 補助対象となりません。補助対象となるものを購入する際は、ポイントが付かないような買い方をしてください。ポイント使用やポイント付与が領収書等で確認できた場合は、精算の際に1ポイント1円とみなし、その分を差し引いた金額で確定します。

### Q 4月以降に実施するイベントの会場使用料として、3月までに支払いをした経費も補助対象となる？

A 補助の対象となるのは、令和8年度（2026年度）中に実施する事業にかかる経費で、かつその期間内に支払いをした経費となります。したがって、令和8年（2026年）3月31日以前に支払った経費は補助の対象となりません。

### Q 団体の自己資金とは？

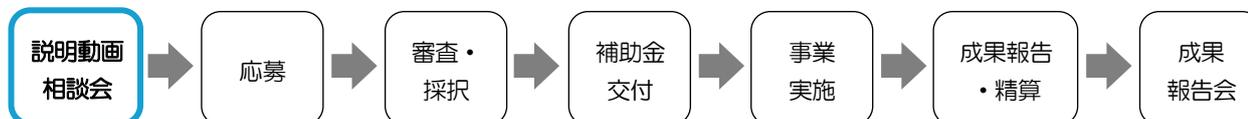
A 公的機関（市、国や他の地方自治体及びそれらの外郭団体）からの補助金・助成金以外は、団体の自己資金とみなします。会費や事業収入だけでなく、寄付金や民間企業・財団の助成金、クラウドファンディングにより獲得した資金も自己資金です。

### Q 団体のメンバーに支払う交通費を、実費ではなく定額にしたい。

A 公共交通機関の交通費は原則実費ですが、「1回〇〇円」等の基準を定めたうえで、「交通費相当額の謝礼」として支払うこともできます。謝礼として支払う場合は、謝礼基準の提出と、精算時には各会員からの領収書が必要です。なお、設定された基準の金額が、交通費として高すぎると事務局で判断した場合は、補助対象として認められない場合があります。

## 8 応募方法・事業実施の流れ

### 8-1 応募説明動画・相談会・質問フォーム



#### ア 補助金に関する説明動画の公開

本補助金への応募を検討している方に向けて、概要や注意点等をまとめた説明動画を公開しています。**応募前に必ずご覧ください。**動画は以下のURL、または右の二次元コードからご覧になれます。

##### ■市民企画事業補助金 応募説明動画

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/001/p000176.html>



#### イ 応募相談会の開催（参加は任意）

事業の募集にあたり、応募相談会を開催します。応募を検討している内容について、対象となる事業や支出なのか等、お気軽にご相談ください。相談会への参加には事前申込が必要です。詳しくは以下のURL または右下の二次元コードからご覧ください。

**日時** 令和8年（2026年）3月7日（土）午後2時～5時（30分ごとに事前予約制）

**会場** 保健所 401 会議室（所在地：明神町三丁目19番2号（東京たま未来メッセ 庁舎・会議室棟4階））

##### ■応募相談会について

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/001/p000176.html>



#### ウ 応募に関する質問フォーム

本補助金に関するご質問は、「市民企画事業補助金 質問フォーム」からもお送りいただけます。質問フォームは以下のURL からアクセスしてください。

##### ■質問フォームについて

<https://logoform.jp/form/iapr/1425221>



#### 「8-1 応募説明動画・相談会・応募に関する質問フォーム」のよくある質問

**Q** 応募相談会は必ず参加しなければいけないもの？

**A** 応募相談会の参加は任意です。必ず出席する必要はありません。ただし、応募説明用動画は必ずご確認のうえ、申請書を作成してください。動画や要項を見てもわからないことや、申請前に確認したいことがあれば、事前申込のうえ相談会に参加いただくか、質問フォームからお送りください。

## 8-2 応募方法



### ア 補助金応募フォームから応募

補助金の応募は、以下の URL または右下の二次元コードのリンク先に記載のある、「補助金応募フォーム」から応募してください。

応募に必要な書類は、「ウ 提出書類」(12 ページ) をご確認ください。

#### ■「補助金応募フォーム」のアクセスと提出書類のダウンロード

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/001/p000176.html>



### イ 応募期間

令和8年(2026年)2月16日(月) ~ 3月12日(木) 17:00 締切

### ウ 提出書類

応募の際に提出が必要な書類は次のとおりです。「応募申請書」は以下の URL または下の二次元コードからダウンロードしてください。「応募申請書」以外の提出書類は決まった様式がありませんので、任意の形式で提出してください。

#### ■提出書類のダウンロード

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/001/p000176.html>



#### 提出書類

- 応募申請書(次の様式 1~3 が一つのエクセルデータに入っています)
  - ……様式 1「交付申込書」
  - ……様式 1-1「活動実績及び活動計画書」
  - ……様式 1-2「事業の協力・連携実施に係る合意書」
    - ※C部門のみ記入してください。A・B部門に応募する場合もシートの削除は不可。
  - ……様式 2「実施計画書」
  - ……様式 3「収支計画書」
- 団体の定款・会則【様式自由】
- 団体の会員(構成員)名簿【様式自由】
- 団体の最新の決算書【様式自由】
  - ※結成したばかりの団体で活動期間が1年に満たない団体は提出不要です。
- 会場のレイアウト図(イベントを実施する事業に応募する団体のみ)【様式自由】
- 謝礼支払基準(支出計画の内容に謝礼を含む団体のみ)【様式自由】

## 「ウ 提出書類」のよくある質問

### Q 提出書類の「会員名簿」はどのような項目を書けばいい？

A 会員名簿は、応募団体の要件を確認するためのものです。応募団体の構成員の氏名、住所（町名までであればOK）、団体での役職等が記載されていれば結構です。市内在住者が2人に満たない場合には、住所以外で要件（市内在勤・在学）を確認できる市内の勤務先や通学先を記載してください。

### Q 新たに組織した団体のため、年間を通した活動実績や決算書がありません。

A 新たに組織した団体の場合も、今までの活動実績や、活動中での収支がわかるものを提出してください。しかし、収支計画では、実施しようとしている事業の資金計画を明確にしているだけで必要があるため、計画（予定）としてご記入ください。

## 「ウ 提出書類」の注意事項

- エクセルデータの「応募申請書」は次の6つのシートに分かれています。
  - ① 入力の手引き・基本情報の入力
  - ② 様式 1
  - ③ 様式 1-1（付属資料）
  - ④ 様式 1-2（付属資料）
  - ⑤ 様式 2
  - ⑥ 様式 3
- 「応募申請書」を入力する際は、必ず「入力の手引き・基本情報の入力」シートから入力を始めてください。このシートに入力すると、「様式 1」以降のシートに団体名や事業名が自動的に入力されるほか、応募する部門ごとに、各様式や書類を提出する必要があるかどうか分かるようになっています。
- 応募する部門によって、入力不要なシートや項目があります。  
（例：A部門・B部門に応募する場合は「様式 1-2（付属資料）」は不要 など）  
入力不要なシートや項目があっても、絶対にそのシートや項目を削除しないでください。  
提出された「応募申請書」において、シートや項目が削除されている場合、再度作成し直していただく場合があります。
- エクセルデータの各シートにおいて、計算式が入力されている場所については、自動的に数字や文言が入力されるように設定しています。計算式のある場所に上書きして入力等を行うと、計算式が削除されてしまいます。提出された「応募申請書」において、計算式が削除等されてしまっていた場合、再度作成し直していただく場合があります。
- 「団体の定款・会則」は、必ず応募申請日以前に施行されたものを提出してください。

### 8-3 審査・採択結果の通知



応募された事業は、事務局（協働推進課）による応募書類の確認ののち、次の（１）・（２）による評価等を基に、審査を行います。

- （１）市の担当課による予備評価（書類審査）
- （２）市民企画事業補助金申請事業評価会議参加者による評価  
（書類審査及び「公開プレゼンテーション」における各団体からの事業説明・質疑応答）

「（２）市民企画事業補助金申請事業評価会議参加者による評価」では、公開プレゼンテーションでの市民からの意見、継続事業の場合は前年度事業の進捗状況なども参考にして評価を行います。

#### ア 公開プレゼンテーション

応募した団体は、審査の一環として、事業内容について説明していただく公開プレゼンテーションを行います。評価会議参加者からの質疑応答のほか、当日参加した市民（応募団体関係者を除く）から応募事業について意見を受け付け、審査の参考とします。

公開プレゼンテーションの開催時間やタイムスケジュール、各団体の発表時間については、応募申込の受付終了後、応募団体数が確定したのちに、各団体へ通知します。（通知は３月中旬頃を予定）

公開プレゼンテーション	
対象	全応募団体
日時	令和８年（２０２６年）４月１１日（土） ※開催時間は応募団体数が確定後決定し、各団体に通知します。
会場	生涯学習センター（クリエイトホール）１１階 視聴覚室（東町５-６）
発表時間（予定）	１団体あたり １０～１５分程度（発表５～１０分＋質疑応答５分）
応募団体からの出席者	応募事業の内容を説明し、質疑応答に対応できる方
応募団体以外の出席者	評価会議参加者、市民
プレゼン方法・データの提出期限	公開プレゼンテーションでは、パワーポイントやPDF等をスクリーンに映して事業の説明を行うことができます。 発表の際に使用するパワーポイントやPDF等のデータは、 <b>４月３日（金）まで</b> に事務局へ提出してください。（パソコン・プロジェクターは事務局が用意します。） データの提出方法は、開催時間等の通知の際に、あわせてお知らせします。

## イ 評価項目

「市の担当課による予備評価」「市民企画事業補助金申請事業評価会議参加者による評価」では、それぞれ次の項目に沿って評価を行います。評価項目を考慮のうえ、応募書類等を作成してください。

### (1) 担当課による予備評価

A 活動支援部門		B 事業実施部門		C 事業連携部門	
公益性	活動目的や内容が明確で、市民のニーズがあり、広く市民の利益となる公益性が認められるか。また、地域で活動する他団体等と連携し得るもので、地域の課題解決に寄与するものか。				
実行性	具体的な計画が練られており、手順や手法など、事業を実施するための準備がされているか。	合致性 政策	実施効果が市の目指す方向性と一致しているか。		
期待度	将来、独自性や専門性を活かしたサービスの提供が期待できるか。	の八 王子 子へ 貢献 度	八王子市のまちづくりに寄与するもので、市として積極的に支援できるものか。		
		計画性	事業内容、収支計画が練られており、実施体制などが適切か。具体的な効果が望めるか。		
		自立性 継続性	助成終了後も継続的に自立した活動が可能か。	発展性 継続性	単一団体が成し得なかった事業が、団体同士が協力、連携することで発展し、各団体の基盤となる活動に広がりを見込めるか。また、その活動を継続的に行えるか。

### (2) 評価会議参加者による評価

次の項目について、**5段階での採点**を行います。ただし、各部門における項目「補助金交付の必要性」については、採点ではなく「あり」または「なし」の判断となります。

A 活動支援部門		B 事業実施部門		C 事業連携部門	
公益性	活動目的や内容が明確で、市民のニーズがあり、広く市民の利益となる公益性が認められるか。また、地域で活動する他団体等と連携し得るもので、地域の課題解決に寄与するものか。				
実行性	具体的な計画が練られており、手順や手法など、事業を実施するための準備がされているか。	計画性	事業内容、収支計画が練られており、実施体制などが適切か。具体的な効果が望めるか。		
期待度	今後、自立した活動として発展が期待できるか。	自立性 継続性	助成終了後も継続的に自立した活動が可能か。		
補助金交付の必要性		創意工夫	独自の発想やノウハウ、専門性を持っているか。また、可能性を秘めているか。	発展性	団体同士が連携することで生まれる相乗効果により、単一団体では成し得なかった課題の解決につなげられ、また、各団体の基盤となる活動に発展を見込めるか。
		補助金交付の必要性		補助金交付の必要性	

## ウ 市民企画事業補助金申請事業評価会議 参加者

氏名	所属
岡田 実	拓殖大学 国際学部 教授
西山 茂	八王子市町会自治会連合会 副会長
望月 優吾	八王子学生委員会 学生
平岡 直人	西武信用金庫八王子支店 支店長
喜田 亮子	一般財団法人 町田市地域活動サポートオフィス 事務局長
葛西 昭人	株式会社ジェイコム東京 八王子・日野局 局長
森林 育代	株式会社シーズプレイス 代表取締役

## エ 審査結果の通知・公表

審査の結果は、採択・不採択に関わらず、全応募団体に個別に通知します（4 月末頃を予定）。また、「審査結果のまとめ」を作成し、「広報はちおうじ」や市のホームページなどで公表します。

## 8-4 補助金の交付



### ア 補助金交付説明

応募事業が採択された団体向けに、補助金の交付に関する事前説明を5月下旬以降に行います。詳しくは採択された団体に別途通知します。

### イ 補助金の交付

応募事業が採択された団体は、「ア 補助金交付説明」を受けたのち、補助金の交付申請と請求を行っていただきます。事務局で申請内容を確認のうえ、交付決定を行い、補助金の支払いを行います。必要な書類など、詳しくは交付説明の際にお知らせします。

### 「8-4 補助金の交付」のよくある質問

#### Q 補助金はいつ頃交付される？

A 補助金交付説明ののち、団体からの交付申請に基づいて、指定された金融機関の口座へ振り込みます。申請書類や請求書等に不備がなければ、提出後2週間程度で支払いを行います。

## 8-5 事業の実施



### ア 事業実施期間

補助の対象となる事業実施期間は、令和8年（2026年）4月1日～令和9年（2027年）3月31日です。この期間に実施する事業に必要な経費だとしても、補助対象期間外に支出した経費は対象になりません。詳しくは「7 補助の対象となる経費、対象とならない経費」（9ページ）をご確認ください。

### イ 「市民活動支援センター」への登録（必須）

採択された団体は、八王子市内の市民活動団体の支援等を行っている「八王子市市民活動支援センター」へ必ず登録してください（すでに登録済みの団体は、再度の登録は不要です）。

市民活動支援センターでは、団体の設立や資金獲得、法人化などの市民活動にかかわるさまざまな相談を受け付けているほか、法律・税務・労務など、専門的なアドバイスが必要な場合には、行政書士、税理士などの専門家による相談にも対応しています。

また、団体が公益的な活動を継続していくため、団体の自立化・活性化をめざして団体運営の実務を学ぶ「NPOパワーアップ講座」などの活動に役立つ講座も開催しています。詳しくは同センターのホームページをご覧ください。

#### （参考）令和7年度（2025年度）NPOパワーアップ講座

	開催日	テーマ	講師
1	8/1（金）	NPO活動を始めよう 活動にあった団体の「かたち」/ビジョン・ミッションの策定	東京ボランティア・市民活動センター 相談員 森玲子さん
2	9/5（金）	団体の運営 居心地のよい組織/仲間をふやす	一般社団法人サステナブルコミュニティ 共創機構 代表理事 横山泰治さん
3	10/3（金）	NPOの会計 市民活動の会計/NPO法人の会計	NPO会計税務専門家ネットワーク 脇坂誠也さん
4	11/7（金）	団体の資金づくり ファンドレイジングとは/クラウドファンディングを成功させるコツ	ファンドレイジング・ラボ 徳永洋子さん
5	12/5（金）	市民活動団体の広報戦略 NPOのブランディング/効果的な発信	パブリックリレーションズコンサルタント 本多陽子さん
6	1/9（金）	活動の課題は何ですか プロボノワーカーと取り組むお悩み解決	八王子市市民活動支援センター プロボノワーカー 小林広和さん

#### ■八王子市市民活動支援センター

HP：<https://www.shiencenter-hachioji.org/>

所在地：八王子市旭町12番1号 ファルマ802ビル5階 電話：042-646-1577

開館日：火～土曜日（午前10時～午後9時）、日曜日・祝日（午前10時～午後5時）

指定管理者：特定非営利活動法人八王子市市民活動協議会



## ウ 「はちコミねっと」への登録・情報発信（必須）

採択された団体は、「八王子コミュニティ活動応援サイト『はちコミねっと』」へ必ず登録してください。（すでに登録済みの団体は、再度の登録は不要です）

「はちコミねっと」は、地域での様々な活動に誰もが気軽に参加できる環境を整え、市民活動の活性化を図るため、八王子市が開設したウェブサイトです。

団体の活動紹介やイベント、ボランティア募集などの情報を自ら発信できます。団体で SNS などを複数運用している場合は、それぞれの URL を「はちコミねっと」に掲載することで、ポータル（入口）サイトとしてもご利用いただけます。

事業が採択された団体は、「はちコミねっと」の「活動レポート」により、採択事業の活動状況を報告していただきます。

### ■八王子コミュニティ活動応援サイト「はちコミねっと」

<https://hachikomi.genki365.net/>



### 「はちコミねっと」の主な機能

- 団体を探す…………… 「スポーツ」「環境」などのカテゴリや活動地域から団体を検索
- イベント・講座を探す… カテゴリや開催地域、対象年齢からイベント・講座を検索
- 募集情報を探す…………… 「ボランティア」「常勤スタッフ」や活動地域などから募集情報を検索
- 活動レポートをみる…… 団体の講座やイベントなどの活動レポートを掲載
- 助成金情報を探す…………… 民間企業や財団などの助成金の最新情報を掲載
- 市内施設情報をみる…… 市民活動団体が利用できる公共施設や民間施設を掲載

## エ 事業のPR

---

事業が採択された団体は、事業の実施にあたり作成するチラシやポスター、冊子などに、「令和8年度（2026年度）八王子市市民企画事業補助金交付事業」と必ず明記してください。

採択された事業のチラシやポスターは、協働推進課を通じて、各事務所や市民センター等の施設への配布・掲示手続きを一括で行います。また、「広報はちおうじ」や市のホームページでイベント等をPRすることもできますので、積極的に活用し、事業の周知に努めてください。

事業が採択されなかった場合でも、市民センター・長房ふれあい館については、協働推進課を通じてチラシ・ポスター等を掲示することができるほか、広報プロモーション課を通じてイベント等の情報を新聞社やテレビ局などの報道機関へ提供することができます。

### ■市民センター・長房ふれあい館での掲示・配布物等の手続き

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisetsu/114/p012050.html>

### ■地域の行事や催しなどの情報発信をお手伝い

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/001/009/001/p007636.html>

## オ 事業内容の変更・中止

---

採択された事業の事業内容や収支計画に変更が生じたり、やむを得ず中止することが決まったら、必ず協働推進課まで相談してください。事業は応募時に提出された内容に基づき、審査・採択を行っているため、事業内容を大幅に変更する場合は、評価会議で再度審査を行う必要があります。軽微な変更の場合も、内容によっては変更届の提出が必要となりますので、必ずご相談ください。

## カ 事業の中間報告

---

採択事業の進捗状況を確認するため、9月～10月頃に事業の中間報告を実施します。実施方法等は、決定次第各団体に通知します。報告の際に、必要に応じて、帳簿等の確認を行う場合があります。

報告内容により、事業が交付決定の内容に沿って実施されていないと認められた場合は、交付決定の内容に適合するよう対応を求めことや、補助金の返還を求めることがありますので、あらかじめご了承ください。

## 8-6 成果報告・精算



### ア 成果報告書等の提出期限

事業終了後、1か月以内（ただし、3月まで事業を行う場合は令和9年（2027年）4月9日まで）に実績報告書や収支決算書、出納簿、領収書の写し等の書類を提出してください。必要な書類や様式など、詳しくは交付説明の際にお知らせします。

### イ 補助金の精算

市は、実績報告書や収支決算書、出納簿、領収書の写し等の内容に基づき、最終的な補助金額を確定します。最終的に確定した補助金額が、交付済みの補助金額より少なかった場合は、差額を返還していただきます。

事業に必要な支出であり、実際に支払いを行っていても、精算の際に領収書等に不備があった場合は、補助対象経費として認められずに補助金の返還が必要となることがあります。領収書等の注意点については、交付説明の際にお知らせします。

## 8-7 成果報告会（全団体必須）



事業実施の翌年度、事業の実施結果や成果、気づきや改善点等を発表する「成果報告会」に必ず出席し、発表していただきます。報告会は市民の方にもご覧いただけるよう、公開して行います。報告会の日程は、決定次第各団体に通知します。

## 9 応募書類等に関する情報公開

市民企画事業補助金制度は、市民に開かれた制度運営を行っています。提出された応募書類や成果報告書等は市民への情報提供及び公開の対象になりますので、予めご承知おきください。

### 9-1 募集締切後、審査中の段階で外部に提供する情報公開

応募事業名、団体名及び補助金要望額、事業概要の一覧表を事務局で作成し、市民や報道機関に対し随時情報提供します。

### 9-2 公開プレゼンテーション実施時の情報提供

応募された全ての事業は、公開プレゼンテーションを実施する対象となります。応募書類のうち、「市民企画事業補助金交付申込書（様式1）」、「市民企画事業実施計画書（様式2）」及び「市民企画事業収支計画書（様式3）」をコピーし製本したものを、公開プレゼンテーション会場に会場に来場した市民に資料として配付します。

### 9-3 補助金交付決定後の情報公開

#### ア 報道機関等からの個別の照会があった場合

代表者及び連絡責任者の氏名、連絡先を提供します。

#### イ 情報公開条例に基づく公開請求があった場合

- ① 補助金交付事業については、代表者等の個人情報を除き応募書類を公開します。なお、連絡責任者の氏名及び連絡先は公開します。
- ② 不交付となった事業の応募書類も、個人情報部分を除き原則として公開対象となります。  
ただし、八王子市情報公開条例第8条では、「競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの」は非公開情報としています。応募書類にこれに該当するような記載があり公開できない場合は、予め申し出てくださいようお願いします。

#### ウ 事業終了後の成果報告会・成果報告書及び本補助制度推進施策での情報公開

成果報告会実施時には、実績報告書類のうち「市民企画事業補助金成果報告書（様式9）」及び付属資料をコピーし製本したものを、会場に市民に資料として配付します。

補助事業終了後に市が作成し市民に公表する事業成果報告書及び本補助制度推進施策に関わる文書等には、連絡責任者の氏名及び連絡先を公開します。



## 八王子市市民企画事業補助金交付要綱

### (総則)

第1条 この要綱は、市民企画事業補助金について、補助金等の交付の手續等に関する規則(昭和 35 年八王子市規則第 19 号。以下「規則」という。)第5条に基づき、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助の目的)

第2条 市民活動団体が自ら企画実施する公益的な事業に要する経費の一部を市が補助することにより、市民の創意による地域の実情に即した公共サービスの充実と市民活動の活性化を図るとともに、市と市民との協働のまちづくりを推進することを目的とする。

### (補助の対象となる事業)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、別表に定める要件を満たす事業とする。

### (補助金の額)

第4条 補助金の額は、別表に定めるところにより市の予算の範囲内において決定する。

### (補助対象事業の公募)

第5条 市長は、補助対象事業を期間を定めて募集するものとする。

- 2 市長は、補助対象事業の募集に先立ち、募集要項を定めて公表しなければならない。
- 3 前項の募集要項には、補助対象事業の審査方法を明記しなければならない。

### (補助金の申し込み)

第6条 前条の募集に応じて申し込みをしようとする団体(以下「応募団体」という。)は、次に掲げる応募書類及びその付属資料により行うこととし、前条第2項の募集要項で指定する期日 までに市長に提出しなければならない。

- (1) 「市民企画事業補助金交付申込書」(様式1)
- (2) 「市民企画事業実施計画書」(様式2)
- (3) 「市民企画事業収支計画書」(様式3)

### (補助対象事業の選考及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による応募書類の提出を受けた事業について、別に定める審査方法により審査しなければならない。

- 2 市長は、前項による審査の結果を受けて補助金を交付することが適当であると認められる事業を選考したときは、「市民企画事業補助金交付対象事業選考結果通知書」(様式4)により、速やかに当該応募団体に通知しなければならない。

### (補助金交付の申請及び決定)

第8条 前条により補助金交付対象事業として補助金交付予定額の通知を受けた団体は、所定の期日までに、規則第6条の規定による申請を「市民企画事業補助金交付申請書」様式5により行わなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容が前条第1項の審査の際と変わらない(軽微な変更は除く)限りにおいて、速やかに補助金の交付を決定し、申請者に「市民企画事業補助金交付決定通知書」(様式6)により通知しなければならない。

### (交付決定状況の公表)

第9条 市長は、前条第2項により補助金の交付を決定したときは、補助対象事業、補助金の交付を受ける団体(以下「補助

団体」という。)の名称及び補助金交付決定額を公表しなければならない。

(補助金の交付)

第 10 条 補助金は、第 8 条第 2 項の規定による交付決定の後、速やかに交付する。

(補助対象事業計画の変更等)

第 11 条 規則第 10 条の規定による申請については、「市民企画事業補助金交付事業変更・中止申請書」(様式 7)によることとする。

2 市長は、前項の規定による承認をしたときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

(事業報告)

第 12 条 規則第 12 条の規定による報告は、次に掲げる事業報告書類によることとする。

- (1) 「市民企画事業補助金交付事業実績報告書」(様式 8)
- (2) 「市民企画事業補助金成果報告書」(様式 9)
- (3) 「市民企画事業補助金交付事業収支決算書」(様式 10)

(補助金額の確定)

第 13 条 市長は、前条の規定により事業報告書類の提出を受けたときは、規則第 13 条の規定により交付すべき補助金の額を確定し、「市民企画事業補助金確定通知書」(様式 11)により補助団体に通知する。

(事業実績の公表)

第 14 条 市長は、前条の規定による補助金等の額を確定したときは、補助対象事業の成果について市民に公表するものとする。

2 補助団体は、市が主催する事業報告会や市が発行する事業成果報告書において補助対象事業の成果を公表し、市民からの理解を得られるよう努めるものとする。

(普及広報)

第 15 条 補助団体は、補助金の交付を受けた事業を実施するときは、ポスター・チラシ等の作成にあたり別に定める基準により表示を行うものとする。

(担当課の指定等)

第 16 条 市長は、第 6 条の規定による応募書類の提出を受けたときは、応募された補助対象事業の内容に係る事務を分掌する課を担当課として指定するものとする。

2 市長は、第 7 条に規定する審査、第 11 条に規定する変更又は中止の承認及び第 13 条に規定する補助金額の確定を行うにあたり、担当課に意見を求めるものとする。

3 担当課は、第 2 条に規定する補助の目的を達成するため、補助団体との情報交換に努めるものとする。

(事務所管)

第 17 条 この要綱に基づく補助金に関する事務は、市民活動推進部協働推進課において処理する。

(補助金制度の見直し)

第 18 条 本補助金は、「補助金制度見直し方針」に基づき、見直しを行うものとする。

(補則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成15年5月21日から施行する。

附則

この要綱は、平成15年11月14日から施行する。

附則

この要綱は、平成16年4月21日から施行する。

附則

この要綱は、平成16年9月30日から施行する。

附則

この要綱は、平成17年8月11日から施行する。

附則

この要綱は、平成17年11月14日から施行する。

附則

この要綱は、平成18年8月28日から施行する。

附則

この要綱は、平成19年9月25日から施行する。

附則

この要綱は、平成22年8月17日から施行する。

附則

この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成29年1月18日から施行する。

附則

この要綱は、平成29年12月9日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年12月16日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年(2019年)4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年(2021年)2月10日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年(2022年)2月7日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年(2024年)1月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年(2025年)1月23日から施行する。

附則

この要綱は、令和8年(2026年)2月5日から施行する。

別表(第3条及び第4条関係)  
補助対象事業及び補助金の額

		A 活動支援部門	B 事業実施部門	C 事業連携部門
応募部門		既に公益的な活動に取り組んでいるが、活動基盤が整っていない団体や、これから公益的な活動に取り組もうとする団体の事業に要する経費を補助する。 ただし、計画段階の事業費が5万円以上のものとする。	活動基盤が一定程度整っている市民活動団体が、自立運営を目標に企画提案する事業や、さらなる事業の発展を見込むことができる事業の経費の一部を補助する。 ただし、計画段階の事業費が10万円以上のものとする。	既に主たる事業で自立運営をしている市民活動団体が、活動分野の異なる他の団体(町会・自治会等の地縁型団体を含む)と協力・連携することで、地域の活性化やさらなる発展を見込むことができる事業の実施経費の一部を補助する。 ただし、計画段階の事業費が10万円以上のものとする。
補助の対象掲げている要件全てに該当する事業であること(ト)	補助を受ける団体の要件	1 非営利かつ、市民生活における不特定多数の利益に寄与し、自発的に、自主・自立した運営を継続的に行う団体であること。(法人格の有無は問わない。) 2 市内に活動拠点を持っていること。 3 構成員3人以上のグループで、構成員に複数の市民(市内在住・在勤・在学)を含むこと。 4 政治活動及び宗教活動を主たる目的としないこと。 5 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。	1 同左 2 市内に活動拠点を持っていること。又は、市内で活動していること。 3 構成員5人以上のグループで、構成員に複数の市民(市内在住・在勤・在学)を含むこと。 4 同左 5 同左	1 協力・連携する各団体(以下、「各団体」という。)が非営利かつ、市民生活における不特定多数の利益に寄与し、自発的に、自主・自立した運営を継続的に行う団体であること。(法人格の有無は問わない。) 2 各団体が市内に活動拠点を持っていること。又は、市内で活動していること。 3 各団体が、構成員5人以上のグループで、構成員に複数の市民(市内在住・在勤・在学)を含むこと。 4 各団体が、政治活動及び宗教活動を主たる目的としないこと。 5 各団体が、特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。
	実施する事業の要件	1 公益性が認められること。 2 市内で実施されること。 3 計画から実施まで責任を持って遂行できること。 4 交付決定の属する年度の4月から3月までの間に実施する事業であること。 5 政治活動及び宗教活動を目的としないこと。 6 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。 7 当該年度において、市、国や地方自治体及びそれらの外郭団体で実施している他の財政的支援を受けていないこと、またその予定がないこと。 8 第5条第2項で定める募集要項の補助対象の要件にあてはまること。 9 上記1～8の要件のほか、法令に違反しないこと。	1 同左 2 市内で実施されること又は市民の参加により実施され、地域社会の健全な発展に寄与すること。 3 同左 4 同左 5 同左 6 同左 7 同左 8 同左 9 同左	1 同左 2 市内で実施されるとともに、団体間で連携することにより、地域社会の健全な発展に寄与すること。 3 同左 4 同左 5 同左 6 同左 7 同左 8 同左 9 同左

補助額等	金額	①1件当たり対象事業費の10/10以内 上限10万円 ②2回目は対象事業費の4/5以内 上限10万円	①1件当たり対象事業費の1/2以内 上限50万円 ②2回目は対象事業費の1/3以内 上限50万円	①1件当たり対象事業費の2/3以内 上限50万円 ②2回目は対象事業費の1/2以内 上限50万円
	の 単 位 額	千円単位(千円未満切り捨て)	千円単位(千円未満切り捨て)	千円単位(千円未満切り捨て)
備考		同一団体の事業に対する補助金の交付は2回までとする。 ただし、2回目についてもその都度応募し、当該年度予算の範囲内で、審査により決定する。	同一区分における同一事業に対する補助金の交付は、2回までとする。 ただし、2回目についてもその都度応募し、当該年度予算の範囲内で、審査により決定する。	同一区分における同一事業に対する補助金の交付は、2回までとする。 ただし、2回目についてもその都度応募し、当該年度予算の範囲内で、審査により決定する。



**お問い合わせ 八王子市 市民活動推進部 協働推進課**

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号（八王子市役所本庁舎 7 階）

【電 話】 042-620-7401（直通）

【e-mail】 b050700@city.hachioji.tokyo.jp

【市民企画事業補助金について】

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/shimin/001/003/index.html>

