令和９年度（２０２７年度）
熊本市市民公益活動支援基金

助成申請　提出書類

記入例

○ 助成申請書類作成について

・必要書類は、あいぽーとホームページよりダウンロードできます。

URL　https://www.kumamoto-aiport.com

・手順に従って、ダウンロードした書類に必要事項を入力してください。

提出する前にすべての書類が揃っているか、以下のチェック表で確認をお願いします。

団体登録申請はお済みですか？

助成申請には団体登録が必要です。登録していない団体は必ず申請してください。
（詳しくは、あいぽーとまでお尋ねください。）

○ チェック表（必要書類一覧）

	提出書類	留意点	チェック
1	様式第８号 熊本市市民公益活動支援基金助成申請書	決められた様式で作成	
2	様式第８号－５ 事業計画書	決められた様式で作成	
3	様式第８号－６ 事業収支計画書	決められた様式で作成	
4	様式第３号 役員等名簿及び照会承諾書	決められた様式で作成 **※必ず両面印刷にすること** **（別紙添付不可）**	
5	その他　※必要に応じて提出するもの		
	（人件費、報償費、旅費がある場合） 給与規定等	団体で定めたもの（任意様式）	
	（団体登録の内容に変更がある場合） 様式第６号　熊本市市民公益活動基金 団体登録変更届	決められた様式で作成	
	（3ヵ年度連続で助成を受け、1ヵ年度経過後に申請する場合） 様式第 22 号	決められた様式で作成	

助成申請関係　様式集（記入例）

１．様式第８号　熊本市市民公益活動支援基金助成申請書・・・Ｐ３

２．様式第８号－５　事業計画書　・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４～５

３．様式第８号－６　事業収支計画書　・・・・・・・・・・・・・Ｐ６～８

４．様式第３号　役員等名簿及び照会承諾書・・・・・・・・・Ｐ９～１０

※表面、裏面の両面印刷をお願いします。

★その他★

※　平成２９年度以降、３ヵ年度継続して助成を受けた団体

５．様式第２２号　ステップアップ助成再継続事前審査申し込み書・Ｐ１１

※「団体登録の内容に変更等が生じた場合」

５．様式第６号　熊本市市民公益活動支援基金団体登録変更届・・・Ｐ１４

注意①：助成申請書（様式第８号）と役員名簿及び照会承諾書（様式第３号）は押印は不要です。

注意②：提出書類はすべて所定の様式で提出してください。

注意③：提出前に、ＰＩのチェック表をご活用ください。

様式第８号（第１６条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）熊本市長

団体登録書類の**登録申請書（様式第１号）**に記載してある内容と同じであることを確認してください。
※異なる場合、様式第６号「団体登録変更届」の提出が必要です。

郵便番号　〒860-8601
住所　**熊本市中央区手取本町１番１－**
団体名　**NPO 法人　あいぽーと**
代表者　職名 **理事長**　氏名 **熊本　ひごまる**
（担当者名　**手取 本丸**　TEL080-1234-5678 ）

押印は**不要**です。

熊本市市民公益活動支援基金助成申請書

熊本市市民公益活動支援基金の助成について、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第１６条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　助成の種類

(1) スタートアップ助成
(2) ステップアップ助成

申請したい助成種類に〇があることを確認してください。

２　助成事業名

地域と NPO とのコラボ DE まちづくり推進事業

P４「５　事業計画書」と同じ事業名か確認してください。

３　助成金申請額

１７４，０００円

P６「６　事業収支計画書」の収入欄**「当該事業に対する助成申請額」**と同額か確認してください。

４　関係書類

(1)　役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）

(2)　その他

5　事業計画書

市民のニーズや地域が抱える課題を踏まえて、事業目的を記入してください。

期間は準備、事業後の後処理（支払い等）を含んだ期間です。

	令和９年度
	地域と NPO とのコラボ DE まちづくり推進事業
	令和　９　年　５　月　　～　令和　１０　年　１　月
事業の目的	社会情勢の変化に伴い、多様化する市民ニーズに応える NPO 活動団体の活躍が期待されているが、市民活動や団体に対する理解、地域とのネットワークは未だ不十分である。そこで、自治会と NPO 活動団体との意見交換会を実施し、今後のまちづくりのためのネットワークづくりにつなげる。
具体的な事業内容	（事業の概要）※250 文字程度で記入してください。 地域の担い手不足や単身世帯の地域での孤立など、社会情勢の変化に伴い、地域を取り巻く課題はどんどん多様 決するために、新たなまちづくり 交流会を・・・ 事業Ⅰ　課題を解決する意見交換 テーマごとに５回に分けて開催 （子育て、高齢者見守り、防犯・防災、まちづくり等） ①日時：７月からⅠⅠ月まで　毎月Ⅰ回（うち 7、ⅠⅠ月はオンライン開催） ②場所：国際交流会館・会議室、団体事務所（オンライン開催時） ③講師（ファシリテーター）：まちづくり活動法人　代表〇〇氏 ④対象者：Ⅰ回の開催につき、NPO 活動者５名、地域市民３０名程度 ⑤広報先：各まちづくりセンター（Ⅰ７箇所）、あいぽーとにチラシ配布 （計 2,000 枚） テーマ分野のＮＰＯ 事業２　NPO 活動によるまちづく 意見交換会を通して発見した・
実施場所	国際交流会館・会議室（事業Ⅰ）
協力団体	協賛：まちづくりセンター 協力：NPO 法人××、××ボランティア会
事業の効果・公益性	当事業を通して地域と NPO 活動団体の連携を図ることにより、その後の協働でまちづくりを行うためのネットワークづくりとなる。また、・・・
次年度以降の事業展望	翌年度に NPO 活動団体がどのように地域と協働していくことができたか、その成果と課題を振り返る報告・交流会を実施し、新たな協働への足掛かりとする。
事業への想い （当事業によってどのような熊本市にしていきたいか）	熊本市には、 70 万人を超える大都市となった熊本市は、行政だけ 課題を抱えている。これらを結びつけることで、地域と NPO 団体がともに助け合う「市民の手によるまちづくり」の実現を目指していきたい。

事業ごとに分けて、実施回数や事前準備など**「どんな内容を」、「どのような手段で」、「どう実施するのか」**がわかるよう、具体的に記入してください。

協力関係の定義は、以下のとおり
協賛：事業に賛同して資金や場所などを提供する団体
協力：事業に賛同して一緒に活動する団体

熊本市にとって、**「事業がどんな役割を果たすのか」**、また**「事業終了後にどのような貢献をしていくのか」**について記入してください。

事業実施における「くまもとアプリ」の活用について

事業実施にあたり、「くまもとアプリ」を使ったボランティア参加の呼びかけを実施する団体は、以下の項目について記入してください。

事業実施時にくまもとアプリを活用し、ボランティア参加者等の募集を予定している団体は、記入してください。

該当する項目に☑を記入してください。

A　☑　募集要項（くまもとアプリ活用）の内容を確認した。

B　☑　くまもとアプリをダウンロードした。

C　「主催者ミニアプリ」について

1）　☑　「主催者ミニアプリ運用ルール」を確認した。
2）　☑　「くまもとアプリ活用の手引き」を確認した。
3）　☑　「主催者ミニアプリマニュアル」を確認した。
4）　☑　マイナンバーの登録を行った。

※くまもとアプリダウンロード及びマイナンバー登録は、申請団体の構成員のうち１名以上が実施されていれば差し支えありません。
※主催者ミニアプリの利用には、マイナンバー登録が必要です。

D　☑　助成金の交付決定を受けた場合は、申請団体として団体登録を行い、くまもとアプリを活用する。

くまもとアプリの具体的な活用方法を記載してください。

くまもとアプリを活用し、幅広くボランティア参加者を募集します。また、ボランティア参加者に対し、ボランティア活動証明書の発行もアプリから行う予定です。

【加点要件】

以下の要件を満たすと加点対象となります。

・A～D のすべての項目に☑の記入があること
・くまもとアプリの具体的な活用方法の記入があること

6　事業収支計画書（　令和９年　５月　～　令和１０年　１月　）

◆収入計画

人件費等の合計　≦　助成対象経費合計の１/２の場合

項　目	金　額	内　訳
会費	0	
当該事業による収益	0	
当該事業に対する寄附・協賛金	0	
その他の自己資金	87,000	
当該事業に対する助成申請額	174,000	
その他の補助金、助成金等【D】	50,000	わくわく財団助成金
合　計	311,000	

Ｐ３「熊本市市民公益活動支援基金助成申請書」と同額か確認してください。

◆支出計画（事業別）

支出費目＼事業名		事業１ 課題を解決する意見交換会	事業２ よるまちづくりの手引き		合計
助成対象経費	人件費	15,000			15,000
	報償費	50,000			50,000
	旅費	10,000			10,000
	人件費等合計【A】	75,000	0		75,000
	役務費	30,000	0		30,000
	使用料・賃借料	14,000	0		14,000
	事務・消耗品費	20,000	0		20,000
	委託費	72,000	100,000		172,000
	合計	211,000	100,000		311,000【☆】
対象外経費					0
			総　事　業　費		311,000

Ｐ４「事業計画書」と同じ事業名を記入してください。

「人件費等の合計」には、人件費、報償費、旅費の合計額を記入してください。

~~助成対象~~事業実施経費のうち、当基金助成対象経費以外~~で、記載が必要と思われる~~の経費がある場合は、ご記入ください。

助成申請上限額（助成種別：ステップアップ　助成）

〔 助成対象経費【☆】311,000　- 控除額【E】50,000〕×　2/3　＝174,000

小数点以下切捨

※控除額…超過人件費（人件費等の合計が助成対象経費の 1/2 を超えた部分）とその他助成金の合計

人件費等の合計【A】	75,000	超過人件費【C】※	0
助成対象経費の 1/2【B】	155,500	その他助成金【D】	50,000
超過人件費【A-B】…【C】	-80,500	控除額【E】	50,000

人件費等が助成対象経費合計の２分の１以下

※マイナスの場合は０円

6　事業収支計画書（　令和９年　５月　～　令和１０年　１月　）

◆収入計画

人件費等の合計　＞　助成対象経費合計の１/２の場合

項　目	金　額	内　訳
会費	0	
当該事業による収益	0	
当該事業に対する寄附・協賛金	0	
その他の自己資金	100,000	
当該事業に対する助成申請額	161,000	
その他の補助金、助成金等【D】	50,000	わくわく財団助成金
合　計	311,000	

Ｐ３「熊本市市民公益活動支援基金助成申請書」と同額か確認してください。

◆支出計画（事業別）

支出費目＼事業名		事業１ 課題を解決する意見交換会	事業２ よるまちづくりの手引き		合計
助成対象経費	人件費	15,000			15,000
	報償費	150,000			150,000
	旅費	10,000			10,000
	人件費等合計【A】	175,000	0		175,000
	役務費	20,000	0		20,000
	使用料・賃借料	14,000	0		14,000
	事務・消耗品費	2,000	0		2,000
	委託費	0	100,000		100,000
	合計	211,000	100,000		311,000【☆】
対象外経費					
	合計				0
			総　事　業　費		311,000

Ｐ４「事業計画書」と同じ事業名を記入してください。

「人件費等の合計」には、人件費、報償費、旅費の合計額を記入してください。

事業費のうち、当基金助成対象経費以外で、記載が必要と思われる場合は、ご記入ください。
（例：人件費以外に使用する金券など）

助成申請上限額（助成種別：ステップアップ　助成）

〔 助成対象経費【☆】311,000　- 控除額【E】69,500〕×　2/3　＝161,000

小数点以下切捨

※控除額…超過人件費（人件費等の合計が助成対象経費の１/2 を超えた部分）とその他助成金の合計

人件費等の合計【A】	175,000	超過人件費【C】※	19,500
助成対象経費の 1/2【B】	155,500	その他助成金【D】	50,000
超過人件費【A-B】…【C】	19,500	控除額【E】	69,500

人件費等が助成対象経費合計の２分の１以上

※マイナスの場合は０円

◆支出内訳（事業別）

事業１〔　課題を解決する意見交換会

人件費	臨時スタッフ人件費　@1,000×3 人×5
報償費	講師謝金　@10,000×1 人×5 回
旅費	講師交通費　@500×1 人×5 回 運営スタッフ交通費　@500×3 人×5 回
役務費	郵便料　@120×50 通×5 回
使用料・賃借料	施設使用料　@3,200×３回 **オンライン会議アプリ使用料（7 月、11 月　２回交換会開催）** **@2200（月額）×2 回**
事務・消耗品費	封筒、コピー用紙、模造紙、ふせん、**消毒液、マスク　等** **オンライン会議用マイク** @2000 円×2 個**（講師 1 名、司会 1 名用）**
委託費	チラシ印刷代　72,000 円（2,000 枚分）

申請した助成金を何に使うのか、具体的に記入してください。（単価、数量等）

オンラインに係る費用については、単価、個数の他、用途を明確に記載してください。

事業実施にともない、購入を予定しているもの全て記載してください。

事業２〔　NPO 活動によるまちづくりの手引き　〕

人件費	
報償費	
旅費	
役務費	
使用料・賃借料	
事務・消耗品費	
委託費	小冊子製作費（デザイン料込み）100,000 円（300 冊分）

事業３〔　〕

人件費	
報償費	
旅費	
役務費	
使用料・賃借料	
事務・消耗品費	
委託費	

様式第３号（第６条及び第１６条関係）

役員等名簿及び照会承諾書

下記の**役職と同じこと**を確認してください。

住所　熊本市中央区手取本町１番１号
又は名称　NPO法人　あいぽーと
代表者　職名　理事長　氏名　熊本 ひごまる

押印は**不要**です。

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本市の事務および事業から暴力団を排除する措置を講ずるための相互連携に関する協定書（平成２４年３月１６日締結。以下「協定書」という。）第３条に定める者に該当するか否かに関し熊本県警察本部に照会することを承諾します。

役職	氏名（フリガナ）	住所	生年月日	性別
理事長（代表）	**クマモト ヒゴマル** **熊本　ひごまる**	**熊本市中央区大江〇〇-〇**	**S〇〇.〇.〇**	**男**
理事（副代表）	**スイゼンジ　ジロウ** **水前寺　次郎**	**熊本市中央区手取本町◇◇－◇**	**S〇〇.〇.〇**	**男**

該当される方、全員の記載が必要です。
※「役職」は、会則・規約・定款に記載してある役職名を確認してください。
記載する前に、裏面の注意事項をご確認ください。

※　記載する前に、裏面の注意事項をお読みください。

（様式第３号の裏面）

役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）の**裏面に印字**してください。
※別紙添付は不可です。

【注意事項】

1　氏名、住所等、この書面に記載された全ての個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び熊本市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第６０号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱（平成２４年３月３０日制定）及び熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の規定に係る暴力団排除措置の実施に関する取扱要領（平成２４年６月２９日制定）に基づいて実施する暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。熊本市がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。

なお、警察本部は熊本県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年熊本県条例第４４号）の実施機関と定められています。

2　この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

(1)　特定非営利活動法人については、理事及び監事

(2)　法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者

3　この書面の記載に当たっては、対象者全ての同意を得てください。

〔参考〕
熊本市の事務および事業から暴力団を排除する措置を講ずるための相互連携に関する協定書
第３条　抜粋

（排除措置の対象者）
第３条　暴力団排除措置の対象者となる者(以下「排除対象者」という。)は、次に掲げる者とする。
(1) 条例第２条第１号に規定する暴力団
(2) 条例第２条第２号に規定する暴力団員
(3) 条例第２条第３号に規定する暴力団密接関係者
(4) 暴力団員及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しない暴力団員等
(5) 暴力団等又は暴力団等関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき

平成２９年度以降、３ヵ年度継続して助成を受けた団体の提出書類

様式第２２号　ステップアップ助成再継続事前審査申し込み書

※申請をされる際に自分たちが３ヵ年度継続して助成を受けたかどうか不明の場合は、あいぽーとへご連絡ください。

様式第２２号（別表１関係）

ステップアップ助成再継続事前審査申し込み書

年　　月　　日

団体名　（NPO 法人　あいぽーと）
代表者　職名（**理事長**）　氏名 **熊本　ひごまる**
連絡先　電　話（**080-1234-5678**）メール（abc@jjj.jp）
過去の熊本市市民公益活動支援基金助成事業実績

年度	活動分野（番号）	テーマ	助成額（円）	実施後の課題
R5	5	地域と NPO とのコラボ DE まちづくり推進事業	185,000	地域との連携
R6	5	〃	170,000	広報
R7	5	〃	160,000	ネットワーク作り

参考「活動分野リスト」
１．保健、医療又は福祉の増進を図る活動
２．環境の保全を図る活動
３．生涯学習・子どもの健全育成を図る活動
４．文化、芸術、スポーツ、国際協力の振興を図る活動
５．まちづくりや地域安全の推進を図る活動
６．上記１から５までに含まれない活動（

過去の課題を踏まえ、発展又は拡充させる内容を具体的に記入して下さい。

原則 P4 の事業計画書を参考に作成ください。
A、Bとも枠内に収まらない場合は、別紙にて記入されてもかまいません

１．ステップアップ助成再継続の種別☑を記入
☑　A:既存事業を発展させた事業
☐　B:新たな活動分野

A　の選択に必要な事項
以下該当する項目で発展又は拡充させる内容を記載
（P 計画、D 実行、C 評価、A 改善の視点を踏まえ記入）
（１）事業目的（目標）（例：地域団体と協働体制を構築し、参加者同士で継続的に繋がる仕組みづくりを目指す。）
（２）事業内容　（例：参加者との意見交換会を実施し、主体的に関わる仕組みを導入する。）
（３）事業費　（例：広報強化や講師招へい経費を追加し、事業の質向上と参加者拡大を図る。）
（４）活動者　（例：くまもとアプリを活用し地域住民等の参画を促す。）
（５）対象エリア　（例：近隣校区にも対象を広げ、広域的なネットワーク形成を図る。）
（６）対象者　（例：子育て世代や学生も対象に加え、多世代交流を促進する。）
（７）事業実施期間　（例：年間を通じて複数回実施し、継続的な活動へ発展させる。）
（８）その他　アピールしたい内容
（例：過去３年間の成果と課題を踏まえ、地域団体との連携強化や担い手育成に取り組むことで、助成事業終了後も継続可能な事業体制の構築を目指すことが出来る。）

B　の選択に必要な事項

この分野の事業を展開する必要が生じた理由を記載

P 計画、D 実行、C 評価、A 改善の視点を踏まえ記入）

（　　）

登録内容に変更等が生じた際の提出書類

様式第６号　熊本市市民公益活動支援基金団体登録変更届

様式第６号（第９条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）熊本市長

郵便番号　８６０－８６０１
住　　所　**熊本市中央区手取本町１番１号**
団 体 名　**NPO 法人　あいぽーと**
代 表 者　職名 **理事長**　氏名　**熊本　ひごまる**
担当者名　**手取 本丸** TEL 080-1234-5678 ）

押印は
不要です。

熊本市市民公益活動支援基金団体登録変更届

下記のとおり、登録した内容に変更が生じたので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第９条の規定により届け出ます。

記

１　変更事項

主たる事務所の所在地の変更

（変更前）熊本市中央区白山〇〇丁目〇〇番〇〇号

↓

（変更後）熊本市中央区手取本町１番１号

２　変更理由

代表者の住所が変更になったため

※変更後の書類を添付してください。

※この記入例は、住所変更の場合の例です。

その他、登録事項に変更がある場合は、この書類を提出してください。

熊本市



熊本市市民公益活動支援基金