熊本市市民公益活動支援基金実施要綱

制定　平成２４年　３月３０日市民生活局長決裁
改正　平成２４年　９月　１日市民協働課長決裁
（略）
平成２８年１０月１１日市民局長決裁
平成３０年１１月　６日市民局長決裁
令和　２年　３月３１日地域活動推進課長決裁
令和　３年　９月１３日文化市民局長決裁
令和　５年　２月２０日地域活動推進課長決裁
令和　５年　９月２６日地域活動推進課長決裁
令和　５年１０月１９日市長決裁
令和　７年　３月２８日市長決裁
令和　８年　３月１３日地域政策課長決裁
令和　８年１１月　９日文化市民局長決裁

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この要綱は、熊本市市民公益活動支援基金条例（平成２３年条例第９３号。以下「基金条例」という。）第６条に定める事業の実施に関し、熊本市補助金等交付規則（昭和４３年規則第４４号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　主催　自らが企画及び運営を行い、事業実施に対する責任を負うものをいう。

(2)　共催　他の団体が企画及び運営に携わり、ともに事業実施に対する責任を負うものをいう。

(3)　実行委員会形式　複数の団体で構成された実行委員会が主催して企画及び運営を行い、当該委員会が事業実施に対する責任を負うものをいう。

(4)　協力団体　事業に賛同して、資金、場所及び活動者等を提供する団体をいう。

(5)　くまもとポイント事業　くまもとポイント制度実施要綱第２条第１項第１号に規定する事業をいう。

（寄附の受入れ及び基金の充当）

第３条　寄附の方法は、熊本市指定金融機関及び熊本市収納代理金融機関での振込、現金及び小切手による収納並びに第３項に規定する募金箱への入金によるものとする。

２　寄附の申出があった場合は、別に定めるところにより、処理する。

３　募金箱は、市庁舎その他市長が必要と認める施設に設置し、「募金箱の管理手引き（平成２５年１１月１８日企画振興局長決裁）」に基づき、地域政策課において事務処理を行うものとする。

４　寄附の採納に係る事務処理を行う場合は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1)　公の秩序又は善良の風俗に反しないこと。

(2)　行政の中立性、公平性等が確保できること。

(3)　係争の原因となるおそれがないこと。

(4)　前３号に掲げるもののほか、法令、条例又は規則等の制限がないこと。

５　第１条に定める事業の実施に関し、基金は次の各号に掲げるものに充てるものとする。

(1)　市民公益活動を主催する団体への助成（以下「助成金」という。）

(2)　くまもとポイント事業の運営経費への拠出（以下「拠出金」という。）

第２章　助成金

（冠寄附の設定）

第４条　寄附者が一定額以上の寄附を行った場合、当該寄附に基づく助成事業の名称について、当該寄附者の希望する名称（以下「冠」という。）を用いることができる。

２　前項に規定する冠の設定については、熊本市市民公益活動支援基金運営委員会（以下「委員会」という。）において審議の上、市が決定するものとする。

（助成団体の要件）

第５条　熊本市市民公益活動支援基金に基づく助成を受けることができる団体（以下「熊本市市民公益活動支援基金登録団体」という。）は、基金条例第１条に定める地域コミュニティ活動等を行うことを主たる目的とする団体であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、法人にあっては、特定非営利活動法人又は当該法人と同様の活動内容であると認められる非営利型の一般社団法人に限るものとする。

(1)　団体が次のいずれかに該当するものであること。

ア　ボランティア団体

イ　地域団体

ウ　ア及びイに掲げるもののほか、地域コミュニティ活動等を行う団体

(2)　主たる事務所又は本拠が市内にあること。

(3)　地域コミュニティ活動等を行う区域が主に市内にあること。

(4)　構成員が５人以上であること。

(5)　団体及びその構成員が次のいずれにも該当しないものであること。

ア　熊本市暴力団排除条例（平成２３年条例第９４号）第２条第１号から第３号までに掲げるもの

イ　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

ウ　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もの

(6)　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）第５条又は第８条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

(7)　宗教活動、政治活動又は選挙活動を行うことを主たる目的とする団体でないこと。

(8)　前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと判断した団体でないこと。

２　前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合は、委員会に諮り、特別の定めをすることができる。

（団体登録の申請）

第６条　登録の申請をしようとする団体は、次の各号に掲げる書類を、市長に提出するものとする。

(1)　熊本市市民公益活動支援基金登録申請書（様式第１号）

(2)　団体概要書（様式第２号）

(3)　登録申請時における直近の事業報告書

(4)　登録申請時における直近の収支決算書

(5)　会則、規約、定款等

(6)　当該事業年度の役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）

(7)　申請時における構成員の名簿（氏名、住所が記載されているもの）

(8)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（登録の決定）

第７条　市長は、前条の申請があった場合は、第５条に規定する要件に該当するかどうかについて確認の上、熊本市市民公益活動支援基金登録団体として決定するものとする。

（登録の通知）

第８条　市長は、前条の規定により登録を決定したときは熊本市市民公益活動支援基金団体登録決定通知書（様式第４号）により、登録を決定しなかったときは熊本市市民公益活動支援基金団体登録不決定通知書（様式第５号）により、当該団体に通知するものとする。

（登録の変更）

第９条　前２条の規定により登録を受けた団体（以下「登録団体」という。）は、登録要件に係る重要な内容の変更があった場合には、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）に、市長が別に必要と認める書類を添えて、速やかに、市長に届け出なければならな

い。

（登録の抹消）

第１０条　市長は、登録団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その登録を抹消することができる。

(1)　第５条に規定する要件を喪失したとき。

(2)　偽りその他不正の手段により登録を受けたと判明したとき。

(3)　熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の規定に反したとき。

(4)　登録団体から登録抹消の申出があったとき。

(5)　前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要であると認めたとき。

２　市長は、前項の規定により登録を抹消したときは、速やかに、熊本市市民公益活動支援基金団体登録取消通知書（様式第７号）により、通知するものとする。

（助成対象団体）

第１１条　助成金を交付する対象となる団体は、第７条の規定により決定した登録団体とする。

（助成の種類）

第１２条　この要綱に基づく助成の種類は、別表第１のとおりとする。

（助成対象事業）

第１３条　助成対象事業は、次の各号に掲げる全ての要件を充たす必要がある。

(1)　登録団体が主催する事業であって、共催及び実行委員会形式による事業でないこと。

(2)　営利を目的としない公益的な事業であること。

(3)　地域社会の発展に資すると認められるものであること。

(4)　主に熊本市民を対象とした事業であること。

(5)　レクリエーションを主な目的とした事業でないこと。

(6)　個人に金品を支給することを目的とした事業でないこと。

(7)　助成当該年度に完了する事業であること。

(8)　当該事業が当該年度内において、本市の他の助成等を受けている、又は受けることが決定している事業でないこと。

(9)　既に着手した事業でないこと。

（助成対象経費）

第１４条　助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表第２のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、助成対象経費について委員会に諮り、特別の定めをすることができる。

（助成金の額等）

第１５条　助成金の総額は、予算に定める額の範囲内とし、助成金の限度額は、別表第１のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、委員会に諮り、特別の定めをすることができる。

（助成金の申請）

第１６条　助成金の交付を受けようとする登録団体（以下「申請団体」という。）は、その定める期日までに、次に掲げる書類を市長に提出し、審査を受けなければならない。

(1)　熊本市市民公益活動支援基金助成申請書（様式第８号）

(2)　役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）

(3)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

２　前項の規定により、事業の採択が決定した申請団体は、その定める期日までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1)　熊本市市民公益活動支援助成金交付申請書（様式第９号）

(2)　事業計画書（様式第１０号）

(3)　事業収支計画書（様式第１１号）

(4)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（審査）

第１７条　市長は、第１６条第１項の規定による申請があったときは、委員会に諮ることとする。

２　委員会は、審査基準を決定し、これに基づいて事業の採択、交付先及び交付額を審査する。
３　委員会は、審査に当たって、基金に対する寄附者の意向を尊重するよう努めるものとする。ただし、寄附者の意向を尊重することにより、寄附者に特定の利益を与える等、法令の趣旨に反するおそれがあるときは、この限りでない。
４　市長は、審査した結果を、すみやかに申請団体に通知するものとする。
（助成金の交付決定）
第１８条　市長は、委員会の意見を基に、助成金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定するものとする。
２　市長は、助成金の交付を決定する場合において、必要と認めるときは、助成金の交付の目的を達するために必要な条件を付すことができる。
３　市長は、助成金の交付を決定したときは、熊本市市民公益活動支援助成金交付決定通知書（様式第１２号）により、交付決定額その他必要な事項を申請団体に通知するものとする。
（助成事業の変更）
第１９条　助成金の交付決定を受けた団体（以下「助成団体」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ熊本市市民公益活動支援助成金交付変更等申請書（様式第１３号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
(1)　助成事業の内容を変更するとき。
(2)　助成事業を中止し、又は廃止するとき。
(3)　助成事業が予定期間内に完了しないとき。
２　市長は、第１項の申請があった場合において、助成事業の変更等を適当と認めたときは、熊本市市民公益活動支援助成金交付変更等決定通知書（様式第１４号）により、当該助成団体に通知するものとする。
（関係書類の保存）
第２０条　助成団体は、助成事業に係る経理を明らかにした書類、帳簿等を事業終了後５年間保存しなければならない。
（実績報告）
第２１条　助成団体は、助成事業が完了したときは、その日から２週間を経過する日又は当該年度の末日のいずれか早い日に次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。
(1)　熊本市市民公益活動支援助成金実績報告書（様式第１５号）
(2)　事業収支決算書（様式第１６号）
(3)　領収証等の事業に係る経費の支出を証する書類又はその写し
(4)　事業の経過又は成果を証する書類等
(5)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
２　市長は、必要があると認めるときは、助成金の使途等に関する調査を行い、又は前項の書類、帳簿等を開示させ、その報告又は説明を求めることができる。
３　市長は、助成事業の終了後、当該事業に関する報告会を公開で開催することができる。
４　助成団体は、前項の報告会が開催される場合は、当該報告会において助成事業の実施結果を報告するものとする。
（助成金の額の確定等）
第２２条　市長は、前条第１項の規定により報告を受けた場合は、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査確認した後、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、熊本市市民公益活動支援助成金確定通知書（様式第１７号）により、当該団体に通知するものとする。
２　助成金は、前項により確定した額を助成事業の終了後に交付するものとする。
３　前項の規定にかかわらず、助成事業の性質上その事業の終了前又は年度途中に交付することが適切と認めるときは、一括又は分割して事前に概算額を交付することができる。
４　前項の交付を受けようとする助成団体は、熊本市市民公益活動支援助成金等概算交付申請書（様式第１８号）を市長に提出しなければならない。
５　市長は、第３項の概算額の交付決定をしたときは、熊本市市民公益活動支援助成金概算交付

通知書（様式第１９号）により、助成団体に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第２３条　市長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当するときは、第１８条第１項の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)　不正な手段により助成を受けたとき。

(2)　助成事業の目的以外の経費に流用したとき。

(3)　第５条に規定する登録要件を失ったとき。

(4)　前３号に掲げるもののほか、この要綱に違反したとき。

２　市長は、前項の規定により、助成金の交付決定を取り消したときは、熊本市市民公益活動支援助成金交付取消決定通知書（様式第２０号）により、当該団体に通知するものとする。

（助成金の返還）

第２４条　市長は、第１９条の規定により助成事業の変更等を決定した、又は前条の規定により助成金の交付決定の取消しをした部分について既に助成金が交付されているときは、期限を定めて当該団体に対して交付した助成金の全部又は一部の返還を請求することができる。

２　市長は、前項の規定に基づき助成金の返還を請求するときは、熊本市市民公益活動支援助成金返還決定通知書（様式第２１号）により、当該団体に通知するものとする。

（違約加算金）

第２５条　助成団体は、第２３条の規定による取消しを受け、助成金の返還を請求されたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年１０．９５パーセントの割合で計算した違約加算金を市に納付しなければならないこととする。

２　助成金が２回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を請求された額に相当する助成金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求された額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求された額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

３　第１項の違約加算金を納付しなければならない場合において、助成団体の納付した金額が返還を請求された助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求された助成金の額に充てられたものとする。

（他の助成金等の一時停止等）

第２６条　市長は、助成団体が助成金の返還を請求され、当該助成金又は違約加算金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき助成金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止することができることとする。

第３章　拠出金

（拠出金の取扱い）

第２７条　拠出金は、くまもとポイント事業の趣旨に賛同した寄附者の寄附金に基づくものとする。

２　拠出金については、第１７条（第２項及び第４項を除く。）及び第１８条（第２項及び第３項を除く。）を準用する。この場合において、第１７条第１項中「第１６条第１項の規定による申請があったときは」とあるのは「くまもとポイント事業の運営経費への拠出を行うときは」と、第１８条第１項中「助成金を交付」とあるのは「くまもとポイント事業の運営経費へ拠出」と、同項中「助成金の交付」とあるのは「拠出」と読み替えるものとする。

第４章　雑則

（委任）

第２８条　この要綱に定めるもののほか、基金の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２４年９月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２４年１２月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２５年１２月１日から施行する。

附　則

（施行日）

１　この要綱は、平成２６年１１月１８日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行日前にされた団体応援寄附については、なお従前の例による。ただし、助成額の限度額は、団体への寄附相当額とする。

附　則

（施行日）

１　この要綱は、平成２７年１１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行日前にされた分野別指定寄附については、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２８年１１月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成３０年１１月６日から施行する。

附　則

この要綱は、令和　２年　４月　１日から施行する。

附　則

１　この要綱は、令和　３年　９月１３日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱に関する改正後の様式第８号、第１１号、第１４号、第１６号及び第１７号は、この要綱の施行の日以後に様式第８号を提出する申請団体に係る様式第８号、第１１号、第１４号、第１６号及び第１７号について適用し、同日前に様式第８号を提出する申請団体に係るこれらの書類については、なお従前の例とする。

附　則

この要綱は、令和　５年　４月　１日から施行する。

附　則

（施行日）

この要綱は、令和　５年１０月　１日から施行する。

（施行日）

この要綱は、令和　５年１１月　１日から施行する。

（施行日）

この要綱は、令和　７年　４月　１日から施行する。

（施行日）

この要綱は、令和　８年　４月　１日から施行する。

（施行日）

この要綱は、令和　８年１１月　９日から施行する。

別表第１（第１２条及び第１５条関係）

種　類	概　　要	
ｽﾀｰﾄｱｯﾌﾟ助成	内容	１　設立後３年未満の団体に対し助成できる。 ２　助成期間は１ヵ年度とする。
	助成額	・　限度額　１０万円 ・　助成率　助成対象経費の１０/１０
ｽﾃｯﾌﾟｱｯﾌﾟ助成	内容	１　次の活動に対して助成を行うもの。 (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 ２　継続して助成を受けることができる年度は３ヵ年度を限度とする。ただし、限度年度を超え１ヵ年度経過後、申請書（様式第２２号）において発展させた事業又は新たな活動と認められた場合は、この限りでない。
	助成額	・　限度額　２５万円 ・　助成率　助成対象経費の２/３を上限

別表第２（第１４条関係）

助成対象経費は、助成対象事業に係る以下の費目のうち、直接必要な経費とする。
ただし、助成金の算出において人件費、報償費及び旅費の合計が助成対象経費の総額の２分の１を超える部分については助成対象経費から控除する。

費　目	説　明
人件費	被補助団体が被用者に対して支出した給料、諸手当、共済費及び賃金
報償費	講演会等に要した講師謝礼金、助成事業に携わった者に対する謝金等（団体所属員に対するものを除く。）
旅費	講師招へい旅費、出張旅費、宿泊費、ガソリン代等
役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等
使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む。） 会場設営費、車両等の賃借料等
事務・消耗品費	事業に係る物件費、材料費 印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）等
委託費	事業実施に必要なもの（ＨＰ作成等）

備考　以下の経費は、助成対象経費としない。

○　次のような団体の維持運営に伴う経常経費等

・事務所や活動拠点の家賃、光熱水費

・組織で恒常的に発生している人件費

・日常的な事務作業や団体内部で使用する備品等の物件費

○　助成金の交付決定前に支出した経費

○　その他市長が適当でないと認める経費

様式第１号（第６条関係）

熊本市市民公益活動支援基金　登録申請書

（あて先）熊本市長　　年　　月　　日

団体名			
主たる事務所（本拠）の所在地	〒　　－ 熊本市　　区 （※ 団体の本拠地が代表者の自宅の場合は、当該自宅の住所で結構ですが、本市から通知等を送付する際はこちらの住所宛に送付しますので、団体名宛で郵便物が届かない場合は、「～様方」と記入していただくようお願いいたします。）		
代表者氏名	職名　　氏名		
担当者（※）	氏　名	（ふりがな）	
	連絡先	電話　　－	携帯　　－　　－
		FAX	E-MAIL

（※ 当基金の状況や助成事業募集などを定期的にお知らせしますので、E-mail アドレス及び FAX 番号はできる限り記入していただくようお願いいたします。）

熊本市市民公益活動支援基金の団体登録について、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第６条の規定により、関係書類を添えて申請します。

また、疑義が生じたとき、助成を受けようとするときは、第５条に規定する登録要件について調査されることを承諾いたします。

添 付 書 類　添付しているものにチェック（レ）を入れてください。

チェック	必要提出書類
	(1) 団体概要書（様式第２号）
	(2) 登録申請時における直近の事業報告書
	(3) 登録申請時における直近の収支決算書
	(4) 会則、規約及び定款等
	(5) 当該事業年度の役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）
	(6) 申請時における構成員の名簿（氏名、住所が記載されているもの）

※　登録団体として承認された場合、登録期間内は「(1)団体概要書」★の部分の内容を一般に公開することとする。

（様式第１号の裏面）

熊本市市民公益活動支援基金実施要綱（抜粋）

第５条　熊本市市民公益活動支援基金に基づく助成を受けることができる団体は、基金条例第１条に定める地域コミュニティ活動等を行うことを主たる目的とする団体であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、法人にあっては、特定非営利活動法人又は当該法人と同様の活動内容であると認められる非営利型の一般社団法人に限るものとする。

(1)　団体が次のいずれかに該当するものであること。

ア　ボランティア団体

イ　地域団体

ウ　ア及びイに掲げるもののほか、地域コミュニティ活動等を行う団体

(2)　主たる事務所又は本拠が市内にあること。

(3)　地域コミュニティ活動等を行う区域が主に市内にあること。

(4)　構成員が５人以上であること。

(5)　団体及びその構成員が次のいずれにも該当しないものであること。

ア　熊本市暴力団排除条例（平成２３年条例第９４号）第２条第１号から第３号までに掲げるもの

イ　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

ウ　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もの。

(6)　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）第５条又は第８条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

(7)　宗教活動、政治活動又は選挙活動を行うことを主たる目的とする団体でないこと。

(8)　前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと判断した団体でないこと。

２　前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合は、熊本市市民公益活動支援基金運営委員会（以下「委員会」という。）に諮り、特別の定めをすることができる。

※　「市民公益活動」とは、公共の利益や社会貢献を目的として自主的に活動する市民活動を言います。（営利、宗教、政治活動は含まれません。）

※　「地域コミュニティ活動等」とは、身近な地域の課題を解決したり、社会を多様に支え合う自主的、自立的な地域のコミュニティ活動や、公共の利益や社会貢献を目的として自主的に活動する市民活動を言います。（営利、宗教、政治活動は含まれません。）

様式第２号（第６条関係）

団 体 概 要 書

団体名（★）	（ふりがな）		
団体の電話番号（★）公開　　可　・　否			―
主たる事務所（本拠）の所在区（★）	区	活動に参加している人の数	人
設立年月　★	年　　月	活動開始年月	年　　月
ホームページの有無	あり　⇒　（URL　　） なし		
主な活動地域 ★			
団体の設立目的 ※ 200 文字以内 ★			
これまでの主な活動実績 ※200 文字以内			
活動分野 ★	下表「活動分野リスト」の該当する番号すべてに○をお付けください。 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		
市民に対する自己ＰＲ（活動内容やアピールポイント）（★） ※200 文字以内	＜団体の活動内容やアピールポイントなど、市民に向けてＰＲメッセージをお書きください。＞		

★の内容は市民の皆さんに知っていただくために「熊本市市民公益活動支援基金ホームページ」の「登録している団体」に掲載し公表します。

登録申請時における直近の事業報告書

※　必要な内容が網羅されていれば、別様式で提出されても結構です。

年　月	活動（事業）内容

登録申請時における直近の収支決算書

年　月から　年　月までの収支

※　必要な内容が網羅されていれば、別様式で提出されても結構です。

項　　目		金　　額(円)	内　　訳
収入	事業収入		
	寄附金・協賛金		
	補助金・助成金		
	会費		
	その他雑収入等		
	合　計		
支出			
	合　計		

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

住所

商号又は名称

代表者　職名　　氏名

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

※　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）

【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

様式第４号（第８条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援基金団体登録決定通知書

年　　月　　日付けで申請のありました熊本市市民公益活動支援基金団体登録については、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第６条の規定により、助成対象団体の登録を行うことに決定しましたので、同要綱第７条の規定により通知します。

様式第５号（第８条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援基金団体登録不決定通知書

年　　月　　日付けで申請のありました熊本市市民公益活動支援基金団体登録については、下記の理由により助成対象団体の登録を行わないことに決定しましたので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第８条の規定により通知します。

記

１　登録を行わない理由

様式第６号（第９条関係）

年　　月　　日

（あて先）熊本市長

郵便番号

住所

団体名

代表者　職名　　氏名

（担当者名　　℡　　）

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

２　変更理由

様式第７号（第１０条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援基金団体登録取消通知書

年　　月　　日付け　　第　　号で決定通知のありました団体登録を、下記の理由により取り消したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第１０条２項により通知します。

記

１　登録取消の理由

様式第８号（第１６条関係）

年　　月　　日

（あて先）熊本市長

郵便番号
住所
団体名
代表者　職名　　氏名
（担当者名　　℡　　）

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

⑴ スタートアップ助成

⑵ ステップアップ助成

２　助成事業名

３　助成金申請額

４　関係書類

⑴　役員等名簿及び照会承諾書（様式第３号）

⑵　その他

5　事業計画書

実施年度	年度
事業名	
事業期間	年　　月　～　　年　　月
事業の目的	
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。
実施場所	
協力団体	
事業の効果 ・公益性	
次年度以降の 事業展望	
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）	

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。

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。

（　　）

【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（　　年　月　～　　年　月）

◆収入計画

項　目	金　額	内　訳
会費		
当該事業による収益		
当該事業に対する寄附・協賛金		
その他の自己資金		
当該事業に対する助成申請額		
その他の補助金、助成金等【D】		
合　計		

◆支出計画（事業別）

支出費目＼事業名		事業１	事業２	事業３	合計
助成対象経費	人件費				
	報償費				
	旅費				
	人件費等合計【A】				
	役務費				
	使用料・賃借料				
	事務・消耗品費				
	委託費				
	合計				
助成対象外経費					
	合計（助成対象外経費）				
			総　事　業　費		

【☆】

助成申請上限額（助成種別：　　助成）

〔 助成対象経費【☆】　　－ 控除額【E】　　〕×　　＝

※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】		超過人件費【C】※	
助成対象経費の 1/2【B】		その他助成金【D】	
超過人件費【A-B】…【C】		控除額【E】	

◆支出内訳（事業別）

事業１〔　　〕

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	

事業２〔　　〕

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	

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９号（第１６条関係）

年　　月　　日

（あて先）熊本市長

郵便番号
住所
団体名
代表者　職名　　氏名
（担当者名　　℡　　）

熊本市市民公益活動支援助成金交付申請書

熊本市市民公益活動支援助成金の交付について、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、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　助成の種類

⑴ スタートアップ助成

⑵ ステップアップ助成

２　助成事業名

３　助成金申請額

４　関係書類

⑴　事業計画書（様式第１０号）

⑵　事業収支計画書（様式第１１号）

⑶　その他

様式第１０号（第１６条関係）

事業計画書

実施年度	年度
事業名	
事業期間	年　　月　～　　年　　月
事業の目的	
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。
実施場所	
協力団体	
事業の効果 ・公益性	
次年度以降の 事業展望	
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）	

（裏面あり）

（裏面）

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。

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。

（　　）

様式第１１号（第１６条関係）

事業収支計画書（　　年　月　～　　年　月）

◆収入計画

項　目	金　額	内　訳
会費		
当該事業による収益		
当該事業に対する寄附・協賛金		
その他の自己資金		
当該事業に対する助成申請額		
その他の補助金、助成金等【D】		
合　計		

◆支出計画（事業別）

支出費目＼事業名		事業１	事業２	事業３	合計
助成対象経費	人件費				
	報償費				
	旅費				
	人件費等合計【A】				
	役務費				
	使用料・賃借料				
	事務・消耗品費				
	委託費				
	合計				
助成対象外経費					
	合計（助成対象外経費）				
			総　事　業　費		

【☆】

助成申請上限額（助成種別：　　助成）

〔 助成対象経費【☆】　　－ 控除額【E】　　〕×　　＝

※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】		超過人件費【C】※	
助成対象経費の 1/2【B】		その他助成金【D】	
超過人件費【A-B】…【C】		控除額【E】	

※マイナスの場合は０円

◆支出内訳（事業別）

事業１〔　　〕

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	

事業２〔　　〕

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	

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１２号（第１８条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金交付決定通知書

年　　月　　日付けで交付申請のあった熊本市市民公益活動支援助成金については、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第１７条の規定により審査を行った結果、下記のとおり交付することに決定しましたので、同要綱第１８条第３項の規定により通知します。

記

１　助成の種類及び対象となる事業

２　助成対象経費及び助成金額は次のとおりとする。

助成対象経費	金	円
控除後の助成対象経費	金	円
助成金額	金	円

３　助成金は、交付決定された金額を請求により交付する。

４　助成条件は、次のとおりとする。

⑴　事業内容を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

⑵　助成事業を中止し、又は廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

⑶　助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

⑷　助成事業の遂行が困難になった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

⑸　助成金は、助成事業の目的以外に使用しないこと。

(6)　助成事業が完了したときは、要綱に定める様式により熊本市市民公益活動支援助成金実績報告書（様式第１５号）及び事業収支決算書（様式第１６号）を作成し、２週間以内に市長に提出すること。

(7)　助成対象事業に係る決算額が助成対象経費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減ずること。

(8)　助成対象事業に係る決算額からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差し引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減ずること。

(9)　その他熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の定めを遵守すること。

5　助成条件に違反した場合、不正行為がなされた場合その他市長が助成を不適当と認めた場合は、この決定を取り消し、又は助成決定額を減じることがある。この場合において、既に交付された助成金があるときは、その返還及び助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を請求する。

6　前項に規定する請求に応じた助成金の返還等がされない場合において、本市が申請者に対し支払うべき他の助成金等があるときは、当該他の助成金等の交付を一時停止することがある。

7　監査委員が必要と認めたときは、地方自治法第199条第7項の規定により監査をすることがある。

8　市長が必要と認めたときは、地方自治法第２２１条第２項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

(注)　助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。

$$(7)\text{により減ずる額}=\text{助成金額}\times\left(1-\frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象経費}}\right)$$

(8)により減ずる額＝助成金額－(7)により減ずる額－（助成対象事業に係る決算額－助成対象事業に関する収入の決算額）

※助成対象事業が、助成対象外事業と一体的に経理され、その収入の別が明確に分かちがたい場合は、収入の決算額を助成対象事業に係る決算額と事業決算額の割合で割り落としたものをその事業に関する収入の決算額とみなす。

様式第１３号（第１９条関係）

年　　月　　日

（あて先）熊本市長

郵便番号
住所
団体名
代表者　職名　　氏名
（担当者名　　℡　　）

熊本市市民公益活動支援助成金交付変更等申請書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付決定の通知のありました事業については、下記のとおり交付の変更をしたいので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第１９条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　助成事業名

２　助成金の交付変更申請額

⑴　変更申請額

⑵　既交付決定額

３　変更理由及び変更内容（※　他の添付書類で説明を補充してもよい。）

４　関係書類

⑴　事業計画書（様式第１０号）

⑵　事業収支計画書（様式第１１号）

⑶　その他

様式第１４号（第１９条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金交付変更等決定通知書

年　　月　　日付けで交付変更申請のあった熊本市市民公益活動支援助成金について、下記のとおり変更を承認することに決定したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第１９条第２項の規定により通知します。

記

１　助成の種類及び対象となる事業

２　変更内容

３　助成対象経費及び助成金額は次のとおり変更する。

助成対象経費	金	円	
控除後の助成対象経費	金	円	
助成金額	金	円	（変更前　　円）

４　変更助成金は、交付変更決定された金額を請求により交付する。

５　助成条件は、次のとおりとする。

⑴　事業内容を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

⑵　助成事業を中止し、又は廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

⑶　助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。

(4)　助成事業の遂行が困難になった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(5)　助成金は、助成事業の目的以外に使用しないこと。

(6)　助成事業が完了したときは、要綱に定める様式により熊本市市民公益活動支援助成金実績報告書（様式第１５号）及び事業収支決算書（様式第１６号）を作成し、２週間以内に市長に提出すること。

(7)　助成対象事業に係る決算額が助成対象経費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減ずること。

(8)　助成事業に係る決算額からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差し引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減ずること。

(9)　その他熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の定めを遵守すること。

6　助成条件に違反した場合、不正行為がなされた場合その他市長が助成を不適当と認めた場合は、この決定を取り消し、又は助成決定額を減じることがある。この場合において、既に交付された助成金があるときは、その返還及び助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を請求する。

7　前項に規定する請求に応じた助成金の返還等がされない場合において、本市が申請者に対し支払うべき他の助成金等があるときは、当該他の助成金等の交付を一時停止することがある。

8　監査委員が必要と認めたときは、地方自治法第199条第7項の規定により監査をすることがある。

9　市長が必要と認めたときは、地方自治法第２２１条第２項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

(注)　助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。

$$(7)\text{により減ずる額}=\text{助成金額}\times\left(1-\frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象経費}}\right)$$

(8)により減ずる額＝助成金額－(7)により減ずる額－(助成対象事業に係る決算額－助成対象事業に関する収入の決算額)

※助成対象事業が、助成対象外事業と一体的に経理され、その収入の別が明確に分かちがたい場合は、収入の決算額を助成対象事業に係る決算額と事業決算額の割合で割り落としたものをその事業に関する収入の決算額とみなす。

様式第１５号（第２１条関係）

年　　月　　日

（あて先）熊本市長

郵便番号
住所
団体名
代表者　職名　　氏名
（担当者名　　TEL　　）

熊本市市民公益活動支援助成金実績報告書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号により、熊本市市民公益活動支援助成金の交付決定を受けました事業の実績について、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２１条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

１　助成事業名

２　助成事業の実施期間

年　　月　　日　～　　年　　月　　日

３　助成事業の内容

４　事業の成果

５　助成事業の実施状況

⑴　事業収支決算書（様式第１６号）

⑵　事業の経過又は成果を証する書類等

⑶　その他参考となる資料

様式第１６号（第２１条関係）

事業収支決算書

◆収入決算

項　目	金　額	内　訳
会費		
当該事業による収益		
当該事業に対する寄附・協賛金		
その他の自己資金		
当該事業に対する助成金額		
その他の補助金、助成金等【D】		
合　計		

◆支出決算（事業別）

支出費目＼事業名		事業１	事業２	事業３	合計
助成対象経費	人件費				
	報償費				
	旅費				
	人件費等合計【A】				
	役務費				
	使用料・賃借料				
	事務・消耗品費				
	委託費				
	合計				【☆】
助成対象外経費					
	合計（助成対象外経費）				
			総　事　業　費		

助成申請上限額（助成種別：　　助成）

〔 助成対象経費【☆】　　－ 控除額【E】　　〕×　　＝

※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】		超過人件費【C】※	
助成対象経費の 1/2【B】		その他助成金【D】	
超過人件費【A−B】…【C】		控除額【E】	

※マイナスの場合は０円

◆支出内訳（事業別）

事業１〔　　〕

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	

事業２〔　　〕

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	

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１７号（第２２条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金確定通知書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付決定しました熊本市市民公益活動支援助成金については、下記のとおりその額を確定したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２２条の規定により通知します。

記

１　助成事業名

２　助成確定金額

助成対象経費	金	円
控除後の助成対象経費	金	円
助成金額（確定）	金	円

３　助成条件

熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の定めを遵守すること。

様式第１８号（第２２条関係）

年　　月　　日

熊 本 市 長 様

申請者　住　所
名　称
代表者

熊本市市民公益活動支援助成金概算交付申請書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付決定のあった熊本市市民公益活動支援助成金について、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２２条第４項の規定により、下記のとおり概算交付をお願いいたします。

記

１　概算交付申請額　　円

２　概算交付申請理由

様式第１９号（第２２条関係）

指令（地政）第　　号
年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金概算交付通知書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付決定のあった熊本市市民公益活動支援助成金について、下記のとおり概算交付することに決定したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２２条第５項の規定により通知します。

記

１　助成金概算交付額　　円

２　助成条件

熊本市市民公益活動支援基金実施要綱の定めを遵守すること。

様式第２０号（第２３条関係）

達（地政）発第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金交付取消決定通知書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付を決定した熊本市市民公益活動支援助成金について、下記のとおり交付決定を取り消すことに決定したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２３条第２項の規定により通知します。

記

１　助成事業名

２　取消しの理由

様式第２１号（第２４条関係）

指令（地政）第　　号

年　　月　　日

様

熊本市長　　印

熊本市市民公益活動支援助成金返還決定通知書

年　　月　　日付け指令（地政）第　　号で交付を決定した熊本市市民公益活動支援助成金について、下記のとおりその　全額　・　一部　を返還請求することに決定したので、熊本市市民公益活動支援基金実施要綱第２４条第２項の規定により通知します。

記

１　助成事業名

２　返還請求の理由

３　返還請求金額

（交付済みの助成金額　　円）

４　返還方法

別添の納付書にて市内金融機関（郵便局を除く）でお支払い下さい。

５　返還期限

年　　月　　日まで

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　（　　）
代表者　職名（　　）氏名
連絡先　電　話（　　）メール（　　）
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

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（　　）

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）（　　）
（2）事業内容　（　　）
（3）事業費　（　　）
（4）活動者　（　　）
（5）対象エリア　（　　）
（6）対象者　（　　）
（7）事業実施期間　（　　）
（8）その他　アピールしたい内容（　　）

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)
（　　）