 はままつ夢基金事業費補助金
団体支援補助事業
事業提案募集要項



出世大名
家康くん

基金登録団体へ指定する寄附があった場合のみ事業提案書を提出できます！
補助金交付上限額の通知を受け取った基金登録団体の方は、こちらの要項をご覧ください。

◎事業提案書等の提出について

- ・月曜日から金曜日（祝日は除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受付します。
- ・事業提案書等を提出された場合は、審査会への出席をお願いします。

締切	審査会開催日
令和 7 年 1 月 31 日（金）	令和 6 年度内に 4～5 回程度開催予定です。詳細は、市民協働・地域政策課へお問い合わせください。

浜松市市民部市民協働・地域政策課（市役所本館 3 階）
〒430-8652 浜松市中央区元城町 103 番地の 2
電話（053）457-2094 FAX（053）457-2750
E メール：shiminkyodo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

1. 事業提案をする前に…

基金へ登録をされている団体を指定する寄附があった場合にのみ、提案書の提出ができます。提案書を提出できる団体には、別途補助金交付上限額のお知らせ通知を発送しますのでご確認ください。また、浜松市ホームページでも寄附状況の確認ができます。

 <http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp>

浜松市ホームページトップ ⇒ くらし・手続き ⇒ 市民活動 ⇒
市民協働 ⇒ はままつ夢基金

★注意★

- ・ 団体支援補助事業から補助金の交付を受けたい場合は、あらかじめ基金へ団体登録をする必要があります。団体登録については、登録団体募集要項をご確認ください。
- ・ 希望寄附がない登録団体は、提案書の提出はできません。

2. 対象となる事業

次の要件を全て満たしている事業です。

- (1) 市内において実施するものである。(※)
- (2) 福祉、環境、文化、スポーツ、子どもの健全育成その他の社会貢献に係る分野のものである。
- (3) 営利を目的としないものである。
- (4) 市民を主たる対象とするものである。(※)
- (5) 団体を構成する者のみを対象とするものでない。(※)
- (6) 補助金の交付を受けようとする年度に本市からの別の補助金等の交付を受けていない。

※印の要件を満たしていない事業であっても、基金の設置目的に合致しているものとして市長が認める事業については、補助金の交付を受けることができる事業とします。

3. 事業実施期間

事業実施期間：令和6年4月から令和7年3月末まで

事業提案書提出時に既に終了している事業や、実施中の事業であっても、提案していただくことができます。



4. 対象となる経費

補助金の対象となる経費は、補助対象事業の遂行に係る経費となります。

★注意★

事業完了報告書等を提出する際、必ず領収書（写しでも可）の提出をしてください。領収書の提出ができない場合は、支出の事実を確認できるものを提出してください。

5. 補助金の額

補助金の交付額は、団体ごとに集まった寄附金額の合計（※）の範囲内で決定します。

※補助金交付上限額のお知らせ通知を参考にしてください。

寄附目標額以上に寄附金が集まった場合、超えた寄附金は寄附を受けた年の属する年度の翌々年度までの間、基金へ積立てておくことができます。

補助事業提案書提出の際に、超えた寄附金額を含めた金額を目安として補助金の交付申請を行うか、超えた分は次回の事業に持ち越すか、選択してください。

★注意★

補助金を交付する際には審査を行いますので、補助金交付上限額そのままが団体への補助金となるわけではありません。

6. 事業提案書の提出

- 事業提案書（第8号様式）
- 事業収支予算書（第9号様式）
- 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し（給与所得者を雇用する場合）

●提出書類は「浜松市ホームページ」からもダウンロードできます！

 <http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp>

浜松市ホームページトップ ⇒ くらし・手続き ⇒ 市民活動 ⇒
市民協働 ⇒ はままつ夢基金



提出方法

窓口へ直接持参するか郵送（※）で、市民協働・地域政策課までご提出ください。

※郵送される場合は、受付期間内に書類が届くようにしてください。

★注意★

- ・提出する前に、書類に不備や記載漏れがないかを必ずご確認ください。
- ・FAXやEメールでの申請書の送信はご遠慮ください。
- ・募集期間外の受付はできません。（締切厳守）
- ・提出いただいた書類はお返しできませんので、先にコピーを取る等ご対応ください。

7. 審査方法

提出された書類をもとに、市で提出書類に不備はないか、申請内容が要件を満たしているか等の書類審査（第1次審査）を行います。内容確認のための聴き取り調査等を行う場合がありますので、ご対応をお願いします。

第1次審査を通過した団体について、市民協働推進委員会（※1）での審査（第2次審査）（※2）を行います。

委員会では、提出された書類をもとに、申請内容が要件を満たしているか、事業内容や予算等に問題はないか等を審査します。

※1 市民協働推進委員会は、任期を3年とし、学識経験者、知識経験者、事業者、市民活動団体関係者、市民公募の計10人で構成されています。

※2 委員会審査時に申請団体へのヒアリング審査を行います。（1団体5分～10分程度を予定）ヒアリング審査を行う際には、別途市から連絡をしますので、当日のご出席をお願いします。



◆審査のポイント◆

項目	ポイント
必要性	市民、地域の課題を捉え、事業の必要性が認められるものであること
公益性	事業が団体を構成する者以外の者に対しても利益を供すると認められるものであること
効果性	事業を行うことにより課題解決に繋がり、公益的な効果が見込まれること
整合性	団体登録時の提案事業と事業内容の内容が整合していること

※上記のポイントをもとに、補助金交付対象事業であるか、交付額は適正かを審査します。

8. 提案事業の採択・補助金交付の申請

委員会での審査結果を踏まえ、市にて最終審査を行い、事業採択の可否を決定します。結果は、選考結果通知書（第11号様式）にてお知らせしますのでご確認ください。

提案事業採択となった場合は、以下の書類を速やかにご提出ください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付申請書（第12号様式）
- 事業計画書（第13号様式）
- 事業収支予算書（第9号様式）

※補助金交付が決定した場合、申請書の内容を市ホームページ等で公開します。公開される事を前提に、分かりやすい表現で申請書の作成をお願いします。

補助金の概算払（※）を希望する場合

交付申請書（第12号様式）に概算払の概要を記入し、資金状況調（第22号様式）を提出してください。

※概算払とは、事業完了前に、補助金交付決定額の8割以内の額を先にお支払いすることです。

★注意★

- 補助金の交付は、原則精算払（事業完了後に補助金を支払う方法）となります。
補助金の交付を先に受けなければ事業が実施できない等、やむを得ない理由がある場合にのみ概算払の申請をお願いします。（団体の本会計等で事業資金をまかなう事が可能な場合は、概算払はできません。）
- 事業完了後に補助金の額が減額となった場合（事業費決算額が予算額より少なくなった場合等）で、概算払後の残額（概算払をした金額が補助金交付決定額の8割だった場合、残りの2割の額）で減額分の調整ができない場合は、先に交付した補助金から減額分を返還していただく事になります。
- 事業実施時期により精算払でのみの交付となる場合があります。申請書を提出する前に、市民協働・地域政策課までお問い合わせください。

9. 補助金交付の決定

提出された書類をもとに、市で、提出書類に不備はないか、申請内容が要件を満たしているか等の書類審査を行います。内容確認のための聴き取り調査等を行う場合がありますので、ご対応をお願いします。

審査の結果、補助金の交付を決定した場合は、浜松市はままつ夢基金交付決定通知書（第15号様式）を送付します。また、交付決定を受けた事業の内容を市ホームページ等で公開します。

概算払の承認をした場合

概算払の承認をした場合は、上記決定通知書のほかに浜松市はままつ夢基金事業費補助金概算払承認通知書（第23号様式）を送付します。

通知書が届き次第、速やかに概算払請求書（第21号様式）を提出してください。

10. 事業内容の変更・中止及び廃止をする場合

変更 ※書類を提出する前に、必ず市民協働・地域政策課までご相談ください。

補助金交付決定後、事業内容を変更する場合は以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金変更承認申請書（第15号様式）
- 変更事業計画書（第13号様式）
- 変更事業収支予算書（第9号様式）

★注意★

以下に該当する軽微な変更をする場合は、書類の提出は必要ありません。

- (1) 補助金交付決定額の20パーセント以下の減額
- (2) 内容の変更については、事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であって、補助金交付決定額に変更を生じないもの又は変更を生じる補助金交付決定額が補助金交付決定額の20パーセント以内であるもの
- (3) 経費の配分の変更については、経費の中の費目相互間における流用であって、その額がいずれか少ない費目の額の20パーセント以内の変更であるもの

書類の内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金変更承認通知書（第16号様式）を送付します。

中止・廃止 ※書類を提出する前に、必ず市民協働・地域政策課までご相談ください。

補助金交付決定後、事業内容を中止・廃止する場合は以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付申請取下届（第17号様式）

★注意★

- ・はままつ夢基金からの補助金は、市民の方等からの寄附金が原資となっています。寄附者の希望を尊重するためにも、事業の中止・廃止については慎重な検討をお願いします。また、中止・廃止する事業に対して既に補助金が交付されている場合は、交付された補助金を返還していただきます。

書類内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金取下承認通知書（第18号様式）を送付します。

11. 事業が完了した場合

速やかに、以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金事業完了報告書（第19号様式）
- 事業収支決算書（第9号様式）

※補助金交付が確定した場合、申請書の内容を市ホームページ等で公開します。公開される事を前提に、分かりやすい表現で申請書の作成をお願いします。

★注意★

- ・事業収支決算書を記載するときは、補助金交付申請時に提出した事業収支予算書に記載した経費の項目と照合しながら記載をお願いします。
- ・領収書等は、収支決算書の項目ごとにまとめて提出してください。



書類内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付確定通知書（第20号様式）を送付します。確定通知書が届き次第、速やかに請求書（第21号様式）を提出してください。実施された事業内容は、市ホームページ等で公開します。

★注意★

概算払を受けている場合は、交付確定額から概算払をした額を差し引いた金額をお支払いします。

（例）補助金交付確定額：10万円、概算払を受けた額：8万円であった場合、
10万円－8万円＝2万円をお支払いします。



12. その他

情報公開

本制度の「公益性」「透明性」を確保するため、団体の活動内容、補助金交付を受けた事業の実施内容等は随時公表させていただきます。

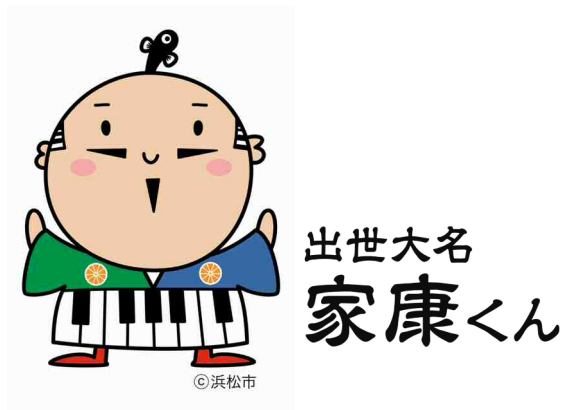
団体のみなさまも独自の広報媒体を活用し、積極的に事業のPRをお願いします。

寄附者への報告

本制度は、市民等からの寄附金を原資としています。

寄附を受けた団体は、実施した事業についての報告を必ず行ってください。寄附金の使途を明確にする事や寄附者の方へ感謝を伝える事が、継続的な支援につながります。





浜松市市民部市民協働・地域政策課