熊谷市民公益活動促進事業
ステップアップ助成金
（令和８年度）
申込みの手引



事前相談・申請受付

熊谷市役所市民活動推進課（市役所4階）
熊谷市宮町二丁目47番地1
TEL：048−524−1111　内線475
FAX：048−521−0520
E-mail：shiminkatsudo@city.kumagaya.lg.jp

熊谷市ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　令和８年度ステップアップ助成金　検索

「ステップアップ助成金」とは・・・

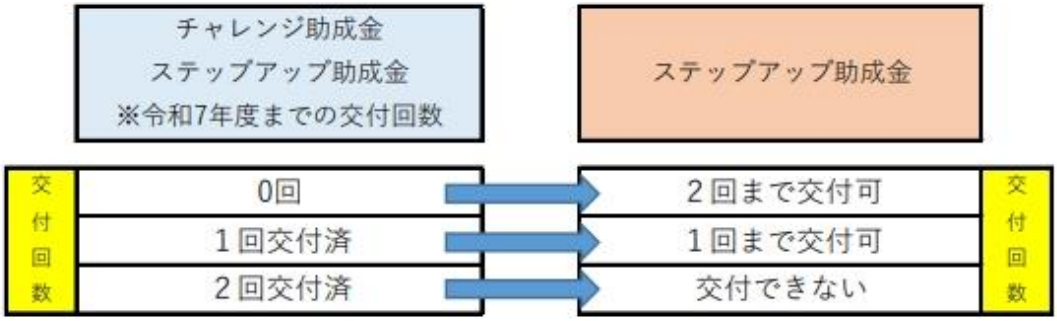
令和５年度から**「はじめの一歩助成金」**を**「ステップアップ助成金」**へと事業名及び一部内容を変更しました。
「ステップアップ助成金」は「すでに活動している団体が新しい事業を始めたい。」「すでに行っている事業を新たな対象者や新たな場所で実施したい。」と考えている団体を支援する制度です。市内における市民活動が活発に、かつ継続的に発展していくための活動を支援するため助成金を交付します。

ステップアップ助成金

対象団体	すでに市民公益活動を行っている任意団体又は特定非営利活動法人
内　容	・すでに活動をしている団体が新しい事業を始めたい。 ・すでに行っている事業を新たな対象者や新たな場所で実施したい。
助成金額	助成対象経費の 3/4 以内でかつ 30 万円以内
備　　考	・1 会計年度当たり 1 団体 1 事業 1 回のみ交付 ・はじめの一歩助成金「チャレンジ助成金」、「ステップアップ助成金」での交付回数を減じて２回まで（※） ・助成を受けた年度の翌々年度以降でないと申請することはできません。

予算の範囲内で助成するものであり、予算の状況により、実際の助成金額が申請額を下回る場合があります。

※　はじめの一歩助成金「チャレンジ助成金」、「ステップアップ助成金」の交付回数により、助成金交付回数が決まります。
過去の助成金交付回数が不明な団体につきましては、市民活動推進課にお問い合せください。



助成対象期間

令和8年6月1日（月）～令和9年3月12日（金）

受付期間・申込方法について

◆ 事前相談　**3月16日(月)～3月31日(火)**
（土・日・祝日を除く 9 時～17 時）
申請内容等について、ご説明いただきます。
申請する場合は、必ず一度ご相談してください。

◆ 申請書受付期間
4月1日(水)～4月10日(金)

◆ 提出方法　書類をメールで提出してください。送付先は**表紙**をご覧ください。

提出書類

(1)　助成金交付申請書（様式第 1 号）
(2)　事業計画書　　（同　別紙様式 1）
(3)　事業収支予算書　（同　別紙様式 2）
(4)　団体概要書　　（同　別紙様式 3）
(5)　会則又は規約
(6)　前年度事業報告書
(7)　前年度収支決算書

申請書類について

熊谷市ホームページに様式を掲載していますので、ダウンロードし、データで提出してください。

助成対象となる団体

次の項目に該当する市民公益活動を行っている任意団体又は特定非営利活動法人とします。

(1)　会則・規約等を持ち、継続的な活動ができること。
(2)　活動の拠点が市内にあり、かつ市内において活動を行っていること。
(3)　５人以上の市内在住・在勤・在学者で主に構成されていること。
(4)　政治活動、宗教活動又は営利を目的にしないこと。
(5)　暴力団又は暴力団の構成員の統制下にないこと。
(6)　1 年以上継続して活動している団体であること。

助成対象となる事業の基準

（1）　特定非営利活動促進法第２条別表に規定する事業のうち助成対象団体が市内で実施する事業であること。

特定非営利活動促進法第２条別表

１　保健、医療又は福祉の増進を図る活動
２　社会教育の推進を図る活動
３　まちづくりの推進を図る活動
４　観光の振興を図る活動
５　農村漁村又は中山間地域の振興を図る活動
６　学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
７　環境の保全を図る活動
８　災害救援活動
９　地域安全活動
１０　人権の擁護又は平和の推進を図る活動
１１　国際協力の活動
１２　男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
１３　子どもの健全育成を図る活動
１４　情報化社会の発展を図る活動
１５　科学技術の振興を図る活動
１６　経済活動の活性化を図る活動
１７　職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
１８　消費者の保護を図る活動
１９　前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
２０　前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

（2）　その他市長が市民公益活動に係る事業と認めたものであること。

選考基準

熊谷市市民活動推進庁内会議で審査、選考します。

・提案されたすべての事業について、公開プレゼンテーションを行い、審査・選考し、助成する団体を決定します。

	審査項目		選考のポイント
1	意欲度	活動実績	これまでの活動は地域社会に貢献しているか。
2		事業目的	多くの市民または地域社会に広く貢献しようとしているか。
3		成果目標	事業内容・事業目的は合致しているか。
4	充実度	事業内容	これまでの事業を拡大させる新たな事業であるか。
5			市民が参加しやすいか。
6	実行力度	事業計画	実現可能であるか。
7	期待度	事業成果	この事業を行うことで、継続して活動する公益団体となるか。
8	経営力度	事業収支	助成金は適切に使われるか。 また、申請された金額は適切か。

評価基準の審査項目（１項目３点満点）で採点し、６０%以上の評点を基準に総合的に判断し選考します。申請書の記入に当たってはこれらの視点を考慮してご記入ください。

※選考結果により助成金額を決定します。

※交付決定に当たり、条件がつけられる場合があります。

公開プレゼンテーション

(1)　発表者は３人までとします。

(2)　１団体につき公開プレゼンテーション５分、準備・質疑応答５分（計１０分）を予定しています。

※応募団体の数が決定してから、全体の時間配分を調整します。

(3)　発表の内容、方法は自由ですが、発表者は団体を代表する者及び実際に活動に携わる者に限ります。

(4)　プロジェクター、スクリーン及びパソコンについては、市民活動推進課で用意しますので、使用する団体は、事前に市民活動推進課へご連絡ください。

助成対象経費

	区　分	例	備　考
①	会場使用料	会場使用料、付属設備使用料	
②	研修会費	食料費（昼食代、茶菓子代） 旅費交通費（交通費、宿泊費等）等	外部講師等の弁当代、外部との打合せ茶菓子代、交通費、宿泊費及び事業実施に必要な交通費等が対象となります。 **※内部関係等の打合せの飲食は対象となりません。旅費を支給する際には、団体の旅費規程を作成してください。**
③	消耗品費	紙、インク、文房具等	
④	通信費	切手代、宅配便料金	
⑤	印刷費	パンフレット等印刷製本費、看板作成費、コピー代等	
⑥	謝礼金等	外部講師、外部協力者の謝金、会員への謝金等	**団体の会員に謝金を支給する際には、団体の規程を作成し、事業収支予算書に会員への謝金とその金額を外部講師等謝金と分けて明記してください。**
⑦	物品購入費	２万円以上の物品	**見積書（業者見積書）を添付し、必要性を説明してください。**
⑧	その他	保険料、機材レンタル料等	①～⑦に該当しない経費を具体的に記入してください。見積書等費用の積算資料を添付してください。

※その他必要に応じ見積書等の提出をお願いする場合があります。
※本事業をすべて別の団体に再委託することは認めません。

対象外経費

・土地の購入又は貸借に要する経費
・団体の運営上必要とされる恒常的な経費（事務所の賃借料、光熱費、電話代等の管理費、従来から恒常的に発生している人件費）
・施設等の建設及び整備を目的とする経費

年間スケジュール

経過	日程及び場所
事前相談	３月１６日（月）～３月３１日（火） （土・日・祝日を除く９時～１７時）
申請書の受付	４月１日（水）～４月１０日（金） 申請書類をメールで提出してください。
公開プレゼンテーション	５月１９日（火）１３：３０～ 大里コミュニティセンター西棟
助成金交付団体の決定	５月末日　選考結果に基づき、助成金交付決定（全申請団体あてに書面でお知らせします。）
事業の実施	６月１日（月）～令和９年３月１２日（金） 事業計画書に沿って事業実施
実績報告、助成金額の確定	事業完了後１４日以内に実績報告書等を提出してください。 実績報告書の審査により、助成金額を確定します。
助成金の交付	請求書提出後、１か月以内に交付 助成金は、概算払いも可能です。（ただし、助成対象事業完了前まで、交付決定額の８０％を上限とします。）
実績報告会	令和９年度に開催する成果報告会において、事業の成果を報告していただきます。

事前相談について

申請内容等について、ご説明いただきますので、補助金の申請をお考えの方は、**必ず事前相談期間中に一度窓口にて相談してください**。

交付決定後について

当助成金対象事業である旨の記載のお願い

助成金の原資である公的資金の使途を広く市民に知っていただくため、申請事業で作成する広報物・成果物には、必ず**「令和８年度熊谷市民公益活動促進事業「ステップアップ助成金」対象事業」**である旨を明記してください。

申請内容の変更及び中止等の取扱い

やむをえない理由による申請内容の変更及び中止等については、**必ず事前に**市民活動推進課に報告してください。「熊谷市民公益活動促進事業ステップアップ助成金交付金対象事業中止・変更承認申請書」を提出していただく場合があります。

実績報告書の提出

実績報告書には、活動状況がわかる写真、領収書、作成したチラシ等を添付していただきますので、処分せずに保管しておいてください。領収書のない経費は補助対象外となります。

助成金額の確定

最終的な助成金の額は、実績報告書の提出により決定します。そのため、事業の結果を確認するまでは、補助金の額は暫定的なものであり、最終的な額が確定した段階で一部返還していただく場合があります。

申請内容及び事業、成果の公表

申請内容の一部及び事業成果を熊谷市ホームページで公開します。

個人情報の取扱いについて

助成金申請・交付に当たり収集する個人情報は、「熊谷市個人情報保護条例」に基づき、適正な管理を行います。

活動状況調査について

助成金交付団体には、助成金の効果を確認するため、翌年度から５年間助成事業の活動状況調査を行います。継続的な事業となるように計画を立ててください。