

## II ステップアップ支援コース

※複数のコース、提案事業を同時に申請することはできません。

3年後の未来の目標を念頭に、組織体制の改革や新事業の構想、事業のさらなる拡大など、具体的かつ効果的なプランの立案に基づいた、活動の継続性の向上や事業の発展についてサポートするコース。申請団体のみで事業を実施する単独提案と他団体等と協働するユニット提案があります。

NPO 法人  
任意団体など

### ●応募資格（次の事項にすべて該当することが必要です）

#### 【単独提案・ユニット提案（提案団体）】

- ① 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的としている市民活動団体
- ② 5人以上の市民（在住、在勤、在学を含む）が構成員に含まれている団体  
※親族のみの申請は不可
- ③ 団体の設立目的、組織（役員等）、会議（総会等）、代表者などの定めがある団体
- ④ 申請時に設立から1年以上20年未満の団体
- ⑤ これまでに、ステップアップ支援コース及び協働コースに採択されていない団体
- ⑥ 暴力団員が構成員でない団体、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していない団体
- ⑦ 宗教活動、政治活動及び選挙活動を主たる目的としない団体
- ⑧ 藤沢市税の滞納がない団体

※構成員が18歳未満の者のみの場合は、構成員とは別に責任能力のある18歳以上の協力者が必要です。

#### 【ユニット提案（協働相手）】

NEW !

- ① 設立から1年以上の団体又は個人事業主（法人格の有無は問わない）  
5人以上で構成されていること（任意団体のみ）※親族のみの申請は不可
- ② 提案団体と協働相手の代表者・役員が重複していないこと
- ③ 提案団体の要件③、⑤～⑧を満たすこと

プレゼンテーション審査  
及び中間報告会に、申請団体  
と共にご出席いただきます。

### ●補助金額

上限 30 万円（提案事業の総事業費の 80%以内）。(単年度事業。1 団体につき 1 回まで)

- ・事業開始当初に全額支払います（補助金額は千円単位）。
- ・補助金の終了後も事業が継続できる提案であることが必要です。

### ●対象経費

- ・事業実施期間に支払った、提案事業の実施に直接必要な経費のみ。
- ・家賃（賃借料・光熱水費）や人件費（賃金・給与）については補助の対象外です。  
なお、謝金や旅費交通費は、ここにいう人件費にはあたりません。

※事業を実施する中で、当初予定していた事業ができないなどの理由により、途中で事業の目的や事業内容を大きく変更することはできません。場合によっては、補助金を返還していただくこととなります。

### ●事業期間

2026 年（令和 8 年）8 月 1 日から 2027 年（令和 9 年）3 月 31 日まで（8 か月間）

## ●申請書類

エントリーシート（第1号様式）、収支予算書（第2号様式）、団体概要書（第3号様式）、定款又は規約（会則）、役員名簿（氏名、役職の記載があるもの）、会員名簿（氏名、住所（又は勤務先名及び所在地、学校名及び所在地）の記載があるもの）、前年度決算関係書類（収支決算書・貸借対照表・財産目録等）

※ユニット提案は、協働相手分の団体概要書・役員名簿の提出が必要です。

※申請書類は、役員名簿・会員名簿を除き公開し、審査の関係者等に配付するほか、事業が採択された場合は、中間報告会等でも公開します。また、団体の名称や事業内容等を市ホームページ等で公開します。

## ●年間スケジュール（★は、団体及び協働相手にご出席いただきます。）

時期	ステップアップ支援コース
4月	4月17日(金)・22日(水)・23(木) 募集説明会
5月	～5月8日(金)まで 事前相談 申請事業や書類の書き方の相談受付 4月24日(金)～5月11日(月)正午 申請書類受付期間
6月	6月11日(木) 書類審査(一次審査) ※申請団体の出席はございません。
7月	★7月5日(日) 公開プレゼンテーション審査(二次審査)(予備日7月12日) 結果のお知らせ・補助金申請
8月	8月1日以降 採択事業開始 補助金交付
9月	★伴走支援連続講座(3回) 平日午後6時以降(予定)
10月	団体運営・事業運営のノウハウを学ぶ連続講座・相談会を実施します。 (参加費無料)
11月	★11月14日(土)中間報告会(進捗状況のヒアリング)
12月	★伴走支援相談会 平日午後6時以降(予定)
1月	
2月	
3月	事業終了
翌4月	事業報告(書類提出・ヒアリング)

## ●中間報告会への出席・事業報告書類の提出

事業開始後、活動をより効果的に支援するため、中間報告会に出席していただきます（報告書の提出あり）。

また、事業終了後1ヶ月以内に、事業の完了届及び収支決算書等を提出していただき、領収書等書類の確認もさせていただきます。