

# 令和7年度 久留米市市民活動・ 絆づくり推進事業費補助金申請の手引き



## 〈 地域コミュニティ組織向け 〉

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 1 「絆補助金」ってどんな補助金？  | P 1 |
| 2 募集期間             | P 1 |
| 3 相談・提出先           | P 1 |
| 4 補助対象者            | P 1 |
| 5 補助対象事業           | P 2 |
| 6 補助対象事業部門・要件・補助金額 | P 3 |
| 7 提出書類             | P 3 |
| 8 対象になる経費          | P 4 |
| 9 対象にならない経費        | P 4 |
| 10 留意事項            | P 5 |
| 11 事業の採択           | P 6 |
| 12 事務の流れ           | P 7 |
| 13 (資料) 市民活動を進める条例 | P 9 |

## 久留米市 協働推進部 協働推進課

〒830-8520久留米市城南町15番地3（市庁舎 7 階）

T E L : 0942-30-9064 FAX : 0942-30-9706

E-mail : kyodo@city.kurume.lg.jp

久留米市 絆づくり補助金

検索

市HPは  
こちら



## 1 | 「絆補助金」ってどんな補助金？

久留米市では、「協働のまちづくり」の観点から、市民公益活動団体や地域コミュニティ組織が行う活動の活性化に取り組んでいます。

この補助金は市民活動の活性化のため財政的な支援を行うものです。これから新たに活動を始めたい方にも、現在の活動をさらに広げたい方にも活用していただける補助金です。

## 2 | 募集期間

令和7年3月26日～令和7年10月10日まで。

事業開始時期が5月以降の事業は、開始したい月の前月10日までを目安にご提出ください。

| 事業を開始したい月<br>(交付決定時期) | 提案書締切日         |
|-----------------------|----------------|
| 4月以降                  | 4月1日(火)        |
| 5月以降                  | 開始したい月の前月10日まで |

例) 令和7年8月1日以降に事業開始予定の場合…令和7年7月10日までに提案書を提出

※予算額に達した場合は、募集期間中であっても受付を終了します。  
募集を停止する場合は、市のホームページなどでお知らせします。

〔校区コミュニティ組織〕 補助上限額の範囲内で同一年度に複数事業の提案ができます。

〔自治会、各種住民団体〕 1団体で1年度に1事業限り提案ができます。

- ・ 提案をする際は、随時協働推進課へご相談ください。  
事前相談・協議がないと受付できません。また事業評価を見送ることがあります。
- ・ 当補助金は年度ごとに申請が必要です。  
今回募集しているのは令和7年4月1日～令和8年3月31日に実施する事業です。
- ・ 新規提案の場合、締切に関わらず早めのご相談をお願いします。

## 3 | 相談・提出先

協働推進部 協働推進課（市庁舎7階）へ持参・郵送・メール

※事前相談で来庁される場合は、事前にご連絡ください。

## 4 | 補助対象者

### ・ 校区コミュニティ組織

「〇〇校区まちづくり振興会」など市登録規則に基づく組織

### ・ 自治会

### ・ 各種住民団体

「まちづくり活動の手引き」に記載の、全市的または小学校校区を基本に活動している団体

## 5 | 補助対象事業

### I より多くの市民の幸せや喜びにつながるよう、 市民が主役となって、地域における困りごと等を解決する活動

例えば…

- ・ 一人暮らしの高齢者等の生活支援
- ・ 昔遊びや自然体験を交えた多世代交流サロン
- ・ 児童等の防犯力、防災力向上のための講座
- ・ 地域のハザードマップを活用した自主防災
- ・ 地域の資源を生かしたイベントや体験の場づくり
- ・ 地域の名所やイベントなどをつなぐスタンプラリー など



### II [校区コミュニティ組織のみ]

#### 校区コミュニティ組織の機能強化や地域活動への参加促進に資する活動

以下の4つの項目のいずれかに該当する事業が対象です。

- ① 校区まちづくり計画の策定
- ② 女性や若い世代等の参画を促す担い手の育成
- ③ 自治会加入促進の取り組み
- ④ 校区活動の魅力や地域の特色などの情報の発信



#### 補助対象とならない事業

- ・ 市が行う他の補助制度の対象事業（市助成により他団体が行う補助制度を含む）
- ・ スポーツ大会、各種競技等スポーツの振興、興行及び交流を目的としたもの
- ・ 文化芸術の振興及び興行を目的としたもの
- ・ 式典、表彰及び祝賀事業
- ・ 調査、研究事業
- ・ 会員相互の共益、親睦を目的としたもの
- ・ 宗教・政治を目的としたもの
- ・ 授業やゼミナール等の学校行事
- ・ 営利を目的としたもの
- ・ 署名活動、募金活動
- ・ 事業の大部分を第三者に委託するもの

## 6 | 補助対象事業部門・要件・補助金額

### 〈補助対象事業部門・要件〉

#### 地域まちづくり活動活性化部門



〈事業に必要な要件〉

- ① 原則として市内で行われる事業であること。
- ② 市民自らが、新たな課題認識の下、その解決のために取り組む事業
- ③ 解決したい課題、目指す状態、手法、効果等について、市の担当部局と共有されていること。  
※協働推進課が団体と市の担当部局をコーディネートします。
- ④ 年度を通じて取組が計画されている事業
- ⑤ 翌年度以降も継続することが予定されている事業

#### 校区コミュニティ組織 特別枠

#### NPO団体等との連携促進枠



NPO団体等の特性（技術・ノウハウ・アイデア）を活かしながら連携して取り組む事業で、相乗効果が期待できるものが対象です。

連携対象となるNPO団体等（NPO法人、ボランティア団体、事業者など）の要件

- ・専門性を有していること
- ・地縁の組織（自治会、各種住民団体）でないこと
- ・校区外にも活動範囲が及んでいる団体

### 〈補助金額〉

| 応募団体          | 補助金額(年度内)                             | 連携促進枠            |
|---------------|---------------------------------------|------------------|
| 校区コミュニティ組織    | 1万円～100万円<br>※この範囲内であれば<br>同一年度の複数提案可 | 左記上限額に<br>20万円加算 |
| 自治会<br>各種住民団体 | 1万円～30万円                              | —                |

## 7 | 提出書類

| 提出書類                                                      | 共通 |        |
|-----------------------------------------------------------|----|--------|
|                                                           | 共通 | NPO連携枠 |
| 事業提案書・収支予算書                                               | ○  | ○      |
| 見積書(印刷製本費、委託料、備品購入費のみ)<br>※1件あたり10万円を超える場合は複数業者による見積が必要です | ○  | ○      |
| 前年度の事業報告書、収支計算書                                           | ○  | ○      |
| NPO団体等との連携確認書(様式第1ー2号)                                    | ×  | ○      |

# 8 | 対象になる経費

事業に直接必要な経費が対象です。補助率は一部を除き100%です。

| 項目                             | 内容                                                                                                                                                                            | 対象としない品目等                                                                                                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報償費<br>[上限30万円]                | ◇外部講師や出演者への謝礼<br>◇一時保育など専門知識・技能のある協力者への謝金<br>・上限額は1回あたり5万円/人・団体<br>(1時間あたりの単価は、5ページ参照)                                                                                        | ◇団体内講師等に対するもの<br>◇賞品、記念品等個人へ支給されるもの<br>◇慶弔費、社会通念上の儀礼(菓子折り等)                                                       |
| 旅費<br>[上限30万円]                 | ◇講師、出演者等の実費相当の交通費、宿泊費<br>・上限額は5万円/人・団体<br>◇対象となる活動に従事した者とは、学生等(※1)及び「協働パートナー部門」の従事者<br>◇学生等への交通費の上限額は、1,000円/人・日                                                              | ◇団体内講師等への旅費<br>◇指定席代<br>◇講師料に含まれるもの<br>◇参加者等への旅費                                                                  |
| 消耗品費<br>原材料費                   | ◇文具等の消耗品費<br>◇事業実施の際の従事者の飲み物代<br>◇ワークショップ等に使用する原材料費                                                                                                                           | ◇団体運営、個人使用と区分できないもの<br>◇食材、調味料等<br>◇会議等の飲み物代<br>◇配布を目的としたもの<br>◇使い残しが出るほど大量のもの                                    |
| 燃料・<br>光熱水費                    | ◇機材・車両等の燃料費及び光熱水費                                                                                                                                                             | ◇団体運営、個人使用と区分できないもの<br>◇従事者、参加者当の移動の燃料費                                                                           |
| 印刷製本費<br>[上限30万円]<br>★要見積書(※2) | ◇チラシ、ポスター、チケット、冊子等の印刷費<br>・印刷会社を利用しないものは消耗品費に計上<br>・デザインを別途委託する場合は委託料も印刷製本費に計上                                                                                                | ◇団体構成員への案内<br>◇団体の会員募集のためのもの<br>◇事業周知を目的としないもの(広報誌など)                                                             |
| 通信費                            | ◇事業の実施、連絡等に要する郵便等の通信費<br>◇事業を実施した月のZoomなどの通信費                                                                                                                                 | ◇電話代(携帯電話代)<br>◇団体構成員への案内送付<br>◇団体運営、個人使用と区分できないもの                                                                |
| 手数料                            | ◇事業を実施するために必要な謝金等の振込手数料                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
| 保険料                            | ◇事業の実施に必要な保険(イベント保険等)                                                                                                                                                         | ◇市民活動保険の対象となるもの                                                                                                   |
| 委託料<br>★要見積書                   | ◇会場設営や警備など専門的な技術又は知識への委託料<br>◇ <u>校区コミュニティ組織のみ</u> ホームページ作成にかかる経費<br>・上限額は25万円                                                                                                | ◇事業全体を委託するもの                                                                                                      |
| 使用料賃借料<br>[上限30万円]             | ◇会場使用料・賃借料(事前払いしたものは使用日で確認)<br>◇車両、機械等の借上料<br>・上限は会場使用料、備品使用料それぞれ5万円/日                                                                                                        | ◇団体構成員から用具を賃借する場合の料金<br>◇団体所有の会場を使用した場合の使用料<br>◇団体事務所としての会議室、施設の使用料<br>◇団体内ウェブ会議用のアカウント使用料<br>◇従事者、参加者当の移動経費、駐車料金 |
| 備品購入費<br>★要見積書                 | ◇作業等に必要機材、備品等の購入費及び修繕費<br>・必要最小限の数量のみ認める<br>・補助額5万円/品を限度<br>・備品は耐用年数3年以上かつ単価3万円以上のもの<br>ただし、パソコン、プリンタ、プロジェクター、タブレット端末等のOA機器は単価に関わらず汎用性が高いため、補助率は50%<br>・3年以内に廃棄する場合は協働推進課に要報告 | ◇団体事務所用の備品購入費<br>◇汎用性が極めて高く、高額な物品の購入費(車、バイク、印刷複合機など)<br>◇一時的な使用に留まり、年度を通じて継続的な事業活動に活用されない物品                       |

※1) 学生等は、学生及び若者(18歳以上29歳以下の者)をいいます(詳細はQ&A Q20に記載)。

※2) 印刷製本費、委託料、備品購入費は見積書の提出が必要です。  
また、1件あたり10万円を超える場合には2社以上から見積書を取ってください。

# 9 | 対象にならない経費

この補助金は事業を行う際に必要な経費が対象ですので、団体を維持するために必要な経常的な運営費や人件費、個人に帰属するような経費は対象になりません。次のような経費も対象になりません。

- ▶ 団体の維持管理、運営に関する経費  
例：事務所の家賃、光熱水費、団体メンバーの人件費、団体内部の会議やスキルアップのための研修費
- ▶ 食料費、広告料  
例：飲食代・食材費、テレビ・新聞・ラジオ等による広告
- ▶ 単価が著しく高額なもの、娯楽性が非常に高いもの

## 参考：報償費（謝金・謝礼）の対象上限額

謝礼等の補助対象上限額は、1回あたり5万円/人・団体で、30万円が限度です。  
講演やイベントに従事する実働時間の1時間あたり(30分は切上げ)の上限額は  
下の表のとおりです。  
ただし、準備を要する場合は2時間分を加算上限とします。

※講師等への支払い額が上記の対象上限額より少ない場合は、  
支払い額が補助対象額となります。  
対象上限額を超えて支払う場合、上限を超えた額は団体負担となります。

| 研修・講演等における講師・指導者                      | 対象上限額  |
|---------------------------------------|--------|
| 大学教授、学識経験者、民間企業役員                     | 9,900円 |
| 大学准教授、民間企業の部長以上                       | 8,470円 |
| 大学講師、助教、助手、民間企業の課長以下                  | 6,600円 |
| 市民講師<br>(自身の経験や趣味・サークル等で得た知識や技能を有する方) | 2,500円 |

| その他       | 対象上限額  |
|-----------|--------|
| 一時保育      | 1,117円 |
| 手話通訳・要約筆記 | 2,000円 |

## 10 | 留意事項

- ・事業は必ず年度内に完了してください。
- ・補助金は1,000円単位で交付します。（対象経費の合計の1,000円未満は切り捨て）
- ・申請できる補助金額は、事業にかかる経費に対して、自主財源（事業収入や協賛金など）で不足する部分です。
- ・対象となる経費であっても、持ち寄れるものは団体で用意するなど経費の削減に努めてください。
- ・備品購入の際には、実績報告時に備品取得報告書を提出していただきます。  
次年度以降、報告書と現物との突合や使用状況の確認を行う場合があります。
- ・補助金は原則として団体の口座に振り込みますので、団体名義の口座を開設してください。
- ・会計処理に当たっては帳簿により適正な管理及び執行に努めてください。
- ・採択された事業は、個人情報を除き、市のホームページなどで広くお知らせします。  
また実施の実現性等の観点から関係機関等へ照会を行う場合があります。
- ・採択団体は「事業報告会」等での事業内容の発表や、積極的な参加をお願いします。
- ・事業に係る経費を明らかにした書類、帳簿等を整理し、事業が完了した年度の翌年度から5年間、保存してください。

## 11 | 事業の採択

提出された事業提案書は、市の担当部局による評価・意見等を踏まえ、協働推進課で採択事業を決定し通知します。

### 〈採択事業の評価項目〉

以下の内容を基準に担当部局が評価を行います。

| 評価項目  |                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公益性   | ・ 広く市民（住民）にサービスの提供ができていますか                                                                      |
| 必要性   | ・ 社会生活や地域の課題解決を踏まえたものであるか<br>・ 市の施策と整合性がとれるか<br>・ 市の補助金交付の必要性が認められるか（事業への支援の必要性）<br>・ 事業の手法は適切か |
| 実現性   | ・ 十分な組織・体制を確保しているか<br>・ 適切なスケジュール・手順・収支予算となっているか<br>・ 関係者との協議や調整ができていますか                        |
| 市民参加性 | ・ 地域の誰もが参加する機会があるか、そのための取組みの工夫があるか                                                              |
| 発展性   | ・ 持続的、継続的に取り組まれる市民活動であるか<br>・ 一過性の事業効果でなく、持続した効果が見込めるか                                          |
| 事業効果  | ・ 地域・市民活動の活性化の効果が見込めるか（効果目標設定）<br>・ 課題解決に効果が見込めるか                                               |
| 協働性   | ・ 市と他団体との連携・協力ができていますか                                                                          |

### 〔NPO団体等との連携促進枠のみ〕

| 評価項目       |                                                   |
|------------|---------------------------------------------------|
| NPO団体等との連携 | ・ NPO団体等と役割分担や事業手法など、事業を連携しておこなうことについて協議ができていますか。 |

### 事前相談

#### 1 協働推進課へ相談

事業提案書(様式第1号)を作成し、協働推進課へ事前相談(来庁もしくはメール)をしてください。

- ・事業提案書は未完成でもかまいません。団体として「何のためにやるのか」をあらかじめ整理したうえで相談いただくとスムーズです。
- ・必要に応じ、関係機関・団体等との連携・調整を行ってください。

#### 2 市の担当部局と意見交換

協働推進課が市の担当部局との意見交換の場を設定します。

- ・「解決したい課題」や「目指す状態」「手法や効果等」について、話し合う場を設定します。

### 事業提案

#### 3 事業提案書の提出

3ページ「7 提出書類」に記載の書類を郵送、持参またはメールでご提出ください。

#### 4 事業審査

事業提案書等によって提案事業を審査、市の担当部局による事業の評価を行います。

#### 5 採択結果通知

事業の採択・不採択の結果を通知します。

- ・採択の可否のみを決定するものであり、補助金額を決定するものではありません。

## 補助金申請

### 6 補助金等交付申請書の提出

採択結果通知受け取り後、2週間以内に「補助金等交付申請書」を提出してください。  
※それ以前に事業を開始する場合は、事業開始の1週間前までに提出

- ・補助金交付申請額は、審査を踏まえ減額調整をお願いする場合があります。

### 7 交付決定

市から交付決定通知書をお送りします。

- ・事業は、交付決定通知後に始めてください。
- ・交付決定日前に事業を実施した場合の経費は、対象になりませんのでご注意ください。

## 事業実施

### 8 事業実施

- ・実施内容や事業の進み具合等については、事業に関係する担当部局や協働推進課と随時情報の共有をお願いします。

## 事業終了後

### 9 事業完了・実績報告

事業完了後は速やかに実績報告書類を提出してください。（書式は交付決定時にお示しします）

- ・提出にあたり、事業に関係する担当部局と事業のふりかえりを実施してください。

### 10 補助金の支払い

補助金は、原則として実績報告書の提出後にお支払いします。  
費用の立替えが困難な場合は先払いも可能です。協働推進課へご相談ください。

### 11 事業の実績評価

提出された実績報告書に基づき、事業の担当部局や協働推進課が事業の実績評価を行います。

### 12 事業の報告会

事業採択の翌年度に、市民の皆さんを対象とした事業報告会を行います。  
事業実施団体は、事業報告会への参加協力をお願いします。

## ○久留米市市民活動を進める条例

### (前文)

わたしたちが暮らす久留米市は、悠久の歴史を持ち、大河筑後川に抱かれた筑後平野という豊かな自然の中で、先人たちのたゆまぬ努力で礎が築かれ、地域の特色を育みながら発展してきました。

わたしたちは、この地域で生きていることを大切にし、この地域の貴重な歴史や自然を守り、魅力ある地域として未来世代に引き継いでいきたいと願っています。

近年の社会環境の変化は、人々の価値観の変化、生活様式の多様化を急速に進めました。その結果、人間関係の希薄化が生じるとともに、福祉、環境、教育等の行政だけでは抱えきれない様々な社会的課題が生じています。それぞれの課題を解決するためには、地域で支えあう力の再生が求められており、地域が自らの責任でその特色にあった地域づくりを進めることが必要となっています。

わたしたち久留米市民一人ひとりは、この地域でみんなと一緒に暮らしていくためには何をすればいいのかを考えるという原点に立ち返り、地域社会における個人の役割を確認することの重要性に気づく必要があります。自らが住みよく、心豊かで人のぬくもりが感じられる暮らしは、互いの人権及び個性を尊重しつつ、思いやりや支えあいの心を持って活動することから始まります。

現在でも市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織、事業者等の個人や団体によって、様々な形で地域による活動が行われています。さらに、それぞれが互いに連携協力して地域が抱える様々な課題等の解決に取り組んで行く動きも見られます。そのような協働による地域づくり活動がより一層推進されることによって、魅力ある地域社会がつくられていきます。

わたしたち久留米市民は、協働による地域づくり活動や市民活動の重要性を再確認し、より多くの市民の参画、参加、又は協力を得て市民活動の活性化を図り、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」を築くことを目指します。

### (目的)

第1条 この条例は、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」の実現に寄与するため、地域社会を構成する市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織及び事業者（以下「各主体」という。）の役割並びに市の役割及び責務を明らかにし、並びに市民活動の基本的な事項を定めることにより、市民活動の活性化を促進することを目的とする。

### (基本理念)

第2条 各主体及び市は、次に掲げる事項を旨として市民活動の活性化に取り組まなければならない。

- (1) 地域社会における自らの役割を理解し、自らができることを考え行動すること。
- (2) 各主体が行う市民活動を尊重すること。
- (3) 互いの多様な役割に配慮し、情報を共有し、良好な連携を進めるよう努力すること。
- (4) 協働による地域づくりを進めること。

### (定義)

第3条 次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 市民活動 主として市民、市民公益活動団体及び地域コミュニティ組織が行う不特定多数のものの利益の増進を目的とし、市民が主役となって社会的な課題の解決に取り組む営利を目的としない活動で次のいずれにも該当しないものをいう。

ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とすること。

イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とすること。

ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とすること。

- (2) 市民公益活動団体 市民活動を行うことを目的とし、自発的かつ継続的に活動するために形成された団体で次のいずれにも該当しないものをいう。

ア 公序良俗に反する活動を行う団体

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

- (3) 地域コミュニティ組織 自治会及び自治会を基盤とした校区コミュニティ組織、各種住民団体その他自らの地域を自らが住み

よくすることを目的とし、一定の区域に住所を有する者が構成する団体であって、当該団体の構成員が互いに助け合い、かつ、生活していくことで地域課題等を発見し、その課題等を解決することにより、心豊かな生活を送るための活動を組織的かつ継続的に行う住民組織及び団体をいう。

#### （市民の役割）

第4条 市民は、基本理念にのっとり、地域社会の一員であることを自覚し、各々が責任をもって市民活動に取り組むものとする。

- 2 市民は、市民活動の担い手として自発的に行動するよう努めるものとする。
- 3 市民は、地域コミュニティの一員として自らが暮らす地域に関心を持ち、自らの地域のために地域コミュニティ活動へ参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

#### （市民公益活動団体の役割）

第5条 市民公益活動団体は、基本理念にのっとり、自らが有する専門性、迅速性、柔軟性等の特長を生かし、地域社会が抱える課題等の解決に取り組むものとする。

- 2 市民公益活動団体は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表（当該団体の情報についての公表が義務付けられている場合も含む。）その他の必要な活動を通じて当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるとともに、市民活動の活性化に取り組むものとする。

#### （地域コミュニティ組織の役割）

第6条 地域コミュニティ組織は、基本理念にのっとり、地域課題等の解決に取り組むとともに、その活動を通じて地域の活性化に取り組むものとする。

- 2 地域コミュニティ組織は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表その他の必要な活動を行うことにより、当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるものとする。
- 3 地域コミュニティ組織は、多様な地域課題等の解決のため、各主体及び市と地域課題等を共有し、相互連携を図ることにより、個性及び魅力ある地域社会をつくるよう努めるものとする。

#### （地域コミュニティ組織への加入）

第7条 市民は、第4条の規定による取組を達成するため及び前条の規定による取組が達成されるよう、その居住する形態にかかわらず地域コミュニティ組織の基盤である自治会に加入するよう努めるものとする。

- 2 地域コミュニティ組織は、前条の規定による取組を達成するため、多くの市民が主体的に加入できるよう開かれた運営に努めるものとする。

#### （事業者の役割）

第8条 事業者は、基本理念にのっとり、地域社会の一員として市民活動が地域社会に果たす役割を理解し、市民活動の活性化のために自発的に参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

- 2 事業者は、保有する自らの資源を活用し、地域社会の発展に自らの特性を活かして貢献するよう努めるものとする。

#### （市の役割及び責務）

第9条 市は、基本理念にのっとり、市民活動の活性化のために必要な施策を実施しなければならない。

- 2 市は、市民活動に関する職員の意識の向上を図り、市民活動の重要性の認識を深めるとともに、必要な体制整備を行わなければならない。

#### （市の基本施策）

第10条 市は、次の基本施策を効果的かつ効率的に実施するものとする。

- (1) 市民活動を行う人材育成の支援
- (2) 市民活動に関する広報の支援
- (3) 市民活動に関する情報の提供
- (4) 市民活動に関する場の提供
- (5) 市民活動の連携及び交流の支援
- (6) 市民活動に関する財政的な支援
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市民活動の活性化に関し必要な事項

#### 附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する

