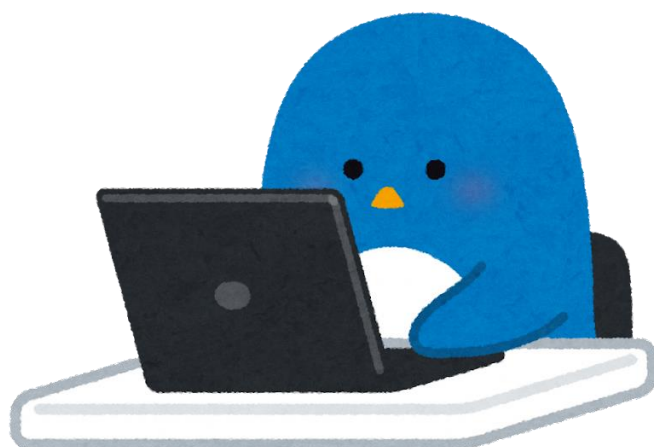


つながる鎌倉エール事業

スタートアップコース 事業の手引き(令和8年度)



鎌倉市市民防災部地域のつながり課

～目 次～

第1章 つながる鎌倉エール事業について	1
制度概要.....	1
1 スタートアップコース.....	1
2 地域活性化コース.....	1
3 協働コース.....	1
第2章 市民活動、協働について.....	2
1 市民活動とは？	2
2 協働とは？	2
3 協働による効果	2
第3章 スタートアップコース.....	3
1 申請できる団体	3
2 対象となる事業	3
3 補助金額.....	3
4 事業期間.....	3
5 補助対象経費	4
6 スタートアップコースのおおまかなスケジュール	5
7 スタートアップコースの審査選考基準と評価項目	9
第4章 提出書類の様式.....	11
スタートアップコース提案書	11
スタートアップコース企画書	12
収支予算書.....	13
団体概要書.....	14
スタートアップコース補助金申請書.....	15
スタートアップコース補助金実績報告書	16
スタートアップコース事業報告書	17
収支決算書.....	18
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書.....	19

第1章 つながる鎌倉エール事業について

制度概要

「つながる鎌倉エール事業」とは、市民活動の更なる活性化、また、協働による市と市民活動団体との連携強化により、市民ニーズの充足や地域課題の解決を図るための支援制度です。次の3つのコースで構成されています。

1 スタートアップコース

「地域のためにできることをやってみよう！」という思いを行動に移してみませんか？
企画書や予算書の書き方などはNPOセンターがサポートします！

補助金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 10万円 ×5団体 採択見込	設立 3年以内 など	団体が 単独 で実施	採択年の 8月から 翌年 3月

2 地域活性化コース

地域課題の解決に取り組み、そこに暮らす人たちとのつながりも促進させる！

補助金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 30万円 ×3団体 採択見込	役員3人以上 かつ 市民5人以上 など	団体が 単独 で実施	採択年の 翌年度の 1年間

3 協働コース

市民活動団体と市が、一緒に地域社会の課題解決や新しい仕組みづくりに取り組む！

負担金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 50万円 ×2団体 採択見込	役員3人以上 かつ 市民5人以上 など	団体と市が 協働 で実施	採択年の 翌年度から 最長3年間

第2章 市民活動、協働について

1 市民活動とは？

これまで、公共サービスは行政が担うものと考えられてきましたが、多様化した社会課題に対し、従来の仕組みでは適切な対応が困難なケースも現れてきています。市民活動は、そうした行政の画一的なサービスでは対応しきれない分野において、市民活動ならではの自由で柔軟な発想を生かしたきめ細やかな対応により、社会課題解決の担い手として重要な役割を果たしています。

2 協働とは？

協働とは、市及び市民活動団体が、地域課題や社会的な課題の解決など、共通の目的を実現するために、お互いが対等な立場に立ち、それぞれが果たすべき役割・責任を自覚し、相互に補完し、協力し、相乗効果をあげながら、新たな公的サービスの仕組みや事業を作りだすことをいいます。

ただし、あくまで協働は「手段」であり「目的」ではありません。それぞれの主体の目的が合致した場合に、その共通の目的を実現するために協働という手段により実施するものです。

このため、提案すれば必ず協働できるというものではなく、両者にとって目的や利害が一致したときに初めて協働で取り組むことができます。

3 協働による効果

少子高齢化や人口減少などの社会情勢の変化や、情報社会の進展、ライフスタイルの多様化など、私たちを取り巻く環境は大きく変化し、市民のニーズや地域課題が多様化している中、地域の課題解決に向けて、多くの市民や市民活動団体が活発に活動しています。そこで、市と市民活動団体が、お互いの特性を生かし、協働して社会課題や地域課題の解決に取り組むことで、新しい地域社会の形成を目指すことができます。

また、そのことによって市民活動団体にとっては、「自らの社会的使命の効果的な実現」「その組織の財政的基盤や活動能力の向上」「団体への社会的評価の向上」など、行政にとっては「行政サービスの最適化・効率化」「行政サービスのスリム化」「職員意識の改革」「情報の共有」など、市民にとっては「ニーズの満足度の向上」「行政活動への参加による自己実現」などの効果が期待できます。

第3章 スタートアップコース

1 申請できる団体

スタートアップコースは、設立から間もない市民活動を行う団体を対象としており、同コースに申請する団体は、次の全ての要件を満たす必要があります。

- ・市内に活動拠点又は連絡場所並びに公益性及び公開性を有する団体。
- ・構成員に3人以上の市民を有すること。（在住・在勤・在学含む）
- ・申請の時点において設立の日から3年以内かつ過去の申請回数が2回以下であること。
- ・規約等に基づき運営されていること。（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）
- ・鎌倉市市民活動センターに利用登録を行っている又は提案時に利用登録を行う、非営利組織であること。
- ・提案年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けていないこと。

2 対象となる事業

スタートアップコースの対象となる事業は、次の全ての要件を満たす必要があります。

- ・市内で実施される事業（新たな施設整備事業を除く。）であり、地域や社会の課題の解決に寄与するもので、公益性があるものであること。
- ・団体の自立を促進し、活動を軌道に乗せるための事業であること。
- ・地域のニーズを捉えて団体が自発的に取り組む事業であること。
- ・予算の見積り等が適正であり、市民活動団体が自ら実施するものであること。

※営利を目的としたもの、特定の個人又は団体が利益を受けるもの、宗教・政治又は選挙活動に関するもの、提案年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの及びこれから受ける予定のあるもの、法令、条例等に反するもの、公序良俗に反するものを除きます。

3 補助金額

10万円を上限とします。（令和8年度の補助金総額の上限は50万円となります。）

※交付決定後、事業完了前に事業費を概算払いすることも可能です。

4 事業期間

令和8年（2026年）8月1日から令和9年（2027年）3月31日まで

5 補助対象経費

対象となる経費は、事業の実施に直接要するものとします。団体の事務所の賃借料、光熱費等の管理費は原則対象となりません。

経費の主な例とポイント

費目	ポイント
人件費	・単価、人数、時間等積算根拠を明確にしましょう ・対象事業にかかわる人件費を積算してください
謝金	・講師や外部の協力者（ボランティア）への謝金など ・対象事業の相場から適切な金額設定を検討しましょう
交通費	・対象事業のための打合せや、調査にかかる交通費など
会場使用料	・対象事業のための会場使用料など ・事業とは関係のない、団体が使用するための事務所の使用料等はいりません
通信費	・切手、宅配便など ・団体の事務所に元から設置している電話やインターネットの通信費は原則として入りませんが、対象事業のためだけに期間限定で契約するなど、事業の直接経費として算出できる場合は計上できます
印刷製本費	・冊子、ポスターの印刷など ・対象事業のために必要な印刷代（資料、アンケートなど）
消耗品費	・対象事業に直接必要な事務用品など
保険料	・ボランティア保険、イベント保険など
手数料	・振込手数料など

※領収書等は、事業完了年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管してください。

6 スタートアップコースのおおまかなスケジュール

募集受付開始：4月

NPOセンターでの事前確認：5月15日（金）17時まで…①

応募前に NPO センターにおいて提案書を確認します。

募集締切り：5月22日（金）17時まで…②

提出場所：地域のつながり課窓口（第3分庁舎1階）

※土、日曜日、祝日は除く。

※提出書類は6ページをご覧ください。

プレゼン・審査・選考：6月27日（土）…③

提案した団体による公開プレゼンテーション

※発表 10 分、選考委員による質疑応答 30 分

市民活動推進委員会選考部会による審査・選考

審査結果の通知・公表：7月中…④

審査・選考を踏まえ 7 月中に決定通知をお送りします

※補助金の決定後、事業完了前に補助金の交付を受けることも
できます。（事業終了後精算していただきます）

ここからは補助金交付の決定を受けた団体のスケジュール

事業実施：8月～最長で翌年3月

実績報告書提出：事業完了後7日以内…⑤

提出場所：地域のつながり課窓口（第3分庁舎1階）

※提出書類7ページをご覧ください。

消費税仕入控除税額報告書の提出：消費税の確定申告後、速やかに提出…⑥

※詳細は7ページをご覧ください。

事業報告会：翌年5月～6月頃…⑦

事業実施した団体による公開報告会

※発表 10 分、選考委員による質疑応答 30 分

市民活動推進委員会選考部会による事業の評価

① NPOセンターでの事前確認

地域のつながり課への応募書類提出前に、NPO センターにおいて書類に不備がないかどうか等の事前確認を行います。

応募書類の書き方や、提案内容等について事前相談を希望する場合は、随時受付けていますのでお問い合わせください。

② 応募の際に提出する書類

1～4 の書類は市のホームページからダウンロードできます

1	スタートアップコース提案書（第1号様式）
2	スタートアップコース企画書（第2号様式）
3	収支予算書（第3号様式）
4	団体概要書（第4号様式）
5	定款又は規約等（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）
6	構成員の名簿 ・役員（記載必須項目：役職名、氏名（漢字及びフリガナを記載）、生年月日、性別、住所） ・会員（記載必須項目：氏名（漢字及びフリガナを記載）、住所） ※役員情報は、警察への暴力団情報の照会に使用します。 ※構成員に3人以上の市民（在住・在勤・在学）が含まれることが分かるもの。
7	エール事業チェックシート（NPOセンター作成）
8	その他市長が必要と認める書類

★NPOセンターでは、提案に向けたアドバイスや書類作成のサポートを行っています。提出前にNPOセンターでの事前確認を受けていただきますようお願いいたします。「7 エール事業チェックシート」は事前確認時にセンターからお渡しします。

③ 公開プレゼンテーション、審査・選考

（1）公開プレゼンテーション

公開の場で、提案団体から内容を10分以内で発表（プレゼン）していただき、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会による質疑応答を30分程度行います。（※時間は予定）

（2）審査・選考

鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が選考します。審査基準については9ページをご参照ください。

④ 審査結果の通知・公表

審査結果について、提案団体に通知するとともに、ホームページ等で公表します。なお、補助金の交付の決定を受けた団体は、「スタートアップコース補助金申請書（第6号様式）」で申請してください。また、希望により、事業完了前に補助金の交付を受けることができます。

※補助金交付にあたっては、鎌倉市暴力団排除条例に基づき、役員が暴力団員等に該当していないかを神奈川県警に照会します。

⑤ 実績報告書提出

1～3 の書類は市のホームページからダウンロードできます

事業の終了後7日以内に、次の書類を提出してください。（様式は市のホームページからダウンロードできます。）精算残金がある場合は、返納する必要があります。

1	スタートアップコース補助金実績報告書（第10号様式）
2	スタートアップコース事業報告書（第11号様式）
3	収支決算書（第12号様式）
4	その他市長が必要と認めた書類

⑥ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

（1）補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額について

補助を受ける団体が消費税の課税事業者であれば、事業実施に伴う取引について消費税法上の課税仕入れを行った場合には、当該経費は控除対象仕入税額として仕入税額控除することが可能となっています。

そのため、補助を受ける団体が消費税の確定申告の際に課税仕入れに係る消費税額を仕入税額控除した場合には、当該団体は仕入れに係る消費税を実質的に負担していないことになります。

以上のことから、補助事業費に係る消費税額のうち仕入税額控除金額が確定した場合、これに係る補助金相当額を速やかに鎌倉市へ報告し、報告に基づき返還が必要となる場合は、鎌倉市から補助を受ける団体に返還額を納付するよう求めることがあります。

（2）報告が不要となる方

つながる鎌倉エール事業実施要綱において、報告が不要となる方は次のとおりです。

①免税事業者（課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者）

②簡易課税事業者

なお、上記に該当しない団体は、返還額が0円のときも報告が必要です。

（3）補助金の一部返還について

消費税を含む補助対象経費をもとに補助金の申請をした場合、事業完了後に補助金の一部返還と、返還に伴う追加の手続きを行っていただく可能性がございます。消費税が補助対象経費に含まれない場合は、補助金の一部返還と返還に伴う手続きは発生しません。

（4）補助金の返還額が発生しない場合について

消費税が補助対象経費に含まれていても、消費税の免税事業者や消費税の簡易課税制度の適用を受けている課税事業者は補助金の返還が発生しません。消費税の免税事業者や消費税の簡易課税制度の適用を受けている課税事業者が、補助対象経費に消費税を含めて申請を行った場合、申請から補助を受けるまでの手続きにおいて、消費税の免税事業者であることや消費税の簡易課税制度の適用を受けていることが分かる書類をご提出いただくことで現在のご状況を証明いただく場合がございます。

（5）補助金の返還額が発生する場合について

補助金に係る消費税等仕入控除税額の返還額の計算方法は、確定申告時の控除税額の計算方法により異なります。補助金等により賄われた消費税額を仕入税額控除した確定申告の内容（全額控除、個別対応方式、一括比例配分方式）を基に計算し、報告してください。

消費税仕入税額控除制度の詳細や、控除税額の計算方法、消費税の納税義務等の詳細につきましては、お近くの国税局（税務署）にお問い合わせいただくか、国税庁のホームページをご参照ください。

⑦ 事業報告会

⑤で提出した事業報告書をもとに公開の場で発表していただきます。（発表10分・質疑応答30分）実施した事業について、今後どう活動を進めていきたいかなどを中心に報告してください。市民活動推進委員会選考部会による評価を行います。

⑧ その他（エール事業の周知について）

■鎌倉駅地下道ギャラリーのポスター掲示について

毎年秋ごろに、鎌倉駅の地下道ギャラリーにて、エール事業で採択された活動を周知するポスター展示を行います。

ポスターの掲示・作成については任意ですが、各団体の活動の周知につながるため、ぜひご検討ください。

実施時期や詳細については、改めて採択団体にご連絡いたします。

■エール事業を周知する書面インタビューの実施について

毎年2月ごろ、エール事業で採択された団体に対して、地域のつながり課から書面でのインタビューを実施し、市ホームページにて掲載します。

こちらの対応は必須としているため、ご協力をお願いいたします。

実際のページはQRコードからご確認ください。



鎌倉市ホームページ
—つながる鎌倉エール事業-これまでの活動紹介—

7 スタートアップコースの審査選考基準と評価項目

審査は、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が、次のような選考基準と項目で行います。

審査項目、評価内容及び配点は下記のとおりです。

審査項目	評価内容	配点
事業の公益性	・ 鎌倉市の不特定多数の住民の利益の増進につながることを期待できる事業か。 ・ 地域や社会課題の解決につながることを期待できる事業であるか。	5
事業内容	・ 団体の自立が促され、活動が軌道に乗ることが期待できる事業か。	5
目的の設定	・ 地域の現状やニーズを把握し、地域課題の解決に向けて的確に捉えた目的を設定しているか。	5
事業提案の実現性	・ 提案事業に具体性があり、計画通り実施することが期待できるか。 ・ 課題を解決するために適切な手段であるか。	5
費用の妥当性	・ 対象経費の内容、補助の申請額は適当か。 ・ 予算の見積り等が適正であるか	5
継続性 発展性 将来性	・ 活動を継続させるための手法を具体的に計画しているか ・ 事業を実施することで、団体の発展につながるか。 ・ 将来を見据えた考え方を取り入れているか。	5
先駆性 専門性	・ 行政が実施する場合と異なる手法や効果が期待できるか。 ・ 市民活動団体の特性を活かしたものであるか。	5
合計		35

- ・ 以上の7項目について、各項目5段階評価とし、その合計点数の最高は35点とする。

評価	特に期待できる (非常に優れている)	期待できる (優れている)	妥当である (選考可能といえる)	期待できない (劣る)	全く期待できない (非常に劣る)
点数	5	4	3	2	1

選考方法

- 審査選考は鎌倉市市民活動推進委員会選考部会により、市民活動支援の視点から提案を評価し、その採点を基に行います。
- 採点評価は、各選考委員が採点した各項目の点数の平均点（小数第2位を四捨五入）を用います。
- スタートアップコースの事業として実施する事業は、各項目の平均点の合計が21点以上の中から、選考部会で総合的に判断した上で決定します。
- 選考委員は、自ら利害関係を有する提案については、審査に加わることはできません。

また、以下の項目のいずれにも該当しないことが条件となります。

- ☐ 営利を目的としたもの
- ☐ 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- ☐ 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- ☐ 提案年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの
- ☐ 法令、条例等に反するもの
- ☐ 公序良俗に反するもの

第4章 提出書類の様式

第1号様式（第6条）

スタートアップコース提案書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

スタートアップコースについて、関係書類を添えて次のとおり提案します。

事業名			
	令和8年8月～令和9年3月の間で記入してください。		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日		
担当者連絡先	氏 名		
	電話番号	日中に連絡が取れる連絡先を記入してください。	
	Eメール		

【誓約事項】（□にチェックをお願いします）

☐ 提案年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けていません。

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- ☐ スタートアップコース企画書
（第2号様式）
- ☐ 収支予算書（第3号様式）
- ☐ 団体概要書（第4号様式）

- ☐ 定款又は規約等（ある場合）
- ☐ 構成員の名簿
- ☐ エール事業チェックシート
- ☐ その他市長が必要と認める書類

枠は適宜広げてご記入ください

企画書を記入する際は、必ず選考基準（9ページ）を参照し、各項目を記入してください。

スタートアップコース企画書

事業名			
団体名	事業費の総額を記入してください		10万円を上限とします
事業費	円	補助金額	円
事業の対象者	誰に対しての事業なのか、イベント等の場合、参加者は誰か記入してください。		
事業目的	どんな地域課題・社会課題を解決したいのか、課題を解決してどのような状況を目指していきたいのかを記入してください		
事業内容	事業目的を達成するために、どのようなことを事業として実施するのか具体的に記入してください。 事業を実施することで期待できる成果・効果も、可能な範囲で具体的に記入してください。 （例）【内容】〇〇〇を対象として、〇〇を講師に迎えた、〇〇を行う。 【従事者】講師〇名、事務局〇名、ボランティア〇名 【実施場所】〇〇公会堂、〇〇施設		
事業スケジュール	事業実施時期、場所、参加人数など可能な限り具体的に記入してください。 （例）〇月 〇〇の調整 〇月 〇〇の作成 〇月～〇月 〇〇を開催（全〇回）		
実施体制	事業実施の人数、役割分担、協力先など具体的に記入してください。		
今後の展望	事業実施を経て今後どのように継続・発展させていこうと考えているか、補助金終了後の資金調達をどう考えているかを記入してください。		

団体名_____

収支予算書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
事業収入	〇〇,〇〇〇	
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×（〇時間×〇日）×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×・・・・・・・・
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
・人件費であれば@〇円×（〇時間×〇日）×〇人など、項目ごとに明確に記載してください ・収入合計と支出合計が一致するように作成してください ・4 ページ「補助対象経費」も参考にしてください ・補助金額は千円未満の端数切り捨てとなります		
支出合計	¥	

団体概要書

団体名			
連絡先	住所 〒	事務所、または、日常的に連絡が 取れる所を記入してください。	
	TEL	fax	
	e-mail		
発足年月日			
構成員数（会員数）	役員	人（うち鎌倉市民（在住・在勤・在学） 人	人）
団体設立の経緯	設立のきっかけ、その後の活動について、 簡潔明瞭に記入してください。		
団体の目的	規約等に記載された目的を記入してください。 規約等がない場合は団体として何を目的として活動 しているかを記入してください。		
直近の主な活動内容 （市との協働、市からの 委託事業等がある場合 には、事業名・担当課・ 期間も記入して下さい。）	直近の主な活動内容や、定款及び規約等に記載され た主たる事業を記入してください。 また、市との協働事業や委託事業等がある（あった） 場合は、事業名・担当課・委託期間等を記入してく ださい。		
年間予算 （ 年度）	令和8年4月～令和9年3月の団体としての 年間予算を記入してください。		円 （ 年 月～ 年 月）

スタートアップコース補助金申請書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

この書類は、審査選考により採択となった
団体が提出してください
（応募時点では提出不要です）

住所

団体名

役職・代表者氏名

スタートアップコース補助金について、関係書類を添えて次のとおり申請します。

事業名			
実施期間	年 月 日～ 年 月 日		
総事業費	総事業費：事業費の総額		円
消費税の 申告の有無	☐ 有 ☐ 無	※有の場合は仕入控除税額の 計算方法を右記から選択	☐ 一般課税 ☐ 簡易課税
補助対象経費	補助対象経費：事業費のうち補助対象となる経費（4ページ参照）		円
補助金交付申請額	補助金交付申請額：補助対象経費のうち10万円を上限とした額		円
概算払い	希望します ・ 希望しません		
担当者連絡先	氏 名		事業実施前に概算払により補助金の交付を受けたい場合は「希望します」、事業実施後の交付でよい場合は「希望しません」に○をつけてください
	電話番号		
	Eメール		

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

☐ 収支予算書(第3号様式)

スタートアップコース補助金実績報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

次のとおり、スタートアップコース補助事業が完了したので報告します。

事業名		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
総事業費	円	
補助対象経費	円	
補助金交付申請額	円	
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	E メール	

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- ☐ スタートアップコース事業報告書（第 11 号様式）
- ☐ 収支決算書（第 12 号様式）
- ☐ その他市長が必要と認める書類

スタートアップコース事業報告書

事業名			
団体名			
事業費	円	補助金額	円
事業の対象者	企画書（第 2 号様式）から転記してください		
事業目的	企画書（第 2 号様式）から転記してください		
事業内容	企画書（第 2 号様式）から転記してください		
事業実施の実績	企画書（第 2 号様式）の事業スケジュールを参考に、実際の実施内容な時期、場所、参加人数など可能な限り具体的に記入してください		
実施体制	企画書（第 2 号様式）の実施体制を参考に、実際の事業実施の人数、役割分担、協力先などの実績を具体的に記入してください		
事業目的の達成	<達成できた点> 事業目的について達成できた点を具体的に記入してください		
	<達成できなかった点> 達成できなかった事業目的について具体的に記入してください ※事業目的達成について以外の、事業実施の中でうまくいかなかったことなどは、「課題・問題点」欄に記載してください		
課題・問題点	事業を行う中で生じた課題や問題点があれば記入してください		
今後の展望	今後どのように継続・発展させていくか、補助金終了後の資金調達をどうしていくか、事業実施を踏まえて記入してください		

団体名 _____

収支決算書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
事業収入	〇〇,〇〇〇	
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×（〇時間×〇日）×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
・人件費であれば@〇円×（〇時間×〇日）×〇人など、項目ごとに明確に記載してください ・収入合計と支出合計が一致するように作成してください ・4 ページ「対象経費」も参考にしてください		
支出合計	¥	

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

免税事業者又は簡易課税方式を選択している場合は提出の必要はありません。
その他の事業者の方は、返還金額が0円の場合にも報告の必要があります。

住所

団体名

役職・代表者氏名

年 月 日付けで交付決定を受けた コース 金に係る消費税
仕入控除税額について、次のとおり報告します。

事業名		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
補助金等の確定額	補助金交付額確定通知書に記載されている金額を記載してください。 円	
仕入控除税額の計算方法	☐ 全額控除 ☐ 個別対応方式 ☐ 一括比例配分方式	
補助金等の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額（A）	円	
消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額（B）	「仕入控除税額の計算方法」欄でチェックした方法に基づいて算出した額を記載してください。 円	
補助金等返還相当額 （BからAの額を差し引いた額）	円	
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	E メール	

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

○つながる鎌倉エール事業 スタートアップコース 事業の手引き○

鎌倉市 市民防災部 地域のつながり課

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

TEL0467(23)3000 内線 2311 FAX0467(23)9900

E-mail npo@city.kamakura.kanagawa.jp