

令和7年度 奈良市地域に飛び出す学生支援事業補助金 募集要項

制度について

▶ 趣旨

本事業は、学生等が地域に飛び出し、地域活性化や地域課題解決のために行う活動に対し、市が補助金を交付することにより、その活動を促進するとともに、奈良市への愛着を醸成することを目的として実施します。

▶ 募集コース

① チャレンジ事業

令和6年度まで実施していた補助制度とほぼ同様のものです。新たに何か活動を始めたい方を支援する趣旨の制度です。

② ステップアップ事業

今年度から新設。これまで実施してきた活動の自走を支援する趣旨の制度です。

▶ 補助対象団体

チャレンジ事業

以下のすべてを満たす団体であること

- ア 学生が団体の構成員の過半数を占めていること。
- イ 団体を代表する者が、申請時点において18歳以上30歳未満の学生であること。
- ウ 団体の構成員が、全て30歳未満の者であること。

※学生：学校教育法に規定する大学（大学院及び短期大学を含む。）又は高等専門学校に在籍する者

ステップアップ事業

以下のすべてを満たす団体であること

- ア 補助金の交付を受けようとする年度の前年度以前に、本補助金の交付を受けた実績があること。
- イ 団体を代表する者が、申請時点において18歳以上30歳未満であること。
- ウ 団体の構成員が、全て30歳未満の者であること。

▶ 補助対象事業

奈良市の地域活性化や地域課題解決を目的とする事業（奈良市内で行う事業または奈良市民を対象とする事業）であって、令和7年度内（交付決定を受けた日以降）に活動するものうち、下記に該当するものが対象です。

チャレンジ事業

令和7年度から新たに取り組むもの。

※既存団体の場合は、事業の革新性・拡充性が必要です。（去年と同程度の事業内容は不可）

○新規イベント開催、対象者の大幅な拡大（学内学生のみ対象→市内中高生対象に変更等）

×単なる実施場所・時期の変更や対象者の変更

ステップアップ事業

過去に本補助金の交付を受けた事業と同様の事業又は同事業に新たな要素を追加して実施するもの。なおチャレンジ事業と異なり、事業の新規性は必須要件ではありません。

※チャレンジ事業・ステップアップ事業どちらの場合も、次のいずれかに該当する活動については、補助対象事業としません。

- (1) 営利を目的とする活動
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける活動
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする活動
- (4) 市の他の補助金を受ける活動
- (5) 国、県、その他機関から補助金を受ける活動
- (6) その他市長が不相当と認める活動

【対象事業例】

分野	具体例
まちづくり	学生交流イベント、地域交流イベント、にぎわい創出イベント など
保健・福祉	子育て支援、高齢者支援、障害者支援 など
産業	観光促進イベント、地域産品PR活動 など
安全・安心	防犯・交通安全パトロール、安全マップ作成 など
教育	学習支援活動、プログラミング教室 など

※ 補助対象事業は、上記に記載した内容に限定はしていませんので、対象となるか迷う場合は事前にご相談ください。

【課題一覧】

学生に課題解決の手助けをしてほしい行政課題一覧をまとめましたので参考にしてください。

（奈良市 HP：<https://www.city.nara.lg.jp//soshiki/4/235592.html>）

▶ 補助金額及び補助対象経費

1. 補助金額

チャレンジ事業

1 団体につき上限 200,000 円。

ただし、補助対象経費が 200,000 円を下回る場合は、補助対象経費の額を補助金の額とします（1,000 円未満切り捨て）。

ステップアップ事業

ステップアップ事業のために寄附された本市への企業版ふるさと納税の 9 割を交付します（1,000 円未満切り捨て。補助対象経費の額を上限）。なお寄附が無かった場合のみ、最低保証額として 50,000 円を交付します（1,000 円未満切り捨て）。

※本市への企業版ふるさと納税の 1 割は奈良市まち・ひと・しごと創生基金に積み立てます。

2. 補助対象経費

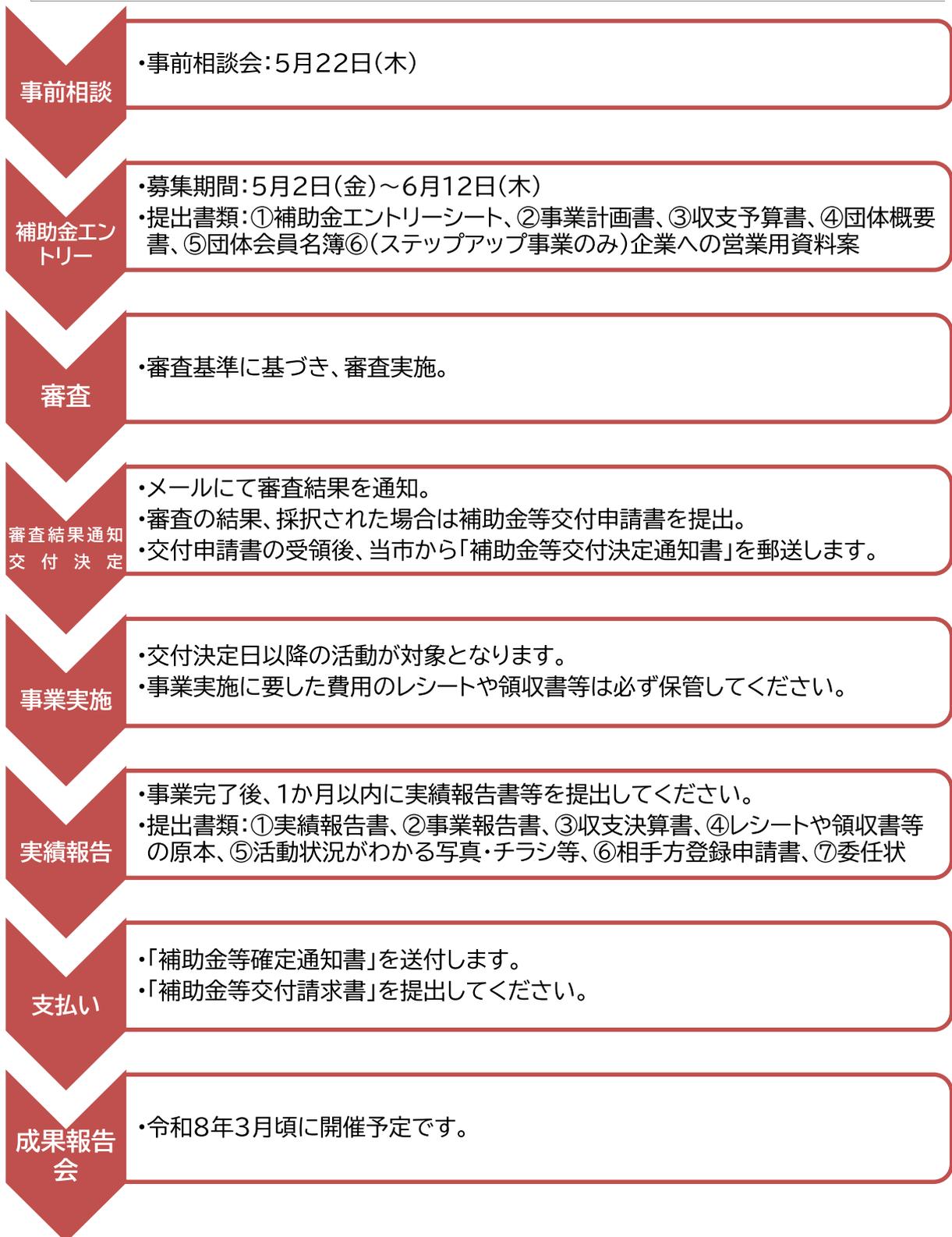
補助対象事業の実施に直接必要な次に掲げる経費とします。対象経費について、判断に迷う場合は、必ず事前に相談してください。（チャレンジ事業は新規の活動に係る経費が対象となり、既存の活動に必要な経費は補助対象外となります。）

区分	内容	備考
旅費	外部から講師として専門家等を招く際の交通費、事業を行うために要する団体構成員の交通費 等	“自宅～現地（市内）”までの費用を支給対象とします。ただし、旅行先は奈良市内のみとします。 NG 例：近鉄奈良駅（自宅最寄駅）～京都駅（行先） なお、調査等に係る交通費については、今後の活動に直結するもの（活動にあたって必須）であれば支給対象とし、視察や研修に係る交通費は対象外とします。（自分たちのスキルアップが第 1 の目的となり、活動にあたって必須ではないため）
報償費	外部から講師、ファシリテーター、アドバイザー等として専門家等を招く際の謝金 等	外部の方へ支給する金銭が対象です。活動メンバー等への金銭支給は対象外となります。（謝礼金ではなく給料的な性質が強いため）
需用費	消耗品費（1 個あたり 3 万円未満のもの。資産となるような高額なものは対象外）、印刷製本費（コピー代、チラシ・ポスター等の印刷代）、燃料費（車両レンタル時のガソリン代） 等	飲料・食料に係る経費は原則対象外です。 3 万円を超える物品（例 PC、タブレット等）は対象外です。
役務費	通信運搬費（郵便代、運搬費（宅急便等））、保険料（事業の実施に必要な会員の保険料）、各種手数料、広告料 等	活動メンバー以外への保険料は対象外です。
使用料及び賃借料	会場等借上料、設備使用料、車両・物品等のレンタル・リース料 等	

※ 以下に係る経費は対象経費としません。

- ・ 交際費（取引先との接待費や贈答品などにかかる費用）
- ・ 慶弔費（冠婚葬祭に関する付き合いのための費用）
- ・ 懇親会等
- ・ 贈答品・景品等
- ・ 委託料

▶ 申請から事業終了までの流れ（概要）



▶【STEP1】事前相談

事前相談会（完全オンライン）

日時：5月22日（木）13時～17時

補助金担当者による事前相談ブースを開設します。「どんな制度？」「うちの活動で申請できるのかな？」など、なんでも気軽に質問してください！

- ✓ チャレンジ事業で申請予定の方は、任意参加。（初めて補助金の申請を検討している方は、可能な限り参加をご検討ください。）
- ✓ ステップアップ事業で申請予定の方は参加必須です。（日時の都合が合わない場合はご相談ください）

事前予約制となっていますので、締切までに下記 URL から必要情報をご登録ください。

申込方法・期限

<https://logoform.jp/form/p6et/1001815> （5月18日（日）まで）



※事前相談会オンラインミーティングの URL については、お申込みいただいた方にお送りします。

※その他質問は随時受け付けますのでお気軽にご相談ください。

▶【STEP2】補助金エントリー

提出書類

- ① 補助金エントリーシート
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 団体概要書
- ⑤ 団体会員名簿
- ⑥ （ステップアップ事業のみ）企業への営業用資料案

- ・ 提出後の修正は、原則認めません。提出書類に不足がある場合は、失格となります。
- ・ チャレンジ事業は原則、事業期間を令和8年2月28日までとしてください。
（3月以降にイベントを実施予定等の事情があればこの限りではない。）
- ・ ステップアップ事業は原則、事業完了日を令和8年2月28日としてください。
（3月以降にイベントを実施予定等の事情があればこの限りではない。）

期 限

5月1日(木)～6月12日(木)までの間に下記フォームから提出してください。下記フォームへの入力で①—④が完成します。(⑤・⑥についてはフォームから別途資料を添付していただきます。)

<https://logoform.jp/form/p6et/1006859>



▶ 【STEP 3】 審査

以下の審査基準に基づき、書類審査(一次審査)及びヒアリング審査(二次審査)において総合的に評価し、予算の範囲内で採択することとします。

1. 審査方法

① 一次審査(書面)

- 各審査員が以下の審査基準の各項目に対し、A、B、C、Dの4段階評価を行い、各審査員の採点結果の合計点の高い順に一次審査通過団体を決定します。
⇒一次審査の結果は6月20日(金)までにメールにてご連絡させていただきます。

<不採択となる場合>

予算の状況に関わらず、審査により以下の結果となった団体は不採択とします。

- 審査員の過半数がD評価の項目が2つ以上あった場合。
- (ステップアップ事業のみ) 審査員の過半数が「発展性・継続性」の項目にC評価以下をつけた場合

① 二次審査(オンライン)

- 一次審査を通過した団体のみ実施。
- 審査の際に使用するURL等は一次審査通過者のみにお知らせします。
- 書面審査同様、各審査員が以下の審査基準の各項目に対し、A、B、C、Dの4段階評価を行い、各審査員の採点結果の合計点の高い順に採択団体を決定します。

2. 審査基準

項目	主に重視する点
活動の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が自律・主体的に企画し計画を立てているか。 ・ 地域課題・行政課題を的確に把握しているか。 ・ 活動目的は課題解決に資するものか。
企画内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的達成のために有効かつ具体的な活動内容となっているか。 ・ 自団体の特長を活かすなど、創意工夫がみられるか。 ・ 活動内容に革新性・拡充性はあるか。（チャレンジ事業、既存団体のみ） ・ 企業や地域の立場に立った提案であるか(ステップアップ事業のみ)
計画性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ スケジュールは無理なく達成できるものとなっているか。 ・ 事業の収支予算や内容、体制は実現可能で妥当なものであるか。
地域・社会への効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的達成の基準となる明確な指標で、達成したい水準は適切か。 ・ 大学キャンパス内に留まる活動ではなく、地域や社会に貢献できる内容になっているか。
発展性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動が一過性のものに終わらず、内容の改善等を行いながら来年度以降も継続・発展していく見込みがあるか。 ・ 将来的に補助金に依存せず、自走する見込みがあるか。
提出書類・発表の質	<ul style="list-style-type: none"> ・ わかりやすく、熱意が伝わる書類の内容・発表か。

▶ 【STEP 4】 審査結果通知・交付決定

- ・ 審査の結果については、審査完了後速やかにメールで通知いたします。採択の場合、「補助金等交付申請書」を提出してください。※エントリー時の提出書類の修正を求める場合がありますのでその際は指示に従ってください。
- ・ 適正な補助金等交付申請書等を受領後、「補助金等交付決定通知書」を郵送します。「補助金等交付決定通知書」に記載の「交付決定金額」が補助金の上限となります。※ステップアップ事業の場合、まずは最低保証額の 50,000 円で交付決定を行います。

提出書類

- ・ 補助金等交付申請書
- ・ 相手方登録の申請 (<https://logoform.jp/form/p6et/611559>)



※相手方登録申請…奈良市から支払を受けようとする際に振込先となる口座情報等を届出するもの。

- ・ 委任状（代表者の自署及び押印必要）
※委任状…補助金を団体名義の口座でなく代表者個人名義の口座に振り込む場合に必要となります。

※ 採択された場合、下記「▶【STEP5】実績報告」④補助対象事業の実施に要した費用を証明する領収書等の原本が必要ですので、必ず保管するようにお願いします。

期 限

市が別途指定する期日までに奈良市総合政策課学生のまち支援担当へ提出してください。

▶【STEP5】寄附営業・変更承認申請※ステップアップ事業のみ

1. 寄附営業

ステップアップ事業として採択された事業は、市の企業版ふるさと納税寄附募集ページ (<https://www.city.nara.lg.jp/soshiki/4/118938.html>) に掲載し、寄附募集を行います。ただし、本ページに掲載しただけでは、十分に寄附が集まらない可能性があります。十分な活動経費を確保するためには、学生自身で、直接企業に声かけしていただくことが重要です。（学生の企業営業は、当市で全面サポート予定。採択後、学生団体に営業の詳細の流れを説明します。）

※なお寄附受付期間は交付決定後から1月中旬頃までを予定。

2. 変更承認申請

寄附受付期間終了後、交付決定金額の上方修正を行いますので下記書類を提出してください。書類受領後、当市から金額を修正した交付決定通知書を送付します。

提出書類

- ・ 補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書

期 限

市が指定する時期（1月下旬頃、後日指定予定）までに奈良市総合政策課学生のまち支援担当 (gakuseinomachi@city.nara.lg.jp) へメールで提出してください。

▶ 【STEP 6】実績報告

補助対象事業が完了した場合は、以下の書類を提出してください。

提出書類

- ① 補助事業等実績報告書
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 補助対象事業の実施に要した費用を証明するレシートや領収書等の原本（領収書貼り付け用紙に貼り付けてください。）※領収書の宛先は空欄にせず、団体名を必ず記載してください。
- ⑤ 補助対象事業の活動状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

期 限

- ・ 完了日から1か月以内又は令和8年2月28日のいずれかで早い日までに、提出するようご協力ください。
- ・ 完了日が令和8年3月1日以降の場合は、事業完了後直ちに提出するようご協力ください。（なお令和8年3月31日を過ぎた場合は受付できません。）

▶ 【STEP 7】支払い

補助金の支払いは、補助対象事業完了後の精算払いとなります。提出された実績報告書類に基づき支払額を確定し、「補助金等確定通知書」を郵送します。

「補助金等確定通知書」の受領後、速やかに「**補助金等交付請求書**」をご提出ください。

提出書類

- ・ 補助金等交付請求書

▶ 【STEP 8】成果報告会

活動の成果等を発表していただく場として、成果報告会を来年3月頃に開催予定です。

▶ その他

1. 当課との連絡について

補助金採択団体とスムーズに連絡を行うため、奈良市公式 LINE アカウントを利用します。採択後、登録方法をお伝えしますので、友達登録をお願いいたします。※申請書類をはじめ個人情報（学生の名前等）が入ったファイルは LINE で送ることは禁じます。

なお、市から資料等の修正や報告提出などの指示があった場合は、速やかに対応を行ってください。再三の指示にも関わらず、誠実な対応が見られない場合は交付決定を取り消す場合があります。

2. 活動内容の情報発信について

団体のホームページや SNS 等を作成し、活動状況等を情報発信することを必須とします。

(最低でも年に 2 回以上活動状況を発信してください)

3. 奈良市ホームページ等での公表について

補助対象事業については原則として、団体名、事業名、活動内容、補助金額等について市ホームページで公表させていただきます。

4. 事業内容の変更等

申請時に記載した代表者や活動内容の大幅な変更が必要となった場合、または補助対象事業を中止する場合は、変更または中止の前に「補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書」を提出し、承認を受ける必要がありますので、お早めにご相談ください。

▶ お問い合わせ先・提出先

奈良市役所総合政策部総合政策課 学生のまち支援担当

〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目 1 - 1 奈良市役所中央棟 6 階

Mail: gakuseinomachi@city.nara.lg.jp

TEL: 0742-93-3483 (平日 9 時から 17 時まで)