

# 市民活動支援補助金

## 平成 28 年度実施事業

### 募集要項

募集期間 平成 28 年 1 月 12 日(火)～2 月 12 日(金)

※応募締め切り 2 月 12 日(金)17:15 までに市民協働課へ

#### 説明会

制度の内容や申請書の書き方などの相談に応じる説明会を開催いたしますので、申請をお考えの方はぜひご参加ください。

日時・場所： ① 1 月 20 日(水) 15:00～16:30 ・ 市役所 5 階 第 7 会議室  
② 1 月 21 日(木) 19:00～20:30 ・ 第 7 会議室  
③ 1 月 31 日(日) 11:00～12:30 ・ 第 5 会議室

※内容は全て同じですので、ご都合の良い回にご参加ください。

※各回前日(1 月 31 日(日)開催分は 1 月 29 日(金))までに市民協働課へ電話やメール等でお申し込みください。

逗子市 市民協働部 市民協働課

〒249-8686 逗子市逗子 5-2-16 市役所 5 階

電話 046-873-1111 (内線 563) FAX 046-873-4520

メール siminkyoudou@city.zushi.kanagawa.jp

ホームページ URL <http://www.city.zushi.kanagawa.jp/syokan/simin/hojokin/>

## 目次

1. 市民活動支援補助金の目的	2
2. 補助対象事業の要件	2
3. 申請者の要件	2
4. 補助金の種類と補助金額について	3
5. 対象経費	4
6. 応募方法	5
7. 審査の方法	6
8. 事業の流れ・スケジュールについて	9
9. 事前相談・サポート体制	10
10. 社会参加・市民活動ポイント「Zen」の活用について	10

## 1. 市民活動支援補助金の目的

市民活動を行う団体の公益的な活動に対し、団体を育てていくとともに、様々な地域課題の解決を図ることを目的に市民活動支援補助金を交付します。

## 2. 補助対象事業の要件

(1) 団体等が行う公益的・社会貢献的な市民活動（事業）であって、主たる活動が逗子市内の活動であるもの又は活動の拠点が逗子市内にあるもの

※ただし、次のいずれかに該当するものは対象外です

- ① 営利を目的としたもの
- ② 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- ③ 政治、宗教、選挙活動に関わるもの
- ④ 国、地方公共団体その他の団体から当該事業に助成等を受けているもの

(2) 平成 28 年度中(平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで)で、交付決定日以降に実施する事業

## 3. 申請者の要件

市民活動団体、NPO法人、ボランティア団体、自治会・町内会、企業、大学、その他の自主的に社会貢献活動を行う団体（当該活動により得た利益の分配を目的としないものに限ります。）で、次の要件をすべて満たす団体とします。

- ① 構成員が3人以上であり、かつ、構成員の2分の1以上の者が市内に在住、在勤又は在学していること。
- ② 同一の会計年度において、逗子市から同種の補助金等の交付を受けていないこと。
- ③ 団体の活動が今後も継続する見込みがあること。
- ④ 宗教活動又は政治活動を行うことを目的とした団体でないこと。
- ⑤ 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に活動する者でないこと。
- ⑥ 暴力団でないこと、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- ⑦ その他公序良俗に反する団体でないこと。

※ステップ1については、団体等の設立前でも申請することができます。

※逗子市住民自治協議会の設立及び運営等の支援に関する要綱に基づく準備会及び協議会は、申請することができません。

#### 4. 補助金の種類と補助金額について

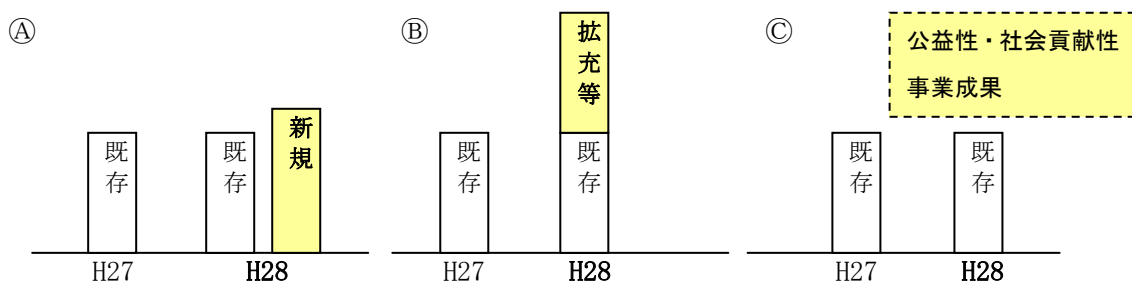
申請できる補助金の種類及び補助金額等は、次の2種類です。  
ステップ1とステップ2を同時に申請することはできません。

補助金の種類	内容・目的	補助金額(上限額)	交付条件等
ステップ1	市民活動を立ち上げ、又は市民活動を軌道に乗せるために要する初期的経費が対象です。	50,000円	<p>◆団体の活動を軌道に乗せるために必要と判断される場合には、第二年度に上限額の1/2、第三年度に上限額の1/4までの補助金を交付し、最大で3年間交付します。</p> <p>◆交付申請後に団体を設立する場合には、交付年度内に設立することとし、補助金の請求は、団体設立後でなければなりません。</p>
ステップ2	団体等の活動を更に発展させるために必要な経費とし、事業実施に必要な経費の2分の1以内の額を対象とします。	200,000円	<p>◆複数年実施することにより、さらなる効果が期待できる場合には、最大で3年間交付します。</p> <p>◆対象となる事業形態は下記の①～③とします。</p>

#### ステップ2対象事業のイメージ

- ① 新規に事業を企画し、実施する。
- ② 既の実施している事業を拡大、充実させ実施する。
- ③ 既の実施している事業を継続して実施する。

この場合、公益性、社会貢献性を明確に打ち出すことができ、事業成果が期待できることを条件とし、当該事業の成果を高めるための周知等、間接的な部分を改善するもの。



## 5. 対象経費

対象事業を実施するために直接必要となる経費です。

費目	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費の例
①賃 金 (人件費)	対象事業に限り雇用する団体構成員以外の者等への臨時雇い賃金など	対象事業以外の臨時雇い賃金など、団体構成員への賃金
②報 償 費 (報酬・謝礼)	外部講師や指導者への謝礼金、外部協力者等へのお礼など	団体構成員への謝金
③旅 費 (交通費)	外部講師や指導者等の活動場所までの交通費、対象事業に必要な調査のための研修旅費など	対象事業に直接係らない交通費、事業の参加者の交通費
④消 耗 品 費	対象事業に必要な事務用品、材料代、チラシ等の用紙代、インク代、対象事業の記録用CD-ROM、DVD代等	対象事業以外で使用する事務用品など
⑤備品購入費	道具類 (事業実施に直接必要なもの)	対象事業以外で使用する道具など
⑥印刷製本費	広報用ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷代、資料のコピー代	対象事業以外の資料やチラシの印刷費
⑦食 糧 費	事業の実施のために必要不可欠と認められる食品材料費	会議や懇親会等の茶菓代、飲食代、スタッフの弁当代など
⑧通信運搬費	チラシ郵送のための切手代、事業に必要な物品の運送代など	事務所等の電話代、インターネット通信料など
⑨使用料・賃借料	会場使用料、機材のレンタル料など	
⑩その他経費(保険料など)	特に必要と認める経費、対象事業の来場者保険など	事務所賃料など、団体の運営に係る経費、対象事業以外の行事保険など

※原則として、全ての対象経費において見積書などを添付してください。

※消耗品費と備品購入費の違いについては、1度の使用や短期的(概ね1年未満)に消費されるものは消耗品費、数年にわたり使用できる物品(概ね1年以上)は備品購入費で計上してください。

※事務所賃料など、団体の運営に係る経費は対象となりません。

ただし、ステップ1については、パソコンやプリンター等の備品費等、団体の運営に必要な経費も対象とします。

※対象経費は、事業の実施団体が支払ったことがわかる領収書などの保管が必要になります。

## 6. 応募方法

### (1) 提出方法

持参又は郵送により市民協働課に提出してください。また、提出書類を電子データで作成している場合は、メール等にて電子データも提出してください。ご提出いただいた応募書類は返却いたしません。

〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 市役所5階  
逗子市 市民協働部 市民協働課  
連絡先：電 話 046-873-1111（内線563）  
メール [siminkyoudou@city.zushi.kanagawa.jp](mailto:siminkyoudou@city.zushi.kanagawa.jp)

※市民交流センターでも提出することができます。ただし、市民交流センターでは提出書類の確認などを行いませんので、提出に際して相談事項等がある場合は、市民協働課へお越してください。

### (2) 提出する書類

- ① 市民活動支援補助金交付（変更交付）申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（第2号様式）
- ③ 収支予算書（第3号様式）
- ④ 団体等概要書（第4号様式）

※添付書類は実績報告書などA4サイズ両面刷り5枚以内で提出してください。

- ⑤ 積算根拠となる見積書や単価表など（様式任意）
  - ⑥ 団体等の名簿（様式任意）
  - ⑦ 規約、会則又は定款等（様式任意）
  - ⑧ 団体の直近の収支決算書（様式任意）
- ※ステップ2を申請する場合は、提出してください。
- ⑨ 補足資料（チラシやホームページ、ブログページ等）（提出は任意）
- ※A4サイズ両面刷り3枚以内で提出してください。
- ⑩ 提出書類等チェックリスト

⇒該当する項目に○をつけてください。応募の前に必ずご確認ください。

- ・①～④及び⑩の様式は、市のホームページからもダウンロードできます。
- ・受付時に過不足等がある場合には、修正、追加等をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- ・ご提出された申請書類は、④団体等概要書（第4号様式）の一部と⑤の団体等の名簿を除き情報公開請求の対象となります。

#### 【提出書類作成にあたっての注意事項】

##### ①事業計画書、収支予算書、団体等概要書について

- ・指定の様式を使用し、原型のレイアウト（A4サイズ）、ページ数（1枚）を変更せずに作成してください。

##### ②記入方法

- ・記入する文字の大きさ（フォントサイズ）は、概ね10ポイント（約3.5mm）以上で作成し、コピーした場合に文字が判読できることを想定して記載してください。
- ・手書きで記入する場合は、黒または青色のボールペン等をお使いください。（鉛筆や消えるボールペン不可）

##### ③提出書類の制限について

- ・特に指示がない場合には、提出する書類に指定されているもの以外の資料を添付しないでください。

#### （3）応募締め切り

平成28年2月12日（金）17：15までに市民協働課へ持参してください。

※郵送の場合は、平成28年2月12日（金）当日消印有効

※市民交流センターへ持参する場合は、平成28年2月12日（金）17：15まで

#### （4）その他

この制度の実施は、平成28年度予算の成立が前提となります。

## 7. 審査の方法

### （1）公開プレゼンテーション

補助金を申請された団体には、逗子市市民活動推進システムに係る補助金等審査委員に対し、申請内容の説明を公開プレゼンテーションにより行っていただきます。

**日時：平成28年3月13日（日） 場所：市民交流センター2階会議室**

※詳細は改めて通知いたします。

- ・補助金の種類（ステップ1、ステップ2）ごとに実施します。
- ・プレゼンテーションの時間は、応募件数に応じて決定します。

- ・説明人数は3名以内とします。
- ・質疑応答時間を設け、審査委員は、適宜、申請者から聞き取りを行います。
- ・他の団体のプレゼンテーションを見ることは自由です。
- ・プレゼンテーションの方法は自由とします。
- ・公開で行いますので、ご自分たちの活動のPRの場としてもご活用ください。来場者にチラシを配布したい場合はチラシ置き場を設けますので、事前に連絡のうえ、当日持参してください。
- ・発表の順番は、原則として申請書類の提出順(修正がある場合は最終提出時)ですが、応募状況等により変更となる場合があります。

## (2) 審査委員会

申請書類及びプレゼンテーションを踏まえ、補助金交付団体を決定するため、第三者機関による審査を行います。なお、応募団体が多い場合などには、予備審査として書類選考を行うことがあります。

- ・逗子市市民活動推進システムに係る補助金等審査委員会  
(学識経験者4名、公募市民委員3名により構成)
- ・審査委員は、審査基準に基づき審査表に得点を記入します。
- ・審査委員会は、プレゼンテーション終了後、直ちに別室において開催します。この会議は非公開です。
- ・審査委員本人若しくは同居する者が所属している団体が応募した場合、当該審査委員は審査を辞退することとします。

## (3) 審査基準

### ◆ステップ1

項目	内容	配点
活動の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不特定多数の者の利益につながる活動であるか。</li> <li>・団体の設立や活動準備のための事業であるか。</li> <li>・団体活動の継続につながる事業であるか。</li> <li>・団体活動の普及・啓発のための事業であるか。</li> </ul>	10点 (5点×2)
継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織的に継続して活動ができる体制が整っているか(役割、担い手等)</li> <li>・適正な事業計画及び資金計画(自主財源の確保等)が作成されているか</li> <li>・活動が持続し、定着する可能性は高いか。</li> </ul>	5点
自立性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会費を徴収するなど、団体の自主的な財源を確保する計画であるか。</li> </ul>	5点
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・趣旨や活動において、特に魅力を感じる部分がある</li> </ul>	1点加算



◆ステップ2

項目	内容	配点
事業の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の運営や自立強化のための事業であるか。</li> <li>・団体活動の継続につながる事業であるか。</li> <li>・団体活動の普及・啓発事業であるか。</li> </ul>	10点 (5点×2)
公益性・地域性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民ニーズや地域課題に沿ったものであるか。</li> <li>・地域資源が活かされているか。</li> <li>・事業目的が不特定多数の者の利益又は地域の利益につながる活動であるか。</li> </ul>	10点 (5点×2)
計画性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容、予算規模、スケジュール、実施体制等が実現可能なものであるか。</li> <li>・関係機関・団体等との調整、協議がなされているか。</li> </ul>	5点
継続性・発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織的に継続して活動ができる体制が整っているか（役割、担い手等）</li> <li>・適正な事業計画及び資金計画（自主財源の確保等）が作成されているか</li> <li>・活動が持続し、定着する可能性は高いか。</li> <li>・活動が年々充実させる計画であるか、活動が新しく展開される可能性があるか。</li> </ul>	5点
団体の能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するためのノウハウ、情報、人材、事務能力等を備えている団体であるか。</li> </ul>	5点
先駆性、独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先駆的、モデル的な工夫やアイデアが盛り込まれ、新しい視点からの取り組みであるか。</li> </ul>	5点
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・趣旨や活動において、特に魅力を感じる部分がある</li> </ul>	1点加点

◆評価の基準

評価	非常に優れている	優れている	ふつう	やや劣っている	劣っている
点数	5	4	3	2	1

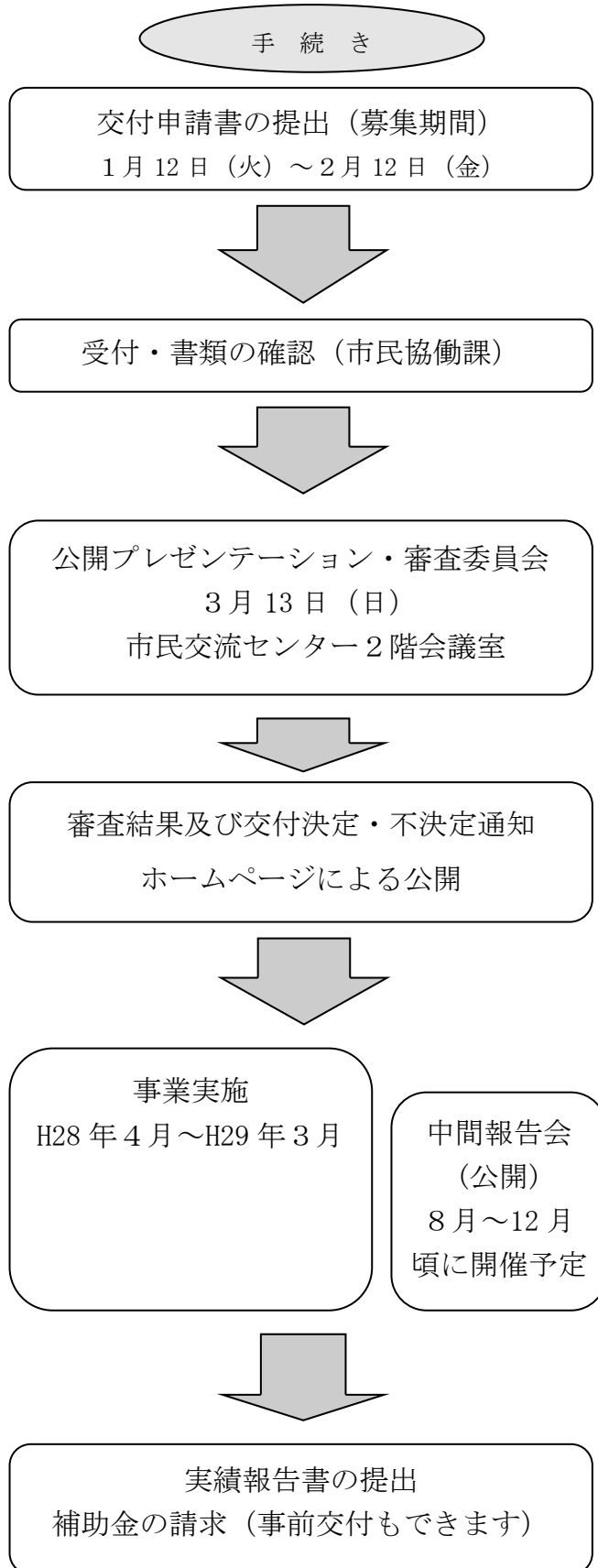
(4) 集計方法

各審査委員の採点結果のうち最高点と最低点を除外した合計点で順位を決定します。同点となった場合には、審査委員会で協議し、決定します。

(5) 審査結果

審査委員会からの報告を受け、最終的に市長が補助金交付団体を決定します。審査結果は、申請団体に通知するとともにホームページ等で公表します。

## 8. 事業の流れ・スケジュールについて



< 内容など >

- ◆市民協働課による申請書作成の相談・サポート実施
- ◆説明会の開催
  
- ◆添付書類等の確認
- ◆応募団体が多い場合などには、予備審査として書類選考を行うことがあります。
  
- ◆申請団体は参加してください
  
  
- ◆決定後、速やかに郵送によりお知らせします。
  
  
- ◆事業内容によっては、市が後援・協力を行います。
- ◆事業実施にあたり、市が広報への掲載やチラシ配布等のサポートをします。
- ◆事業の進捗状況や成果を発表し、団体の方同士が情報交換できる場を提供します。
  
- ◆領収書等を添付の上、所定の様式で提出していただきます。

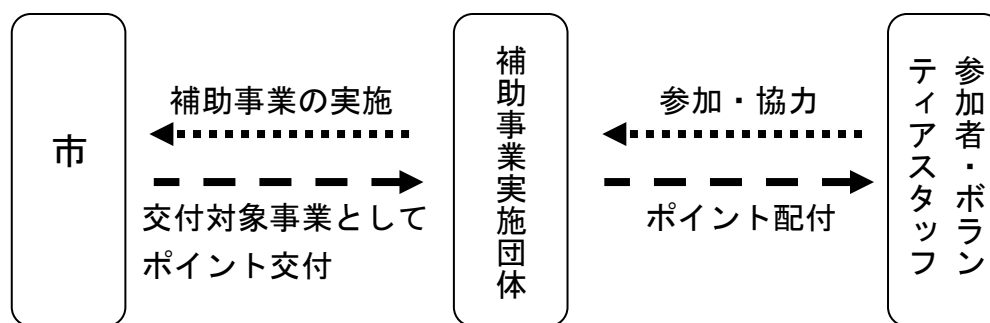
## 9. 事前相談・サポート体制

申請書類の作成に当たっては、市民協働課が相談等に応じますので、ご不明な点等がありましたらお問合せください。また、以下の日程で説明会・相談会を開催します。

- ◆ 1月20日（水） 15:00～16:30 市役所5階第7会議室
- ◆ 1月21日（木） 19:00～20:30 第7会議室
- ◆ 1月31日（日） 11:00～12:30 第5会議室

## 10. 社会参加・市民活動ポイント「Zen」の活用について

別に募集する Zen について、合わせて申請することができます。



### 【Zen とは？】

社会参加・市民活動ポイントの略称です。

一日一善の「善」、逗子 (Zushi⇒Z) のお金 (円⇒en) として、市内に広く流通することを期待して名付けています。

市民活動やボランティアなどへの参加意欲を高め、市内の活動が今以上に活発化するよう、市民活動等の参加者にポイント“Zen”をプレゼントするシステムです！

交付の対象となる事業は

『不特定多数の市民を募集し、その参加により行われる市民活動やイベント、ボランティア活動』となっており、参加者やボランティアスタッフに配付できます。

ぜひ、ご活用ください！



1枚100円の価値  
をもつ逗子のお金  
“Zen”は参加の証！