

平成 2 9 年度
安城市市民活動補助金対象事業募集要項（案）



平成 2 8 年 1 0 月
安 城 市

1	概要	1
2	対象団体	1
3	補助の対象となる事業	1
4	補助対象経費	2
5	補助金の額	3
6	補助の条件	3
7	募集期間	3
8	応募方法	3
9	審査方法	3
10	実績報告	4
11	申込からの流れ	5
12	補助金の原資	5
13	Q & A	6

1 概 要

安城市は、市民協働のまちづくりや地域が抱える諸課題の解決につながるような、幅広い分野の市民活動を支援するため、安城市市民協働推進基金を原資とした「市民活動補助金」対象事業を公募します。

2 対 象 団 体

安城市民活動センター登録団体

※現在未登録であっても、申込期間中に登録完了すれば対象となります。なお、登録には条件及び所定の審査がありますので、11月〇日（〇）までに安城市民活動センター（安城市民交流センター内）に申請してください。

3 補助の対象となる事業

補助金の交付対象となる事業は、下記の区分に該当し、安城市内を中心に申請団体が主体的に実施し公益性を有する事業で、平成30年3月末までに完了する事業です。

- （1）市民提案型事業 申請団体が自由なテーマで提案した市民協働によるまちづくりの推進又は様々な課題の解決に資する事業
- （2）行政提示型事業 申請団体が、市が設定したテーマ又は事業に対し企画提案し、市と協働で実施する事業

行政提示事業のテーマ

4 補助対象経費

報償費	○対象になるもの 外部の講師、専門家への謝礼 ●対象にならないもの】 団体の構成員に対する謝礼
旅費	○対象になるもの 講師・専門家の宿泊費・交通費、ボランティアスタッフの打ち合わせ等に係る交通費（領収書が発行できるものに限る） ●対象にならないもの 車での移動等、領収書が発行できない交通費等
需用費	○対象になるもの 文具等の消耗品費、チラシ・パンフレット等の印刷費、コピー費、事業で使用する食材等 ●対象にならないもの 会議や親睦のための飲食代、実施事業に必要不可欠でないもの
役務費	○対象になるもの 通信運搬費、保険料、手数料等 ●対象にならないもの 火災、地震等の家屋にかかる保険料等
使用料及び賃借料	○対象になるもの 会場使用料（打ち合わせのための会場使用料を含む）、機械器具の借上料等 ●対象にならないもの 団体の構成員が経営する会場の使用料や機械器具の賃借料等
備品購入費	○対象になるもの 実施事業に必要不可欠であり、購入価格がおおむね3万円超え、耐用年数が2年以上の物品等の購入費 ●対象にならないもの パソコン、カメラ、コピー機等他の事業にも使用可能な汎用性の高い物品
無償労力提供額 ※1	無償で労力を提供したボランティアスタッフの延べ提供時間数に、1時間あたり500円を掛けた金額（ただし、その額は無償労力提供額を抜いた補助対象経費の3分の1以内とする）

※1 「無償労力提供額」について

無償労力提供額＝ボランティアスタッフ全員の延べ労力提供時間×500円（1時間あたり）

- * スタッフが「無償で労力を提供した」場合に加算できますが、**本人に支給することはできません。**
- * 申請団体から給与等が支払われている事務局員の労力は、提供額に加えることはできません。
- * 労力の見積もりに当たっては、必要な労力を適正に見積もってください。
- * ボランティアスタッフに必ず協力の確約を受けるようにしてください。
- * 実績報告の際に、従事時間が記載され、ボランティアスタッフが署名した従事確認書を提出してください。

5 補助金の額

平成29年度に交付する補助金総額は、下記の（１）（２）を合わせて最大100万円となります。

（１）市民提案型事業：補助対象経費の1／2以内、1事業あたり上限15万円

（２）行政提示型事業：補助対象経費の3／4以内、1事業あたり上限22.5万円

※算定した額に千円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てます。

6 補助の条件

補助金の交付は、1申請団体につき1年度1事業まで、同一の登録団体による同一事業に対する市民活動補助金の交付は最高2回までとします。

なお、平成29年度において、類似する補助金等の交付を受ける事業は除きます。

7 募集期間

平成28年10月11日（火）～11月11日（金）

8 応募方法

（１）提出書類

①安城市市民活動補助金申請書（様式第1）

②実施計画書（様式第2）

③収支予算書（様式第3）

④市民活動センター登録団体証の写し

※申請書一式は、市公式ウェブサイト及び市民協働課・市民交流センターで配布

（２）提出方法 ※直接持参または郵送で受け付けます。

・直接持参の場合 安城市役所市民協働課（本庁舎3階）

（午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く））

・郵送の場合 〒446-8501 安城市桜町18番23号 市民協働課宛（最終日必着）

9 審査方法

（１）審査方法

事務局による書類審査と市民協働推進会議委員による本審査（公開プレゼンテーション）により、事業を選定します。本審査に参加できない場合は、審査の対象外となります。

※審査員が補助金申請団体に所属する場合は、その団体の審査には加わらないものとします。

【書類審査】

書類審査では、書類の要綱への適合性を審査し、事業内容について文書による質疑応答を行います。

【本審査】（予定）

日 時：平成29年1月14日（土）9時00分から

場 所：安城市民交流センター 多目的ホール

審査項目：本審査では、以下の項目について採点します（総得点25点）。

- ①公共性・公益性（1～5点）
- ②主体性・積極性（1～5点）
- ③実現性・計画性（1～5点）
- ④独創性・発展性（1～5点）
- ⑤啓発性・PR性（1～5点）

採択基準：

- ①補助金交付事業は、市民提案型・行政提示型事業を合わせて、審査に参加した審査員一人当たりの平均点の順により順位をつけ、予算の範囲内で上位の事業から選定します。同点の場合は、全項目で5点を取った割合が大きい団体を選定します。
- ②審査に参加した審査員一人当たりの平均点が15点未満の場合、予算の範囲内でも不採択とします。

10 実績報告

事業終了後30日以内又は年度末日のいずれか早い期日までに以下の（1）から（4）の書類を提出してください。

- （1）安城市市民活動補助事業実績報告書
- （2）収支決算書
- （3）収入及び支出の内訳が分かる領収書等の書類
- （4）無償労力提供額を補助金の額に加算した場合は、ボランティアスタッフの従事した状況が分かる書類

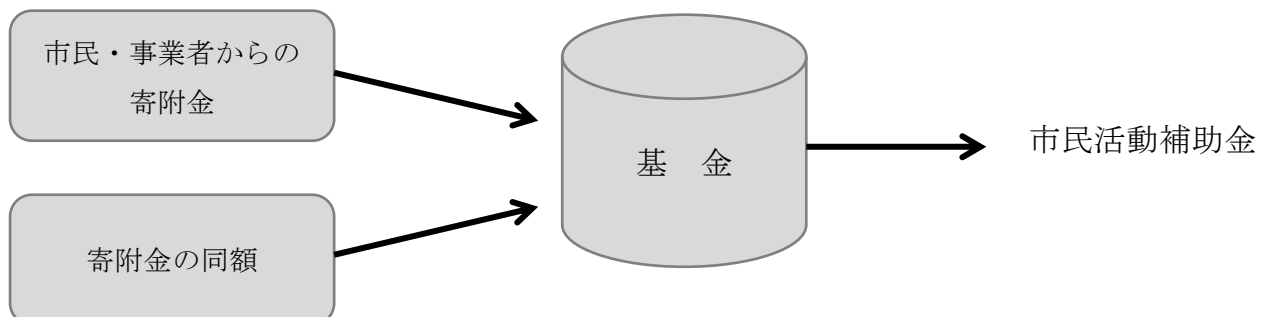
1 1 申し込みからの流れ

申し込みから事業完了までの流れは以下のとおりになります。

年 月 日	内 容
平成 28 年 10 月 11 日 ～11 月 11 日	①事業の申請（補助金交付申請） 条件を確認し、必要書類を提出してください。
平成 28 年 11 月下旬	②書類審査 申請書類の審査を行い、全申請団体に結果を送付します。また、事業内容について文書による質疑応答を行います。
平成 29 年 1 月 14 日	③本審査（公開プレゼンテーション） 書類審査通過事業は、プレゼンテーションによる本審査に進みます。応募した事業について、7 分間で PR をしてください。
平成 29 年 1 月下旬	④最終結果通知 審査結果を全ての本審査参加団体に送付します。採択された事業の実施に向けて準備を始めてください。※正式決定前に発生する経費は補助金対象外です。
平成 29 年 4 月 ～ 30 年 3 月	⑤事業の実施 交付の正式決定を受けた後、事業を実施してください。事業内容が大きく変わる場合や事業を中止する場合は、計画変更等の手続きが必要です。
平成 30 年 2 月頃	⑥わくわく交流会での発表 わくわく交流会に参加した市民や他の市民活動団体の方に事業の実績又は経過を報告してください。
事業終了後 30 日以内又は平成 30 年 3 月末まで	⑦事業の報告 事業終了後に必要書類を提出してください。
実績報告提出後	⑧補助金の交付（後払い） 実績報告に基づき、補助金を交付します。

1 2 補助金の原資

この補助金の原資は、市民、事業者のみなさまからの寄附金です。



【提案する団体について】

Q 1 1つの団体から2つ以上の事業を申請できますか。

A 1 1団体1事業までです。

Q 2 団体の構成員が複数の団体に所属しており、その複数の団体が同時に応募することはできますか。

A 2 申請者が重複しておらず、活動内容が全く異なる場合は応募可能です。

【提案内容について】

Q 3 昨年度と同じ企画を提案してもよいですか。

A 3 同じ事業でも2回までは申請可能です。ただし、採択されとは限りません。

Q 4 ダンスや将棋などの事業も対象になりますか。

A 4 特定の人々を対象に（対価を払った者、組織の仲間）、趣味的な要素や自己研鑽目的の場合は、公益性の観点から申請することはできません。ただし、事業内容により対象となる場合もあります。

Q 5 申請する事業について類似する補助金をもらう予定がありますが、申請できますか。

A 5 実施年度において類似する補助金等を受けている場合、申請することはできません。

Q 6 2団体が協働で開催する事業の場合、補助金の上限は2倍になりますか。または、1団体ずつ申請をして同じ事業と一緒に実施してもよいですか。

A 6 1事業のため、複数の団体に協働をしても補助金の上限金額は変わりません。また、別で申請をして一緒に事業を実施することはできません。

【補助対象経費について】

Q 7 講師謝礼について、団体構成員に専門家がいるのですが、謝礼を支払ってもよいですか。

A 7 専門家であっても団体の構成員への謝礼は補助対象経費外となります。

Q 8 消耗品や食料費等を団体構成員から購入することは可能ですか。

A 8 原則、補助対象経費となりません。ただし、対象になる場合もあるため、個別で妥当性を判断します。

Q 9 事業実施当日のスタッフに配るお弁当は補助対象経費になりますか。

A 9 補助対象経費になりません。

【補助金の交付について】

Q 1 0 採択された場合、申請金額は事業完了後に必ず満額受け取れますか。

A 1 0 報告書にかかる書類を審査し、最終決定します。そのため減額される場合があります。なお、対象経費が多くなった場合でも増額はありません。

Q 1 1 補助金の交付が決定した後、申請した事業に対して類似する他の補助金がもらえることになりました。どうすればよいですか。

A 1 1 その補助金を辞退するか、速やかに要綱第9条第1項に基づき変更申請（辞退）を行ってください。もし、補助金交付後に判明した場合は、決定取り消しの上、返上をしていただきます。ただし、申請いただいた事業以外の事業への補助金は問題ないです。

Q 1 2 参加者から参加費を徴収し、当初よりも多く収入があり、黒字になりました。利益が出た場合、次の事業に活用してもいいですか。また、当初よりも収入が少なくなった場合、補助金の増額はありますか。

A 1 2 利益が出た場合、補助金から差し引くことになります。収入が少なくなった場合は、補助金の増額はありません。

Q 1 3 補助金の前払いを受けることはできますか。

A 1 3 可能です。ただし、交付決定後に別途申請が必要になります。また、無償労力提供額は前払いできません。

【審査方法について】

Q 1 4 申請団体が少なく、予算の範囲内の場合、公開プレゼンテーションは無くなり、自動的に採択になりますか。

A 1 4 予算の範囲でも公開プレゼンテーションは必須で、審査の結果、審査員の平均点が15点以下の場合不採択となります。

Q 1 5 公開プレゼンテーションの方法を教えてください。

A 1 5 制限時間は7分間です。パワーポイント等での発表をする場合、プロジェクターとパソコンはこちらで用意します。審査委員へ資料を配布したい場合は、資料を20部、会場にも配布したい場合は、80部をご用意ください。

【無償労力提供額について】

Q 1 6 無償労力提供額は、補助金に上乗せで1時間あたり500円を加算できるのですか。

A 1 6 補助金に加算できるわけではありません。無償労力提供額以外の対象経費の3分の1を上限に、対象経費に加えることができます。

◆考え方◆

無償労力提供額以外の対象経費……………A

無償労力提供額（Aの3分の1上限）……………B

$(A + B) \times \text{補助率} = \text{補助金額}$

Q 1 7 無償労力提供額はどのように見積もればいいですか。

A 1 7 事業に必要な人数と時間をあらかじめ想定し、そのうちどれだけをボランティアスタッフに充当するかを計算してください。

説明会のお知らせ