

平成29年度 鎌ヶ谷市市民活動支援補助金 募集要項 2次募集

市では、市民公益活動団体が地域の抱える課題の解決のために実施する市民公益活動事業に対し、経費の一部を補助します。

1 対象団体

市民公益活動団体（特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動※を行う団体）で、次の要件をすべて満たす団体が対象となります。

- (1) 5人以上の者で構成されていること。
- (2) 市内に事務所等を有すること又は活動場所等が市内であること。
- (3) 市長が別に定める鎌ヶ谷市市民活動推進センター団体登録基準第5条に基づく団体登録をしていること。
- (4) 定款、規約又は会則等を有していること。
- (5) 年間の活動計画を有し、事業に係る収支が明らかであること。
- (6) 活動の目的が宗教又は政治に関するものでないこと。
- (7) 活動の目的が公共の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがないこと。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為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。以下この条において同じ。）でないこと。
- (9) 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でないこと。
- (10) その他、補助金を交付することが適当でないと市長が認める団体でないこと。

※ 特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動

1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動	12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
2	社会教育の推進を図る活動	13	子どもの健全育成を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動	14	情報化社会の発展を図る活動
4	観光の振興を図る活動	15	科学技術の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	16	経済活動の活性化を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
7	環境の保全を図る活動	18	消費者の保護を図る活動
8	災害救援活動	19	前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
9	地域安全活動		
10	人権の擁護又は平和の推進を図る活動	20	前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
11	国際協力の活動		

2 対象事業

市内で実施する市民公益活動事業（公益の増進に寄与する事業）で交付決定後に開始する新規事業（団体として新たに行うものや、これまで行ってきた事業に新たな要素を加えたもの。以下「補助事業」という。）が対象となります。

ただし、国又は地方公共団体（本市を含む。）その他これらに準ずる団体から補助、助成等を受けている事業は除きます。

3 補助金額等

補助額は以下のとおりとし、予算の範囲内で補助します。ただし、事業収入等（民間からの助成も含む。）がある場合には、対象経費から当該収入を差し引きます。

補助金のコース	補助金の額	補助の限度額
スタートアップ型補助金 （活動期間が3年未満の 団体を対象）※	$(\text{対象経費} - \text{事業収入}) \times 8/10$	10万円
ステップアップ型補助金 （活動期間が3年以上の 団体を対象）※	$(\text{対象経費} - \text{事業収入}) \times 5/10$	30万円

※活動期間の基準日は申請日とします。

(1) 対象経費

事業の実施に直接要する経費で、以下の項目に該当する経費です。

項目	対象経費の例
報償費	講演会の外部講師への謝礼等
消耗品費及び 原材料費	1品あたり10,000円以下のもの (例：文具・紙・図書・布・木材等)
印刷製本費	コピー、パンフレットの印刷費等
通信運搬費	切手、はがき代等
使用料及び賃 借料	会場、テント、物品の借上げ代等
備品購入費	1品あたり10,000円を超えるもの
旅費	講師との打合せに係る交通費等
保険料	イベント保険等（参加者が負担するものを除く。）
その他	その他必要があると市長が認めたもの

※団体の運営費や、打合せ等で飲食する際の食糧費は対象となりません。

(2) 補助回数

各コースにつき、1団体1回限りとなります。

4 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は平成29年10月から平成30年3月までです。

5 募集期間及び募集方法

(1) 募集期間

平成29年6月15日(木)～7月14日(金)

(2) 募集方法

申請書及び事業計画書に必要事項を記入し、添付書類を添えて7月14日(金)までに市民活動推進課に直接提出してください。

受付は月曜日～金曜日(祝日を除く)の午前8時30分から午後5時15分までです。

なお、書類提出時に記載内容を確認しますので、時間に余裕を持ってお越しください。

また、申請の際は、お早めに市民活動推進課へご相談ください。

(3) 提出書類

① 申請書

② 事業計画書

③ 添付書類

ア 定款、規約、会則等(目的、会員資格、事業内容、総会等の開催、制定年月日等が記載されているもの)

イ 構成員名簿

ウ 備品の購入については見積書または購入価格のわかるもの(実売価格の記載されたチラシ等)

※ 提出書類①、②の様式は鎌ヶ谷市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.kamagaya.chiba.jp/kakuka/shiminkatudo/document/kyoudou/plan/hojyokin.htm>

QRコードをお使いになれる方はこちら→



6 審査項目及び補助事業の決定

申請書及び事業計画書の内容を踏まえ、次ページの審査項目について、学識経験者等で構成された鎌ヶ谷市協働推進委員会が審査を行います。

審査にあたっては、同委員会が書類に基づき申請団体へヒアリング(同委員会が質問をし、申請団体に回答していただきます。)を実施し、その結果を踏まえて市が交付の可否を決定します。

なお、交付決定の際に、事業実施にあたっての条件等を付する場合があります。

※ 審査の際に、現地調査、資料の提出等のご協力をお願いする場合があります。

〈審査項目〉

公益性	地域社会をより住みやすくするために大きな役割を果たしているか。公益性の高い事業か。
創造性	問題を解決する為の工夫や、アイデアが盛り込まれている事業か。
発展性	今後、様々な活動に広がる可能性を持つ事業か。より活動の水準を高め、幅広い活動にしていこうとする事業か。
妥当性	目的と事業費のバランスがとれている事業であるか。
実現性	実施体制、計画内容、スケジュールなどから実現可能な事業か。

7 実績報告

補助事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は事業実施年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書及び領収書（写し）を提出していただきます。報告書の様式については、交付決定団体に別途送付します。

8 補助金の交付

上記「7 実績報告」に記載の実績報告書をもとに市が補助金額を確定し、交付決定団体に通知します。その後、交付決定団体に請求書を提出していただき、市が補助金を交付いたします。

なお、必要がある場合は概算払いにより補助事業実施前に交付することができます。

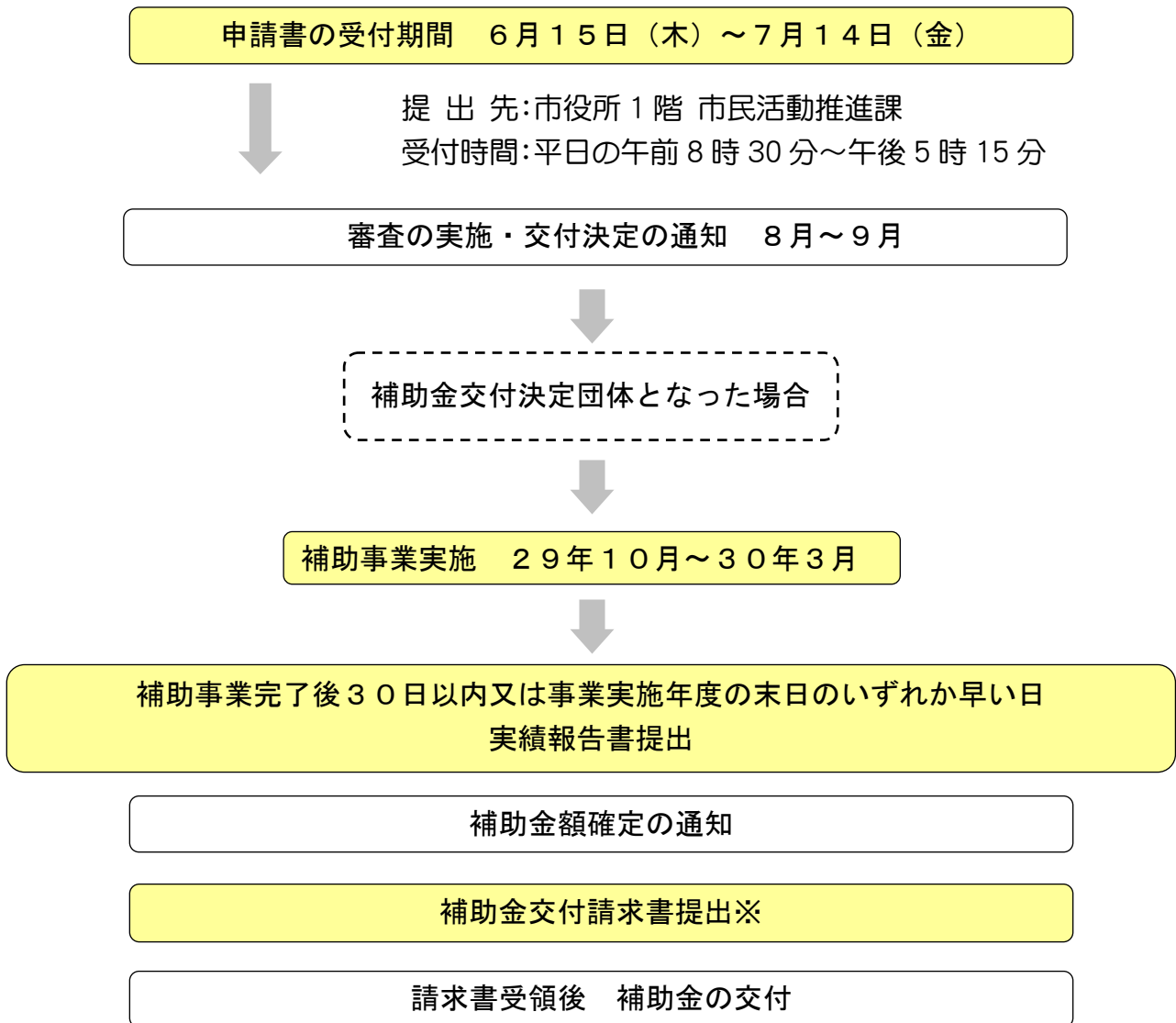
※ 実績報告書に記載した事業に係る支出のうち、補助金交付対象経費の合計が交付決定の際に事業計画書に記載した同経費の合計に満たない場合は、補助金の額を減額いたします。なお、同経費の合計が超過した場合、補助金額の増額は認めません。

9 事業の周知

決定された補助事業や交付決定団体名については、市のホームページ等において、概要を掲載します。また、協働のさらなる発展を目的とし、補助事業完了後、事例発表会を開催する場合があります。

お問合せ先 鎌ヶ谷市 市民生活部 市民活動推進課 市民活動推進係
〒273-0195 鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号
電話 047-445-1274
FAX 047-445-1400
E-mail sikatu@city.kamagaya.chiba.jp

補助金の申請から交付までの流れ



※ 必要がある場合は概算払いにより補助事業実施前に交付することができます。