

平成 31 年度 市民活動応援助成金「エール」

【募集要項】

この制度は、市民協働によるまちづくりの推進を目的に、市民が自ら企画・実施し公益の増進に寄与することが認められる事業を支援する制度です。

※平成 31 年度より、「市民提案型市民活動支援事業助成金」の名称を変更しました。

1 募集期間

平成 31 年 1 月 7 日（月）～平成 31 年 3 月 1 日（金）

※府中市市民活動センター休館日にあたる 2 月 25 日（月）を除く 9:00 から 21:30 まで。

ただし、最終日は 19:00（必着）まで。

2 提出書類

(1)	助成金交付申請書(第 1 号様式)	1 部
(2)	定款・会則	1 部
(3)	構成員名簿(第 2 号様式)または会員名簿	1 部
(4)	団体の平成 30 年度決算書・平成 31 年度予算書	各 1 部
(5)	活動内容書(任意、A4 用紙 5 枚以内)	1 部

※ 提出書類はパソコン作成のみとします。

提出書式は、府中市市民活動センター プラッツのホームページからダウンロードしてください。

URL: <http://www.fuchu-platz.jp/topics/info/1003442.html>

※ 団体の会則や予算書がない場合は作成し、添付してください(見込みでも結構です)。

※ 団体の平成 31 年度予算書は、当助成事業の申請事業予算との関連性を明確にして提出してください。

※ 団体の平成 30 年度決算書・平成 31 年度予算書は概算(または見込み)で結構です。

※ 構成員名簿は、役職、市民・在勤・在学の別が分かれば会員名簿でも提出可能です。

※ 提出書類は返却しません。必ず写しを保管してください。

※ 提出書類に記載された個人情報、当助成事業以外の目的では使用いたしません。

3 応募方法・提出先

上記「2 提出書類」の(1)～(5)を、府中市市民活動センターまでお持ちください。

4 助成対象期間

助成金交付決定後から平成 32 (2020)年 2 月末日までに実施する事業
(ただし、年間を通じて実施する場合は、平成 32 (2020)年 3 月 15 日までに完了する事業も対象)

5 助成対象となる団体

市内を活動拠点とし、公益的な活動を行う 3 名以上の団体で、構成員の概ね 3 割以上が市民、市内在勤・在学であること。

6 助成対象となる事業

助成の コース	事業立ち上げ助成	事業展開助成
		団体の事業の立ち上げを支援します。
助成額	対象経費合計額の 50%以内かつ 10 万円を上限とします。	対象経費合計額の 50%以内かつ 50 万円を上限とします。
要件	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 団体 1 事業のみ申請できます。 ● 1 事業につき、初回の申請を含む 2 年間の間に最大 2 回まで交付を受けられます。ただし、毎回申請し、審査を受ける必要があります。 ● 過去に事業展開助成に申請した事業は申請できません。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 団体 1 事業のみ申請できます。 ● 1 事業につき、最大 3 回まで交付を受けられます。ただし、毎回申請し、審査を受ける必要があります。 ● 同年度内に事業立ち上げ助成に申請している団体は申請できません。

【※対象外の事業】

- (1) 申請事業が他から委託されたものである場合
- (2) 国、都道府県、市区町村(府中市を含む)、または民間団体等から①申請事業と同一事業に対する補助金・助成金を受給する場合、または、②団体運営に関する補助金・助成金を受給する場合(※申請段階で受給が決定している場合を含みます。)
- (3) 申請事業が、事業立ち上げ助成と事業展開助成の合計で 3 回受けた事業と同一の事業である場合

(4) 過去に府中市市民提案型市民活動支援事業補助金の交付を受けた事業の申請回数の数え方については、平成 28 年度の同補助金のルールを踏襲します。

7 対象経費

交付対象となる経費は、次のとおりです。

	費目	定義・要件
(1)	謝礼金	外部講師等に支払う謝礼金 ※構成員が当事業で講師をする場合は認めます。
(2)	旅費交通費	公共交通機関を使用した際にかかる旅程区間の交通費等
(3)	消耗品費	文具、用紙など、定価 2 万円未満の物品
(4)	通信運搬費	切手代、郵送料、高速代、ガソリン代など、運搬に係る経費や、携帯電話の通信料
(5)	印刷製本費	コピー及び印刷等に係る費用(外部業者に依頼するものも含む)
(6)	保険料	行事やイベントにかける保険料等
(7)	設営費	舞台等の設営に関する経費等
(8)	使用料及び賃借料	会議室使用料、車両借上げ料等
(9)	資料費	図書、文献、写真その他の資料の購入費用等
(10)	前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費	上記(1)～(9)までに該当しないもの。(詳しくは、当センターまでご相談ください。)

【※対象外経費について】

次に掲げるものは原則として助成金の交付対象にはなりません。

(1) 団体の経常的な活動や運営に関する費用

定例会議のための費用、事務所の維持費、会員間の連絡に係る費用など

(2) 備品購入費

定価 2 万円以上で概ね 2 年以上の使用に耐えうる物品

(3) 飲食に係る経費

事業実施に必要不可欠なものである場合は、助成金交付申請書の事業収支予算書欄に使用用途及び金額を記載し、審査会で承認された場合に限り対象経費とします。

(4) 事業実施後も参加者等の所有物となる物品の経費

講座で使用する市販のテキストなど。ただし、個人・団体が自ら作成したテキストの作成に係る費用等は対象経費とします。

(5) 団体の構成員に対する人件費

講師として活動した場合の謝礼金は除きます。

(6) 事業のための部分とそれ以外の部分が切り分けられない経費

ガソリン、電話料金など、領収書以外の資料等により事業のために使用した部分が分けられる場合は該当部分の経費のみを助成対象とします。

(7) 領収書等により事業の経費として支払ったことが確認できない経費品名等が不明な経費も認められません。

(8) 助成金申請時の事業収支予算書に記載のない経費

予算書作成時に想定できないことがやむを得ないと認められる場合は対象となる可能性がありますので、費用発生前に事務局へご相談ください。

(9) その他、審査委員会で適切でない判断する経費や社会通念上適切でない経費

8 審査及び基準

審査会の審査により、提出書類と公開プレゼンテーションの内容を総合的に判断し、採点の上、決定します。審査基準は次のとおりです。

事業目的に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・ 明確で市民ニーズに合致しているか。・ 不特定多数の市民への便益に寄与しているか。
事業内容に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・ 地域課題の解決に寄与するとともに、先進性や独自性に富んだ内容であるか。・ 利用や参加の機会が広く市民に開かれているか。
事業計画に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の継続性や発展性が見込めるとともに、実施可能な計画が立てられているか。・ 事業規模に見合った実施体制が確保されているか。・ 助成金がなくなったときも、事業継続が可能な計画・体制となっているか。
財政計画に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・ 予算項目や予算の積算が適切であるとともに、費用対効果の高い事業であるか。・ 事業の財源を確保するための方策が考えられているか。

効果・還元性に関する評価	・市民への効果や還元性が明確であるとともに、地域生活の質の向上に寄与しているか。
前回の事業実績に基づく評価(※助成金交付実績のある事業のみ)	・前回の事業実績を踏まえた改善や事業規模の拡大等がなされているか。

9 採択までのスケジュール

流れ	日時及び会場
(1) 申請書類の提出	平成 31 年 1 月 7 日～3 月 1 日(2 月 25 日を除く)
(2) 公開プレゼンテーション	平成 31 年 3 月 24 日(日)府中市市民活動センター プラッツ 6 階第 2 会議室
(3) 交付決定 申請者宛に結果通知を郵送します。交付決定団体は口座が必要です。決定後速やかに口座の開設をお願いします。	3 月末日(予定)
(4) 助成金の振込み 団体の所定口座に振り込みます(概算払い)。	4 月下旬

※ 申請額が満額認められない場合があります。

※ 交付決定にあたり、審査委員から条件が付される場合があります。

※ 審査は単年度ごとに行います。

※ 審査会での審査内容および審査順位は非公開です。

10 交付決定後の留意事項

(1) 当助成事業の助成対象である旨の記載

助成金の用途を広く市民に伝えるため、申請事業で作成するチラシやポスターの広報物や報告書等の成果物などには必ず「平成 31 年度府中市市民活動応援助成金「エール」と記載してください。

(2) 「広報ふちゅう」への掲載

採択された事業は、「広報ふちゅう」で周知できます。掲載を希望する号の 45 日前までに、当センターまでご相談ください。

(3) 団体情報の変更、申請内容の変更および中止等の取扱い

事業の実施期間中に団体情報の変更があった場合は「助成金申請に係る団体情報変更届」を提出してください。

また、やむを得ない理由で事業内容を変更・中止等する場合も、必ず事前に当センターに相談をしてください。その後「事業変更申請書」を提出していただきます。相談なき変更は認められない場合があります。

(4) 費目ごとの経費配分の変更について

事業経費については、費目間の流用は原則認められませんが、やむを得ない理由で変更が生じた場合には、必ず事前に当センターに相談ください。上記申請内容の変更と同様の取扱いとします。

(5) 団体訪問について

進捗状況の確認のため、当センター職員が視察に行く場合があります。

(6) 職員による支援

必要に応じて、適宜職員が事業実施のサポートをします。

(7) 実績報告

交付団体には、事業終了後、年度末までに「実績報告書」および関連書類を提出していただきます。収支決算を行うにあたり、使途明細の根拠として、領収書(但し書き未記入は無効)の添付が必要です。領収書のない経費は対象外となりますのでご注意ください。

(8) 助成金額の確定

報告書の提出後、内容を確認し、助成金額を確定します。確定後、申請者に「助成金確定通知書」を送付します。

事業の実施過程で事業の中止または内容変更等が発生した場合等は、助成金を返還していただくことがあります。

(9) 報告会の開催(平成 32(2020)年 3 月予定)

実施が終了した事業の実績を発表するための報告会を開催します。報告会での報告がない場合は助成金を返還していただくことがあります。なお、事業実績報告は当助成事業の広報に活用させていただきます。

(10) 提出物遅延に関する取扱い

指定期日までに申請書類や報告書類の提出がない場合は、助成金を返還していただくことがあります。

11 応募説明会・個別相談会の開催

(1) 応募説明会・個別相談会

募集要項に関して気になる点や不明点などにお答えするとともに、事業の計画について気軽にご相談いただけます。

参加ご希望の方は、開催 2 日前までに、団体名・人数・電話番号をご連絡ください(参加は応募の必須条件ではありません)。

日時・場所:平成 31 年 1 月 16 日(水)19 時～21 時

府中市市民活動センタープラッツ 6階第3会議室

(2) プレゼンミニレクチャー

公開プレゼンテーションで発表する際に、自団体の活動や計画をより効果的に紹介するノウハウをレクチャーいたします。

参加ご希望の方は、開催2日前までに、団体名・人数・電話番号をご連絡ください(参加は応募の必須条件ではありません)。

日時・場所:平成31年2月16日(土)13時半～16時半

府中市市民活動センタープラッツ 6階第3会議室

※随時、市民活動センター プラッツにて個別相談を実施します。

12 平成30年度事業の実施報告会

どなたでも自由に参加できます。市民活動や申請事業等の参考にぜひお越しください。

日時・場所:平成31年3月23日(土)10時～12時半

府中市市民活動センター プラッツ第3会議室

13 提出・問合せ

府中市市民活動センター プラッツ

〒183-0023 府中市宮町1-100 ル・シーニュ 5,6階

TEL: 042-319-9703 / E-mail: info@fuchu-platz.jp