

助成制度で、市民活動団体の活動を応援します！

**令和4年度
市民とつくる
協働のまち事業**

注意事項！

○募集期間：令和4年4月1日（金）～令和4年5月31日（火）
補助対象事業実施期間は、交付決定日（7月中旬頃以降）～令和5年3月となります。

○希望する団体には、事前相談を行いますので、ご利用ください。
相談期間は令和4年4月1日（金）～令和4年5月24日（火）
となります。

- ・ **募集要項（P1～P7）**
- ・ **記載例（P8～P15）**
- ・ **応募書類（P16～P23）**

〔連絡先〕

鹿児島市役所 市民協働課

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

Tel 099-216-1204 Fax 099-216-1207

Eメール shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

市ホームページ <http://www.city.kagoshima.lg.jp/>

1 趣旨

この事業は、市民活動団体の皆さんが行う公益的な活動について補助を行い、「市民と行政との協働によるまちづくり」を進めるための制度です。

「人口減少」「福祉」、「安心安全」など地域の様々な課題を解決するため、行政とともに市民サービスを一緒に担っていくような、市民活動団体の活動が求められています。

2 補助対象となる事業

公益的なサービスを提供する市民活動団体の事業で、補助金を活用することにより自立が期待され、地域課題の解決に寄与することが期待される事業を支援します。

新たに計画または実施する事業や、これまでの取組みを拡充させる事業が対象となります。

なお、コロナ禍でも支障なく実施できる事業を計画してください。

※ 次のいずれかに該当する場合は、補助の対象となりません。

- (1) 活動の主たる効果が、市外で生じるもの
- (2) 国や地方公共団体が実施する他の制度による助成や委託を受けているもの
- (3) 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配しようとするもの
- (4) 実施しようとする事業内容が、定款や規約等に適合していないもの
- (5) ① 宗教活動や政治活動を目的とするもの
② 特定の公職者（候補者を含む）や政党を推薦・支持・反対することを目的とするもの
- (6) その他公序良俗に反する等、補助対象として適当でないと認められるもの

3 応募できる団体

NPO法人や、ボランティア団体、任意団体などの市民活動団体

市民が自主的・自立的に行う、営利を目的としない公益的な活動を行う「市民活動団体」です。ただし、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 補助事業の従事者の過半数が、市内に在住又は在勤、在学していること。
- (2) 定款や規約等を有し、責任者が明確で、団体の独立した経理を行っていること。
- (3) 補助事業の実施・運営から実績報告まで責任を持って履行できること。
- (4) 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）の統制の下にある団体でないこと。
- (5) 市税が課税されている市民活動団体にあつては、納期の到来している市税を完納していること。
- (6) NPO 法人にあつては、特定非営利活動促進法第29条に定める事業報告書等を所轄庁に提出していること。

4 補助額

次の①、②のうち、いずれか少ない方が補助額になります。（ただし 1,000 円未満の端数は切り捨てです。）

①補助額（補助限度額 20 万円）＝補助対象経費×補助率（3分の2）

②補助額（補助限度額 20 万円）＝補助対象経費－収入額

5 補助対象となる経費

補助事業の実施に直接必要となる経費です。

補助対象の経費	経費の主な種類
1 賃金・人件費	補助事業に直接従事する者の従事時間に応じた賃金・人件費（原則として補助事業当日に限る）
2 報償費	団体の構成員以外の講師・専門家・出演者への謝礼
3 旅費	補助事業に直接従事する者及び講師等の旅費（いずれも、原則として補助事業当日に限る）
4 需用費	文具等の消耗品費、燃料代、パンフレット・チラシ等の印刷製本費等
5 役務費	切手等の通信運搬費、手数料、保険料等
6 委託料	会場設営の委託料、警備の委託料等
7 使用料・賃借料	会場の使用料、車両・器具等の賃借料等
8 原材料費	材木、土砂等
9 その他の経費	その他市長が認める経費

※ 次に掲げるものは、補助の対象となりません。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費（事務所の賃貸料や光熱水費など）
- (2) 団体の構成員の資質を向上する目的に係る経費（研修会への参加費など）
- (3) 団体の構成員による飲食費（会合等を含む）
- (4) 団体の構成員に対する人件費及び旅費のうち、上記の表に掲げるもの以外のもの
- (5) 団体の財産形成に繋がるもの（パソコン購入費、施設の工事代など）
- (6) イベントの商品・景品に係る経費

※講師・専門家などへの依頼を予定している場合は、講師・専門家のプロフィールをA4片面1枚で添付してください。

6 補助回数等

- 本補助金は、3回を上限に受給できます。(回数には、これまでの受給回数を含む)
- 複数年取組む事業も年度ごとに選考審査があります。
- 制度改正により受給回数等が変更される場合もございますので、ご了承ください。

7 補助対象となる期間

補助金交付決定日（令和4年7月中旬以降）から令和5年3月末日までです。
採択を受けた団体であっても、対象期間外に支払った経費は補助対象になりません。

8 募集期間

書類提出は、令和4年4月1日（金）から令和4年5月31日（火）まで

9 事前相談（希望する団体）

事前相談を令和4年4月1日（金）から令和4年5月24日（火）まで行っておりますので、お気軽にご相談ください。

- 事前相談では、応募書類と同じものをご持参いただき、対象となる事業か、要件に合致しているか、対象外経費が含まれていないかなどのチェックや、各書類の書き方などについての助言をします。
- 事前相談に来られる際には、
電話（099-216-1204）で来庁時間を予約してからお越しください。
なお、相談時間は1団体あたり20分程度とします。
- 事前相談の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）
※土日祝日を除く

10 応募の方法

- (1) 応募書類を、以下の応募先までメール、持参、または郵送にて、令和4年5月31日必着で提出してください。

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号
鹿児島市役所 市民協働課（東別館2階）
shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

※持参される場合は、午前8時30分から午後5時15分までの受付となります。（土日祝日を除く。）

(2) 応募書類

- ① 公募申込書 (様式第1)
 - ② 団体に関する調書 (様式第2)
 - ③ 事業資金に関する調書 (様式第2の2)
 - ④ 事業計画書 (様式第3)
 - ⑤ 事業収支予算書 (様式第4)
 - ⑥ 事業の実施体制に関する調書 (様式第5)
 - ⑦ その他市長が必要と認める書類
 - ・団体の定款・規約等 (A4版)
 - ・本年度予算書、前年度決算書 (A4版)
 - ・団体の会員名簿 (A4版)
 - ・団体の活動内容がわかるもの(会報、新聞切り抜き等) ※ 任意
 - ・市税納付状況調査同意書(参考様式) 又は市税を滞納していないことを証する証明書
 - ・フォローアップ会議における助言等への対応状況(参考様式)
- ※ 補助受給実績がある団体のみ直近の会議における助言等について作成

※ 応募書類①から⑥の様式及び⑦の参考様式は、市のホームページからダウンロードできます。 (<http://www.city.kagoshima.lg.jp>)

〔左の目次「市民との協働」⇒「市民活動・NPO」⇒「市民とつくる協働のまち事業」をクリックしてください。〕

※ 提出していただいた書類は、お返しできませんので、ご了承ください。

11 審査・選考の方法

- 「選考審査会」で審査・選考し、最終的に市が決定します。
(審査会は、市民活動団体の運営支援に精通する者、市職員などで構成)
- 審査は、提出された応募書類による審査と必要に応じてヒアリングを行い、総合的に評価します。

なお、ヒアリングを行う対象団体や日程等については、後日、直接連絡します。

12 審査の基準

選考審査会では、次の観点から審査を行います。

(1) 公益性

事業の効果が特定の者に限定されず、ひろく不特定かつ多数の者の利益の増進を図るものとなっているか。

(2) 地域社会における課題解決性

地域社会における課題を的確に捉えているか。また、地域住民のニーズに対応し、その解決策として有効であるか。

(3) 先駆性・創造性

これまでに応募団体が行ってきた事業を発展させ拡充するもの、あるいは、新たに取り組むものとなっているか。

また、既存の手法にとらわれない、迅速性、専門性など市民活動団体の特性を生かしたものであるか。

(4) 事業計画・予算の合理性・実現性

事業の実施手段や実施体制などの事業計画、予算が具体的・合理的であり、実現可能なものとなっているか。

また、補助金が有効に活用されるものとなっているか。

(5) 将来の自立活動可能性・発展性

将来、自立的に活動し、事業を発展させ実施する可能性を期待できるものであるか。

13 選考の結果

選考結果については、応募のあった全ての団体に通知します。

※なお、不採択となった場合には、補助金は交付されませんのでご了承ください。

14 補助金等交付申請書の提出

採択された団体には、採択決定後、速やかに補助金等交付申請書を提出していただきます。詳しい手続きについては、採択決定後、関係書類とあわせて様式や記入例などを各団体に送付します。

15 補助事業完了後の報告

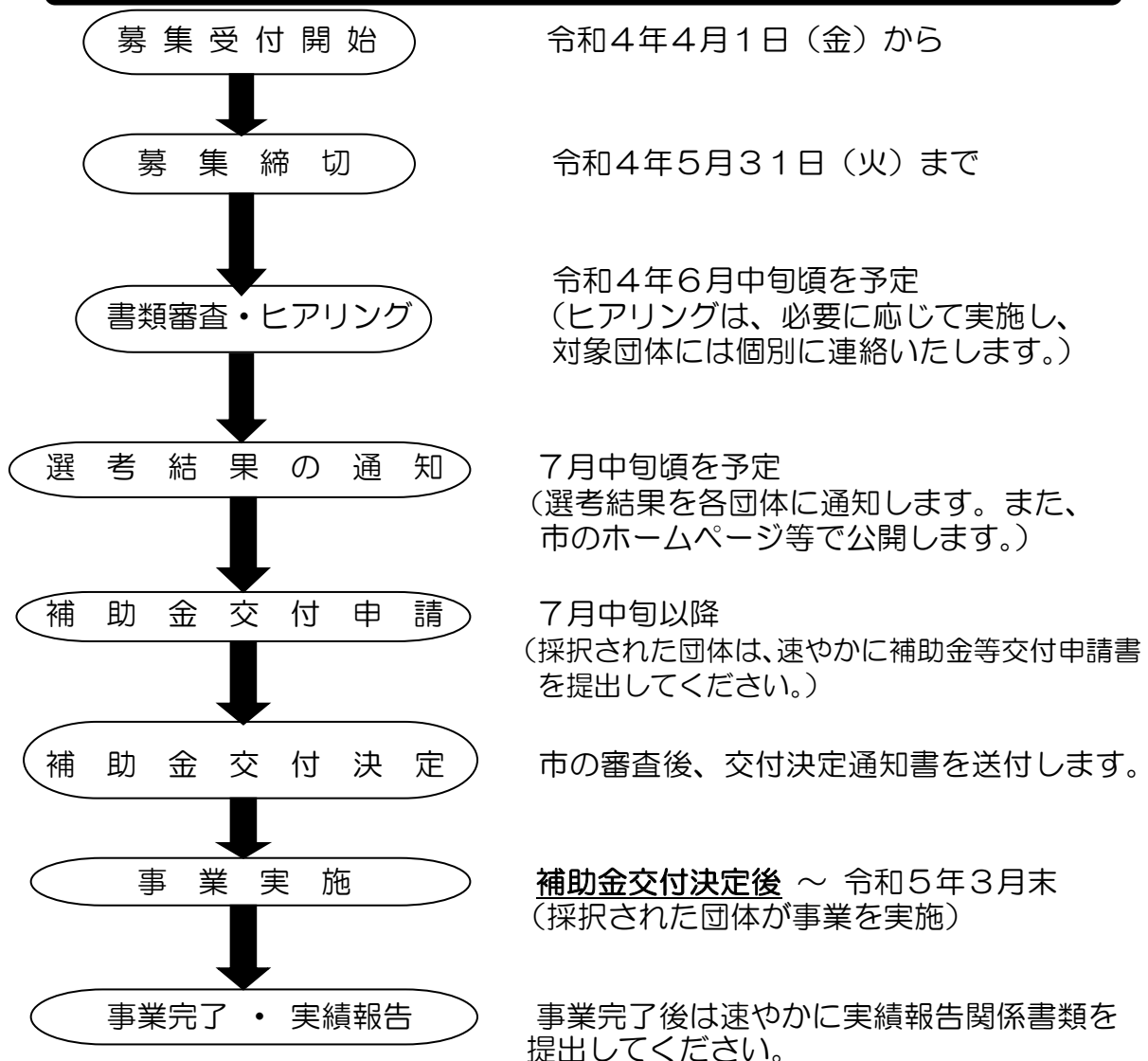
補助事業の完了後、次の書類を提出し、実績等を報告していただきます。

- ① 実績報告書
- ② 事業実績書（様式第7）
- ③ 事業収支決算書（様式第8）
- ④ 事業評価報告書（様式第9）
- ⑤ 領収書の写し等、補助対象経費の支出を証する書類
- ⑥ 補助事業に関する資料（パンフレット、チラシ、写真、新聞記事など）

16 補助内容の情報公開

応募された事業については、応募団体名、採択団体名、事業名、事業概要等を市のホームページ等で公開します。

17 補助のスケジュール



18 補助金以外の支援

○ フォローアップ会議

補助事業実施中に選考審査会委員が指定する団体等を対象に、市民活動団体の運営等について、課題解決のための具体的な助言等の支援（フォローアップ会議）を行います。

具体的な日時等につきましては、補助事業実施期間中に各対象団体に通知します。

19 お問い合わせ先

鹿児島市 市民協働課

〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号

Tel 099-216-1204 Fax 099-216-1207

Eメール shi-kyo@city.kagoshima.lg.jp

市ホームページ <http://www.city.kagoshima.lg.jp/>