

平成26年度（追加募集）



市民活動支援補助金の募集



～みなさんの活動を支援します！～

市民活動支援補助金制度とは、市民の自主的かつ主体的なまちづくりを推進するため、公益的な市民活動を助成する制度です。

◎募集期間：平成26年 10月1日(水)～10月15日(水)【必着】

【受付窓口】

(1)しものせき市民活動センター(竹崎町4丁目4-2 ヴェルタワ一下関 2階)

TEL 231-1826

※市民文化課ではなく、しものせき市民活動センターで受け付けます。

※お待たせしないため、平日の10時から12時または14時から16時の時間帯で予約を受け付けますので、必ず事前に電話でお申し込みください。

(2)各総合支所 地域政策課

菊川 TEL 287-1115

豊田 TEL 766-1055

豊浦 TEL 772-4001

豊北 TEL 782-1914

※受付は土・日・祝日を除きます。

1. 補助の対象となる市民活動団体

下関市内において、公益的活動（活動の効果が一般市民にも及ぶ活動）を継続して実施している、またはこれから継続して実施しようとする市民活動団体で、その活動内容が特定非営利活動促進法 別表に掲げる20分野のいずれかに該当するものを対象とします。

※ただし、次のいずれかに該当する団体及び事業（活動）については、補助の対象外となります。

○補助対象にならない団体

- (1)申請団体の事務局が行政機関・学校にあり、かつ、その事務を各機関の職員が主となって行っている団体
- (2)会員の親睦を目的として実施する研修会や発表会を行うサークルや趣味の会
- (3)イベントの開催を目的として設立された団体
- (4)組織の運営に関する規則または会則等の定めのない団体
- (5)組織の運営に対して市から他の補助金の交付を受けている団体

○補助対象にならない事業

- (1)市の他の補助金の交付を受けている事業
- (2)事業の効果が特定の個人または団体のみに帰属する事業
- (3)専ら営利のみを目的とした事業
- (4)先進地等の視察、各種会議または講演会への出席及び交流のみにとどまる事業
- (5)施設の建設、改修または維持管理及び物品の購入を主たる活動目的とする事業
- (6)団体活動と関係の薄い物品販売、コンサート、発表会及び展示会等の事業
- (7)政治活動または宗教活動を行うことを目的とする事業
- (8)補助金申請時に完了済みの事業
- (9)単なる要望・陳情にとどまる事業
- (10)その他補助することが適当でないと思われる事業

2. 補助金の種類

1 団体につき 1 メニューを選択して申請することができます。

ただし、補助対象経費が 5 万円未満の場合は申請することができません。

※ 補助対象期間は、平成 26 年 10 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日までに行う活動です。
(申請時に完了している事業は補助対象外となります。)

補助金申請額の算定方法

以下の A と B から算出された額を比較し、いずれか少ない額を算定基礎額とします。

A. (補助事業に係る収入合計) - {会費等を除く補助対象事業実施によって得る収入 (* i)}

B. (補助事業に係る支出合計) - (補助対象外経費)

(* i) 入場料、受益者負担金、広告料等が事業実施によって得る収入となります。

※算定方法の具体例については、別紙「収支予算書 記入例」をご覧ください。

① 新規事業立ち上げ支援

- ・概要 設立 1 年未満の団体が、市民活動として年間を通じて行う活動に対する補助
- ・申請要件 申請時に設立 1 年未満の団体 (1 回限り)
- ・補助額 5 万円以上 10 万円まで (千円未満切捨て)
- ・補助率 算定基礎額の 100% 以内

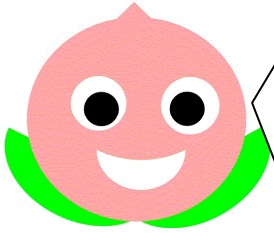
② 活動支援

- ・概要 年間を通して、市民の自立・自発的活動を掘り起こし、「協働」の土壌を広げていくための公益的活動に取り組んでいる団体が行う全活動のうちの一部の事業に対する補助
- ・補助額 5 万円以上 30 万円まで (千円未満切捨て)
- ・補助率 算定基礎額の 20 万円まで 100% 及び 20 万円を超える部分については 50% 以内
※ただし、過去に 3 回を超える補助を受けた団体は、補助率が異なります。
→算定基礎額の 10 万円まで 100% 及び 10 万円を超える部分については 50% 以内

③ 事業強化支援

- ・概要 市民活動団体が継続して取り組んでいる活動の中の一部の事業や、その一部の事業を拡大して行う記念事業、イベント事業、または新たに継続して取り組んでいこうとする自主的地域づくりへの参画事業等に対する補助
- ・申請要件 原則として、2 団体までの補助 (審査会での選考によります。)
- ・補助額 5 万円以上 50 万円まで (千円未満切捨て)
- ・補助率 算定基礎額の 50% 以内

ご注意
ください!



- 同一団体への補助は、同一年度につき1回のみです。
- 今年度の当初募集で不採択となった団体は同じ事業で応募できません。
- 原則として同一団体に対する補助の回数は、①新規事業立ち上げ支援と②活動支援を合わせて3回までとなっています。
- 同一団体において3回を超える申請があった場合は、その都度審査で認められたときに限り、補助できます。

◎補助金の額は審査により減額または不交付となる場合があります。

3. 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。

様式	提出書類	①新規事業 立ち上げ 支援	②活動支援	③事業強化 支援
		一部事業の 補助	一部事業の 補助	一部事業の 補助
様式1	市民活動支援補助金 交付申請書（代表者の押印）	○	○	○
別添1	事業計画書	○	○	○
別添2の2	申請年度の収支予算書（団体の一部事業用の予算書）	○	○	○
任意 様式	添付書類	申請年度の活動全体の収支予算書	○	○
		前年度の活動全体の決算書 及び活動報告書	×	○
		団体の規約 及び 設立年度が確認できる書類	○	○
		団体の構成員名簿	○	○
		活動実績等（過去の活動内容がわかるもの）	×	○


4. 審査方法

申請書類を提出後、助成事業審査部会による面接審査（ヒアリング）を行います。申請事業に対するプレゼンテーションを行った後、質問リストに沿って質問・審査をします。

面接審査は、以下の5項目の基準で行います。また、過去の補助金の交付状況等も勘案されます。

① 公益性	活動の目的が明確で、市民全体の公益に寄与する事業であるか。
② 計画性	活動計画の内容に、具体性、実現性があり、予算や内容に無駄のないものであるか。
③ 効果	団体構成員以外の多数の参画を得て実施する活動であり、地域社会の健全な発展に寄与するものであるか。
④ 先駆性	独自性があり、かつ今後の団体以外への波及効果を期待できるものであるか。
⑤ 将来性	協賛金や受益者負担金を求めるなどして、今後も、自立して活動を継続することが期待できるものであるか。

5. 補助対象経費・補助対象外経費例示一覧

 ※すべての補助対象経費には領収証が必要です。領収証の無いものや紛失したもの、宛名・但書等に不備があるものは対象外経費として扱います。また、レシート・明細票であっても「領収証」の記載がないものは、対象外としますので、ご注意ください。

経費区分	補助対象経費	補助対象外経費
謝礼金	<ul style="list-style-type: none"> 講師謝礼 ワークショップファシリテーター謝礼 	<ul style="list-style-type: none"> 主催関係者及び補助団体構成員等への謝礼金及び報酬 謝礼金及び報酬のうち、1人1回当たり10万円を超える部分
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師旅費 ワークショップファシリテーター旅費 事業実施に要する交通費 	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に関連しない交通費 専門家派遣等の交渉に係る旅費 団体のスキルアップのための研修等に要する旅費 団体構成員の旅費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 用紙、インク、文具等、啓発用配布物（ティッシュ等） 花の苗や種、肥料、軍手、段ボール チラシやパンフレット等の用紙代 	<ul style="list-style-type: none"> 講師お土産代、花束代 煙火を除く打ち上げ花火 参加賞や記念品、賞品等
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> 草刈機や借用車両・発電機等の燃料費 	
飲み物代	<ul style="list-style-type: none"> アルコール飲料以外の飲み物全て 	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業にかかる全ての食べ物代及びアルコール飲料代
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業用資料のコピー代 記録用写真現像費 チラシ、ポスター、プログラム、結果報告等印刷製本費 	
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> 事業会場で臨時的に使用する電気、ガス、冷暖房費等 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設管理にかかる経費
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 切手、はがき代等 事業に必要な機材等の運搬費 	<ul style="list-style-type: none"> 電話料金、ファクシミリ・インターネットにかかる通信料
委託料	<ul style="list-style-type: none"> 何らかの業務（作成等）を外部に委託した場合の費用 警備委託、パンフレット作成、展示用パネル作成、原材料等への名前入れ、活動成果物となる冊子の印刷作成等 	<ul style="list-style-type: none"> 広告代理店等に委託する事業企画料 補助団体構成員個人への委託料 補助団体構成員が所属する法人への委託料（※正当な理由がある場合、この限りではない）
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 車両等の借上げ代 会場使用料 	<ul style="list-style-type: none"> 遊興娯楽機器（カラオケ機器、ビンゴ機等）の借上げ代 補助事業に使用したことを証明することが困難な補助団体構成員等への賃借料及び振込手数料
研修費		<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員の研修等に要する経費
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 真土、枕木、板材、ビニールパイプ、砂利、砂 	
器具費	<ul style="list-style-type: none"> 継続的に使用できる看板や事業の実施において必要不可欠な器具・機器等（草刈機等） 	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に関連しない器具・機器等の購入 補助事業に関連する器具・機器等の購入費のうち、1点当たり10万円を超える部分
図書費	事業実施に関連する図書	
人件費		全て
施設維持管理費		全て（団体の事務所の家賃、光熱水費等施設の維持管理にかかる経費）
保険料		全て
負担金		全て（研修参加に要する負担金、補助団体加盟組織への入会費、年会費等）
工事請負費		全て

※各経費において、補助事業に使用したことが証明できないものはすべて対象外とします。

6. 補助金申請から補助金支払までのスケジュール

【募集期間】 平成26年10月1日（水）～ 平成26年10月15日（水）《必着》

受付窓口は、以下のとおりです。

①しものせき市民活動センター

(TEL231-1826 竹崎町4丁目4-2 ヴェルタワー下関2階)

※お待たせしないため、平日10時から12時または14時から16時の時間帯に予約を受付けますので、必ず事前に電話でお申し込みください。

②菊川・豊田・豊浦・豊北各総合支所 地域政策課

※菊川TEL287-1115 豊田TEL766-1055

豊浦TEL772-4001 豊北TEL782-1914

受付は土・日・祝日を除きます。

【審査会】 書類審査及び面接（ヒアリング）審査 平成26年10月末～11月上旬

申請した補助対象活動（事業）に対する内容について、助成事業審査部会による面接審査を行います。審査会（ヒアリング）質問リストの内容を確認ください。

※審査会詳細については、別途通知します。

【交付決定】

審査会による審査結果により、市長が補助金の交付・不交付を決定します。申請した額の補助金の交付が必ず決定されるとは限りません。

【事業実施と普及広報】

平成26年度中に事業を実施してください。

補助金を受けた市民活動団体は、補助事業を行う際のポスターやチラシ、購入備品等に「下関市市民活動支援補助金交付対象事業」である旨の表示をしていただきます。（※完了報告の際には、備品の写真やチラシ等をあわせて提出していただきます。）

【事業完了】

補助金を受けた市民活動団体は、補助事業終了後20日以内、または平成27年3月31日のいずれか早い日までに事業完了報告書類を提出してください。事業成果に対する報告会等を市が開催する場合には参加していただくことがあります。

【補助金額の確定】

事業報告及び領収書等の関係書類を審査のうえ、補助金の額を確定し、通知します。※精算額によっては、補助金交付決定通知の額よりも減額となる場合があります。また、精算時の補助対象額が5万円未満の場合、補助金交付決定通知に関わらず、不交付となります。

【補助金の請求・支払】

補助金の支払いは、基本的には事業がすべて完了した後の支払いとなります。

市からの「補助金確定通知書」を受領した後、団体から「補助金請求書」を提出していただき、補助金の支払いを受けます。



問1：どのような活動が支援されるのですか？



【答】（原則として、下関市民を対象とする事業への支援です。）

- ・継続的に市民活動を行っている、またはこれから行おうとしている団体が実施する活動で、その効果が広く市民に及ぶようなものに対して支援します。

※団体内の活動にとどまる場合は、対象となりません。

（例）団体のメンバーだけが参加する事業など

※特定非営利活動促進法（NPO法）に掲げる下記の20の活動に該当するものであることが要件となります。

<NPO法別表に掲げる活動>

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救援活動
- 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
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 消費者の保護を図る活動
- 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
- 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

【支援対象となる活動の具体例】

（例1）植栽活動（花壇づくり活動）

○一般の市民も見ることのできる景観等の向上にもつながる植栽活動（花壇づくり）

×団体のメンバーしか出入りできない場所の中庭的な植栽活動（花壇づくり）

（例2）勉強会

○講師を呼び、一般市民にも公募を行って、いろいろな人が参加する勉強会

×講師を呼び、団体のメンバーがスキルアップのために参加する勉強会

（例3）地域資源マップ

○地域の住民も一緒になって検討した地図を、最終的に業者に印刷して、地域に配布した

×団体のメンバーだけで検討し業者に印刷依頼をして作成したものをメンバーに配布した



問2：イベントを開催したいのですが、イベント事業は補助の対象になりますか？

- 【答】・年間に行う全活動の中の、一部の事業としてのイベントであれば、補助の対象となります。
※イベント開催を目的として、一時的な期間のみ活動している団体（例：〇〇実行委員会等）は、補助対象外となります。イベント事業を申請する場合は、補助メニューのうち、②活動支援、または③事業強化支援のいずれか条件に合う方で申請してください。

※イベント事業での申請は、特に次のことに注意してください。

- ・申請団体の会員以外の方が参加できない内容のイベントなどは、広く市民に利益が還元されない（公益性が認められない）ため、補助対象外となります。
- ・公益性が認められるイベントであっても、申請団体の事務局が行政機関や学校にあれば対象外です。



問3：継続している活動の強化事業として、大々的に周年事業などのイベントを開催したいのですが、補助の対象になりますか？

- 【答】・広く市民に影響が及ぶ事業で、団体が継続して行っている活動の一環としてのイベントであれば、補助の対象となります。（例：市民への啓発事業等）
※事業費が大きい場合は、補助メニューのうち③事業強化支援で50万円までの申請が可能ですので、ご検討ください。（ただし、補助率は対象経費の50%以内）

※③事業強化支援で申請される場合は、特に次のことに注意してください。

- ・補助できるのは、原則として一年度につき2団体までです。
- ・申請団体が2団体以内であっても、審査の結果によっては、減額や不交付となる場合があります。



問4：団体の所在は市外ですが、実際に活動する場所が市内であれば対象となりますか？

- 【答】・補助対象とはなりませんが、市内に団体の事務所や支部などがあること、また下関市が活動拠点の1つになっていることが原則です。一時的に市内で活動する場合は、補助対象外となりますので、詳しくはご相談ください。



問5：下関市から他の補助金を交付されている場合でも補助の対象となりますか？

- 【答】・組織の運営に対して、または同一の事業で下関市から補助金を受けている場合は、対象になりません。
・同一の事業で、下関市から他の補助金を交付されていることが明らかになった場合は、補助金の交付決定後であっても取消しの対象となります。
※県や民間の財団等、下関市以外の団体から補助金を交付されている場合は、事業計画の段階で余剰資金が生まれなければ申請できます。



問6：ヒアリングとはどのようなものですか？

【答】・まず、申請団体から事業内容等についての説明・アピールを5分間行ってください。
説明・アピール終了後、審査委員との質疑応答となります。別紙の「質問リスト」により質問します。なお、質問リストの内容以外にも質問することがあります。
(ヒアリング時間はアピール時間を含め、各団体につき20分間です。)

～ 効果的なヒアリングにするために～

質問リストによる質疑応答となりますので、各質問内容について、予め回答を準備してください。



問7：補助金の交付決定があった場合、補助金はいつ交付されますか？

【答】・基本的には、事業がすべて完了した後の精算払になります。
※補助金がなければ事業の実施に支障をきたす場合は、補助金の一部、または全額を概算払する特例があります。詳しくはご相談ください。



問8：交付決定後、申請時の事業内容等に変更が生じる場合、どのようにすればよいですか？

【答】・補助事業の内容や収支予算書における経費の配分を変更しようとする場合、「補助事業変更承認申請書」等による事前の届出が必要になります。
※ただし、軽微な変更と認められる場合は、届出が不要になります。詳しくは事前にご相談ください。

【申請受付】

- (1) しものせき市民活動センター
(竹崎町4丁目4-2ヴェルタワー下関 2階)
TEL231-1826
- (2) 各総合支所 地域政策課
- | | | | |
|----|-------------|----|-------------|
| 菊川 | TEL287-1115 | 豊田 | TEL766-1055 |
| 豊浦 | TEL772-4001 | 豊北 | TEL782-1914 |

【パンフレットの内容等お問合せ】

下関市 市民部 市民文化課
〒750-8521 山口県下関市南部町1-1
TEL231-1830 FAX231-1809
E-mail : skshimin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp
URL : <http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>
「市民の方へ」→「市民活動・市民協働参画のコーナー」
からお入りください。