

平成 29 年度 亀岡市支えあいまちづくり 協働支援金 募集要項 (案)

協働とは 「市民と行政が、市民生活の満足度を高めるため、開かれたプロセスのもと、
対等なパートナーシップで取り組み、互いに成長していくこと」
(亀岡市まちづくり協働推進指針)

豊かで魅力があり誰もが愛着を持てるまちづくりに貢献する、
市民活動団体等の自主的な取組みを支援します。

募集期間 4月10日(月) ~ **5月19日(金)** まで

亀岡市生涯学習部市民力推進課

1. はじめに

本市では、地域の課題解決や魅力あるまちづくりに向けた市民活動団体等の自主的な取り組みを資金面から支援することを目的として、「亀岡市支えあいまちづくり協働支援金」制度を平成 22 年度に創設し、平成 28 年度までの 7 年間で延べ 71 事業への支援を行ってきました。

今年度も、市内各地域が抱える課題を解決するために実施される事業を支援します。

2. 支援メニュー

番号	メニュー名	概要	1 事業あたりの 交付上限額
(1)	スタート事業	立ち上げ期の団体の事業	15万円
(2)	ステップアップ事業	活動の充実を図る事業	20万円
(3)	市民連携事業	2つ以上の団体が各々の特性を活かすことで、単体では実現できなかった効果が期待できる事業	50万円

☆各事業の概要

(1) スタート事業

これから市民活動を始める設立後まもない（2 年以内）団体の事業を支援します。申請は 1 団体につき 1 回のみ可能です。

これまでの支援事業例)

- ・ 障害者手帳交付基準外の障害児の現状発信（障がい児支援団体キッズバリアフリー）
- ・ 亀岡の魅力発信イベント開催（亀岡みらいパス）

(2) ステップアップ事業

活動実績が 3 年以上で、地域の課題解決を図る新たな取組みを実施したい、これまでの活動を更に充実させたいという団体の事業を支援します。

これまでの支援事業例)

- ・ 子育て中の保護者の交流の場づくり（NPO 法人亀岡子育てネットワーク）、
- ・ 介護サービスを紹介する冊子の作成・配布と相談会の実施（介護相談リンクす）

(3) 市民連携事業

2 団体以上が事業の企画段階から連携することにより、申請団体単独での事業実施と比べて大きな相乗効果が見込める事業を支援します。連携先は、市民活動団体、自治会、亀岡市等の行政機関、大学等の教育機関などです。**※単なる場所の貸し借りや、人集めを目的とした組み合わせは「連携」と見なしません。**

これまでの支援事業例)

- ・ 保津川の環境保全及び市民活動団体の資金獲得を目的としたチャリティ・ランニングイベントの開催（ほづがわチャリティ・ファンラン実行委員会）

☆交付金額について

- 1,000円未満は切捨てとなります。
- 交付対象経費は10/10以内(100%)です。
- 交付状況により再募集を行う場合があります。(その場合、再募集は8月頃の予定です。)
- 支援金の一部又は全部を事業完了よりも前に交付(前払い)することができます。
 - ① スタート事業、ステップアップ事業 …全額可能
 - ② 市民連携事業 …半額を上限として可能

☆注意事項

- 同一事業の申請は、原則として3年間を限度とします。
※事業内容が異なれば、これまで申請していただいた団体の方にも申請していただけます。ただし、単に事業名を変えたなど、事業内容が同一と見なされるものについては受け付けられません。
- スタート事業については、他の補助金等を受けない事業(申請中も含む)に限ります。
- ステップアップ事業、市民連携事業については、他の補助金等の併用を認めます。
(但し、亀岡市が支出する補助金等との重複は認められません。)
- 同一団体によるスタート事業及びステップアップ事業への重複申請はできません。

3. 対象事業要件

下記の6項目全てを満たす事業が対象となります。※市民連携事業においては全7項目

項目	要件
課題の公益性	解決を図りたい課題に公益性があること
事業効果	事業実施が課題の解決に向けて成果が得られるものであること
継続性	交付終了後の自立や継続的発展に向けた展望を持っていること
効率性	事業費及び申請金額の積算が適正にされていること
実現可能性	事業の実施手段が期間中に実現可能な内容であること
協働効果連携	関係機関や団体などとの連携を実施、または模索していること
相乗効果	それぞれのノウハウを活かすことで、単体では実現できなかった効果が期待できること。—※市民連携事業のみ対象

- 下記に該当する事業は、対象となりません。
 - ① 個人給付等の補助的要素を含む事業
 - ② 交付前に完了している事業
 - ③ 営利のみを目的とする事業
 - ④ 事業効果が申請団体や特定の個人・団体のみに帰属する事業
 - ⑤ 政治活動、宗教活動及び他の団体を補助する活動を目的とする事業
 - ⑥ 学術的な研究事業、事業実施を伴わない調査等
 - ⑦ 地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント開催事業
 - ⑧ 生涯学習事業 ※ (公財)生涯学習かめおか財団において生涯学習事業助成を行っています。

4. 申請資格

本支援金に申請できる団体は、次に掲げる要件をすべて満たした団体です。

要件	スタート事業	ステップアップ事業	市民連携事業	
			申請団体	連携先
5人以上の構成員を有し、構成員の5割以上が市民である	○	○	○	△ 市民割合は不問
市内に事務所又は活動拠点を置き、市内で活動している	○	○	○	× 市外でも可
団体運営に関する規約、会則等を定めている	○	○	○	○
1年以上の活動実績があり、団体の直近年度の決算書を提出することができる	×	○	○	○
役員構成が申請団体と30%以上重複していない				○

☆注意事項

- 法人格の有無は問いません。
- 政治・選挙、宗教、思想等に関わる団体、暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体、営利を主たる目的とする団体は除きます。
- 市民連携事業における協働の連携先とは、市民活動団体、自治会、大学、行政機関等です。

5. 対象期間

決定後から平成29年3月31日までの間に実施する事業が対象となります。

※交付決定日までの間に支出された経費も対象経費として算入できますが、支援金が交付されなかった場合は全額申請団体の自己負担になります。

※交付決定日までに事業に着手される場合は、事前着手届をご提出ください。事前着手の対象期間は平成29年4月1日以降となります。

6. 対象地域

亀岡市域のおおむね自治会単位以上の区域を対象とします。

7. 申請に必要な書類

番号	書類名	スタート 事業	ステップアップ 事業	市民連携事業	
				申請団体	連携先
1	交付申請書	○	○	○	不要
2	事業計画書	○	○	○	不要
3	収支予算書	○	○	○	不要
4	団体概要書	○	○	○	○
5	定款または規約等	○	○	○	○
6	役員名簿	○	○	○	○
7	団体の直近年度の決算書	不要	○	○	○
8	連携実施確約書	不要	不要	○	
9	事前着手届	△（交付決定日前までに事業に着手する場合）			

※番号1~4及び6、8、9については、亀岡市のウェブサイトからダウンロードできます。
 URL「亀岡市トップページ」→「くらし」→「市民活動」→「市民活動支援」ページ
 また、郵送、メール送付も可能です。ご希望の場合は市民力推進課までご連絡ください。

8. 手続きの流れ・スケジュール

別紙「交付スケジュール(案)」を参照

9. 対象経費

対象経費は直接経費（全支援メニュー適用）と間接経費（市民連携事業のみ適用）の2つです。

☆直接経費（事業に直接関わる経費）

費目	内容	対象外経費例
報償費	外部講師やアドバイザーなどへの謝礼など	・ 団体構成員への謝礼（専門性が必要と認められる場合を除く） ・ 対象経費の 50%以上を占めるもの
旅費	外部講師の交通費や宿泊費の実費、事業に直接関わるスタッフ交通費など	
人件費	事業実施のために雇用したスタッフ賃金など	団体運営のためのスタッフ賃金
消耗品費	用紙や封筒、文具や原材料費など	
印刷製本費	参加者募集のチラシなどの印刷代やコピー代など	対象経費の 40%以上を占めるもの
通信運搬費	参加者募集のチラシ送付代や荷物運搬の宅配便代など	
広告宣伝費	参加者募集の広告掲載料など	
保険料	ボランティア保険や行事保険など	
使用料及び賃借料	会議室や施設などの会場使用料やレンタカー代など	
委託料	専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託する経費 例：託児、チラシデザイン、WEB サイト構築	・ 対象経費の 30%以上を占めるもの ・ 団体内で実施可能なもの
手数料	銀行の振込手数料など	
飲食費	事業実施に必要な不可欠なもの 例：講師へのお茶代など	スタッフや一般参加者のお茶代やお菓子代
備品費	概ね3年以上同じ状態で使用できるもの	・ 交付金額の 1/3 以上を占めるもの ※スタート事業のみ対象

※上記に該当しないものについては、ご相談ください。

※備品については、制限金額内の購入についても、購入前に協議してください。

☆間接経費（事業に直接関わらないが事業実施に必要な管理費）

市民連携事業については、直接事業費の 10%、又は、5 万円のうちいずれか低い額を上限として、間接経費の算入を認めます。

※スタート事業及びステップアップ事業は対象外です。

※直接経費と間接経費間の経費の流用は認めません。

【間接経費の主な用途について】

○施設や設備の整備、維持及び運営経費

- ・ 賃借料、施設の維持管理費、光熱水費、IT 関係費用、消耗品費、機器のレンタル・リース料、通信運搬費、印刷費、保険料など

○本部機能に関わる費用

- ・ 代表や財務や人事、事務所の運営などに関わる有給職員やアルバイトの人件費、各種手当など

☆対象外経費の例

※間接経費（スタート事業、ステップアップ事業）

※個人給付的なもの（参加賞や賞品など）

※支払が明確に確認できないもの（領収書がない、個人名の領収書など）

10. 事業の選考について

市民協働推進を図るため亀岡市が設置する「亀岡市まちづくり協働推進委員会」の委員や外部有識者等で構成する審査会のヒアリング及び、亀岡市まちづくり協働推進委員会において協議をして交付事業案を作成します。これを受けて、亀岡市内部での協議を経て、最終的に市長が交付、もしくは不交付の決定をします。

審査会でのヒアリング結果や亀岡市まちづくり協働推進委員会での協議結果は支援金の交付を約束するものではありません。

審査には申請事業に関連する課もオブザーバーとして加わる場合があります。

また、審査員の所属・氏名等については、審査の公平性を確保するため当日まで非公開とします。

11. 情報の公開

提出いただいた書類は個人情報を除き、ホームページなどを通じて公表することがあります。

12. 交付事業の継続

交付終了後の事業展開について、団体と事務局等で協議する場を設け、事業の展開方法を検討します。

13. 事業報告書の提出と精算手続き

事業を完了した日から1ヶ月以内又は平成30年3月31日のうちいずれか早い日までに実績報告書類を提出してください。

交付した支援金に残額が生じた場合や不適切な事業の執行が認められる場合は、亀岡市支えあいまちづくり協働支援金交付要綱に基づき支援金の一部又は全部を返還していただきます。

14. 事業報告

事業の成果を報告会にて発表していただきます（平成30年4月下旬予定）。また、報告会では審査会による事業評価を行います。評価結果については交付団体に通知し、今後の活動への参考としていただきます。報告会で発表していただいた成果についてもホームページ等で公表することがあります。

15. 追記

☆申請にあたって

- 事業の関係先や協働のパートナーと事前に十分な協議と調整を行ってください。
- 申請受付時に提出書類の確認を行います。書類確認の結果、ご提出いただいた書類の修正をお願いする場合があります。申請期限内に修正が完了しない場合は受理できない場合もあります。
- 申請書類はパソコン入力、もしくはボールペン等による楷書で読みやすい記載を心がけてください。
- 数値や具体例などを使って、事業の目的や成果を分かりやすく記載してください。

支援金申請に関する相談及び申請書提出先

★ **亀岡市 生涯学習部 市民力推進課**

〒621-8501 亀岡市安町野々神8番地

電話 25-5002(直通) FAX 22-6372

E-mail: syougai-gakusyu@city.kameoka.kyoto.jp

HP: [トップページ](#)→[くらし](#)→[市民活動](#)→[市民活動支援](#)