

# 令和3年度 流山市民活動団体公益事業補助金 募集要項

## 受付場所・受付期間

- 受付場所:流山市役所 コミュニティ課窓口へ持参又は郵送

郵送による提出の場合、後日、申請内容についての協議の場を設けさせていただく場合があります。

(メール、FAXでの提出はできません。)

- 受付期間:令和2年12月14日(月)～ 令和3年1月29日(金)

- 受付時間:午前9時から午後5時(閉庁日を除く)

- 申請に関する相談は随時、下記へお問い合わせください。

### お問い合わせ先

✓ 〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1  
流山市役所 市民生活部 コミュニティ課 コミュニティ係  
電話:04-7150-6076 FAX:04-7159-0954  
E-mail:komyuniti@city.nagareyama.chiba.jp

✓ 〒270-0153 流山市中110番地  
流山市民活動推進センター  
(流山市生涯学習センター(流山エルズ)3階)  
電話:04-7150-4355 E-mail:info@na-shimin.org

※ 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、運用が変更になる場合があります。

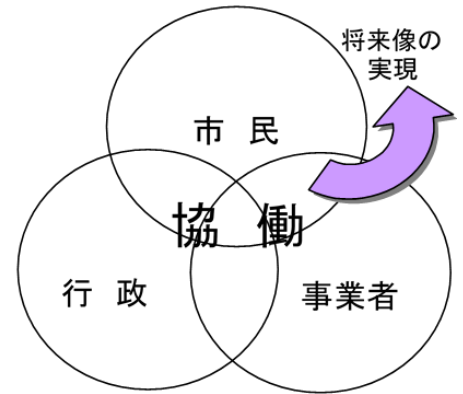
令和2年12月

## 1. 流山市民活動団体公益事業補助金とは

「流山市民活動団体公益事業補助金」は、地域で抱える社会的課題の解決に向けて、市民活動団体が自発的に行う市民公益事業(以下「事業」という。)に要する費用の一部に対して交付する補助金です。

### ✓ 制度の位置づけ

流山市では、『市民と行政の協働まちづくりのための指針』を平成17年に策定し、公共サービスを担う新しい、多様な市民活動を推進する「協働のまちづくり実現のための支援策」として本制度が制定されました。また、平成21年策定の『流山市自治基本条例』では、本制度を協働によるまちづくりの推進として位置づけ、本制度を活用することで、市民活動の幅が広がることを期待しています。



### ✓ 市民公益事業とは

市民活動の利益を享受できる対象を会員内外へ開き、より多くの市民に福祉の向上及び利益をもたらすことが望める事業のことです。

市民活動の中でも、サークルや同好会などの趣味を深めることが目的となる活動や、会員のみが利益を享受できる活動は、市民公益事業ではありません。

### ✓ 補助金と委託の違いは

補助金は、市民活動団体が主体的に実施する事業等で、市が公益上必要であると認めた事業を育成、支援するために、事業にかかる費用の一部に対し交付するものです。

補助を行うことにより、その活動の幅が広がることが期待されます。

事業の成果や責任は、補助を受けた団体側に帰属します。

一方、委託は市が実施すべき事業を、企業や団体に業務委託して実施することです。

## 2. 応募できる団体について

応募できる団体は、事業を行おうとするNPO法人、または、営利を目的としない任意の市民活動団体で、次の要件のいずれにも該当する団体です。

- (1) 10人以上で構成されている団体
- (2) 市内に主たる事務所を有し、主として市内で事業を行う団体
- (3) 事業を継続して遂行でき、適切な会計処理がなされている団体  
(または、適切な会計処理がなされると認められる団体)
- (4) 政治活動、選挙活動、特定の宗教活動を目的としない団体
- (5) 活動が公序良俗に反しない団体

### 3. 提案できる事業

市民に広く利益をもたらし、市民目線による先駆性や柔軟なアイデアなどの創意工夫が活かされた事業であり、公益上の必要性が認められる事業が対象です。

また、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 市内で実施される事業、または、市民に対して実施される事業
- (2) 市の財源による他の補助金等の交付を受けていない事業
- (3) 事業の計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業

※補助金は、市民活動団体が行う“事業”が対象となります。団体の運営・備品購入等を補助するものではありません。

※単発イベント及び事業がアウトソーシング(外部委託)ありきの場合は、本補助金の交付対象となりません。

#### 事業の対象分野

- 1 保健・医療・福祉の増進
- 2 社会教育の推進
- 3 まちづくりの推進
- 4 観光の振興
- 5 学術・文化・芸術・スポーツの進行
- 6 環境の保全
- 7 災害救援活動
- 8 地域安全活動
- 9 人権の擁護・平和の推進
- 10 国際協力・国際化の推進
- 11 男女共同参画社会の形成の促進
- 12 子どもの健全育成
- 13 情報化社会の発展
- 14 科学技術の進
- 15 経済活動の活性化
- 16 職業能力の開発・雇用機会の拡充支援
- 17 消費者の保護
- 18 前各項に掲げる事業を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言若しくは援助の活動事業
- 19 前各項に掲げる事業に準ずる事業として特定非営利活動促進法別表第20号の規定に基づき千葉県条例で定める事業



### 4. 新型コロナウイルス感染症の感染対策

申請事業については、以下の点について遵守するようお願いします。

なお、以下の1つでも遵守が困難と判断される事業については、今年度の提案はお控えいただきますようお願いします。

- (1) 「3つの密」すべてに当てはまらない事業であること。

※可能な限りリモートでの開催の検討をお願いします。

- (2) 施設を利用する事業については、定員数を厳守すること。
- (3) 参加者のマスク着用、手洗い又はアルコール手指消毒を徹底すること。
- (4) 非接触型体温計による検温や自己申告により、参加者の健康状況を把握し、体調不良の方の参加をご遠慮いただくこと。
- (5) 国及び県から出されている指針や、各種「業種別ガイドライン」を遵守することにより、団体の責任の下、新型コロナウイルス感染症の感染防止策を最大限講じること。

今後、国または県等の新型コロナウイルス感染症への指針や基準の内容によっては、随時、事業の中断・中止を含めた本補助制度の取扱いについて変更となる場合がありますことをあらかじめご了承ください。

なお、補助金を概算でお支払いした後に中止となった場合、その時点での団体の予算執行額と、概算お支払金額との差額を返金していただくこととなります。

## 5. 補助金の交付の対象となる経費

別表1のとおりです。

## 6. 補助金の交付額及び交付回数の限度等

補助金の交付額は以下の(1)及び(2)のうち、いずれか低い額で予算の範囲内で交付します。

(1)補助対象経費の総額の100分の70の額。

(2)補助対象経費の総額から事業の実施に伴って生じる収入(売上金、入場料、協賛金等)を差し引いた額。

- ※ 補助金の交付額は、1事業につき100万円を限度額とし、10円未満を切り捨てた額とします。
- ※ 補助金は、単年度ごとの事業費(補助対象経費)に対して交付します。
- ※ 複数年度にまたがる同一の事業に対する補助金の交付回数は、原則として最長3回までとなります。また、次年度も同一事業を申請する場合は年度ごとの申請に基づく審査により決定します。

## 7. 選考方法

提出された申請書類と応募団体によるプレゼンテーション(各団体10分程度)を参考に、流山市協働まちづくり提案調整会議(公開審査会)において所定の審査基準に基づいて審査し、その審査結果を尊重した上で市が決定します。

### ◆審査の着眼点

#### 1 事業の必要性・課題の明確さ・波及効果

##### (1)事業の必要性

どのような課題解決のために、誰のために実施するか

##### (2)課題の明確さ

地域で抱える社会的な課題を的確に捉えているか

##### (3)波及効果

①事業による波及効果…課題解決の期待、地域の付加価値や個性を高められるか

②課題解決の担い手づくりの裾野を広げる波及効果はどうか

#### 2 事業計画の妥当性及び事業の自立性

##### (1)事業計画の妥当性

事業の計画が現実的、具体的であるか…あいまいな点、決まっていない事が多くないか

##### (2)事業の自立性

①自己資金調達 노력…寄付・協賛金呼びかけ等の努力及び参加費など受益者負担の妥当性

②自立に向けた事業の持続性・継続性…イベント的な単発事業ではないか

#### 3 事業費の妥当性

##### (1)事業費の妥当性

①積算の精度…申請内容の収支や補助対象経費の積算は妥当か

②費用対効果…事業費が最小の経費で最大の効果を狙っているか

## 8. 募集期間及び応募方法

### (1)募集期間

令和2年12月14日(月)～令和3年1月29日(金)

午前9時から午後5時まで(閉庁日を除く)

### (2)応募方法

上記募集期間内に必要書類をコミュニティ課の窓口へ持参又は郵送にてご提出ください。

メール、FAXでの提出は受付できません。

※ 郵送による提出の場合、後日、申請内容についての協議の場を設けさせていただく場合があります。

※ 申請書は、コミュニティ課窓口及び市民活動推進センターでの配布もしくは、ホームページにてダウンロードできます。

## 9. 申請にあたって

### ✓ 申請前に…

次のことが明確になっているか書き出し、調整が必要な点を整理してみましょう。

どのような地域課題に対し

いつ

どこで

誰を対象に

どんな事業展開を行い

どのように呼びかけ

どんな波及効果(成果)を期待するのか

今後どのように事業を自立させていくか

どのような市の部署と連携を望むのか(事前に関係部署に相談しましょう)

### ✓ 事業計画の作り方について

事業計画については、企画が実現可能なものであることを具体的に示すため、裏付け根拠資料や情報を明示し、可能な限り詳細を検討し、作成しましょう。

### ✓ 事業の自立性について

流山市民活動団体公益事業補助金は、提案事業に対する資金面の支援をするとともに、最大3年間の制度活用を通じて、事業の発展、支援者の確保、団体の体制強化等、自立した事業の実施体制確立の支援も目的としています。

したがって、補助金の交付が終了しても事業を継続できるように、今後の事業の発展についてもあらかじめ計画しましょう。

- ・会費・利用料等の収入による活動資金の確保の仕組みづくり
- ・事業の連携先(市、企業、その他団体)との関係性・実績づくり など

### ✓ 補助率についての背景

補助率が一般的な50%ではなく70%なのは、公共性・公益性の高い事業を対象にした背景からです。

本補助金のお金の出処は、応募事業のサービスを受ける側の市民の皆さんからお預かりした税金です。

ゆえに、地域(市民)の課題を解決する公益的な事業や魅力ある地域づくりに結びつく事業であることが評価されます。

また、事業の性質によっては、他の団体と連携することによって提案(申請)が実現するものもあるかもしれません。

地域に還元される事業の提案が期待されます。

# 公募～事業化～事業評価の流れ

認定申請書の提出(第1号様式及び添付書類)  
令和2年12月14日(月)～

令和3年1月29日(金)



公開プレゼンテーションによる内容審査

令和3年4月上旬の予定



審査結果の通知(市から通知)

令和3年4月中旬以降



交付申請書の提出(認定された場合の本申請)

令和3年4月中旬以降



交付決定の通知(市から通知)

令和3年5月上旬以降



補助金概算交付請求書の提出 5月上旬



補助金の概算交付 令和2年5月下旬の予定



事業の実施

令和3年4月～令和4年3月

↓ → → → 変更承認等申請書の提出



↓ (変更の場合のみ)



変更承認等決定の通知(市から通知)



事業の中間報告 令和3年9月下旬の予定



実績報告書の提出 ← ← ← ← ←

令和4年3月または事業終了後



交付確定の通知(市から通知)



精算書の提出



事業の報告(事業の評価)

令和4年3月予定

補助金事業認定申請書の提出

公開審査会  
(提案調整会議)

認定決定

否決

補助金交付申請書の提出

交付決定

補助金概算交付

事業の実施

変更承認等申請の提出  
(変更がある場合)

変更承認等の決定

中間報告

実績報告書の提出

精算によって返納手続等あり

精算書の提出

事業報告会  
(提案調整会議)

別表1(補助対象経費)

対象経費の項目	対象となる例	対象とならない例
人件費	事業の開催のために臨時に必要となる 専門家(相談、指導など)及び会員以外の 人員への賃金	対象となる経費以外の人件費 会員の人件費
報償費	催し等の講師、専門家、出演者、事業に 必要な国家資格等の専門性を持った専門 家への謝礼金(上限5万円/回) 例:大学教授、学識経験者などへの謝礼金	記念品、手土産代等 本事業にかかる団体代表者・会員等への 謝礼金
旅費	講師、専門家、出演者等の会場までの交 通費の実費	宿泊費、参加者(観覧者等)の交通費 移動のための車両のガソリン代
食糧費	講師等の昼食代等 (一人当たり上限1千円/回)	団体構成員の食事代等
消耗品費	資料等の用紙代、事業実施に必要不可 欠な材料費	補助対象事業以外の材料費等
印刷製本費	事業に係るチラシ、ポスター、資料等を 作成する印刷代及びコピー代	補助対象事業以外の印刷製本費
役務費 (通信運搬費、保険料)	事業の資料等を郵送する切手代や宅配 便料 事業の開催時にかける損害保険料	補助対象事業以外の資料を郵送する経費 事業開催時に参加者等が任意でかける保 険料
委託料	団体構成員で行えない業務(運送や会 場設営等)を外部に委託した費用	事業の再委託料 事務所の管理委託経費
使用料、賃借料	事業のための会場等の使用料、事業実 施にあたり必要な機材の借上料	補助対象事業以外の使用料 バス等の借上げ料
備品購入費	事業実施に必要不可欠な備品購入費(1 万円以上10万円以下)	補助対象事業以外の備品購入費

※ 事業参加者が負担することが適当であると考えられるものは対象となりません。

例:参加者等の交通費、事業への参加にあたって必要となった物品の購入費等

※ 積算根拠は精査し、明確に記述してください。領収書等により支出が確認できない経費は対象外となります。