

長浜市市民活動団体支援事業募集要項

1. 趣旨・目的

生活環境の多様化や社会環境の変化にともなって、地域における公共サービスへの需要は多種多様になってきており、画一的なものでは対応できない状況も生まれてきています。

こうした市民のニーズにきめ細かく対応するよう、サービスを市民自らの創意と工夫により提供する市民活動が社会から評価されてきました。

長浜市では、こうした活動を担う団体(市民活動団体)が自主的・自発的に取り組む活動を支援することにより、豊かな社会の実現を図ることを目的として「長浜市市民活動団体支援事業」を実施します。

2. 助成対象団体

不特定多数の者の利益の増進を目的とする、非営利の事業を行う市民活動団体(特定非営利活動法人(NPO法人)またはそれに準ずる団体)で、次の要件をすべて満たしていることが条件です。

※ 特定非営利活動法人に準ずる団体とは、特定非営利活動促進法別表(P. 6)に掲げる活動を行う団体で、法人・任意団体を問いません。

- (1) 団体の事務所所在地または活動拠点が市内にあること。
- (2) 定款または規約・会則を持ち、広く市民に開かれた組織であること。
- (3) 非営利の活動(利益の分配を目的としないこと。団体運営の継続に必要な資金を生み出す事業は営利事業ではありません。)を行っていること。
- (4) 不特定かつ多数のもの利益を増進する活動を行っていること。
- (5) 宗教上の教義を広め、儀式などを行い、または信者を教化育成することを目的として活動をしないこと。
- (6) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反することを目的とする活動をしないこと。
- (7) 特定の公職の候補者および公職にあるもの、もしくは政党を推薦し、またはこれらに反対することを目的とする活動をしないこと。
- (8) 公共の福祉に反するような活動をしないこと。
- (9) 暴力団または暴力団の構成員の統制下にある団体ではないこと。

3. 助成対象事業

①団体設立支援 ☆新規

特定非営利活動法人の認証取得や新たな団体立ち上げのための会議費用等、市民活動団体の設立にかかる費用に対し必要な助成を行います。

②スタートアップ支援

市民活動をこれから始める団体や、活動を拡大しようとする団体が、主として組織の基盤を確立させるために行う事業に対し必要な助成を行います。

この助成を受けるには、クラウドファンディング(※ある目的を達成するためにインターネットを通じて不特定多数へ呼びかけ、共感した人々から支援金を募ること)へ挑戦し、成立することが条件となります。申請団体に対しては、企画の相談やアドバイス、事業のPR等の支援を行います。

③事業支援

市民活動団体が自主的に行う事業で、継続性が期待されるものに対し必要な助成を行います。

④協働事業支援

市民活動団体が市または他の団体と協働して行う事業で、継続性が期待されるものに対し必要な助成を行います。

	補助率	補助金額	助成回数
①団体設立支援	補助対象経費の10/10	上限2万円	1団体1回限り
②スタートアップ支援	補助対象経費の1/2以内	上限5万円 ※クラウドファンディングで成立した額と5万円のいずれか低い方の額を助成します。	1団体1回限り
③事業支援	補助対象経費の2/3以内	上限20万円 ※2年目以降継続して申請する場合は、前年度の補助上限額の8/10以内を助成します。 〈例〉 1年目→20万円 2年目→16万円 3年目→12万8千円	1事業につき最長3年
④協働事業支援	補助対象経費の2/3以内	上限30万円	1事業につき最長3年

※ 補助金は全て千円未満切り捨てです。

※ 継続事業の場合も毎年度審査があるため、その都度申請していただきます。(③と④のみ)

4. 対象となる期間

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に実施する事業が対象です。

5. 対象となる経費

助成対象となる経費は、申請する事業に対して必要となる経費(①団体設立支援については設立に係る事務的な経費及び活動を軌道に乗せるまでの会議や研修等に要する経費)とし、団体を維持するための経常的な経費は含みませんので、ご注意ください。

科目	対象となる経費の例
報償費	講師や指導者、協力者への謝礼金等※1
旅費	外部講師に支払う交通費、通行料、宿泊費等
消耗品費	事務用品、日用品、原材料にかかる経費等
印刷製本費	チラシ・ポスター等広報物や会議・講演会の配布物の印刷代等
通信運搬費	ハガキ・切手代、郵送料、宅配料等
物品購入費	事業の実施に不可欠と認められる物品の購入代※2
使用料・賃借料	会場・設備使用料、機材賃借料、車両借上料等
保険料	事業の実施にかかる保険料
その他	上記に該当しない経費で、事業に必要と認められる経費

※1 団体構成員への謝礼金・人件費は原則対象外です。

※2 高額な備品や他の事業にも使用できるものについては事前にご相談ください。

以下は、対象とならない経費の一例です。

- ・有償で配布する印刷物作成料(プログラムや書籍等)
- ・自らが所有または運営する施設の使用料など、費用の要らない経費
- ・食糧費(茶菓子代、弁当代、団体構成員の飲食代等)
- ・団体構成員同士の親睦会や、慰労的な研修にかかる経費
- ・領収書等がなく用途不明な経費
- ・その他趣旨に反する経費

※ 当該事業を行うことによって得られた収入(参加費、売上等)がある場合は、補助対象経費より控除し、残った経費を補助対象経費とします。

6. 応募の手続き

(1) 募集期間

- ① 団体設立支援
- ② スタートアップ支援

平成29年4月3日(月)から平成29年12月28日(木)まで【期間中随時受付】

※ 予算の範囲内で交付するため、執行状況により期限が早まることがあります。

- ③ 事業支援
- ④ 協働事業支援

平成29年1月4日(水)から平成29年1月31日(火) 午後5時15分必着

(2) 提出書類

1. 長浜市市民活動団体支援事業申込書(5枚組)
2. 団体の定款・規約・会則等
3. 団体の構成員名簿
4. 前年度の事業報告書・決算書類
5. その他任意資料(団体の活動が分かる書類、過去の発行物等)

④協働事業支援に申請する場合は、協働する団体の2~5の書類も提出してください。(市との場合は不要)

※ 募集要項や申込書等は、長浜市役所(市民活躍課・北部振興局及び各支所窓口)・市内各公民館案内窓口に設置しています。また、長浜市のホームページからもダウンロードできます。

(3) 提出方法

直接持参するか、郵送にてご提出ください。なお、FAX、E-mailでの受付はいたしません。

(4) 提出先

長浜市市民活躍課
〒526-8501 長浜市八幡東町632番地 (市役所本庁西館3階)
TEL:0749-65-8722

期日には余裕を持って
ご提出ください!



7. 審査方法

- (1) ①団体設立支援、②スタートアップ支援、③事業支援、④協働事業支援のいずれの事業も応募書類による書類審査を行います。
- (2) ③事業支援と④協働事業支援については、書類審査を通過した事業の中から、公開プレゼンテーション(事業の概要やPRを10分程度発表)による審査で決定します。詳細な日程や発表の方法などは、団体へ別途通知します。(平成29年2月下旬～3月上旬ごろを予定)
- (3) プレゼンテーション審査は、5名の有識者からなる「長浜市市民活動団体支援事業審査会」により、下記の審査基準に基づき採点し、検討結果を受け交付を決定します。

項目	内容	配点(点)	事業支援	協働事業支援
①公益性	事業の成果が広く地域に還元され、地域社会の発展につながるか	5	○	○
②必要性	社会的、地域的課題を踏まえ、住民のニーズを的確に捉えているか	5	○	○
③継続性	事業の持続的発展が見込めるか	5	○	○
④自立性	自己努力による資金確保に努め、自立的展開に向けた展望があるか	5	○	○
⑤協働性	市や市民活動団体が連携・協力し取り組むことで事業効果をより高めることができるか	5		○
⑥実現性	事業が着実に実行できる体制、方法、予算で事業計画が立案されているか	5	○	○
⑦熱意・意欲	事業に取り組もうとする姿勢に熱意や意気込みが感じられるか	5	○	○

8. 審査結果通知

審査の結果は採否に関わらず全ての団体へ通知します。(③事業支援と④協働事業支援は3月下旬予定)

なお、審査結果によっては、条件付、もしくは補助上限額・補助率を下げての採択となる場合があります。

9. 事業報告会

補助事業の成果を広く市民の方へ知っていただく場として、翌年度に公開事業報告会を行います。補助金の交付を受けた団体はご参加いただきます。(平成30年5月ごろを予定)

10. 情報の公開

広く市民の方へ事業を知っていただくため、団体に関する情報や、補助事業の概要、補助金額等については、市ホームページ等で公開します。

1 1. 交付団体へのサポート

交付団体へは、事業実施中に次の内容のほか、適宜必要なサポートをしますのでお気軽にご相談ください。

- 補助事業の「広報ながはま」への掲載・報道機関への情報提供
- 市役所・関連施設にポスターの掲示・チラシ配布
- 市民活動に役立つ情報・講座等の案内
- 市民活躍課・ながはま市民活動センター等による相談対応

1 2. 留意事項

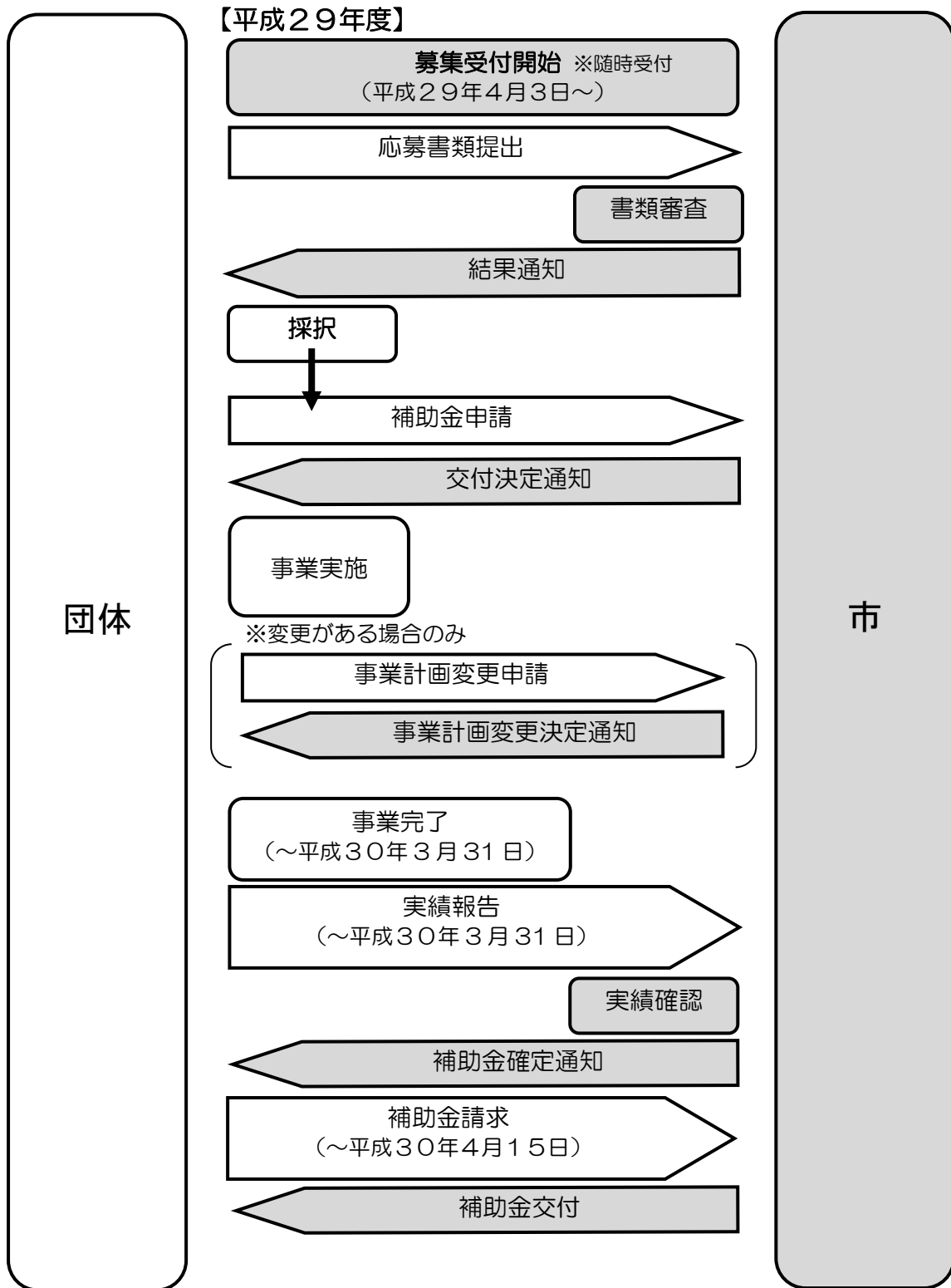
- 事業の不履行、虚偽の申請があった場合は、補助金を返還していただきます。
- 申請の内容と事業が変更になる場合は、「事業計画変更申請」が必要となりますので、事前に市民活躍課までご相談ください。
- 事業完了後は速やかに、実績報告書を提出してください。また、実績報告時には実施した事業結果がわかるもの(事業の写真、チラシ等発行物)と、事業にかかった経費が確認できるもの(領収書等)が**必須**となりますので、保管をお願いします。
- 審査のため必要な範囲で、団体の市税の納付に関する資料を閲覧します。

(参考) 特定非営利活動促進法別表

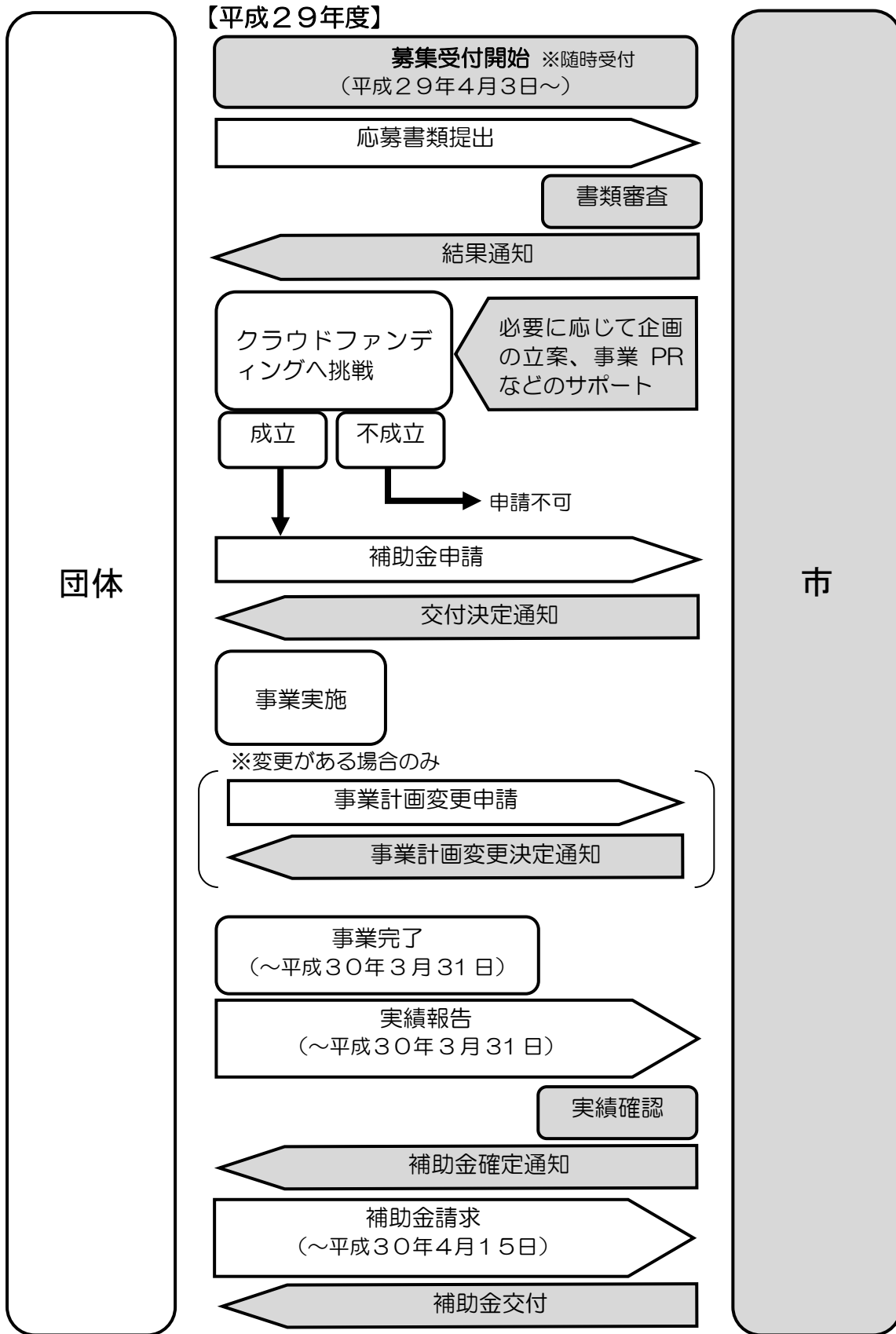
- | | |
|----|---------------------------------------|
| 1 | 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 |
| 2 | 社会教育の推進を図る活動 |
| 3 | まちづくりの推進を図る活動 |
| 4 | 観光の振興を図る活動 |
| 5 | 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 |
| 6 | 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 |
| 7 | 環境の保全を図る活動 |
| 8 | 災害救援活動 |
| 9 | 地域安全活動 |
| 10 | 人権の擁護又は平和の推進を図る活動 |
| 11 | 国際協力の活動 |
| 12 | 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 |

12. 実施スケジュール

① 団体設立支援



②スタートアップ支援



③事業支援・④協働事業支援

