

平成24年度 市民活動団体連携事業 提案団体募集要項

南房総市は、市民がそれぞれの夢を大切に育み、未来を構築していくため、人・自然・産業・歴史などをひとつに合わせ、魅力あるまちづくりを進めています。

この魅力あるまちづくりのためには、市民と行政の相互の信頼関係に基づいた協働が必要となり、その協働によるまちづくりを進める一環として、市民活動団体が、それぞれの特性を活かしながら連携し、公益的な活動を展開する機会をつくり、まちづくり活動や地域の課題解決に向けて取り組む事業を応援します。

※市民活動団体の支援は、「市民活動応援基金」や、ふるさと納税などによる市民の皆さんからの寄付金を活用しています。

1. 事業概要

これまで市の市民提案型の助成事業を実施した市民活動団体や市内のNPO法人が、連携して企画実施するまちづくりや地域の課題解決に向けて取り組む事業に要する経費の一部を補助金として交付します。

2. 提案できる事業の要件

提案できる要件を満たす団体が、相互に連携して行うもので、市民の福祉向上又は公益上必要と認められ、以下の要件を満たすもの。

- ① 市内で実施される事業であること。
- ② 同一事業について、補助金などを受けていないこと。
- ③ 平成25年3月29日（金）までに完了する事業であること。

※3月29日（金）までに実績報告書の提出が必要です。

ただし、特定の団体や個人のみが利益を得るような事業や地区住民の交流会、親睦会的な事業、公序良俗に反する事業は対象となりません。

【定義】

事業とは、特定の目的を実現させるための活動やプログラムをいいます。

※市民提案型市民活動団体連携事業は、事業に対する補助金です。

団体の経常的な活動に関するものや、運営そのものに対する補助金ではありません。

3. 市民活動団体連携事業の補助内容

概要及び趣旨	市民活動団体が連携して主体的な事業を行うことで、活動の広がりや団体の強化につながるための支援
補助金額	1事業につき40万円以内

補助率	10分の8 ※①と②を比べて低いほうの額（千円未満の端数はカット） ①補助対象経費の10分の8 ②支出総額から事業に係る収入を差し引いた額
交付制限	①補助金の交付の対象となる補助対象事業の数は、補助対象団体1団体当たり1年度につき1事業 ②1市民団体が補助対象団体となって補助金の交付を受けることができる回数は2回を限度 例：本年度にA団体とB団体の連携事業実施、別の年度にA団体とC団体の連携事業実施した場合には、次年度以降において、A団体は補助対象団体から外れることとなりますのでご承知置きください。
補助金を受ける条件	①公開プレゼンテーションに発表者として参加し、実施する事業の概要を発表して、審査の結果、対象事業として採択を受けること ②1月に実施事業の中間報告書を提出すること ③来年4月に実施予定の市民活動発表会において事業の成果を発表すること

4. 提案できる市民活動団体の要件

以下の要件①又は②のいずれかに該当するもの。

- ① これまで市の市民提案型の助成事業を実施した団体
- ② 市内に主たる事務所と活動の場を置き、かつ、役員の2分の1以上が市内に住所を有するNPO法人
- ③

【定義】上記①の市民提案型の助成事業とは、次の事業をいいます。

- ・ 市民提案型まちづくりチャレンジ事業（平成19年南房総市告示第28号）
- ・ 地域活性化プラットフォーム事業（平成19年南房総市告示第29号）

※上記①又は②に該当する団体で、2団体以上の連携が必要となります。

※今年度、市民提案型まちづくりチャレンジ事業の提案を予定している団体は、提案することはできません。

5. 事業の進め方

事業の検討・・・事業の実施方法・スケジュールを検討します。



提案書の提出・・・検討した事業について、提案書にまとめ市へ提出します。



提案の発表・・・公開プレゼンテーションに参加し提案内容を発表します。



審査会による審査・・・事業採択の結果を通知します。



事業の実施・・・補助金交付申請などの所要の手続きを経て事業を実施します。



※ 10月又は実施事業の1月に中間報告書を提出してください。

提出された内容を事務局で確認し、ヒアリング調査を行うこともあります。

成果報告・・・活動終了後は、活動報告書を提出していただきます。

さらに、取組み内容や活動内容を報告する市民活動発表会(来年4月)へ参加し発表を行っていただきます。

6. 補助の対象となる経費

市民活動団体連携事業は、次の①と②を比べて低いほうの額(千円未満の端数はカット)が補助金として交付されます。

①補助の対象となる経費の10分の8

②支出総額(補助の対象となる経費と対象とならない経費の合計額)から事業に係る収入(参加料・売り上げ、協賛金など)を差し引いた額

※事業が採択された場合、実績報告時に領収書又はレシートの写しを提出していただきますので、支出された際には必ず領収書などをもらい、事業報告時まで保管してください。ただし対象となるのは、補助金交付決定後に支出した経費となります。

補助の対象となる経費は申請事業に対する経費の内、次の経費となります。

経費の項目	補助の対象となる経費の例	同じ項目でも対象とならない場合
謝礼金	講師、指導者などに対する講演会などへの出席や活動協力へのお礼 など	団体の会員に対する謝礼金 イベントや会議の一般参加者に対するお礼
旅費・交通費	講師、指導者などの交通費や宿泊費の実費 団体の会員が講師などの招聘のために使用した交通費や宿泊費の実費 事業のPR活動のための交通費や宿泊費の実費 団体の会員が視察や勉強会に参加するための交通費や宿泊費の実費 など	団体の会員に対する市内移動に係る交通費の実費 (打ち合わせ会議参加の際の車代など)
チラシ・ポスターなどの作成費・印刷費	会議資料、活動資料、パンフレット、ポスターなどの印刷費や、冊子作成のための印刷製本費など	事業と関係のない、活動資料、パンフレット、ポスターなどの印刷費や、冊子作成のための印刷製本費など
消耗品費・材料費	会議資料、活動資料、パンフレット、ポスターなどの用紙代、材料代 など	事業と関係のない、会議資料、活動資料、パンフレット、ポスターなどの用紙代、材料代など
食材費	事業を実施するにあたり必要不可欠と認められる食品材料費	会議及び講演会などの茶菓代、食事代、飲食代 事業実施後の打ち上げ経費

経費の項目	補助の対象となる経費の例	同じ項目でも対象とならない場合
燃料費	事業を実施するために必要な機器などの燃料費	団体の会員が打ち合わせ会議などに参加する際の車の燃料費
通信費	事業の募集案内、会議資料、活動資料などを送付するための切手代や物品宅配便料など	事業と関係のない切手代や物品宅配便料など
賃借料	機器やバス、船などの借り上げ料	団体（構成員）が自ら所有している機器などの借り上げ料
保険料	行事保険や損害賠償保険など	火災、地震その他の災害の家屋に係る保険
人件費	事業を実施するために必要な人件費（団体構成員に対するものも可）	事業に関係のない人件費
備品購入費	事業を実施するにあたり必要不可欠と認められる3万円未満のもの	事業と関係のないもの 3万円以上のもの
その他事業実施のために必要な経費	会場使用料 その他事業のために市長が必要かつ適正と認める経費	家賃（敷金等を含む。） 土地の取得、造成、補償に関する経費 団体の経常的な運営に関する経費（事務局経費など）

7. 概算払いについて

補助金の交付決定額の10分の8以内の額（千円未満の端数は切り捨てる）を概算払いすることができます。

8. 審査

学識経験者等で構成する審査委員会による公開形式でのプレゼンテーションにより審査を行います。

審査委員会は優先順位を付した審査結果を市長に報告し、市長は予算の範囲内で交付対象事業を決定します。

9. 公開プレゼンテーション

公開プレゼンテーションは、提案の内容について、10分程度で発表していただき、その後質疑を行います。（パネル、パワーポイントなど方法は自由です。）発表時間は提案数に応じて短くなる場合があります。詳細は後日お知らせします。

※公開プレゼンテーションを欠席した場合は、辞退したことと見なします。

日程：平成24年6月2日（土）

場所：南房総市役所 別館1 大会議室

10. 審査基準

審査基準は以下のとおりです。

① 事業の公益性

- ・地域課題を的確に把握し、その課題解決に向けた事業であるか。
- ・南房総市に「新たな支え合い」の担い手を創出するなどの、付加価値を生み出すことが期待できるか。

② 事業収支の適正性

- ・予算の見積は適正か。
- ・費用対効果が評価できるか。
- ・寄付、協賛金の呼びかけ、参加費などの受益者負担の妥当性など。

③ 事業の有効性

- ・時代の要求、社会状況、市民ニーズなどを適正に捉えているか。
- ・自主的な情報収集や情報発信を行うなど、事業内容を広く発信するものであるか。
- ・事業の対象者は幅広く設定されているか。他の市民や地域への波及効果（広がり）があるか。

④ 事業の継続性

- ・事業終了後の継続的な事業展開が見込めるか。

⑤ 団体間の信頼性・連携性

- ・お互いの特性と役割を認め、効果的な事業展開が見込めるか。
- ・連携を活かし、各団体が新たな活動の可能性に気づくことが見込めるか。

11. 事業スケジュール

① 全体スケジュール

内 容	日 程	備 考
1. 募集要項と提案書の配布	平成24年4月 9日(月) ～5月21日(月)	
2. 提案書受付と問い合わせ(随時受け付けます)	平成24年4月 9日(月) ～5月21日(月)	場所：市民協働課
3. 個別説明会の開催(相談会) ※事前に電話予約が必要です。	平成24年5月 8日(火) 午後5時30分から午後9時	場所：市民協働課
	平成24年5月15日(火) 午後5時30分から午後9時	場所：市民協働課
4. 公開プレゼンテーション	平成24年6月2日(土)	場所：本庁別館1 大会議室
5. 提案事業の実施	平成24年6月上旬～ 平成25年3月29日(金)	各自実施場所
6. 事業中間報告	平成24年10月 又は 平成25年1月	場所：市民協働課

内 容	日 程	備 考
7. 報告書の提出	平成25年3月29日(金)まで ※3月29日以前に事業が完了した場合は完了日から1月以内に提出してください。	場所：市民協働課
8. 活動報告会の開催	平成25年4月下旬(予定)	場所：未定

② 募集要項と提案書の配布

募集要項と提案書は下記の場所で配布します。

- ・南房総市企画部市民協働課

〒299-2492 南房総市富浦町青木 28 番地 南房総市役所別館 1

TEL 0470-33-1005 FAX 0470-20-4598

E-mail kyodo@city.minamiboso.chiba.jp

- ・また以下のホームページからもダウンロードできます。

南房総市役所ホームページ <http://www.city.minamiboso.chiba.jp/>

③ 応募に関する問い合わせ

南房総市企画部市民協働課 (TEL 0470-33-1005 担当：佐藤)

④ 提案書の提出

提出先：南房総市企画部市民協働課

提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は事前に担当者に提出書類のチェックを受けること）

提出期限：平成24年5月21日(月) 午後5時(必着)

12. その他留意事項

① 提案書の書き方

- ・応募要項をよく読み、所定の提案用紙にご記入ください。
- ・手書きで提出する場合は、黒のペン又はボールペンで記入してください。

② 事業について

- ・この事業は、事業の実施状況等を勘案し、毎年、見直しを行いますので、ご了承ください。

③ 連携を希望する相手方の連絡先が不明の場合について

- ・担当課で相手方の同意を得た上でお知らせしますので、ご連絡ください。
- ・市民活動アドバイザー派遣事業による団体のスキルアップへの支援や、市民活動ポータルサイト『みんなネット』による情報発信の支援も行っておりますので、ご活用ください。

別 記

第1号様式 (第8条関係)

市民活動団体連携事業提案書

年 月 日

南房総市長 様

代表団体名

団体名

代表者名

⑩

住 所

電話番号

()

連携団体名

団体名

代表者名

⑩

住 所

電話番号

()

団体名

代表者名

⑩

住 所

電話番号

()

南房総市市民活動団体連携事業を実施したいので、次のとおり提案します。

1 事業の名称

2 事業の概要

3 事業実施予定期間 年 月 日 ~ 年 月 日

4 補助金要望額 円

5 添付書類

- (1) 事業計画書 (別記第2号様式)
- (2) 事業計画スケジュール (別記第3号様式)
- (3) 事業収支計画書 (別記第4号様式)
- (4) 団体の概要及び活動実績調書 (別記第5号様式)
- (5) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

注 団体の概要及び活動実績調書は、連携する各団体分を添付すること。

4 この事業の優れている点

【団体の特性を活かした有効性・モデル性など】

5 この事業を行うことの効果に対する予測

【活動の発展性、相乗効果や成果・市民への波及効果など】

6 事業のPR方法

【今回の事業を実施するに当たりそのような方法で周知するのか】

7 事業の協力団体、関係団体等

【今回の事業において協力を図る関係団体】

第3号様式 (第8条関係)

事業計画スケジュール

月	内 容	備 考
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10月		
11月		
12月		
1 月		
2 月		
3 月		

第4号様式（第8条関係）

事業収支計画書

団体名

事業名

1 収入

(1) 市民活動団体連携事業の実施に伴って生じる収入 単位：円

科 目	金 額	摘 要
収入小計①		
市補助金② 【⑥又は⑧－①のいずれの 低い額】		
小計③【①＋②】		

(2) 上記(1)以外の自主収入

科 目	金 額	摘 要
収入小計④		

(3) 収入合計

科 目	金 額	摘 要
収入総額⑤【③＋④】		

2 支 出

単位：円

	科 目	金 額	摘 要
補 助 対 象 経 費			
		補助対象経費総額⑥	
補 助 対 象 外 経 費			
		補助対象外経費総額 (支出小計⑦)	
	支出総額⑧【⑥+⑦】		

注 収入総額⑤と支出総額⑧は、合致すること。

第5号様式（第8条関係）

団体の概要及び活動実績調書

1 団体の概要

(1) 団体名

(2) 所在地

(3) 設立年月日

代表者名

(4) 会員数

(5) 会費 1人

円/年間

(6) 入会条件

(7) 活動目的

2 これまでの主な活動実績

(申請事業ではなく団体の活動実績：関連資料はA4サイズ3枚まで)

3 自己評価及び団体PR

注 団体規約及び団体名簿を提出してください。