

制度を見直しました。お申し込みの際は、下記の内容を必ずお読みください！

令和3年度 協働のまちづくり活動 支援事業

1 協働のまちづくり活動支援事業の概要

少子高齢化や社会環境の変化とともに、地域のニーズが多様化している今日、市民と行政とがアイデアと専門性を協働で発揮し、その中で市民が主体となって地域の暮らしを充実させていくまちづくりが必要となっています。

市では、市民との協働のまちづくりを推進するため、「協働のまちづくり活動支援事業」（以下、「支援事業」という。）として支援を行っています。

この事業は、市民活動団体や活動グループ（以下、「団体」という。）が実施する、市民や地域のニーズに対応する新たな取り組みで、地域の課題解決や活性化につながることを期待される公益的な事業（社会貢献活動）であると認められる場合に、市が補助金交付要綱に基づき補助金を交付し、その事業に対して支援するものです。

支援事業の実施団体の選定にあたっては、原則として公開によるプレゼンテーションを行っていただき、その後の選考会によって選考委員が審査・採点を行い、市がその結果を尊重したうえで決定します。

2 申込団体の条件

補助金交付要綱第2条（補助金の交付対象等）の規定に基づき、下記の①～⑤全てを満たす団体を対象とします。

- ① 活動の拠点が江別市内にあり、江別市民を対象とした継続的な活動実績があること
 - ▶ 継続的な活動実績のない団体や、支援事業の申請のため新規に立ち上げた団体は申込対象外です。
 - ▶ 「継続的な活動実績」とは、当該年度の4月1日以前の活動実績を示すことができ、かつ、引き続き活動していることをいいます。
- ② 団体の運営に関する規則や会則等があること
- ③ 事業報告や予算・決算を示すことができること
- ④ 専ら宗教活動や政治活動をしていないこと
- ⑤ コラボのたねに登録していること（申込時にコラボのたねに登録することも可）
 - ▶ 法人格の有無は問いません。
 - ▶ 上記①～⑤については書類等での確認としますが、後日、申し込みの条件を満たさないことが判明した場合は、当事業に関する資格を失効します。

3 支援の対象となる事業内容

補助金交付要綱別表の事業内容の規定に基づき、団体の独自の発想や専門性を生かし、市民や地域のニーズに対応して新たに取り組む事業で、市民への広がり、地域の課題解決や活性化が期待される公益的な事業（社会貢献活動）を対象とします。

なお、営利や宗教的・政治的活動を目的とするものや、これに類するとみなされるものは対象外です。

- ▶ 「地域の課題解決」とは、確実な解決策を求めるものではなく、事業の実施によって市民の意識や能力の向上が見込まれる事業、広くまちづくりに効果が期待できる事業など、幅広いものを指します。

【継続申請の特例】（平成 31 年度に採択された継続事業のみ）

継続して実施することで、特に効果や事業の定着が見込まれ、上記の支援の対象に該当する事業で、毎年度、選考会の審査を経て選定された場合は、最長で連続する 3 年間で連続して補助金を交付します。（この場合も毎年度の申し込みが必要です。）

4 補助期間

1 年（単年度）

ただし、平成 31 年度に【継続申請の特例】として採択された事業については、最長で連続する 3 年間で連続して申請することが可能です。

5 事業の対象期間

令和 3 年 6 月 1 日から令和 4 年 1 月 31 日まで

上記の期間内に「3 支援の対象となる事業内容」に該当する事業を実施する場合は、令和 3 年 4 月以降から取り組みを開始、あるいは令和 4 年 3 月末まで実施している事業についても申し込みは可能です。

（ただし、上記の対象期間外の経費については補助金の交付対象にはなりません。）

6 補助金額

対象経費の 3 分の 2 以内（補助金は千円単位で、交付の上限額は 1 5 万円。）

なお、申し込み時点の事業内容が変更された場合は、支援の対象とならない場合があります。

【対象経費】

対象経費については、以下のとおりです。

なお、対象となる経費は、令和 3 年 6 月 1 日から令和 4 年 1 月 31 日までの期間に実施した事業にかかる経費です。事業実施後に提出する事業収支決算書の各区分の決算額のうち、それぞれの区分の予算額を上限とし、他の区分に流用することは原則として認めません。

また、事業収支予算書には、必ず区分どおりに分けて経費を記載してください。

区分	補助対象となる経費	補助対象とならない経費
報償費	外部講師謝礼 ^(※1) ※源泉徴収が必要な場合もあります。	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の経常的な活動経費 ・当該事業に直接必要とならない経費（会員に対する人件費や謝礼、団体運営に係る事務所等の賃借料や光熱水費、当該事業の実施と関係のない内容のチラシ等の印刷製本費、会員の飲食代や親睦等に要する経費など） ・使途が不明な経費 ・宛名や発行元の名称（氏名）・住所・領収印のない領収書の経費
旅費・交通費	外部講師招へい旅費 ^(※2)	
需用費	消耗品費 ^(※3) ・印刷製本費等	
食糧費	原則不可 ^(※4)	
役務費	資料や案内等送付の郵送費・通信費・保険料等	
使用料・賃借料	会場使用料・機材借上料・バス借上料等	
備品購入費	事業の実施にあたり直接必要であり、当該事業以外の用途に使用されることがないと認められる備品 ^(※3)	
負担金	研修の受講に要する受講料等	
その他	補助することが特に必要・適当と認められる経費	

▶ 詳細については、事前にご相談ください。

- ※ 1 外部講師謝礼は、20,000 円を対象経費の上限とします。
- ▶ 事前・事後打合せにかかる経費は補助対象ではありません。
 - ▶ 外部講師招へい旅費は報償費に含まず、旅費・交通費の区分とします。
 - ▶ 講師以外への謝礼及び上限を超過した経費は補助対象ではありません。
- ※ 2 公共交通機関のみ対象（自家用車・タクシー・ハイヤー等は除く。）とし、最短経路で計算。なお、会員に対する旅費・交通費は対象経費としません。
- 領収書には、公共交通機関名・乗降場（駅名等）・料金が記載されている必要があります。なお、バス・鉄道等を利用した場合は、経路・料金等が記載された資料を提出してください。
- 宿泊料は、9,800 円を対象経費の上限とします。
- ※ 3 消耗品は、短期間又は一度の使用で費消されるもの、毀損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないものを指します。
- 備品は、使用耐用期間が概ね 1 年以上のもので、毀損されにくく、比較的長くその商品価値をとどめるものを指します。
- 備品購入費は、補助申請額の 3 割を上限とします。
- ※ 4 料理教室の食材など、使用しなければ事業が成り立たない場合や、講師用の水またはお茶（1 イベント 1 人につき 500ml ペットボトル 1 本まで）は対象となります。
- ※ 5 品名・単価・数量等の内訳を明確にしてください。本事業で購入したものと他事業で購入したものの領収書は別にしてください。

※6 領収書に記載される団体の名称は省略不可。必ず申込時・申請時の団体名と一致していること。

- (例) 特定非営利活動法人 えべつ絵本の輪
- ○ NPO法人 えべつ絵本の輪
 - × えべつ絵本の輪
 - × 特定非営利活動法人 絵本の輪

7 申込受付（5月）

(1) 受付期間：

令和3年5月6日（木）から5月24日（月）（必着）

(受付時間は、平日8時45分から17時15分まで。)

- ▶ 必ず、下記提出先に事前に相談のうえ申請してください。事前に相談がない場合は、申請を受け付けません。

(2) 申込書の配布：

- ① 市のホームページからのダウンロード
- ② 生活環境部市民生活課市民協働担当に配置
- ③ 江別市民活動センター・あいに配置
- ④ コラボのたね登録団体へ郵送

(3) 提出書類：

- ① 協働のまちづくり活動支援事業 申込チェックリスト
 - ② 申込書(その1) 団体（グループ）の概要
 - ③ 申込書(その2) 実施事業の概要・計画と実施による効果
 - ④ 申込書(その3) 実施事業の収支予算書
 - ⑤ 定款、会則、規約等の写し、および役員・会員名簿等の写し
 - ⑥ 前年度の活動報告書、および収支決算書等
 - ⑦ 今年度の活動計画書、および収支予算書等
 - ⑧ その他参考資料等（団体の任意）
- ▶ 選考のための追加資料の提出等を必要に応じて求める場合があります。
 - ▶ 書類は返却しません。

(4) 提出場所：

申込書に関係書類を添えて、市民生活課（市民協働担当）へ郵送または持参してください。

8 選考の概要（6月中旬）

(1) 選考会（公開プレゼンテーション）の実施

支援事業の実施団体の選定にあたり、補助金の透明性・公平性の確保、団体自身のプレゼンテーションによる事業アピール及び質疑応答を行ったうえでの選考の必要性の観点から、公開によるプレゼンテーションを実施します。

申し込みをした団体は、公開プレゼンテーションに必ず参加し、選考を経なければなりません。

報告会の開催は6月中旬を予定しています。（開催日程や実施方法等の詳細は別途通知します。）

- ▶ プレゼンテーション時に新型コロナウイルス感染拡大を予防するための対策について、必ず発表してください。
- ▶ 例年は会場にて市民の前でプレゼンテーションを実施していましたが、今年度も昨年度同様、新型コロナウイルス感染拡大を予防するため、インターネットによりプレゼンテーションを公開する予定です。

(2) 選考会（公開プレゼンテーション）の流れ

- ① 団体によるプレゼンテーション
- ② 選考委員との質疑応答
- ③ 選考委員による講評やアドバイス
- ④ 選考委員会における審査・採点（非公開）

(3) 選考基準

- | | |
|-------------------|-------------------------------------|
| ① 地域の課題解決に役立つ | : まちづくりに効果があると感じられるか |
| ② 専門性が発揮されている | : 団体の特徴を生かした発想が表れているか |
| ③ 独創的な取り組み | : 類似性のない、団体ならではの事業として計画されているか |
| ④ 市民への広がりが期待できる | : 広く一般的な参加が見込める事業であるか |
| ⑤ 地域の活性化につながる | : 事業の成果として、まちづくりへの貢献が見込めるか |
| ⑥ 確実な実行が見込める | : 支援の有無にかかわらず、目的を達成し、計画どおり事業が実施できるか |
| ⑦ 継続した取り組みが期待できる | : 事業の継続と継続による効果の高まりが期待できるか |
| ⑧ 補助金交付の必要性が認められる | : 補助金の交付が必要な事業であると認められるか |

以上の点から、総合的に判断します。なお、【継続申請の特例】の場合は、上記に加えて継続申請の妥当性についても判断します。

- ▶ 審査・採点を行う選考委員会の設置については、「協働のまちづくり活動支援事業選考委員会設置基準」に基づくものとします。

9 補助金の交付申請（6月下旬～7月中旬）

支援事業に選定された団体は、補助金交付要綱第4条（補助金の交付申請）の規定に基づき、支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に下記の書類を添付して申請してください。

- ① 事業収支予算書
- ② 請求書（振込口座名義が団体名と異なる場合等は委任状が必要）
 - ▶ 補助金は概算払いで7月から8月にかけて交付する予定です。

10 中間報告書の提出・公表（11月）

支援事業に選定された団体は、事業の取り組み状況や経過を報告する「中間報告書」を11月（予定）に提出していただきます。中間報告書は、市のホームページ等で市民に公表します。

11 報告会の実施（2月）

実施した支援事業の成果発表と補助金の適正活用の報告の場として、公開での「報告会」を開催します。支援事業に選定された団体は、必ず報告会に参加しなければなりません。報告会の開催は2月を予定しています。（開催日程や実施方法等の詳細は別途通知します。）

【主な報告内容】

- ・実施事業の概要
- ・実施事業の取り組み実績、成果等
- ・実施事業に対する自己評価（事前に自己評価表を提出していただきます）
- ・補助金の収支報告 など

12 実績報告書の提出

支援事業に選定され補助金の交付を受けた団体は、**事業完了後30日以内**に、補助金交付要綱第10条（実績報告）の規定に基づき、事業実績を報告しなければなりません。

市は、実績報告書に基づき、補助金額の確定を行います。また、補助金交付要綱第9条（交付決定の取消し及び補助金の返還）の規定に基づき、取消しまたは減額すべき補助金があると認められた場合は、返還通知書と共に、返還納付書を同時に送付します。

補助金の取消しまたは減額を受けた団体は、決定に従い、納期限までに補助金を返還しなければなりません。

●支援事業実績報告書（補助金交付要綱第4号様式）に、次の書類を添付のうえ提出

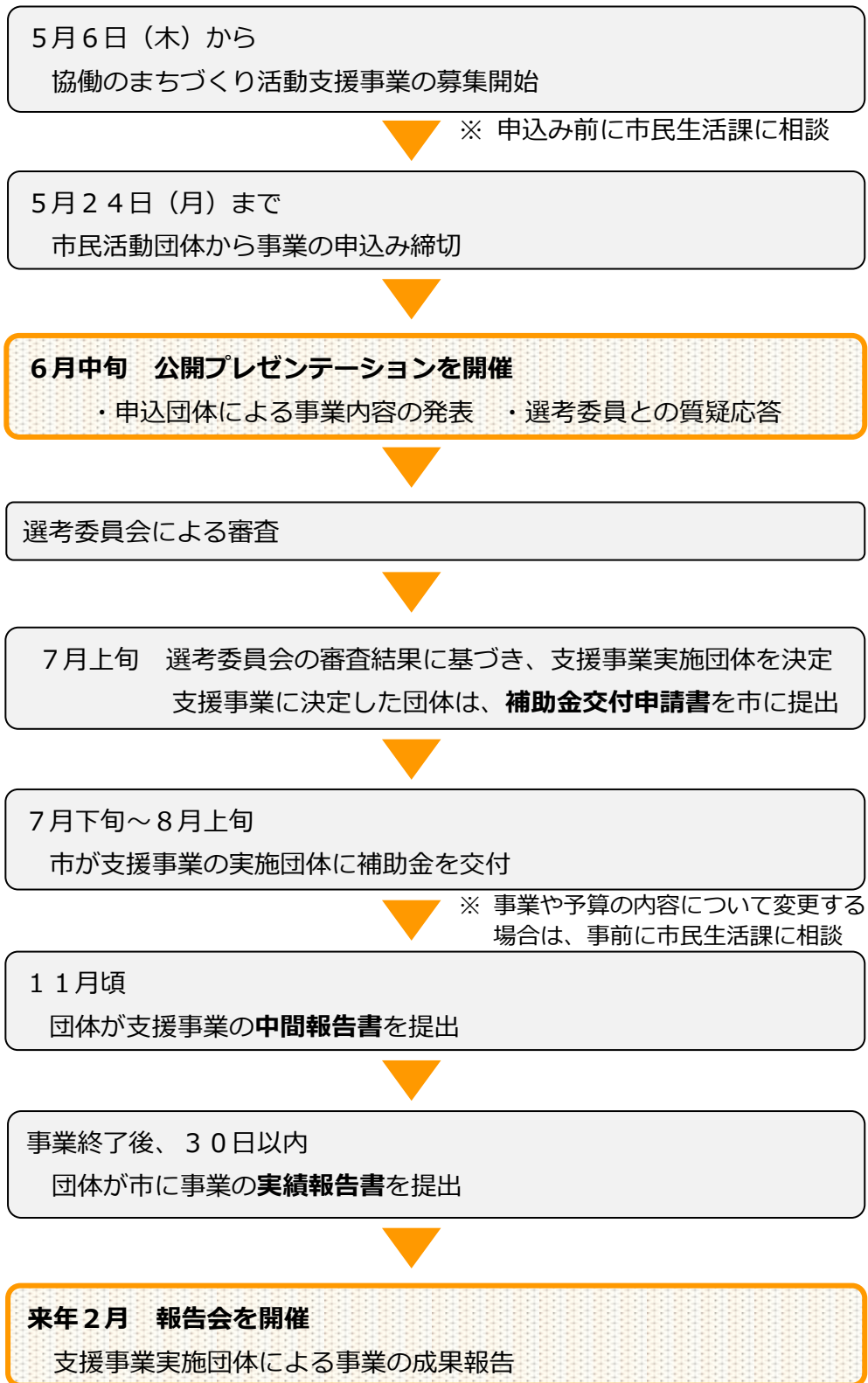
- ① 事業収支決算書
- ② 領収書等（区分ごとに貼付し提出すること）
- ③ 実施事業の報告書、チラシ、ポスター、レジュメ、写真、参加者名簿等

13 その他

(1) 提出された書類等は、必要に応じて市のホームページ等で市民に公表することがあります。

(2) 補助金交付の決定を受けた後に、事業や予算の内容について変更をしようとするときは、あらかじめ「内容変更承認申請書」（第3号様式）を市に提出し、承認を受ける必要があります。ただし、変更の内容によって承認できない場合がありますので、**必ず事前に市へご相談ください。**

1.4 協働のまちづくり活動支援事業の流れ



【問い合わせ先】

江別市 生活環境部 市民生活課 市民協働担当

〒067-8674 江別市高砂町 6 番地

TEL : 011-381-1124 ・ FAX : 011-381-1070

ホームページ : <http://www.city.ebetsu.hokkaido.jp>

E メール : shiminseikatsu@city.ebetsu.lg.jp

申込用紙は市ホームページでダウンロードできるほか、こちらでも配布しています。

江別市民活動センター・あい

〒069-0824 江別市東野幌本町 6 番地 43 市民交流施設ぷらっと

TEL : 011-374-1460 ・ FAX : 011-374-1461

E メール : info@center-i.jp