

市民による新たなまちづくり活動に対して、市が費用の一部を補助します！

令和6年度 協働のまちづくり活動支援補助金 募集のご案内

補助率 **3分の2** 以内！
補助金最大 **15万円** まで！

申込書の提出は
令和6年2月29日(木)まで！

1 協働のまちづくり活動支援事業とは

市民による「協働のまちづくり」を推進するため、市民活動団体や活動グループが実施するまちづくりにつながる事業や取り組みに対して、市が補助金を交付します。

対象事業の選定にあたっては、公開の場でプレゼンテーションを行っていただき、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 対象となる事業

団体が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**令和6年度から新たに**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。

- ▶ 「新たにに取り組む事業」とは、前年度に行った事業に対して新たな取組を加えたものや、少しずつステップアップしていくような事業（例：活動範囲の拡大）が含まれます。
- ▶ 「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。

このような事業は対象となりません

- ▶ 団体が以前にも実施したことがある事業で、その内容に新たな部分を含まないもの
- ▶ 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
- ▶ 記念イベントのような当該年度1回限りの事業

お申し込みの際は、本書の内容を必ずお読みください！

3 申込団体の条件

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、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（およそ1年ぐらい）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

- ▶ 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。

“コラボのたね”って？

コラボのたねは、市内で活動している市民活動団体が、インターネット上で情報を発信するための場で、紹介カードやウェブサイトで団体の活動を紹介しています。

コラボのたねの登録は、補助金を申し込む際の条件になりますので、申込時にコラボのたねに登録することも可能です。まずは一度ご相談ください。

4 支援の対象となる期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（単年度補助）

- ▶ 申請状況によって、2次募集も実施予定です。その場合、交付決定以前に支払った事業実施費用は補助対象外となります。

5 補助対象となる経費

対象事業を実施するために必要な対象経費の3分の2以内

- ▶ 補助金の上限額は**15万円**です。（千円未満切り捨て）
- ▶ 対象経費の詳細については、3ページの【**対象となる経費一覧**】を必ずご確認ください。
- ▶ 補助金は、市の予算の範囲内で交付します。対象事業が多数の場合は減額となることがあります。
- ▶ 補助金は、市民の皆さまの税金の一部から交付されます。団体の創意工夫により、なるべく経費を減らす努力をお願いします。また、協賛金や寄付を募ったり、参加費を求めるなど、資金調達を行うことも検討しましょう。

対象とならない経費

- ▶ 対象事業を実施するために直接関係のない経費
- ▶ 領収書（団体名の記載があり、品名・単価・数量等の内訳が明確なもの）の提出がない経費
- ▶ 団体の維持や日常的な活動など、対象事業の実施に直接必要とならない経費
- ▶ 会員の人件費、団体運営に係る家賃、光熱水費、会員の飲食代や親睦に係る経費などのように、対象事業の実施に直接必要とならない経費
- ▶ 使用用途が不明な経費

対象となる経費一覧

経費の区分や内容によっては、上限がある場合や、補助の対象とならない場合があります。収支予算書の作成にあたっては、必ず事前に市民生活課までご相談ください。

経費区分	補助対象となる経費													
報償費	<p>外部から講師や指導者等を招いた場合にかかる謝礼など 1人につき20,000円を超える場合は、見積書の提出が必要です。</p> <p>下記のような場合は補助対象外とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 事前・事後の打ち合わせなどに対する謝礼 ▶ 講師以外への謝礼（例：会場準備や受付業務を行った会員に対する報酬など） 													
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部から講師や指導者等を招いた場合に掛かる次の経費を補助します。 <ul style="list-style-type: none"> <旅費> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象：講師や指導者等が利用する公共交通機関（JR、バス、地下鉄）の経費 ・ 補助金額：最短経路で計算した交通費 <宿泊料> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象：講師や指導者等 ・ 補助金額：1人につき1泊9,800円を上限 ▶ 旅費、宿泊料については、会員は補助対象外です。 ● 会員の<交通費>を補助します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象：事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所までに掛かる経費で、公共交通機関（JR、バス、地下鉄）または自家用車を利用した場合 ・ 補助金額：1回の事業実施にあたり1人につき一律700円。（補助申請額の3割を上限とします。） <p>【補助対象可否一覧】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区間</th> <th>手段</th> <th>補助対象可否</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで</td> <td>公共交通機関または自家用車</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで</td> <td>公共交通機関または自家用車</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>	区間	手段	補助対象可否	事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで	公共交通機関または自家用車	○	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×	自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで	公共交通機関または自家用車	×	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×
区間	手段	補助対象可否												
事務所等活動の拠点となる場所から事業実施場所まで	公共交通機関または自家用車	○												
	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×												
自宅から事務所等活動の拠点となる場所まで	公共交通機関または自家用車	×												
	タクシーまたはハイヤー、徒歩や自転車	×												
消耗品費	<p>消耗品の購入費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 消耗品とは次のいずれかに当てはまるものです。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期間又は一度の使用で使い果たすもの ・ 壊れやすいもの ・ 長期間の保存に耐えないもの 													
印刷製本費	<p>チラシやポスター、書面、パンフレット、冊子などの印刷にかかる費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 対象事業の実施と関係のない内容が含まれる場合は補助対象外となる場合があります。 													
役務費	<p>人的サービスを利用した場合にかかる費用 （例）・ 資料や案内等を送付する際の郵送費や通信費 ・ 保険加入料 ・ 広告掲載料</p> <p style="text-align: right;">など</p>													

使用料・賃借料	<p><使用料> 会場や駐車場等を使用するにあたって必要となる経費や付属設備（例：マイク、スクリーン、プロジェクター等）の利用にかかる経費</p> <p><賃借料> パソコン等の機器や車やバスのレンタル料</p> <p>▶ 団体の事務所の家賃や光熱水費などは補助対象外です。</p>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・対象：事業の実施に直接必要な備品（申請事業以外には使われることがないと市が確認できるもの） 【認められる備品の例】対象事業の名前が入った旗や看板、横断幕、衣装など 【認められない備品の例】パソコン、カメラ、台車など他の活動で使用できるもの ・補助金額：補助申請額の3割を上限として補助します。 <p>▶ 備品とは、壊れにくく、1年以上使用できるような比較的長く商品価値を留めるものです。</p>
負担金	他のイベントへの出店にかかる出店料、研修の受講にかかる受講料 など
食糧費	原則、対象外とします。 ただし、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、講師用の飲料水又はお茶（1イベント1人につき500mlペットボトル1本まで）は対象とします
委託料	外部委託が必要と市が認める場合 （例）・講師派遣会社に依頼したい ・手話通訳の人をお願いしたい ・託児スペースが必要なので、専門の団体に委託したい など
その他	上記以外のもので、補助することが特に必要・適当と認められる経費

流用について

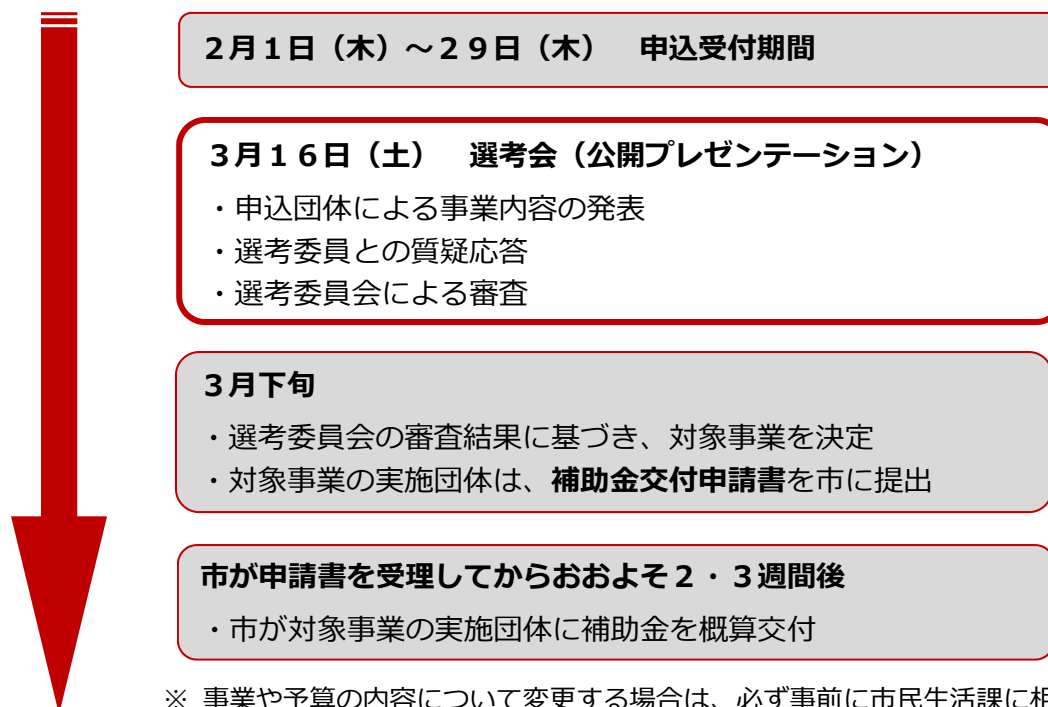
流用とは、予定していた用途以外に経費を回すことです。右記の【流用可否一覧】で、○となっている区分間では、流用が可能です。その必要が生じた際には、一度市民生活課までご相談ください。

（例）チラシが当初より安く印刷することが出来たので、イベント当日に使う景品を多く購入したいから消耗品費に回したい 等

【流用可否一覧】

区分	流用の可否
報償費	×
旅費・交通費	×
消耗品費	○
印刷製本費	○
役務費	○
使用料・賃借料	○
備品購入費	○
負担金	○
食糧費	×
委託料	○
その他	△

6 申込から補助金が交付されるまでの流れ



※ 事業や予算の内容について変更する場合は、必ず事前に市民生活課に相談してください。

7 申込方法について

(1) 受付期間

令和6年2月1日(木)から2月29日(木) (必着)

(受付時間は、平日8時45分から17時15分まで)

- ▶ 事業の内容が補助対象外である場合や、提出書類に不備がある場合は、申込を受付けられません。お申込の前に、事業や書類の内容について、市民活動センター・あい又は市民生活課に相談していただくことをおすすめします。

(2) 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(令和4年度)の活動報告書、および収支決算書等
- ⑦ 該当年度(令和6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)

- ▶ 下記の提出先へ郵送または持参してください。(FAX及びEメールは不可)
- ▶ 申込書などの用紙は、市のホームページからもダウンロードできます。
- ▶ 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。
- ▶ 提出された書類は返却いたしません。

(3) 事前相談・書類の提出先

江別市 生活環境部 市民生活課市民協働担当

住所：〒067-8674 江別市高砂町6番地 江別市役所(2階 17番窓口)

電話：(011) 381-1124

8 対象事業の選考について

申込書の内容及び公開プレゼンテーションでの説明内容などについて、選考委員が審査し、補助金の対象事業を決定します。

(1) 選考会（公開プレゼンテーション）

実施団体が、自ら事業内容や事業による効果などをアピールし、選考委員や市民と質疑応答・意見交換を行います。

申込をした団体は、**必ず公開プレゼンテーションに参加しなければなりません。**

(2) 選考基準

次の観点から、総合的に判断します。

- 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 市民への広がりが見込める（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見込める（事業の継続と継続による効果の高まりが見込めるか）
- 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）

(3) 結果の通知（3月下旬に通知予定）

選考委員の審査結果を基に対象事業を選定し、市が予算の範囲内で補助金を決定します。

9 補助金交付後の流れ（予定）



10～11月頃 事業の進行状況について**中間報告書**を提出

事業終了後**30日以内** 完了した事業について**実績報告書**を提出

来年4月中旬～下旬 「**報告会**」（休日開催予定）～公開の場で事業の成果を報告

- ▶ 公開プレゼンテーションで発表した事業内容と事業報告の内容が著しく異なると認められる場合は、補助の対象外となりますので、ご注意ください。

10 その他

- ▶ 公開プレゼンテーションの様子や提出された書類や写真などは、必要に応じて広報誌や市のホームページ等で市民に公表することがあります。
- ▶ 領収書（団体名の記載があり、品名・単価・数量等の内訳が明確なもの）を提出できない経費は補助の対象となりません。**領収書は必ず発行してもらい、くれぐれも紛失しないよう大切に保管してください。**
- ▶ 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、**必ず事前に市民生活課にご相談ください。**

11 よくあるご質問

Q 申込をすれば、補助金を貰えますか？

A 申込み条件に合致していれば申込は出来ませんが、その後の選考会で公開プレゼンテーションを行い、採択されなければ補助金はもらえません。

Q 申込をする際の経費は、大雑把な内容で記載して良いですか？

A 補助金は概算払いになりますが、申請した費用よりも実際の対象経費が少なかった場合、振り込んだ補助金の一部を返還していただくこととなります。そのため、できるだけ決算と変わらないように精査して申請することをおすすめします。

Q 団体を運営するための資金として使えますか？

A 使用できません。この補助金は、今年度から新たに取り組むまちづくりのための事業や取り組みを対象としており、団体の運営や日常的な活動は補助の対象ではありません。当市の生涯学習課では市民活動団体を支援する補助金や奨励金があるので、そちらに一度ご相談ください。また、社会福祉協議会ではボランティア団体に登録することで、助成金情報を得ることができます。そのほか北海道等の補助金や情報を検索することができるサイトを参考として下記のとおり記載しますので、運営状況等に合わせご活用ください。

◎認定NPO法人 北海道NPOファンド(「越智基金」・「市民活動支援基金」)

<https://www.hokkaido-npofund.jp/>

◎公益財団法人 北海道地域活動振興協会

<http://www.fureaizaidan.or.jp/>

◎EPO北海道 ※環境系の助成金情報が随時掲載

<https://epohok.jp/>

◎北海道ろうきんつなぐプロジェクト

<https://www.rokin-hokkaido.or.jp/site/company/contribute.html>

◎公益財団法人 はまなす財団(地域づくり活動発掘・支援事業)

<https://www.hamanasu.or.jp/effort/excavation.html>

助成金を検索できるサイト

① CANPAN(助成制度一覧) : <https://fields.canpan.info/grant/>

② ミラサポ(補助金・助成金情報) : <https://www.mirasapo.jp/subsidy/>

③ 公益財団法人 助成財団センター(助成金情報) : <https://jyosei-navi.jfc.or.jp>

Q 活動実績はあるのですが、団体の会則や規則がありません。申込みことはできますか？

A 会則や規則がないとお申込いただけません。お申込までに会則・規則を整える必要があります。

Q 団体の支部であっても、申込みことができますか？

A 支部の拠点江別にあり、申請以前から江別市で活動している実績があれば申込ができます。

Q 市外で勉強会等のようなイベントを開催する場合でも、この補助金は申込できますか？

A 江別市のことを広くPRするなど、市にとって活性化につながり、課題が解決できる取り組みであれば申込みことができます。

Q 複数の団体と協働で行う事業も対象となりますか？

A 対象となります。この補助金は、事業や取り組みを対象としていますので、事業に関わる団体の数は問いません。ただし、1団体につき1つの事業申請となりますので、それぞれの団体のどちらかが代表して申請していただくことになります。なお、1つの事業に多くの団体が参加する場合でも、補助率や上限額が増えることはありません。

Q 行政や支援団体からも別の助成金・補助金を受ける場合や、参加料を徴収など有料のイベントを行う場合でも、申込みことはできますか？

A 別の助成金や補助金を受ける場合でも、お申込みいただけます。また、参加料の徴収については、団体の活動運営費のため等 営利目的とならない範囲ならば問題ありません。ただし、補助金と収入の合計が、事業にかかった費用よりも多くなる場合などは、補助金を減額することがあります。

Q 道外から講師を呼ぶ場合、旅費として補助対象になりますか？

A 道外から講師を呼ぶことにより、江別市にとっての地域の課題解決や活性化が期待される公益的な活動に繋がるものであれば補助対象となります。

Q 当初の予算よりも多く費用がかかりました。途中で予算額を増やすことはできますか？

A 補助金額が決定した後に予算額の増額はできません。事業にかかった費用のうち、予算を超えた分については補助の対象とはなりませんので、申込の際には、予算について十分に検討をしてください。

Q プレゼンテーションの経験がなく、パソコンも使えないのですが、大丈夫でしょうか？

A 公開プレゼンテーションは、スライドを使って発表する形式が一般的ですが、対象事業の内容や効果についてきちんと伝えられる内容であれば、手書きのフリップや配布資料など、どのような形式でも構いません。

▶ 市民活動センター・あいでは、プレゼンテーションの進め方や資料作り、申込書類の書き方など、補助金全般について相談を受け付けています。

上記の他にも、補助金についてのお悩み・ご不明な点などありましたら、市民活動センター・あい又は市民生活課まで、お気軽にご相談ください！

申込書は、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

(開館時間：平日 9:00~21:00 / 土日祝日 9:00~18:00)

〒069-0824 江別市東野幌本町 6 番地 43
市民交流施設ぷらっと内 (JR野幌駅南口すぐそば)
TEL : 011-374-1460 / FAX : 011-374-1461
Eメール : info@center-i.jp

申込方法や各種書類の
書き方のほか、団体運営
や活動についての相談
も行っています！

協働のまちづくり活動支援事業に関する
お問い合わせ先

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

(市役所 2 階 17 番窓口)

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