

平成30年度 御殿場市

市民協働型まちづくり事業補助金

【交付事業募集案内】

募集期間：平成30年3月1日(木)～3月30日(金)

* 補助金の問い合わせ・書類提出先

御殿場市市民部市民協働課

〒412-8601 御殿場市萩原 483

電話 0550-82-4308

F A X 0550-82-4343

e-mail kyodo@city.gotemba.lg.jp

土日祝日を除く 8:30～17:15

* 補助金申請に関するご相談

市民活動支援センター

〒412-0042 御殿場市萩原 988-1

市民交流センター「ふじざくら」内

電話 0550-70-6820

F A X 0550-70-6817

e-mail shiminkatsudo@city.gotemba.shizuoka.jp

月曜日を除く 9:00～17:00



市民協働型まちづくり事業補助金の目的

御殿場市では、市民の皆さんと行政が協力・連携して公共的な課題に取り組む「市民協働型まちづくり」を推進しています。

公共的な課題解決のために、皆さんが行政と一緒にやる事業に対して補助金を交付します。

「市民協働型まちづくり」の8原則

御殿場市では市民協働型まちづくりを進めていくため、協働の理念にもとづいて8つの基本原則を定めています。この原則は、協働事業を実施する上で遵守しなければならないルールです。この原則に基づいて事業の実施・評価を行ってください。

① [目標共有の原則]

協働推進のために、市民と行政はまちづくりの目標や理想を共有して取り組むことを原則とする。

② [自主性の原則]

市民の活動は、協働の名の下に決して強制されるものではなく、あくまで自主的・主体的であることを原則とする。

③ [自己決定・自己責任の原則]

市民の活動は、自らが決定し、自らの責任において行うことを原則とする。

④ [対等の原則]

協働の名の下に、地域自治組織や市民活動団体を行政の下請けとして利用してはならない。市民と行政は対等の立場で協力し合うことを原則とする。

⑤ [補完の原則]

協働に関わる主体は、お互いの役割を理解し、助け合うことを原則とする。

⑥ [信頼の原則]

協働の関係は、主体間の信頼関係が基本であり、お互いに信頼関係の構築に努めるものとする。

⑦ [情報共有の原則]

協働を推進するためには、行政は情報公開だけでなく、積極的に情報提供をしなければならない。協働は、市民と行政が情報共有のもとに取り組むことを原則とする。

⑧ [公開と評価の原則]

協働の活動内容及び成果を評価するとともに、公開することを原則とする。

1 申請できる団体

御殿場市内に活動拠点を有し、公益性を図るための非営利事業に自主的に取り組む、3人以上で構成する団体。(構成員名簿を提出していただきます。)

！！注意！！

補助金事業として採用されるには「行政との協働」が必須です。
事前に行政担当課（一緒に事業を行う相手方行政）と、相互協力（協働）に関して打ち合わせを行った上で申請をお願いいたします。

2 募集事業

部門	はじめの一步部門	市民提案部門
事業の内容	これから実質的な活動を始めようとする市民活動団体が行い、活動の継続を前提として計画されている市民協働事業。	市民と行政との連携による住み良い地域社会を実現するために、その専門性及び特性を發揮することが期待できる市民協働事業。
補助金額 (限度額)	5万円	補助対象経費の9割 (上限30万円)
交付回数	同一団体は、1回限りの補助とします。	当該年度において同一団体は1回限りとし、同一事業を継続する場合は、3年を限度とします。 ただし、毎年審査を受ける必要があります。
期間	補助金決定日（5月上旬予定）から、原則として平成31年1月末までに終了する事業が対象になります。 ※補助金決定日より前に開始、終了している事業は対象になりません。	

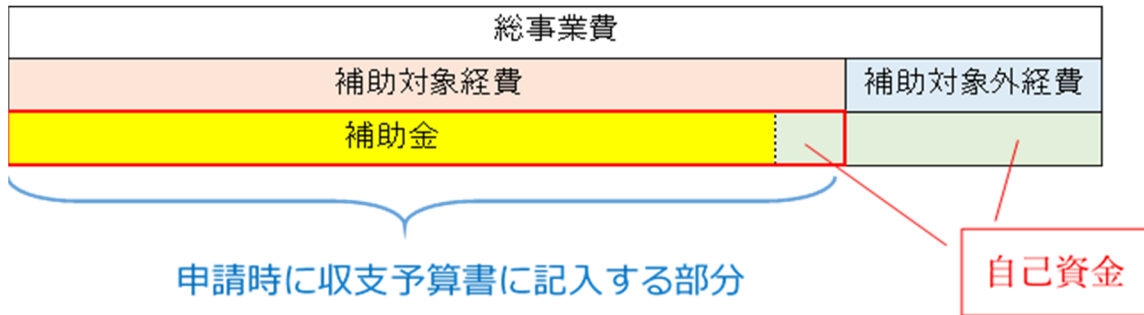
※予算の成立が条件となり、予算の範囲内において交付します。

<対象とならない事業>

- ①同一年度において国・地方自治体・民間団体等から他の制度による補助・助成・委託を受けている事業
- ②事業の効果が特定の個人又は団体に帰属する事業
- ③営利を目的とし、公共性を欠く事業
- ④市外で実施する事業
- ⑤先進地視察、各種会議・講演会への出席及び人的な交流を目的とする事業
- ⑥市民活動団体が所有し、又は賃借している施設の建設、改修若しくは維持管理又は物品の購入を目的とする事業

3 経費

総事業費のうち、補助対象経費の9割が補助金となり、補助対象経費から補助金を差し引いた金額が自己資金となります。



補助金：補助対象経費×90%
(1,000円未満は切り捨てとなります)
自己資金：補助対象経費－補助金
※ 実施事業にかかる経費が計画を下回り補助金に余剰が生じた場合は、返還していただきます。

自己資金	会費、持出し、入場料、参加料、広告費、寄附金、協賛金等
補助対象経費	報償費、旅費、印刷製本費、消耗品費、使用料、賃貸料、通信運搬費、保険料、会場設営費、食糧費、啓発品代、記念品代、景品・賞品代、雑費
補助対象外経費	上記（補助対象経費）以外の経費

* 詳細は、「補助金対象経費、補助対象外経費一覧表」(資料1)を参照下さい。

● 補助対象経費

- ・ 報償費、謝礼に関し補助金で支出できる金額は 100,000円 を限度とします。
- ・ 食糧費に関し補助金で支出できる金額は、一人当たり概ね 1,000円 を限度とします。ただし、団体外の人のための支出のみを補助対象とします。
- ・ 啓発品代、記念品代、景品・賞品代に関して補助金で支出できる金額は補助金申請額の 30% を限度とします。ぜいたく品は補助対象外となります。
- ・ 旅費は市内の活動については認められません。市外での活動にかかる経費は、御殿場市の旅費規程に準じて算出します。(資料2)

報告の際に、すべての領収書兼レシートの写しを提出していただきます。
紛失等により、支払ったことが明確にできない場合は認められません。

協働事業は市の事業を市民活動団体等が請け負う「請負契約」ではなく、市民団体として取り組みたい課題について市が役割を分担するものであることから、人件費等の必要な事業経費をすべて市が負担するものではありませんので御留意ください。

●補助対象外経費

- ・ 市民活動団体の事務所等を維持するための経費（事務所の家賃、光熱費等）
- ・ 市民活動団体の経常的な活動に要する経費
（備品、団体の日常活動の募集案内、パンフレット作成等）
- ・ 市民活動団体の構成員に対する人件費、謝礼等の経費

4 応募方法

下記の申請書類に必要事項を記入の上、募集期間内に市民協働課へ提出してください。

<申請書類>

- ①御殿場市市民協働型まちづくり事業補助金要望書兼申請書（様式第1号）
- ②市民活動団体の概要（様式第2号）
- ③事業計画書（様式第3号）※シャチハタは不可
- ④事業収支予算書（様式第4号）
- ⑤事前確認書
- ⑥団体の規約（作成している場合）
- ⑦会報・チラシ・報告書・新聞記事等、活動がわかりやすい資料
- ⑧構成員名簿 ※名前・性別・お住まいの地区を必ず御記入ください。
- ⑨申請書類チェックリスト（担当課が記入）

予算書を記入する前に、予算書作成シート（別紙）を御活用ください。

※上記の他、必要と認める場合は見積書等の提出を求めます。

※応募に関するご相談は市民協働課、市民活動支援センターで受け付けます。

5 受付期間・提出先

【受付期間】平成30年3月1日（木）～3月30日（金）※土日を除く

【受付時間】午前8時30分～午後5時15分

【提出先】御殿場市役所市民協働課

〒412-8601 御殿場市萩原 483 御殿場市役所 本庁舎 1階

※「申請書類チェックリスト」を表紙にして、御提出ください。

6 書類審査・公開提案会

この補助金を交付する事業は、御殿場市の市民協働型まちづくりについて検討する「御殿場市市民協働型まちづくり推進協議会」による審査・選考を経て決定されます（6ページ「協働事業の進め方フロー図」）。まずは事務局にて書類審査を行い、公開提案会が開催されます。

(1) 書類審査

あらかじめ事務局で書類上の審査を行い、補助金交付事業に該当しないものは、審査から除外させていただく場合があります。

(2) 公開提案会

応募団体による事業公開提案会（プレゼンテーション）を実施します。

※ はじめの一步部門は、書類審査のみです。

事業公開提案会 平成30年4月26日（木）午前9時30分～

会場：未定

- ・ 1 団体 10 分以内で事業の説明・PR をしていただきます。
- ・ パワーポイント、寸劇など説明の方法は自由です。
- ・ 公開で開催されます。

※ 審査の公正を期すため、審査員が所属している団体が応募した場合、その委員はその事業の審査に加わらないこととします。

7 選考会

公開提案会ののち、協議会による選考会が開催されます。選考会では、「市民協働型まちづくり推進指針」に基づく審査・選考の基準（7～9 ページ）により、提案事業を申請書類・プレゼンテーションの内容等で総合的に評価、選考します。その後、結果を市長へ報告します。

8 通知書の送付

市長は、協議会からの審査報告に基づき補助金の交付の可否を決定し、団体に通知します。交付決定の場合でも、減額や「補助の条件」が付されることがあります。

※平成 30 年度より、交付が決定した団体を対象に、事業実施に関する説明会を開催する予定です。

9 補助金の交付

市長より補助金の対象事業として補助金交付決定を受けた団体には、市民協働型まちづくり事業補助金請求書を提出していただきます。この請求に基づき補助金を交付します。

10 進捗状況の報告等

補助金交付決定を受けた団体は、補助の条件を考慮しながら事業に着手してください。事務局より、進捗状況の報告を求められることがあります。また、何か気になる点がある場合は速やかに事務局へ連絡してください。

！！変更申請について！！

補助金交付は、補助金申請書に基づいた審査を経て決定されるため、事業計画書に基づく事業以外の支出は認められません。実際に事業を行う上で万が一補助金交付決定内容と変更が生じる場合は、必ず事前に事務局に相談していただき、内容によっては変更申請書を提出していただきます。変更申請書の審査を経て、変更交付決定通知書が発行されたのち事業を行うようにしてください。

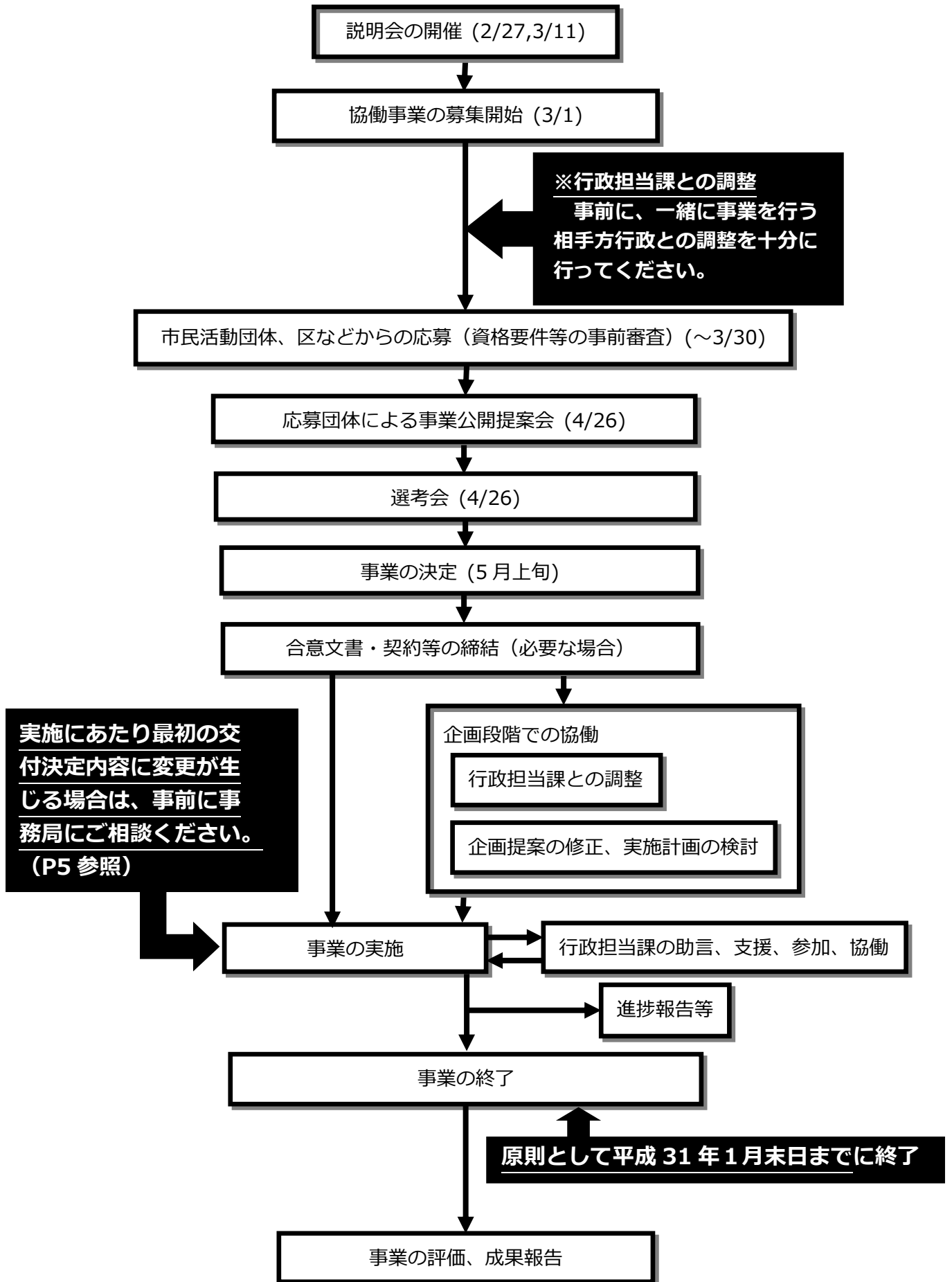
11 活動完了後の手続き

事業完了後は、行政担当課と事業の評価を実施し、速やかに書類の提出をしていただきます。評価用紙、報告書ともに様式があります。市民提案部門は、報告会（平成31年2月下旬頃）で事業実施報告をしていただきます。

12 情報公開・情報提供

- (1) 透明性確保のため、公開提案会・選考会での審査概要は、ホームページで公開いたします。
- (2) 採用された事業について、団体等の名称や事業概要を広報紙やホームページ等で公開します。そのため事業実施においては、写真など詳細な記録をお願いいたします。
- (3) 申請書等に記載された個人情報、補助金交付の審査・選考の目的以外には使用しません。

協働事業の進め方フロー図



審査・選考の基準

1. 全体審査項目

企画提案全体に関する項目です。提案内容が趣旨に合致しているかどうか、企画提案書やプレゼンテーションが的確かどうかなどを評価します。

項目	内容
①協働の理解度	協働の理念や原則を理解し、市民協働事業の趣旨に合致しているか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 協働について理解しているか。提案が市民協働事業の趣旨に合致しているかどうか。・ 補助金や助成金の獲得だけが目的となっていないかどうか。・ 行政との協働によって、より高い効果や成果を得ることを目的としているかどうか。
②団体の内容	協働事業を推進できる体制や能力が認められるか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 団体の専門性や特性を発揮できるような提案であるかどうか。・ 実施団体が提案した事業を遂行できるだけの人員、資金、ネットワークなどを有しているかどうか。・ 団体の活動実績に対して、提案内容が過大すぎたりすることはないか。
③計画の妥当性	助成金を含めた資金面からの計画は妥当か
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業規模や内容と収支計画が合致しているかどうか。・ 自主財源の確保などの実現性が妥当か。
④提案の方法	事業計画書やプレゼンテーションできちんと趣旨が伝わったか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業計画書の内容が的確な提案書になっているかどうか。・ プレゼンテーションはわかりやすく、訴えるものがあつたかどうか。

2. 計画内容に関する審査項目

事業の目的や内容、手段などが妥当かどうか、事業実施の効果が期待できるかどうか、等の観点から審査します。

項目	内容
①課題解決	社会的課題（ニーズ）に対応し、地域課題の解決に資するかどうか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 企画提案の内容が社会的なニーズや課題解決をめざすものとなっているかどうか。・ 団体の構成員だけを受益の対象とするような活動ではないこと。 * はじめの一步部門では審査項目から除外
②手法・形態	市民と行政の協働の内容が提案されているか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 協働の内容、団体と行政との役割分担や協力内容が具体的に提案されているか。・ 行政が補助金や助成金を交付するだけの役割になっていないこと。
③事業効果	事業を行うことで具体的な効果・成果が期待できるか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業を行うことで期待できる効果や成果の内容。・ 直接的な成果以外に、波及的な効果が期待できるか。
④発展性	協働によって団体の発展に寄与するか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業を実施することで、団体自身の発展や成長につながる可能性があるか。
⑤モデル性	他の団体や地域に対して参考となったりモデル的な事業になるか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 他の団体や地域にとってモデル的な内容を含んでいるか。・ 他の団体にとって、参考となる取り組みかどうか。 * はじめの一步部門では審査項目から除外

3. 部門別審査項目

市民提案部門、はじめの一步部門など、部門ごとの項目です。

(1)市民提案部門

項目	内容
①新規性	行政が見落としがちな分野で、先進性が高いか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業の新規性や独創性かどうか。・ 行政が見落としがちな分野で、市民としての視点ならではの提案かどうか。
②ニーズ性	社会的ニーズが高いにもかかわらず、これまで提供困難であった事業であるか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 住民にとって課題となっていたにもかかわらず、従来は対処されてこなかった分野かどうか。・ 地域ニーズや市民ニーズをとらえた企画内容であるかどうか。
③サービス性	市民や受益者にとって有益なサービスを提供する事業か
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 新たな公共サービスの提供や公共サービスの向上につながるか・ サービスの受益者にきめ細かく対応しようとしているか

(2)はじめの一步部門

項目	内容
①行政支援の 必要性	行政の支援の必要性が高いか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 行政の支援の必要性はどの程度か。・ 行政の支援が、活動の最初の一步を後押しすることにつながるか。
②活動の継続性	活動の継続が前提になっているか
	【審査のポイント】 <ul style="list-style-type: none">・ 一過性の活動にとどまらず、継続することが前提となっているかどうか。・ 事業のあと、団体が設立されたり組織的な活動が展開されるような期待を持てるか。

さいごに…「申請できない！」と感じた方へ

ここまでを読んで、「難しそうでもとても自分には申請できない」と思われる方がいるかもしれません。しかし、この事業に携わるまで行政との関わりがなかった、人前で話したことがなかったという人も少なくありません。冒頭にもありましたが、御殿場市では、市民の皆さんの「御殿場をもっと良くしたい!」「この課題を何とか解決したい!」という気持ちを大切に、そのようなまちづくりに携わる人材を大切に育てていきます。不安に感じた方、疑問がある方はぜひご相談ください。皆さんがまちづくりの主体になることで、今まで遠くに感じていた行政が少し近く感じるはずですよ。

また、市民協働型まちづくり事業補助金以外にも、市では以下のような補助金があります。それぞれを比較・検討し、自分に合った補助金をみつけてください。

団体の活動歴が浅く、通常の活動や運営体制を強化したい場合は、まず、こちらの補助金をおススメします！

補助金名	市民活動支援事業補助金	市民参加・市民協働事業 モデル地区事業補助金
対象	市民活動団体	区
協働の相手	不要	
最大補助金額	3万円	30万円
補助時期	後払い	前払い
補助金の使途	問わない(ただし、公益的活動に限る)	主催者の人件費には充てられない
応募期限	なし(ただし、事業開始前に限る)	あり
審査者	事務局	
プレゼン・報告会	なし	報告会あり (3月の区長会にて)
回数制限	同一年度は1回、同一事業は1回のみ	同一事業は3年まで
その他	過去に「市民協働型まちづくり事業補助金」を受けている事業は対象とならない	補助額は総事業費の8割までとする

※いずれも、予算の範囲内での交付となります。