

市民活動団体の公益的な事業を応援します!!!

令和5年度

市民活躍 まちづくり事業 補助制度

募集期間

令和5年4月3日(月)~4月28日(金)

藤枝市では市民活動の活性化を図り、よりよいまちづくりを推進するため、市民活動団体の自主的で公益的な事業を支援しています。活力あふれる地域社会を実現するために、先駆性や専門性など市民活動の持つ特性を活かし、市民ニーズに応じた多様で柔軟な事業の提案をお待ちしています！

補助制度の対象となる団体、事業には要件があります。詳しくは手引きやホームページをご覧ください。市民活動団体支援室までご相談ください。

制度説明会

令和5年4月12日(水) 13:30~14:30

藤枝市役所 西館3階 301会議室

※説明会にご参加いただけない方は個別での相談にも応じますのでご連絡ください。

プレゼンテーション

令和5年5月20日(土) 9:00~(予定)

※選考の結果不採択になる可能性があります。

補助金額

対象経費の2分の1~3分の2(上限10万円)

問合せ

藤枝市 市民活動団体支援室

TEL:054-643-3274

E-mail:siminkatsudo@city.fujieda.shizuoka.jp



目次

【前年度からの主な変更点】.....	2
1. 補助制度の対象となる団体.....	2
2. 補助制度の対象となる事業.....	2
3. 補助制度の種類及び補助金額.....	3
4. 補助対象となる経費.....	4
5. 補助対象となる期間.....	6
6. 応募方法.....	6
7. 制度説明会.....	7
8. 選考方法.....	7
9. 選考の視点.....	8
10. 選考結果の通知.....	8
11. 事業終了後の手続き.....	8
12. 事業報告会.....	9
13. 情報公開.....	9
・市民活躍まちづくり事業補助制度に関する事務の流れ.....	10
・第6次藤枝市総合計画 目標別の政策・施策展開.....	11

前年度からの主な変更点

- ・補助制度の区分が変更されました。それに伴い、補助制度を受けられる最大回数が、9回から6回になりました。
- ・条件を満たす場合、賃金・報償費・旅費を団体の構成員に支払うことが出来るようになりました。
- ・補助対象期間が4月1日から2月末日までになりました。
- ・補助対象経費の支払い期間が交付決定日から2月末日までになりました。
- ・事業終了後の審査会への報告は書面報告のみになりました。

1. 補助制度の対象となる団体

次の(1)から(4)の全てに該当する団体が対象となります。

- (1)市内に事務所を置き、主として市内で市民活動を行っていること、又は今後市内で市民活動を行う計画があること。
- (2)代表者を含め5人以上の構成員で組織していること。
- (3)定款又は規約等を有し、責任者が明確であり、団体として独立した経理を行っていること。
- (4)政治活動、宗教活動、営利活動、特定の公職者(候補者を含む)若しくは政党を推薦、支持、反対する活動又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある活動を目的としないこと。

2. 補助制度の対象となる事業

補助の対象となる事業は、原則として藤枝市内で実施される事業のうち、次の各号のいずれかに該当する事業です。

- (1)市民が受益者となる公益的事業
- (2)地域課題の解決や住民ニーズの実現が図られる事業
- (3)第6次藤枝市総合計画・後期基本計画(P11参照)に沿って提案された事業
- (4)市民活動団体の特性を発揮し、先駆的で新たな視点からの取り組みである事業

●補助の対象とならない事業は、次に掲げる事業です。

- (1)団体又は特定の個人の利益を目的とした事業
- (2)構成員のみを対象とした共益的な事業
- (3)政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- (4)暴力団若しくは暴力団員の統制下にある事業、暴力団の利益に資すると認められる事業
- (5)事業の実施を伴わず、施設等の建設又は整備のみを目的とする事業
- (6)藤枝市(藤枝市から補助金を受けている団体を含む)から当該事業に対する補助金を受けている事業(ただし、クラウドファンディング支援補助については、この限りではない。)

3. 補助制度の種類及び補助金額

(1)のステップアップ区分(最大3回)と、(2)のジャンプアップ区分(最大3回)をあわせて、最大6回(6年間)補助を受けることができます。

(1)ステップアップ区分……①団体要件、②事業要件

種 類	スタート事業	高齢者活躍事業	女性活躍事業	自治会連携事業
対象団体・対象事業の内容	団体の自立を促進することを目的に、又は活動を発展させることを目的に行う 新規事業	①市内在住の65歳以上の構成員が5人以上かつ65歳以上の構成員が2/3以上所属する団体の事業(※1) ②高齢者の生涯活躍、自立した暮らしを応援する事業 <①②のいずれか>	①市内在住の女性の構成員が5人以上かつ女性の構成員が2/3以上所属する団体の事業(※1) ②女性の社会的活躍、仕事と子育ての両立を応援する事業 <①②のいずれか>	自治会や町内会と連携し、地域の課題・困りごとの解決をする、又は自治会や町内会のサポートをすることを目的とした事業。 ※活動範囲は、最低でも1つの自治会の範囲以上。
補助金額	上限10万円 (対象経費の2/3以内)			
回数	合計 3 回まで			

(※1):市内在住の該当構成員が5人以上ならば、2/3条件に算入する構成員は市外在住でも構いません。

(2)ジャンプアップ区分

種 類	活動拡大支援(ジャンプアップ支援)
対象団体	ステップアップ区分(スタート・高齢者活躍・女性活躍)のいずれかを、すでに3回受けた団体、又は既存の事業を拡充したい団体
事業の内容	これまでの活動の拡充を図り、新たな要素を取り込む(※2)又は団体同士の連携に繋げることを目的とした事業
補助金額	上限10万円 (対象経費の1/2以内)
回数	3回まで

(※2):「新たな要素を取り込む」とは、今までにない新たな取り組みを事業に盛り込むことをいいます。

【クラウドファンディング区分】

種 類	クラウドファンディング支援
対象団体	—
対象事業の内容	クラウドファンディングにより資金調達を行う事業
補助金額	上限10万円 (対象経費の2/3以内) ※対象経費は利用手数料
回数	制限なし ※ただし、同一事業の場合は1回を限度

4. 補助対象となる経費

対象となる経費は、事業を実施するために直接必要とする経費のみとし、以下の区分によります。(○:対象となる経費、△:使途に応じて対象となる経費)

※ただし、**団体の維持・運営に要する経費(事務所の家賃や光熱水費、事務局員の通常業務に係る人件費、慰労会費、関係団体への会費など)は対象とはなりません。**

※クラウドファンディング支援の場合、以下に関わらず、「利用手数料」が補助対象経費となります。

経費項目		補助対象となる経費の例
1. 賃金	△	<p>補助対象のイベント等のために臨時で雇うアルバイトスタッフ等への賃金、補助対象事業に限り雇用する団体構成員以外の者への臨時雇い賃金</p> <p>※団体の構成員に対する賃金については、補助対象のイベント等の当日分の従事にのみ対象となります。ただし、そのイベント等の参加者が団体の構成員のみで開催された場合や、イベント等で従事ではなくただ参加したのみの場合は、補助対象となりません。</p> <p>例:補助対象イベントのお祭りにおいて、駐車場整理をする構成員に賃金を出す。⇒○補助対象</p> <p>会員同士の勉強会を開くのに受付をする構成員に賃金を出す。⇒×補助対象外</p> <p>※団体の構成員に対する賃金について、補助対象となるのは、静岡県の最低賃金(現在は 944 円/1時間)以内です。</p>
2. 報償費	△	<p>講師や指導者への謝金、記念品、事業関係者へのお礼品等</p> <p>※団体の構成員に対する報償費については、補助対象のイベント等の当日分の講演等の分のみ対象となります。ただし、そのイベント等の参加者が団体の構成員のみで開催された場合は補助対象となりません。</p> <p>※団体の構成員に対する報償費について、補助対象となるのは、【2000 円/1時間】以内です。</p>
3. 旅費	△	<p>講師や事業に関わる者の交通費や宿泊費の実費等</p> <p>※自家用車での移動の場合、次頁別図1のとおり算出した交通費のみが補助対象となります。(駐車場代は含みません。)</p>
4. 需用費	△	<p>会議資料等の用紙代・プリンターインク代・事務用品等の消耗品費、コピー機の利用料や業者に発注する印刷代等の印刷製本費、塗料や木材等の原材料費など事業に直接必要なもの、その他一部の食糧費★</p> <p>★食糧費は、外部講師又は無償の外部ボランティアに対する弁当等に限ります。(社会通念上必要と認められる場合で、1人1,000円以内)</p> <p>※団体の構成員や単なるイベント参加者に対する食糧費は対象外</p>
5. 役務費	△	<p>切手代・郵便代・物品宅配料等などの通信運搬費、構成員やイベント来場者に対する保険料等</p> <p>※団体事務所のインターネットの利用料・電話料は対象外</p>

6. 使用料及び賃借料	○	会議室や機材の使用料、レンタカーやバスの借り上げ料等
7. 備品購入費	△	事業実施に必要な不可欠な備品で、管理責任者を明確にしたもの ※ 単価が 30,000 円以上で、数年に渡り使用・保存ができる物品 ※ 備品購入費として計上できる金額は、補助金額の 1/2 以内

①以下の経費の計上にあつては、見積書の添付が必要です。

- ・備品購入費(購入予定の物品の見積書)
- ・その他金額確認が必要な経費

②対象経費の適正な支出を確認するため、実績報告時に、事業に係る出納簿と領収書の原本等を確認します。

(領収書・レシートは、実績報告時に必要になります。必ず保管しておいてください。)

(領収書等を確認するのは、補助対象となる事業費分のみです。)

※実施手続:藤枝市補助金等交付規則(平成 17 年藤枝市規則第2号)及び
藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づく補助金申請

③補助対象経費として判断が難しい場合は、必ず事前に市民活動団体支援室までご相談ください。

別図1

自家用車での距離換算	
距離	交通費
3km未満	100円
3~5km	200円
5~7km	300円
7~9km	400円
9~11km	500円
11~13Km	600円
13km以上	700円

【補助事業の解説】

「補助事業」とは、一般的に、特定の事業や研究等を育成、助長するために、公益上必要があると認めた場合に、市民活動団体側からの対価なく市が金銭的支援を行う手法です。

①補助事業では、実施主体は補助先の市民活動団体であり、事業の成果は団体側に帰属します。そのため、団体が「主催者」となり、市は「管理者・監督者」となります。

②補助事業では、一般的に団体の管理費などを含む組織運営全般を支援する補助と地域課題の解決のために行う事業に対する補助があります。

本制度では、後者の補助(=事業費補助)を意味します。

5. 補助対象となる期間

令和5年4月1日から翌2月29日までの1年間に実施される事業が対象です。

※応募時の段階で、すでに開始している事業も対象となります。

ただし、補助金の交付決定日までに完了する事業は対象になりません。

※補助経費の交付対象となるのは、交付決定日から令和6年2月29日が支払い日となっている経費だけです。

6. 応募方法

次の書類に必要事項を記入の上、持込み・郵送・メールで提出して下さい。

(郵送・メールの場合は、事業内容について電話等で詳細を伺う場合があります。)

※同じ団体が複数の事業で応募することはできません。

【提出書類】

(1)藤枝市市民活躍まちづくり事業企画書(第1号応募様式)

(2)市民活動団体概要書(第1-1号応募様式)

(3)事業計画書(第2号様式)

(4)収支予算書(第3号様式)

(5)構成員名簿(第4号応募様式)

(6)定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの

(7)クラウドファンディング支援補助詳細書(申請) ※クラウドファンディング支援希望団体のみ

※(1)から(5)、(7)の様式は、市のホームページからもダウンロードできます。

藤枝市ホームページアドレス <https://www.city.fujieda.shizuoka.jp/>

(ホーム⇒文化・スポーツ⇒市民活動・市政参加⇒市民活躍まちづくり事業補助金)

【募集期間・応募先】

1. 募集期間: 令和5年4月3日(月)から令和5年4月28日(金)まで(必着)

2. 提出先: 藤枝市役所東館4階 市民協働部 市民活動団体支援室

3. 受付時間: 持込みの場合、平日午前8時30分から午後5時15分まで(土、日、祝日を除く)

※ 上記時間内にお越しいただけない方は、ご相談下さい。

7. 制度説明会

下記の日程で制度説明会を開催します。

申請を検討中の団体の皆様のご参加をお待ちしております。

1. 日 時: 令和5年4月12日(水)午後1時30分～2時30分
2. 会 場: 藤枝市役所西館3階 301会議室(藤枝市岡出山1-11-1)
3. 内 容: 制度概要、応募申請書の書き方など
4. 申 込: 市民活動団体支援室まで電話またはメール(お名前・住所・電話番号)

※上記説明会に参加できない方は、個別で説明いたしますので、市民活動団体支援室までご相談ください。

※応募多数の場合、人数を制限させていただく場合があります。

8. 選考方法

補助金を交付する事業は、書類審査の後、市民と市職員で構成する審査会で審議し、市長が決定します。

(1)書類審査

対象団体及び対象事業の適格性を審査します。

(2)プレゼンテーションの実施

応募団体によるプレゼンテーションを実施します。

(申請書類及びプレゼンテーションの内容を審査会が総合的に評価します。)

プレゼンテーション開催日 : 令和5年5月20日(土)午前9時～(予定)

※プレゼンテーションの時間は、発表及び質疑応答を含めて1団体あたり15分以内です。

〔 応募多数の場合には、持ち時間が短くなったり、発表が午後になる可能性があります。 〕
〔 詳しくは応募締め切り後、各団体に通知します。 〕

(3)補助金対象事業の決定

審査会の結果(事業及び補助金交付額の評価結果)を以て、予算の範囲内で市長が決定します。

※審査に公正を期すため、審査会の委員本人が所属している団体が応募した場合、その委員は審査に加わらないこととします。

9. 選考の視点

応募された事業については、次の視点から、審査会が評価します。

(1) 公益性

地域への貢献度が高く、事業の成果が、より多くの市民の利益となるものであるか。

(2) 地域貢献性

事業が地域の課題やニーズを的確に捉え、その解決・実現に向けたものであるか。

(3) 独自性・先駆性

市民活動団体ならではの柔軟な発想や行政ではできない要素が生かされているか。これまでに無い(少ない)新しい取り組みであるか。新たな視点、発想から提案されたものであるか。

(4) 継続性・発展性

将来的に自立した団体・事業として継続的な展望が見込めるか。自己努力による資金確保に努めているか。補助金を受けることで、団体や事業の発展が期待できるか。

(5) 実現性

実行可能な方法・スケジュール・予算で事業計画が立案されているか。

10. 選考結果の通知

1. 選考の結果は、応募団体に通知するとともに、藤枝市ホームページで公表します。
 2. 補助金の対象事業に選考された団体は、藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づき交付申請書を提出して下さい。この申請に基づき補助金の交付を決定します。
- ※ 藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付申請書などの必要書類は、選考結果の通知と併せてお渡しします。

11. 事業終了後の手続き

事業終了後30日以内又は令和6年2月29日(木)のいずれか早い日までに、藤枝市市民活躍まちづくり事業補助金交付要綱に基づき実績報告書に事業の内容・成果等が分かるものと収支決算書及び出納簿、補助対象経費の領収書を提出して下さい。

※書類に不備があり、再提出となる場合が多数見受けられます。

差し戻しとなっても提出が間に合うよう、締切に余裕を持ってご提出ください。

※ 事業終了後の精算について

ご提出いただいた実績報告書に基づいて補助金額が確定されます。
その金額が、**事業内容の変更により交付決定を受けた金額と異なる場合**、補助金額は変更されます。(採択された金額を上回ることはありません。
※概算払いにてすでに支払われていた場合、その差額を返還していただきます。

12. 事業報告

補助を受けた事業については、書面にて事業の成果を審査会委員に提出していただきます。

※本年度から審査会委員への事業報告については、書面報告とし対面による報告会は行いません。(令和6年度も実施する事業の場合、令和5年度の事業報告も選考の参考とします。)

13. 情報公開

藤枝市市民活躍まちづくり事業補助制度への応募書類、実績報告書等は、補助金の公正性、透明性を高めるとともに、市民活動の推進のため、市民活動団体支援室において公表します。また、補助事業の内容については、市のホームページ等でも公表します。

企画書の書き方など、ご不明な点がある場合には、
お早めに市民活動団体支援室までご相談下さい。

●問合わせ先●

藤枝市役所 市民協働部 市民活動団体支援室

〒426-8722 藤枝市岡出山1-11-1

TEL：054-643-3274

FAX：054-643-3327

E-mail：siminkatsudo@city.fujieda.shizuoka.jp

市民活躍まちづくり事業補助制度に関する事務の流れ

令和5年4月3日(月)
～4月28日(金)

補助事業企画書等の提出 (団体→市)

書類審査期間

5月20日(土)

プレゼンテーション・審査会

5月下旬～6月上旬

選考結果通知 (市→団体)

6月上旬

補助金交付申請書の提出 (団体→市)
※概算払の必要な団体は併せて申請

6月中旬

交付決定通知書 (市→団体)

6月中旬以降

補助金交付 (概算払いが認められた場合)

事業実施期間

実施内容等に変更がある場合には、計画変更承認申請の手続きが必要になる場合があります。

事業終了後 30 日以内
又は令和6年2月 29 日の
いずれか早い日

実績報告書の提出 (団体→市)

審査会委員評価後

補助金確定 (市→団体)

確定通知が届いた
2週間以内

請求書の提出 (団体→市)

請求書の提出から
1か月以内

補助金の支払い (市→団体)

第6次藤枝市総合計画 目標別の政策・施策展開

基本目標1 市民の命と安全・安心を守る藤枝づくり

- | | |
|------------------|-------------------|
| 政策1-1 危機管理の充実・強化 | 政策1-4 交通安全対策の推進 |
| 政策1-2 感染症対策の強化 | 政策1-5 防犯対策の推進 |
| 政策1-3 医療体制の充実・強化 | 政策1-6 安全な住環境基盤の整備 |

基本目標2 市民の健康で豊かな暮らしを実現する藤枝づくり

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| 政策2-1 健康づくりの推進 | 政策2-6 地域コミュニティ・多文化共生の推進 |
| 政策2-2 若い世代の暮らしの支援 | 政策2-7 生涯学習の充実 |
| 政策2-3 高齢者支援の推進 | 政策2-8 スマートシティの形成 |
| 政策2-4 地域福祉の推進 | 政策2-9 品格と魅力ある都市空間の創造 |
| 政策2-5 障害者支援の推進 | 政策2-10 安心な交通基盤づくり |

基本目標3 子供が健やかに学び、育つ藤枝づくり

- | | |
|----------------|----------------------|
| 政策3-1 子育て支援の充実 | 政策3-3 地域ぐるみでの教育の推進 |
| 政策3-2 学校教育の充実 | 政策3-4 大学を核とした知の拠点づくり |

基本目標4 力強い地域産業を育み、安心して働ける藤枝づくり

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 政策4-1 労働・雇用対策の推進 | 政策4-4 新たな産業・ビジネスの創出 |
| 政策4-2 エコミックガーデニングの推進 | 政策4-5 商業の振興 |
| 政策4-3 多様な企業の立地推進 | 政策4-6 農林業の振興 |

基本目標5 魅力と活力、持続力ある地域がつながる藤枝づくり

- | | |
|----------------|-----------------|
| 政策5-1 観光・交流の推進 | 政策5-4 多彩な拠点づくり |
| 政策5-2 スポーツの推進 | 政策5-5 中心市街地の活性化 |
| 政策5-3 文化の振興 | 政策5-6 中山間地域の活性化 |

基本目標6 豊かな自然環境と資源を守り、次代につながる藤枝づくり

- | | |
|------------------|----------------------|
| 政策6-1 地球温暖化対策の推進 | 政策6-3 自然と共生する生活環境づくり |
| 政策6-2 資源循環の推進 | |

基本目標7 夢と希望にあふれ、未来につながる藤枝づくり

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 政策7-1 市民目線による行政の推進 | 政策7-3 広域連携の推進 |
| 政策7-2 「選ばれるまち」づくりの推進 | 政策7-4 人財を活かす行財政経営 |

◎**応募書類**(下線の書類は、本申請時と共通)

- | |
|--|
| (1) 藤枝市市民活躍まちづくり事業企画書(第1号応募様式) |
| (2) 市民活動団体概要書(第1-1号応募様式) |
| (3) <u>事業計画書(第2号様式)</u> |
| (4) <u>収支予算書(第3号様式)</u> |
| (5) <u>構成員名簿(第4号応募様式)</u> |
| (6) <u>定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの</u> |
| (7) <u>クラウドファンディング支援補助詳細書(申請)</u> ※クラウドファンディング支援希望団体のみ |