

可児市まちづくり活動助成事業募集要項

◇◇◇ 説明会を開催します。◇◇◇

日時：4月1日（金）午後1時30分 から

場所：かにNPOセンター（可児市下恵土 5166-1 総合会館分室内 電話 60-1222 ）

応募受付は 4/1(金)～4/28(木)

1. 趣旨

市民のみなさんが自主的、主体的に行う創意工夫にあふれたまちづくり活動に対して助成金を交付することによって、市民参加のまちづくりを推進し、市民と行政の協働によるまちづくりを展開することを目的とします。

2. 助成内容

○まちづくりスタート助成

これからまちづくり活動を始めようとしている団体が行う調査・研究活動に対して助成します。

- ・助成額 対象経費の2分の1を助成（上限5万円）
- ・助成回数の限度 一団体につき連続2回まで

○まちづくり活動助成

可児市を中心として行われる創意工夫にあふれた活動に対して助成します。

- ・助成額 対象経費の2分の1を助成（上限20万円）
- ・助成回数の限度 同一の活動につき通算3回まで

※本年4月から来年3月末までの間に実施する活動を対象とします。

※助成額は1,000円未満切り捨てとします。

※予算の都合や審査の結果によって助成できない場合があります。

（平成23年度の予算総額は180万円の予定です。）

《助成の対象とならない活動》

国、県または市から他の助成等を受けている活動や、政治・宗教・営利を目的とした活動、事業の効果が特定の個人または団体のみに帰属する活動などは対象となりません。

《助成の対象となる経費》

助成の対象となる経費は、活動を行うのに必要な経費（講師謝礼、印刷費、会場使用料など）とします。ただし、食糧費や団体の経常的な運営経費（事務所借上に伴う家賃や光熱費など）などは対象となりません。詳しくは別表をご覧ください。

なお、活動の実施に伴い、入場料や寄附金などの収入により総収入額が総支出額を超えた場合は、その超えた額を助成金から控除します。

3. 応募条件

応募できるのは、次の条件をすべて満たす団体です。

- ① 構成員が5人以上であること
- ② 可児市を中心として活動していること
- ③ 会則、規約などを定めていること（まだ会則、規約を定めていない場合は、助成を受けようとする年度末の活動報告時まで定めることを条件として、応募ができます。）
- ④ 政治・宗教・営利を活動の目的としていないこと

4. 助成の決定

助成の可否と金額については、まちづくり活動助成審査委員会による書類審査と企画発表会の結果により市が決定します。

企画発表会（5月28日（土）午後開催予定）では、助成を受けようとする活動企画について発表していただきます。

5. 実績報告

来年2月末日までに、所定の実績報告書を提出していただきます。また、その後に開催する活動報告会（来年3月中旬開催予定）において報告を行っていただきます。

なお、年度途中で中間報告をお願いする場合があります。

6. 助成金の交付

助成金は、原則として実績報告書をいただいた後に交付します。ただし、必要と認められる場合は、一部前渡しができます。

7. 応募方法

所定の申請書にご記入の上、必要書類を添え4月1日（金）から4月28日（木）までに提出してください。なお、提出いただいた申請書は、原則、全て公表しますので予めご了承ください。

申請書は、市ホームページの「様式ダウンロード」コーナーからダウンロードできます。

<http://www.city.kani.lg.jp/>

様式ダウンロード>自治会活動・市民活動支援>まちづくり活動助成事業

8. その他

活動助成団体には、実施事業を市の広報媒体に優先的に掲載したり、まちづくりに関する情報等を優先的に提供します。

また、まちづくりに関する各種懇話会等にも優先的に推薦します。

【応募提出先・問い合わせ先】

かにNPOセンター 〒509-0203 可児市下恵土 5166-1 総合会館分室内
TEL 0574-60-1222 FAX 0574-60-1250
開館時間 9:30~17:30（土日も開館します。）

スタート助成の対象経費の範囲 (この表に掲げる経費以外は助成対象外となります)

費 目	説 明	備 考
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会、研修会等の講師やイベント出演者への謝礼金、出演料または贈呈物品 ・無償で施設や機材の提供を受けた場合の必要な代償、謝礼金または物品 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の構成員に対する人件費は対象外
旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 費用弁償 講演会、研修会等の講師、出演者を迎えるために必要となる交通費や宿泊費 2. 調査・研修等旅費 調査・研究・研修のために要する交通費や宿泊費 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査・研修等旅費については、後述の負担金との合計額で7万5千円を対象経費の上限とする
需用費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 消耗品費 短期間又は一度の使用によって費消されるもので、活動に必要な最小限度のもの 2. 印刷製本費 印刷及び製本に要する費用。チラシやポスターの印刷、写真の現像など 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加賞など、参加者に支給する物品の購入費は対象としない ・食料費は対象外
役務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通信運搬費 郵便料、運搬料で、活動に必要な最小限度のもの 2. 保険料 イベント保険やボランティア保険等の保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・電話料金については、領収書等のみでは公私の別の確認が困難なため対象外
使用料及び賃借料	<p>賃貸借契約に基づいて、その対価として支払われる金銭。その目的物は、使用、収益によって消滅しないものであれば何でも良い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベント等の開催に伴い必要となる会場使用料 ・活動を行う上で必要となる機材等の賃借料 	<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料については、イベント等の当日やその事前準備等で臨時的に必要となる会場使用料を対象とする。定例的、内部的な会議や練習などに必要となる会場使用料は、団体の運営経費とみなし、対象としない

費 目	説 明	備 考
備品購入費	<p>その性質形状を変えないこと、比較的長く使用し、かつ保存できる物品。ただし、耐用年数が概ね1年以上であること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品購入費は、7万5千円を対象経費の上限とする ・ 購入予定の物品の仕様、価格等がわかる資料を添付すること ・ 減価償却資産の耐用年数分の使用と、その間活動を継続することを条件とする
負担金	<p>ある事業から特別の利益を受けることに対して支払う一定の金額で、例えば他が主催する研修会やイベントへの参加に必要となる負担金 その内容により団体のレベルアップが図られるなど、研修の意義が認められる場合に限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 負担金については、前述の調査・研修等旅費との合計額で7万5千円を対象経費の上限とする ・ 補助金及び交付金は対象外 ・ 参加した研修会やイベントの内容、負担金額等がわかる資料を添付すること

活動助成の対象経費の範囲（この表に掲げる経費以外は助成対象外となります）

費 目	説 明	備 考
賃金	有償ボランティアの賃金	・団体の構成員への賃金は対象外
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会、研修会等の講師やイベント出演者への謝礼金、出演料または贈呈物品 ・無償で施設や機材の提供を受けた場合の必要な代償、謝礼金または物品 	・団体の構成員への人件費は対象外
旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 費用弁償 講演会、研修会等の講師、出演者を迎えるために必要となる交通費や宿泊費 2. 調査・研修等旅費 調査・研究・研修のために要する交通費や宿泊費 	・調査・研修等旅費については、後述の負担金との合計額で7万5千円を対象経費の上限とする
需用費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 消耗品費 短期間又は一度の使用によって費消されるもので、活動に必要な最小限度のもの 2. 印刷製本費 印刷及び製本に要する費用。チラシやポスターの印刷、写真の現像など 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加賞など、参加者に支給する物品の購入費は対象としない ・食料費は対象外
役務費	<ol style="list-style-type: none"> 3. 通信運搬費 郵便料、運搬料で、活動に必要な最小限度のもの 4. 保険料 イベント保険やボランティア保険等の保険料 	・電話料金については、領収書等のみでは公私の別の確認が困難なため対象外
委託料	委託に要する費用。特殊な技術や設備等を必要とするなど、当該団体が直接実施するよりも、他の者に委託して実施させることのほうが効率的であるもの	・委託する内容がわかる見積書または契約書を添付すること

費 目	説 明	備 考
使用料及び賃借料	<p>賃貸借契約に基づいて、その対価として支払われる金銭。その目的物は、使用、収益によって消滅しないものであれば何でも良い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の開催に伴い必要となる会場使用料 ・ 活動を行う上で必要となる機材等の賃借料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場使用料については、イベント等の当日やその事前準備等で臨時的に必要となる会場使用料を対象とする。定例的、内部的な会議や練習などに必要となる会場使用料は、団体の運営経費とみなし、対象としない
工事請負費	<p>土地、工作物等の造成又は製造及び改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等に要する経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事等の内容がわかる見積書または契約書を添付すること
原材料費	<p>工事、生産過程において費消され、付加価値を高め、その対象物の構成部分となるような材料の購入費 石材、鉄骨、セメント、砂、木材など</p>	
備品購入費	<p>その性質形状を変えることなく、比較的長く使用し、かつ保存できる物品。ただし、耐用年数が概ね1年以上であること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品購入費は、7万5千円を対象経費の上限とする ・ 購入予定の物品の仕様、価格等がわかる資料を添付すること ・ 減価償却資産の耐用年数分の使用と、その間活動を継続することを条件とする
負担金	<p>ある事業から特別の利益を受けることに対して支払う一定の金額で、例えば他が主催する研修会やイベントへの参加に必要な負担金 その内容により団体のレベルアップが図られるなど、研修の意義が認められる場合に限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 負担金については、前述の調査・研修等旅費との合計額で7万5千円を対象経費の上限とする ・ 補助金及び交付金は対象外 ・ 参加した研修会やイベントの内容、負担金額等がわかる資料を添付すること