

西宮市市民交流センター2022年度

『NPO パワーアッププロジェクト募集要項』

1. プロジェクトの目的

- 本プロジェクトでは、NPOをはじめとする様々な市民活動団体が、公益的な活動の発展、拡充を目指し、従来の殻を破り成長しようとする取り組みを支援します。
- 具体的には、当センターが助成を受けた団体の取り組みの共催者となり、複数回の相談サポートと経費の助成を通じて、団体の円滑で継続的な運営が図れるようサポートするとともに、スキル・ノウハウの蓄積を目指します。

2. 助成の対象となる団体

次に掲げる要件をすべて満たす団体

- (1) 西宮市内に所在地を置く NPO 法人・登録団体・地縁団体・西宮市市民交流センターを利用して
いる市民活動団体であること。
- (2) 団体の構成員が5人以上であり、団体及び取り組みの責任者が明確であること。
- (3) 予算及び決算等の事務が適正に行われていること。
- (4) 宗教活動又は政治活動及び選挙活動を目的とする団体でないこと。

3. 助成の対象となる取り組み

次に掲げる要件をすべて満たす取り組み

- (1) 社会的課題や地域課題の解決、又は市民生活に資する取り組み
- (2) 応募団体が新たに実施する取り組み若しくは既存の取り組みに新たな工夫を加えた取り組み又は
新たな取り組みを実施することを前提とした調査、研究、研修など
- (3) 2023年2月14日までに実施できる取り組み
- (4) 団体の宣伝や会員等の獲得、商品の販売、寄附の勧誘等を主目的としない取り組み
- (5) 宗教活動、政治活動、営利活動等を目的としない取り組み
- (6) 施設等の建設や整備及び、備品等の取得を主な目的としない取り組み
- (7) 西宮市及び西宮市の関連団体から助成を受けていない取り組み

4. 市民交流センターが提供できるサポート

- (1) 助成金
別記の助成対象経費について、各団体の採択金額の助成を行います。
- (2) 広報のサポート
必要に応じてホームページへの掲載、市政ニュースへの掲載依頼等のサポートを行います。
- (3) 団体運営等に関する相談サポート
 - ・助成の対象となる取り組みにかかる運営及び報告についての相談サポート
 - ・センターが行う市民活動相談事業でのサポート

(団体運営における会計決算、報告書作成に関するアドバイス、NPO法人設立認証時の書類作成・計画策定に関するアドバイス等)

5. 募集期間・実施期間・助成金額

(1) 募集期間

2022年10月1日（土）から10月31日（月）まで

(2) 取り組みの実施期間

採択決定通知後にセンターと初回の相談を行った日～2023年2月14日（火）までの間

（取り組みの実施期間の開始前又は終了後に支出した経費は、助成対象経費に含まれません。）

(3) 助成金額（総額 20万円）

1団体につき、3万～10万円までを助成します。

(4) スケジュール

時 期	内 容
10月1日	募集開始
10月31日	募集締切
11月上旬	審査委員会の開催
11月中旬	採択結果通知、相談サポート開始、取り組みの開始
随 時	取り組みの実施
2月14日	取り組みの終了
2月末日	実績報告締切（※）
3月中旬	助成金支払

※取り組みの完了後30日以内又は2023年2月末日のいずれか早い日まで

6. 応募手続きについて

(1) 応募方法

①メール提出の場合	応募資料一式を添付のうえ、応募締切日までに西宮市市民交流センター（info@shimin-koryu.net）に提出してください。
②郵送提出の場合	応募資料一式を応募締切日までに必着となるよう、西宮市市民交流センター宛てに郵送してください。

(2) 必要な書類

①助成金申請書	指定様式に必要項目を記入してください。
②実施計画書	取り組みの目的、内容（実施方法、感染症対策、スケジュール、体制等）について記入してください。
③収支予算書	取り組みにかかる収支予算を記入してください。 収入の部の合計と支出の部の合計は同額にしてください。
④団体概要書	団体の目的や体制、これまでの活動実績等について記入してください。

7. 審査及び結果について

(1) 審査方法

当センターが設置する審査委員会において、応募書類をもとに審査を行います。

(2) 審査基準

- ①独創性 他に類似した取り組みが少なく、オリジナリティーのあるものかどうか。
- ②公益性 不特定多数の利益につながる公益性の高いものかどうか。
- ③専門性 応募団体の持つ専門的な知識、技術、能力を活かしたものかどうか。
- ④必要性 市民ニーズを踏まえ、より多くの市民に求められるものかどうか。
- ⑤遂行能力 応募団体に申請した取り組みを遂行する能力が十分に見込まれるか。

8. 報告手続きについて

(1) 取り組み成果の報告

助成を受けた団体は、取り組み完了後 30 日以内又は 2023 年 2 月末日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

(2) 必要な書類

① 実績報告書（指定様式）
② 収支決算書（指定様式）
③ 領収書等の写し（任意様式）
④ 助成金請求書（指定様式）※要押印
⑤ 添付資料 ・記録写真（取り組み内容の分かるものを 10 枚程度） ・その他取り組みの概要が分かるもの（チラシ、パンフレット、取り組みの状況・内容をまとめたもの等）

9. 助成対象経費について

(1) 主な助成対象経費と各経費における留意点は下表のとおりとします。

科目	内容	注意点
交通費	団体構成員等の取り組みの実施に必要な交通費	[!留意点] 最も経済的かつ合理的な経路もしくは方法での公共交通機関に限ります。
消耗品費	事務用品、文具類、資材等	[!留意点] 取り組みの実施期間中に使用・消費する物品に限ります。
食糧費	講師のお茶代 その他取り組みの実施に必要不可欠なもの	[×対象とならないもの] 親睦会的な催しや、打ち合わせ等に伴う飲食費

科目	内容	注 意 点
通信 運搬費	チラシや資料の郵送料、運送料など	[!留意点] 郵券等については、用途・送付先を明確にしてください。 [×対象とならないもの] 団体の維持費と見なされるもの（電話代、インターネット等）
保険料	ボランティアや参加者を対象とする保険料など	
委託料	専門業者への委託料 等	[!留意点] 加工や設計、デザイン、検査の一部を外注する場合の経費に限ります。
使用料	会場使用料 車両・機器等のレンタル料など	[×対象とならないもの] 助成対象となる取り組み以外にも使用されるもの
研修費	講習会・勉強会への参加費用	
備品 購入費	取り組みの実施に必要な備品 (数年にわたり使用できる物品)	[!留意点] ・パソコンやプリンター、カメラ等の汎用性の高いものは認められません。 ・1つの物品価格が税込1万円以上の物品は対象外とします。
その他	センターとの事前相談の上、センター長が認めるもの	
<p>[×上記以外で対象とならないもの]</p> <p>(1) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金 (2) 外部講師・専門家等への謝金一時的なスタッフへの謝金等 (3) 実施団体の組織維持に関する人件費、事務費、光熱水費等 (4) 団体構成員が関与している団体等への外注費 (5) 領収書がないなど、支出の根拠が確認できない経費 (6) 取り組みの実施にあたり発生した傷病等に関する治療費、事務費、損害賠償費 (7) その他、社会通念上、不適切と認められる経費</p> <p>【科目によらない留意点】 助成対象経費において、ひとつの取引で税込1万円以上の支出を行う場合、2社以上の業者で見積書を徴することとする。</p>		

(2) 助成金額の算定方法

助成金額の算定方法は次の通りとします。

$$\text{①総経費} - \text{②助成対象外経費} - \text{③助成金以外の収入} = \text{④助成金額}$$

①総経費	取り組み全体にかかる経費の合計額
②助成対象外経費	①の内、助成対象経費とならない経費の合計額
③助成金以外の収入	参加費等の収入や、他団体からの助成金、寄附金、協賛金、団体自己財源の合計額。なお、他団体からの助成金を受けている場合は、その経費の区分を明確に示してください。
④助成金額	10万円を超える場合は、10万円を助成対象額としてください。ただし、採択決定額が10万円未満の場合は、その金額が上限となります。