

西宮市市民交流センター2023年度

『NPO スタート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、社会課題・地域課題の解決に取り組む【西宮市内に主たる事務所を置く NPO 法人】または【西宮市市民交流センター登録団体】の新たな事業展開を支援するため助成金を交付します。特に、公益的な活動の発展、拡充を目指し、成長するために資金が必要な団体を募集しています。
- 資金のみならず、当センターが助成を受けた事業の共催者となり、複数回の事業運営のサポートを通じて、円滑で継続的な運営が図れるよう支援するとともに、事業運営のスキルやノウハウも学んで頂きます。

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 法人または西宮市市民交流センター登録団体であること。
- (2) 団体の構成員が5人以上であり、団体及び事業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はないこと。

3. 助成の対象となる事業

- (1) 社会的課題や地域課題の解決、又は市民生活に資する事業
- (2) 応募団体が新たに実施する事業、若しくは既存の事業に新たな工夫を加えた事業、又は新たな事業を実施することを前提とした調査、研究、研修など
- (3) 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事業
- (4) 宗教活動、政治活動、営利活動等を目的としない事業
- (5) 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事業
- (6) 西宮市及び西宮市の関連団体から助成を受けていない事業
- (7) イベントや催しではなく助成期間終了後も同様の取り組みを継続的に実施する予定である事業

4. 募集期間・事業実施期間

- (1) 募集期間

2023年6月15日（木）から 7月15日（土）まで

- (2) 事業実施期間

採択決定通知後（8月中旬を予定）にセンターと初回の相談を行った日～2024年2月14日（水）までの間

※事業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) スケジュール

時 期	内 容
6月15日	募集開始
7月15日	募集締切
8月上旬	審査委員会の開催
8月中旬	採択結果通知、相談サポート開始
随 時	事業の実施
2月14日	事業実施の終了
2月末日	実績報告締切 ※事業の完了後30日以内又は2024年2月末日のいずれか早い日まで
3月中旬	助成金支払

5. 市民交流センターが提供できるサポート

市民交流センターでは、NPO法人や市民活動団体の中間支援拠点として、活動分野を限定せず、団体の設立・運営・協働等に関する相談サポートを提供しています。本プロジェクトの申請・実施・報告の各段階で必要なサポートを行います。

(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

- ・助成の対象となる事業にかかる運営及び報告についての相談サポートを行います。
- ・センターが行う市民活動相談事業でのサポートを行います。

(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)

※交流センター主催講座「差がつく助成金申請のコツ!!」を7月5日実施します。

6. 助成金額・助成対象経費について

(1) 助成金額

1団体につき、10万円を助成します。(助成総額20万円)

(2) 助成対象経費

助成対象となる経費は、本事業の経費として明確に区分できるものであり、その必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって確認できる次の経費です。

※対象経費は、採択決定後初回の相談を受けた日付以降に発注を行い、事業実施期間内に支払を完了し

たものに限ります。

※領収書の宛名は、助成を受ける団体名が記載されている必要があります。個人名は代表者名であっても不可です。（法人・団体がクレジットカード払いをする場合、その法人・団体のカード以外での支払いは認められません（代表者や社員の個人のカード利用は不可））また、但し書きには品目や支払内容の記載が必要です。尚、領収書には「宛名・発行者・金額・日付・但書・適格請求書発行事業者（適格事業者）の登録番号（令和5年10月1日～）」が記載されていること。

◆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
謝金	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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">×対象とならないもの</div> 団体の代表者、役員、構成員等の関係者及びその三親等内の親族に対する謝金 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">!留意点</div> 法令則った処理（源泉所得税の納付等）がされていない経費は認められません。
交通費	団体構成員等の事業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。（事業に直接関わる交通費のみ対象。視察は対象外）
消耗品費	事務用品、文具類、資材等	[!留意点] 事業の実施期間中に使用・消費する物品に限ります。
食糧費	講師のお茶代や材料費等 その他事業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 [!留意点] 事業実施のために材料として購入した食糧品のみ対象。購入した食糧を直接配布するものは除外。
印刷費	チラシ・ポスター等の印刷代、 資料のコピー代など	
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。 [×対象とならないもの] 事業の根幹となる部分の委託は除外。
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] 当該事業以外のもののために使用されるもの

備品 購入費	事業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] 事業や取り組みに不可欠で、継続利用はせず、1つの物品価格が税込 5000 円以下の物のみ可。(複数の備品を購入する場合は、1品 5000 円以下で、かつ総額は採択された助成金額の 2 割が上限) [×対象とならないもの] パソコンやプリンター、カメラ・看板・棚等の法人や団体自身の運営に直接関係する備品は除外。
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) 実施団体の組織維持に関する人件費、事務費、光熱水費等 (3) 団体構成員が関与している団体等への外注費 (4) 領収書がないなど、支出の根拠が確認できない経費 (5) 事業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 (6) 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>		

(3) 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。

$$\text{①総事業経費} - \text{②助成対象外経費} - \text{③助成金以外の事業収入} = \text{④助成金額}$$

①総事業経費	事業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助成金以外の事業収入	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。

7. 応募手続きについて

(1) 必要な書類

①助成金申請書 (様式第 1 号)	指定様式に必要な項目を記入してください。
②事業計画書 (様式第 2 号)	事業の目的、内容（実施方法、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 (様式第 3 号)	事業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 (様式第 4 号)	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。 ・活動の写真や事業を紹介するパンフレット・チラシ・新聞等の記事など ・前年度の決算書類及び今年度の予算書

※初年度決算を終えていない場合は予算書のみ

(2) 応募方法

2023年6月15日(木)から7月15日(土)までの間に下記へ提出をお願いします。

① 郵送または持参提出の場合	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または持参してください。 西宮市市民交流センター 〒663-8204 西宮市高松町 20-20
② 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。 件名：「NPO スタートアッププロジェクト応募書類」(団体名)

(3) 申請様式等

募集要項(本紙)及び申請様式は、市民交流センターホームページに掲載しています。

URL・・・<http://shimin-koryu.net/subsidy/67648/>

(TOP>助成金情報>2023年度スタートアッププロジェクト)



8. 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、提出された書類を共に審査を行います。

(2) 審査基準

審査委員会において、以下の基準に沿った審査を行います。

- ①独創性 他に類似した事業が少なく、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事業を遂行する能力が十分に見込まれるか。

(3) 審査結果

審査の上、8月上旬頃に書面にて通知いたします。助成決定された団体には、採択通知書とともに、初回相談日の調整に関する資料を送付します。

9. 報告手続きについて

(1) 事業成果の報告

当プロジェクトの助成を受けた団体は、**事業の完了後30日以内又は2024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(様式第5号) |
| ② 収支決算書(様式第6号) |

③ 領収書等の写し（任意様式）
④ 助成金請求書（様式7号）
⑤ 添付資料 <ul style="list-style-type: none"> ・記録写真（事業内容の分かるものを10枚程度） ・その他事業概要が分かるもの（チラシ、パンフレット、事業の状況・内容をまとめたもの等）

(3) その他

以下の①～④のいずれかに該当すると認められる場合は、助成金の交付の決定の一部又は全部を取り消す（交付済みの金額は返金していただく）ことがあります。

- ① 応募団体又は事業内容が本募集要項に記載の要件を満たさなくなった場合
- ② センター長の承認なしに事業を変更又は中止した場合
- ③ 偽りその他不正な方法により助成金の交付（決定）を受けた場合
- ④ 助成金を当該事業実施以外の用途に使用した場合

10. 問い合わせ

西宮市市民交流センター（〒663-8204 西宮市高松町 20-20）

TEL：0798-65-2251 FAX：0798-65-2252 メール：info@shimin-koryu.net

開館：月曜～日曜 午前9時～午後10時まで