

かわさき市民公益活動助成金 平成 22 年度★申請団体募集

かわさき市民公益活動助成金は、市内で活動するボランティア・市民活動団体が行う「事業」を資金面から支援し、団体活動の推進と将来の運営の自立・発展をめざす制度です。

《川崎市の補助金及び財団法人河川環境管理財団からの助成金を原資としています。》

※ 財団法人河川環境管理財団からの助成金は、多摩川エコミュージアムプランの推進等に資する自然環境や歴史・文化に関する調査研究等の諸活動に交付することを目的としています。

募集期間

2月12日(金)～3月12日(金) センター必着
(午後9時まで)

提出書類【すべて必須】

募集説明会のお知らせ p.8

- (1) かわさき市民公益活動助成金申請書 (第1号様式:P1-P6)
- (2) 団体の規約・会則
- (3) 団体の前年度決算書・今年度予算書

- ・ 用紙への記入はボールペンを使用し、ていねいにご記入ください。(鉛筆書き不可)
- ・ 団体の規約・会則及び決算書・予算書がない場合は作成し、添付してください。
- ・ 規約や決算書・予算書など提出時に団体で決定していない場合は見込みでも構いませんので(案)を提出してください。
- ・ 申請書はかわさき市民活動センターホームページからもダウンロードできます。
- ・ 申請書の記入やその他ご不明な点はお気軽にご相談ください。

応募方法

上記提出書類を、財団法人かわさき市民活動センター宛持参または郵送してください。

- ・ 提出先は裏表紙をご覧ください。
- ・ 提出書類等は返却しません。必ず写しを保管してください。
- ・ 提出書類等は公開の対象となります。

助成対象期間

平成 22 (2010) 年 4 月 1 日 (木) ～平成 23 (2011) 年 3 月 31 日 (木) の期間で行われる事業



助成対象となる団体

※ 該当の可否でご不明な点は直接お問い合わせください。

次の要件をすべて満たすものとします。

- 1 市民活動を行っている団体 (*1) であること。(政治活動や布教を目的とする宗教活動を除きます)
- 2 市内を活動拠点としていること。(事務所の所在地は問いません)
- 3 主たる構成メンバー (*2) に、市内在住、在勤または在学者が最低 1 人含まれていること。

☞ (*1) “市民活動”とは？…次の要件をすべて満たす活動と定義します。

- * 市民が自発的、継続的に活動に参加している
- * 営利を目的としない(非営利)活動をしている
- * 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する(公益的)、広く市民に開かれた活動を行っている
- * 社会の課題解決に貢献する

公益的 ☞ p.6 Q&A

☞ (*2) 主たる構成メンバーとは？

代表者、副代表者、事務局長、庶務、会計など団体活動を中心的に行う者と定義します。



助成対象となる事業 (助成メニュー:4 種類)

新しく活動を開始した
団体が行う事業

これまでの活動を充実または拡大し行う事業、または類似の活動を新たに
企画し行う事業

助成メニュー	スタートアップ助成	ステップアップ助成		
		Aコース	Bコース	Cコース
助成額	10万円以内	対象経費の80%以内でかつ100万円以内	対象経費の50%以内でかつ200万円以内	対象経費の80%以内でかつ30万円以内
申請資格	平成22(2010)年4月1日現在、3名以上で構成される発足後3年未満の団体。	平成22(2010)年4月1日現在、5名以上で構成される概ね3年以上の活動実績を有する団体。	平成22(2010)年4月1日現在、スタートアップ助成受給経験があり、5名以上で構成される発足後3年未満の団体。	
	1団体1回のみ受給できます。	* 1団体1案件のみ申請できます。 * 同一の事業では、A・Bあわせて3回まで助成を受けることができます。但し毎回申請の上、審査を受ける必要があります。		Cコースの受給は、左記の同一事業3回までの回数には含まれません。

対象外の事業

他の助成金を平行して申請する場合の取扱い ☞ p.6 Q&A

- 1 他から委託された活動
- 2 川崎市または川崎市出資法人から(1)申請事業と同一事業の補助金・助成金、(2)団体運営に関する補助金・助成金を受給している場合(※申請段階で受給が決定している場合を含みます。)

※ 経費には、今回申請事業の記録・報告に関する諸経費も含めることができます。

 ※ 申請予算の費目流用は原則として認められませんのでご注意ください。

費目	内容・例	別添資料の提出	スタート	ステップ
謝礼金等	講師等への謝礼、出演料、コーディネーター料、調査・研究等に係る謝礼 ※団体スタッフへの謝礼は認められません。		○	○
旅費・交通費	移動等に係る交通費、通行料金、宿泊費等 ※団体スタッフの交通費は経費対象となります。 ※交通費の計上には地域の限定はありません。必要性の観点から審査します。		○	○
消耗品費	単価 2 万円未満の用紙代等の消耗品、材料、書籍等の購入費等		○	○
印刷製本費	業者等への印刷・製本に関する委託料等	必要 (業者見積)	○	○
通信運搬費	切手などの通信運搬に係る経費		○	○
使用料・賃借料	施設等の会場使用料、車両・機器等の賃借料		○	○
備品費	本体価格 2 万円以上で、かつ当該事業に必要不可欠なもの	必要 (業者見積)	×	○
当該事業に係る団体の運営維持費	※ 申請事業の実施に伴い <u>新たに必要となった部分</u> に限る 事務所等賃借料、光熱水費、電話料金(*1)、アルバイト賃金(*2) 【算出方法】 (1) 事務所等賃借料＝月額賃料(10万円以内)×借上期間 (2) 光熱水費＝月額使用料×使用期間 (*1) 電話料金についての考え方は記入例 P5 を参照下さい。 (*2) 団体スタッフへのアルバイト賃金は認められません。	必要 (算出根拠の参考とした資料(写し)) ※事務所等賃借料、光熱水費、電話料金のみ	×	○
その他経費	行事保険などの保険料、その他上記費目以外の経費		○	○



選考・概算交付（スタートアップ助成・ステップアップ助成 共通）

経 過	日程及び場所（予定）
■ 第 1 次選考(書類審査) 結果は、5月中旬に書面にてお知らせします。	5月上旬
■ 第 2 次審査(公開プレゼンテーション) ※ 第 1 次選考を通過した団体のみが対象です（参加必須）。 ※ 開催日時は第 1 次選考結果と併せてお知らせします。	5月22日（土）、5月23日（日） 中原市民館（JR 武蔵小杉）
■ 最終結果 全申請団体あて書面にてお知らせします。	6月上旬～中旬
■ 助成金の振込 概算交付として金融機関に振り込まれます。交付決定した団体は口座が必要です。	6月下旬

※ 申請額が満額認められない場合があります。

※ 交付決定にあたり審査委員から条件がつけられる場合があります。



選考基準

審査にあたっては、申請内容を次の5つの項目に基づき総合的に判断し、選考します。申請書の記入にあたってはこれらの視点を考慮してご記入ください。

審査項目	評価の視点	配点	
		スタート	ステップ
事業目的の公益性	ニーズの重要性・必要性・緊急性があるか。ニーズが市民の支持を得ているか、また市民参加の機会が開かれているか。	15点	10点
事業内容の具体性	計画の内容、実施方法が現実的であるか、技術的に可能か。	10点	10点
市民活動としての先駆性	新たな市民活動の展開が図られるモデル事業としての要素があり、社会（市民や行政）への普及が期待できるか。	10点	5点
団体の自立性	団体としての継続性と将来性があり、発展的な活動が期待できるか。	5点	10点
事業実施の実務的な能力	事業の実施体制が整っているか（人材の確保・知識・経験・団体の実績等）、収支予算（収入見込み・支出計画）に整合性があり、妥当かつ適切に計上されているか。	10点	15点

概算交付決定後について

■ 当助成金対象事業である旨の記載のお願い

助成金の原資である公的資金の用途を広く市民に知っていただくため、申請事業で作成する広報物・成果物、助成金で購入した備品等には必ず「平成 22 年度かわさき市民公益活動助成金対象事業」である旨を明記してください。

■ 団体情報の変更、申請内容の変更及び中止等の取扱い

事業実施期間中に団体情報の変更が生じた場合は事務局にご報告ください。各種変更届の提出をお願いしています。また、やむをえない理由による申請内容の変更及び中止等についても、報告会時に減額または全額返還を求められる場合がありますので、必ず事前に報告してください。

■ 中間報告・団体訪問

年度途中で事業の実施状況を確認するため、「中間報告書」を提出していただきます。また、団体訪問をさせていただく場合もあります。

中間報告書、事業実績報告書の様式を閲覧したい⇒p.6 Q&A

■ 事業実績報告

助成金交付団体には、事業終了後、年度末に「事業実績報告書」を提出していただきます。また、平成 23 (2011) 年 4 月に開催する公開事業報告会で報告していただきます。事業報告会での報告がない場合は、助成金を返還していただく場合があります。

■ 助成金額の確定

実施した事業は、公開事業報告会での報告をもって事業完了とします。また、公開事業報告会終了後に送付予定の「助成金額確定通知書」をもって、助成金額を最終確定します。

事業の実施過程でやむをえず申請事業中止または内容変更等が発生した場合等は、概算払いで支払われた助成金の全額または一部を精算し、返還していただく場合があります。

■ 提出物遅延に関する取扱い

指定した期日までに助成金申請・報告等に関する書類の提出がなかった場合は、原則として助成金が交付されない場合があります。また返還していただく場合があります。

過去に助成金を受給した団体と交流ができます

過去の助成金交付団体間が情報・意見交換を通じて交流することのできる場を設けています。詳細は後日お知らせします(参加は任意です)。

申請に関する Q & A

これまでに寄せられたお問合せのうち、数多く寄せられた質問を中心にお答えしています。掲載内容以外の質問につきましては事務局まで直接お問合せください。応募期間以外でも常時受付けています。

Q1 過去にどのような団体が採用されていますか？

⇒ かわさき市民活動センターホームページで過去の受給団体を掲載しています。そちらをご覧ください。

Q2 1 団体で複数 (2 件以上) の申請は可能ですか？

⇒ 複数申請はできません。申請できるのは 1 団体につき 1 件です。

Q3 年度を越えて行う事業を申請することはできますか？

⇒ 申請できません。当助成金は当該年度内(4月1日から翌年3月31日まで)の期間に実施される事業が対象です。

Q4 提出書類以外に団体のリーフレット、活動写真、新聞の掲載記事などを添付してもいいですか？

⇒ 応募団体の公平性を担保するため、提出を認めている(1)申請書(第1号様式:P.1~P.6)、(2)団体の規約・会則、(3)団体の前年度決算内訳書・今年度予算内訳書以外の添付は認めません。添付書類は別添いいただいても選考対象になりません。なお、申請にあたり団体活動情報の収集が必要な場合は、事務局から団体の皆様へ別途提供をお願いすることがあります。

Q5 活動準備期間は「活動実績」になりますか？

⇒ 算入してかまいません。

Q6 発足後3年未満/以上の「発足後」とは？

⇒ 団体が発足した日以降を意味します。特に設立総会を行ってなくても構いません。

Q7 ステップアップ助成A,Bの申請資格にある「概ね3年以上」とは？

⇒ 団体発足から2年10ヵ月が経過していることを意味します。

Q8 申請に事務所の有無は関係ありますか？ また、ある場合、事務所は市内にないといけませんか？

⇒ 事務所の有無は特に関係ありません。代表者の自宅などを事務所として有している場合でも結構です。また、事務所が市内になくても主な活動場所が川崎市内であれば申請できます。

Q9 「公益的」の意味は？

⇒ 団体の構成メンバーや会員を超えた「不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与すること」をいいます。自己の利益や特定の企業・団体の利益にのみ貢献することは「公益的」とはいえません。

Q10 「これまでの活動を充実または拡大し行う事業、または類似の活動を新た企画し行う事業」とは？

⇒ 「これまでの活動を充実または拡大し行う事業」は事業の対象者・活動地域や時間等を充実または拡大して行うこと、「類似の活動を新た企画し行う事業」とは、例えば配食サービスに加えて送迎サービスを開始することなどを言います。

Q11 対象となる経費について、より詳細を知りたいのですが。

⇒ 詳細は別紙「記入例」を参照ください。掲載内容以外についても随時受け付けていますので、直接事務局へお問合せください。

Q12 公開プレゼンテーションや報告会での報告は、代表者がしなければなりませんか？

⇒ 代表者である必要はありません。当日審査委員から質問される場合がありますので、申請事業内容がわかる人であれば構いません。

Q13 助成金が「満額認められない」場合とは？

⇒ 審査委員会において事業内容から経費の必要性について説明を求められる場合があります。状況により金額の査定を行い、申請額を減額し交付決定する場合があります。

Q14 中間報告書、事業実績報告書の様式を事前に閲覧したいのですが。

⇒ 参考として前年度以降の様式を当センターホームページ「かわさき市民公益活動助成金」の欄に掲載しています。様式は年度ごとに変更する場合があります。

(<http://www.kawasaki-shiminkatsudo.or.jp/volunt/jyosei/joseikin.html>)。

個人情報の取扱いについて

当センターは、助成金申請・交付団体にあたり収集する個人情報を保護するため、「財団法人かわさき市民活動センター個人情報保護方針」に基づき適正な管理を行います。

財団法人かわさき市民活動センター個人情報保護方針

財団法人かわさき市民活動センターは、利用申込・各種申請等の個人情報（特定の個人を識別できる情報）について、次の方針で取り扱います。

1. 法令等の遵守

個人情報の保護に関する法律及び関係する法令等を遵守します。

2. 利用目的の特定

個人情報は、その利用目的をできる限り特定し、あらかじめご本人の同意を得た場合及び法令により例外として扱われる場合を除き、その利用目的の範囲内で取り扱います。

3. 個人情報の適正な取得及び利用目的の明示

個人情報は適正な手段で取得し、その利用目的を明示します。

4. 正確性の確保

取り扱う個人データについては、利用目的の範囲内で正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

5. 安全管理措置

- (1) 個人情報の漏えい、破壊、紛失、改ざん、誤用等を防止するための適切な安全対策を講じます。
- (2) 個人情報の保護についての職員への教育を行います。
- (3) 個人情報の取り扱いを委託する場合、個人情報の取り扱いに関する委託先の適正な管理及び監督を行います。

6. 第三者提供の制限

法令により例外として扱われる場合を除いて、あらかじめご本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。

7. 開示、訂正、利用停止等

ご本人からの情報の照会、修正等の求めに対し、関係する法令等に基づき、速やかに対応します。

8. 苦情の処理

取り扱う個人情報に関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応します。

9. その他

本方針の内容を継続的に見直し、その改善に努めます。

平成17年4月1日
財団法人かわさき市民活動センター理事長

募集説明会開催のお知らせ

助成金の特性、当助成金制度の概要、申請書作成のコツ、必ず押さえておきたい留意点を詳しく説明します。また、後半では質疑応答の時間を設けます。平成22年度は、様式や対象費目が一部変更となりますので、皆さまぜひご参加ください。

日時		場所
2月5日(金)	18:30～	かわさき市民活動センター会議室
2月11日(木・祝)	14:00～	教育文化会館 第1会議室
2月20日(土)	14:00～	福祉パルあさお 研修室

※ 説明時間は1時間半から2時間程度を予定しています。
※ 説明会に参加しなくても申請することができます。

平成21年度かわさき市民公益活動助成金交付団体 公開事業報告会開催のお知らせ

平成21年度交付団体計69団体の申請事業の1年間の成果を報告します。興味・関心のある方ならどなたでも見ることができます。申請の参考に、ぜひお気軽においでください。

【日時】 **平成22(2010)年4月18日(日) 10時～(予定)**

【場所】 **中原市民館** (JR南武線 東急東横線・目黒線「武蔵小杉」駅下車 徒歩2分)

【内容】 平成21年度かわさき市民公益活動助成金交付団体による事業実績の報告
※ 詳細は下記までお問合せください。

《提出・問合せ先》

財団法人かわさき市民活動センター

開館時間 🕒 9:00～21:00

〒211-0004 川崎市中原区新丸子東 3-1100-12

電話 044-430-5566 ファックス 044-430-5577

E-mail suisin@kawasaki-shiminkatsudo.or.jp

URL <http://www.kawasaki-shiminkatsudo.or.jp>

応援ナビかわさき(ポータルサイト) <http://kawasaki.genki365.net/>