

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業

応募の手引き



大野城市パートナーシップ活動支援センター

〔 運営 NPO法人共働のまち大野城 〕

目次

1. コミュニティ活動応援ファンド事業とは	-2-
2. 概要説明	-2-
(1) 応募要件	-2-
(2) 助成対象経費	-3-
(3) 助成対象交付額	-3-
(4) 審査(ヒアリング)	-3-
(5) 審査基準	-4-
3. ファンド事業の例	-5-
4. よくある質問	-5-
5. 申請から報告まで	-7-
6. 助成対象経費一覧表	-8-
7. 様式集	-11-
大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱	-20-
8. 問い合わせ先	-24-

1. コミュニティ活動応援ファンド事業とは

一定の効果が期待できる「地域のためになる活動」や「地域課題解決のための事業」を主体的に実施する市民団体などに対して、その事業費の一部を予算の範囲内で助成します。また必要に応じて、関係機関・団体との調整や活動に関するアドバイスなど側面的にサポートし、支援するための制度です。

申請書類記入の仕方、助成金の使い方などには一定のルールがあります。この手引きは、本事業の概要や、その申請・報告の手順についてわかりやすくまとめたものです。ご一読いただき、事業申請にご活用下さい。

2. 概要説明

(1) 応募要件

■ 団体要件 ※次の全ての要件を満たす団体でなければなりません。

- ① 5名以上で構成した団体
- ② 次の④～⑩のいずれかに該当する団体
 - ④ 地域団体、市民活動団体、ボランティア団体
 - ⑤ 法人格を有する団体（特定非営利活動法人 等）
 - ⑥ 企業
 - ⑦ その他NPO法人共働のまち大野城が認める団体
- ③ 活動にかかる会計が明瞭かつ適正に行われている団体
- ④ 政治活動又は宗教活動を目的としていない団体
- ⑤ 暴力団及び暴力団員と関わりのない団体

■ 事業要件 ※次の全ての要件を満たす事業でなければなりません。

- ① 大野城市内の地域課題の解決や地域の発展につながる事業
- ② 非営利かつ公益的な事業
- ③ 将来にわたって事業を継続して実施する意思があると認められる事業
- ④ 同一年度内に他の公的機関※¹から助成等を受けていない事業
- ⑤ 過去に同一事業※²に対して当ファンド事業の助成を受けたことがない事業、または最初に助成を受けた年度から起算して3年度以内の事業
- ⑥ 当該年度3月末までに実施する事業

※1 公的機関…国や県、市町村などの行政機関及び独立行政法人のこと。
財団法人や社団法人はこの「公的機関」には含まれません。

※2 同一事業…同一の目的及び主たる手段が同じものである事業のこと。

【注】対象とならない事業

- ・事業の効果が特定の個人又は団体にのみ帰属する事業
(例；団体の大会参加費、団体の発表会、団体の通年の運営費等)
- ・その他助成することが適当でないと認められる事業

(2) 助成対象経費

助成対象経費は、事業の目的を達成するために必要な経費のみが対象となり、団体運営における経常経費（申請団体の事務所家賃や、水光熱費等）は対象となりません。助成対象経費の詳細については、8～10 ページの「助成対象経費一覧表」をご覧ください。

(3) 助成金交付額

同一団体による同一事業に対する助成金は、最初に助成した年度から起算して3年度の間、最多で3回の助成を受けることができます(1年度間に1回)。

助成金交付額は、助成金交付年度に応じて、助成対象経費に次の表に示す「助成率」を乗じて算出した金額(助成申請基準額)から1,000円未満を切り捨てた金額、または「助成限度額」のいずれか少ない金額を上限として、予算の範囲内で助成します。

助成金交付年度		1 年度	2 年度	3 年度
助成率	備品購入費以外	90%	90%	90%
	備品購入費※	50%	50%	50%
助成限度額		30 万円	25 万円	20 万円

※上記備品購入費の助成限度額は、次のすべての要件を満たす事業でなければなりません。

- ①助成対象となる備品購入費の合計金額の50%以内であること。
- ②すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の3分の1以内であること。

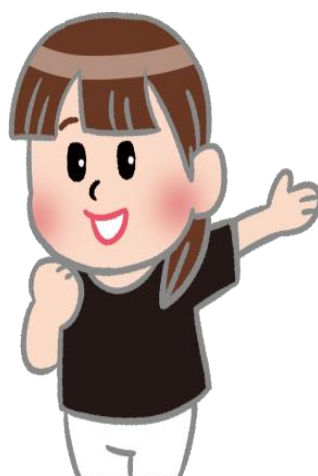
(4) 審 査（ヒアリング）

審査は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業審査会により行われます。申請受理後、審査会を行います。日程は随時お問合せください。

(5) 審査基準

審査会における評価項目は、次の表のとおりです。

	項 目	評 価 基 準
1	公 益 性	広く住民に共感が得られ、地域のためになる事業である。
2	計 画 性	事業的、財政的に十分に計画が練られ、事業を実施するための体制がしっかりとできている。
3	主 体 性 自 立 性	主体的に取り組んでおり、自主財源の確保など自立に向けた取り組みもなされている。
4	事業効果 発 展 性	地域課題の解決に向けて効果があり、今後の地域の発展が期待できる。
5	継 続 性	次年度以降も事業を継続しようとする意思があり、継続に向けての計画も練られている。



3. ファンド事業の例

※今まで助成を受けた団体の一例です

【環境・青少年育成】

公園の美化活動に努め、小中学生の地域貢献活動に取り組んだ事業

【高齢者の居場所づくり】

独居高齢者を集め、地域住民の交流の場を創出することを目的とした事業

【地域及び商店街活性】

地域事業者、教育機関、地域活動団体と連携し、地域の賑わいを創出しパトロール活動等実施

【地域づくり・環境美化】

地域活性化・防犯対策等を目的にチャリティ餅つきや、シャッターアート活動を実施

【環境美化・地域猫活動】

野良猫を原因とする生活環境被害やトラブルを解決し、去勢手術を行い
地域猫にする事業

など



4. よくある質問

Q 1. ホームページからの応募は可能ですか。

A. 申請書などはダウンロードできますが、事前に協議を行いますので、応募申請の前にご相談いただくとスムーズです。

Q 2. 災害などでイベントがなくなり、出演料などの団体収入が減りました。

ファンドの助成金を団体の運営費（維持費）に充てるための申請はできますか。

A. 本事業は、団体が行う“事業”に対する助成金制度です。団体の運営費、維持管理費には充てられません。

Q 3. 団体の会員が減ったためファンド事業に申請し、会員を増やしたい。

A. 会員募集や家賃補てん等は、助成の対象となりません。

ただし、パートナーシップ活動支援センターでは、助成金以外のご相談も受け承っておりますのでお気軽にご相談ください。

- Q 4. 助成金が残った場合は、次年度に持ち越せますか。
- A. 年度末に実績報告書を作成して、残った助成金は返還していただきます。
また、翌年度も継続して助成金を受け取ることは出来ませんが、年度ごとの申請となりますので持ち越すことはできません。
- Q 5. 助成事業の実施中、事業内容や助成対象経費を変更する場合、変更してそのまま事業をすすめてもよいですか。
- A. まずは職員にご相談ください。変更届を提出していただく必要があります。
- Q 6. イベント開催のための会場費だけ助成してほしいです。
- A. 大野城市の地域課題解決のための事業や、地域活性化を目的とした事業を実施するには、会場費以外の経費もあると思います。それ以外の経費も含めご相談ください。
- Q 7. 30 万円助成していただいても、事業費が足りません。
- A. 他団体へ協力を仰いだり、事業内容を検討したりと、事業成功のために一緒に考えていきましょう。自己資金確保のためのアドバイスも行っています。
- Q 8. 職員さんも団体の一員になって一緒に事業を手伝ってほしいです。
- A. NPO職員は中間支援組織として、本事業を通じた地域活性化を目指しています。
イベント等に参加することはできますが、団体の一員として事業を運営することはできません。
- Q 9. 申請書や報告書の記入の仕方など、難しくてわかりません。
- A. 書類を作成することは、事業を運営する上でとても大切なことです。
職員もサポートしますのでご相談ください。
- Q10. 報告会は必ず出席しないといけないですか？
- A. 1 年間の活動を市民の皆様に報告する大事な場所です。申請から事業実施、報告会までが本事業となりますので、ご出席をお願いします。
- Q11. ファンド事業以外の具体的な民間助成金制度についても相談できますか。
- A. 多種多様な企業等の助成金制度があります。職員にご相談ください。

(大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱より)

5. 申請から報告まで

① 事前協議

パートナーシップ活動支援センターにて担当者と事前協議を実施します。

② 申請

申請書類一式を提出してください。

【提出書類】	申 請 書	(様式第1号-1)
	事 業 計 画 書	(様式第1号-2)
	収 支 予 算 書	(様式第1号-3)
	同 意 書	(様式第1号-4)

③ 審査及び採否の決定

申請された事業は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業審査会で審査されます(※)。
その後、事業の採否、助成金額及び事業実施条件を決定し、決定通知書にて通知します。

※審査方法については初年度、2年度目以降で異なります。

★初年度⇒書面による審査（必要に応じて出席を求めることがあります）

★2年度目以降⇒対面による審査（ヒアリング）

④ 事業の実施

⑤ 事業報告

事業完了後は、速やかに必要書類一式を提出してください。

必要書類の内容を精査し、助成金額を確定通知でお知らせします。

【提出書類】	事 業 報 告 書	(様式第6号-1)
	実 績 報 告 書	(様式第6号-2)
	収 支 決 算 書	(様式第6号-3)

⑥ 助成金の請求

確定通知書を受け取ったら、助成金を請求してください。

助成対象となる経費は、事業実施期間に支出した経費となります。

ただし、事業を実施する上で必要な場合は、決定通知によって通知された金額の範囲内で、事業完了前に助成金の概算払（仮払い）を請求することができます。

詳細については、お問い合わせください。

⑦ 事業報告会

ファンド事業の助成を受けた団体は、事業報告会へ出席し活動の報告を行っていただくこととなっています。事業報告会では、活動の概要を広く周知しPRを行います。

6. 助成対象経費一覧表

申請事業の実施に直接必要となる経費とする。

助成対象経費と助成基準額		
費 目	助成対象経費の例示	助成対象外経費の例示
諸謝金	○謝礼金（講師、出演者、技術指導者等） ※謝金の上限額 ▶個人（1時間につき）20,000 円まで 大学教授及びこれに準じる者：10,000 円 大学准教授及びこれに準じる者：7,000 円 大学講師及びこれに準じる者：5,000 円 大学助教・助手及びこれに準じる者：4,000 円 ▶団体（1回につき）50,000 円まで ○申請事業実施のために直接必要な研修にかかる講師への謝金	○申請団体構成員が講師を務める場合の謝金 ○賞品・記念品等個人への支給品にかかる経費 ○慶弔費、接待費、土産代等の交際費
消耗品費	○コピー用紙、模造紙、インク、名札等の事務用品 ○草刈機、発電機等の燃料費 ○誘導灯、懐中電灯、台車、雑巾、長靴、カッパ、 縄、塗料、軍手、肥料、消毒薬、園芸用品、木材、針金、釘、種、花苗、刈払機等機器の替え刃等の消耗品 ○材料費等 ※耐用年数3年未満又は単価が1万円未満の物品に限る	○配布・販売を目的とした経費
食料費	○会議等におけるお茶代（1人1回200円以内） ○イベント等実施日の無償ボランティアスタッフの弁当代（飲料含み1人700円以内） ○料理教室等における食材料費 等	○飲食店での会議、打合せにかかる経費 ○業務として従事する法人等所属スタッフの弁当代 ○販売を目的とした経費
印刷製本費	○チラシ、ポスター、チケット、パンフレット、冊子等のデザイン料及び印刷費 ○写真プリント代、写真現像料等	○事業終了後に作成する報告書等は助成対象外
通信費 手数料	○郵送費 ○宅配便代 ○支払手数料等	○助成金の返還にかかる振込手数料 ○固定電話代、携帯電話代 ○インターネット接続料、モバイルルーター使用料 ○その他運営経費と区分できないもの
保険料	○ボランティア活動保険料 ○行事用保険料	
使用料 賃借料	○会場使用料 ○物品等のリース・レンタル料等	○団体事務所や自宅等の家賃（敷金、礼金を含む） ○団体事務所や自宅等の水光熱費

助成対象経費と助成基準額		
費 目	助成対象経費の例示	助成対象外経費の例示
旅 費 交通費	○交通費（目的地まで最短距離で経費を算出） ※原則として公共交通機関の利用に要した経費に限る ○タクシー代 ○レンタカー代 ○自家用車等の燃料費 ○駐車場代 ○有料道路代 ○バス借上料 ○機材等の運搬に要する費用 ※いずれも申請事業実施のために直接必要な場合及び特別な理由がある場合に限る。 ○講師の宿泊費 ※宿泊費の上限額 12,000 円	○公共交通機関の指定席代・座席アップグレード代 ○申請団体構成員が講師等を務める場合の交通費 ○事業参加者等の交通費 ○事業参加者等の駐車場代 ○申請団体構成員の宿泊費、旅行を目的とした事業の旅費
委託費	○業務の一部を、外部業者等へ委託する費用等	○事業全体又は主要部分を他に委託する場合の経費 ○委託の比率が全体事業費の 50%を超える金額分の経費
備 品 購入費	○事業に必要となる機材や備品の購入費等 ○助成対象となる物品は、以下の要件を全て満たすこと ▶活動を継続して実施するために必要な物品 ▶リース又はレンタルにより調達することが困難な物品 ▶リースやレンタルの場合と比較検討のうえ、購入した方が望ましい物品 ▶耐久年数が3年以上で、かつ単価 10,000 円以上の物品 ※備品購入費の助成限度額は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす額とする。 (1) 助成対象となる備品購入価格の合計金額の 50%以内であること。 (2) すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の 3 分の 1 以内であること。	○パソコン、プリンター、事務机等の団体の事務局を維持・運営に要する物品 ○汎用性が極めて高く、高額な物品（車、バイク、楽器、印刷機、カメラ等） ○一時的な使用に留まり、年間を通じた継続的な事業活動に活用されない物品 ○左欄の備品購入費の助成対象金額の範囲を超えた金額
雑 費	○事業を実施するために運営者が必要と認める上記各費目以外の経費	

*ただし、上記の一覧表に記載している経費以外で運営者が特に認めた場合は、この限りでない。

備考

次の各号に掲げるものは、上記の規定に関わらず助成対象経費としない。

- (1) 飲料代のうち、アルコール類の購入代金
- (2) 商品券などの金券の購入代金
- (3) 消耗品費、食糧費等、1 件あたりの単価が著しく高額であることや、助成対象経費としてふさわしくない
と判断された経費
- (4) 領収書等がなく、支払ったことを明確にすることができない経費
- (5) その他助成対象事業の実施に直接関係のない経費

◆注意事項◆

- ①助成対象となる経費は、申請事業の実施のために直接必要な経費に限られます。
- ②支出の部の内訳欄には、品名、単価、数量など算出した根拠を明確にしてください。
- ③備品購入費については、団体の自立的発展と活動の継続が見込まれ、事業の実施に必要不可欠なものである
場合のみ、その一部を助成します。
- ④備品購入費及び委託料について、助成対象経費のうち助成金額を超える金額分が、必要に応じて助成対象と
して認められる場合がありますので、ご相談ください。
- ⑤備品購入費や委託料など、1 件あたりの単価が 3 万円以上の場合は、2 社以上の業者からの見積書を提出し
てください。
- ⑥備品とは、耐用年数が 3 年以上で、かつ、単価が 10,000 円以上の物品であり、それ以外は消耗品となりま
す。



7. 様式集

(1) 申請

(様式第1号-1) 申請書

(様式第1号-2) 事業計画書

(様式第1号-3) 収支予算書

(様式第1号-4) 同意書

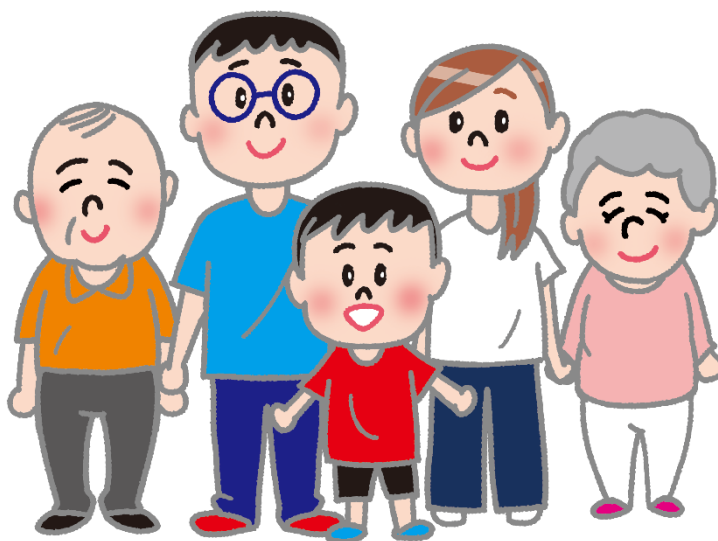
(2) 事業報告

(様式第6号-1) 事業報告書

(様式第6号-2) 実績報告書

(様式第6号-3) 収支決算書

(3) 大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱



(様式第1号-1)

事務局使用欄	
事業 番号	

年 月 日

NPO法人共働のまち大野城

理事長 穴井 芳春 様

団 体 名	
代表者住所	
代表者氏名	

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業

事業申請書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業による助成を受けたいので関係書類を添えて以下のとおり申請します。

事業名	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
助成金申請額	円
助成実績	なし ・ あり (1回 ・ 2回)
添付書類	次の書類を添えて提出します。 ☐ 事業計画書(様式第1号-2) ☐ 収支予算書(様式第1号-3) ☐ 同意書(様式第1号-4) ☐ その他の添付書類 ()

※裏面のご記入をお願いいたします。

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
申請団体情報シート

1. 組織情報

フリガナ			
団体名			
フリガナ			
代表者名			
連絡先	団体所在地		
	電話番号		担当者：
	FAX 番号		
	e-mail		
設立年月 (活動開始年月)	年	月	日
		会員数	人
団体の目的			
主な活動			

2. 財政状況【団体の財政状況（直近の情報を記入）】※財政状況がわかる任意の書類の提出でも可。

財政状況が分かる任意の書類	☐ 有	☐ 無
---------------	----------------------------	----------------------------

収入	項目	金額	備考
	会費		
	寄附金（含協賛金）		
	事業収入		
	その他（助成金など）		
	合計		

支出	項目	金額	備考
	事業費		
	管理費		
	その他		
	合計		

3. 広報状況

広報誌・会報誌など	有（年 回発行）	無
ホームページやブログ	有	無
SNS	☐ フェイスブック ☐ ツイッター ☐ インスタグラム ☐ ライン	
	☐ その他（	（

※他に団体に関する資料があればご提供ください。（活動報告書、団体の定款・団体規則、会報、総会資料等）

※ご記入いただいた内容については、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業に関する審査会や情報公開（大野城市コミュニティ活動応援ファンド設置要綱第12条の規定により判断する。）及び一連の業務以外には使用いたしません。

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業 事業計画書

事業名	
団体名	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業概要	この事業は、 ☐ 地域が抱える諸課題を解決する ☐ コミュニティ活動の活性化を図る ☐ その他（ ）
解決したい 地域課題	【解決したい大野城市の地域課題をご記入ください】
事業目的	【事業の目的について詳しくご記入ください】
事業内容 (計画性・公益性)	【実施方法を具体的にご記入ください(時期・回数・場所等)】 ※詳細は裏面のスケジュールにご記入ください
事業の目標	【事業の目標を具体的にご記入ください】
期待される 効果	【事業を実施することで、地域がどう良くなるかをご記入ください】
事業協力団体	【事業実施に協力を求めたい各種団体をご記入ください】
今後の展望 (発展性、継続性)	【次年度、再来年度の活動についてどのように継続・発展させていくのか具体的にご記入ください】※対象：申請1年目、2年目の団体
	【ファンド事業助成終了後、活動をどのように継続・発展させていくのか具体的にご記入ください】※対象：全団体

※裏面のご記入をお願いいたします。

■事業スケジュール

【準備、実施、検証などいつ頃行うのかをご記入ください】

活動月	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		

(様式第1号-3)

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
収 支 予 算 書

事業名	
-----	--

【収入の部】

項 目	予 算 額		内 訳
自 己 資 金			
助 成 金 申 請 額	(A)		
合 計	(B)		

【支出の部】

費目	予 算 額 (円)	内助成対象経費 (円)	内訳
合 計	(B)	(A)	

※助成対象となる経費の詳細は、応募の手引き8～9ページに記載されています。

※支出の部の費目の欄には、応募の手引きに記載されている助成対象費目で記入してください。

※なお、助成金交付額は、審査会終了後に決定します。

年 月 日

NPO法人共働のまち大野城
理事長 穴井 芳春 様

団 体 名
団体所在地
代表者氏名
生 年 月 日

㊟

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
同 意 書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業申請に伴い、下記の内容について同意いたします。

記

1. 大野城市暴力団排除条例の趣旨に基づき、必要に応じて氏名、生年月日等を春日警察署に照会する場合があること。
2. 事業の実施に関するうえで知り得た個人情報の取り扱いには十分な注意を払い、適切な管理を行うこと。また事業が終了した後においても同様とする。
3. 助成金の交付決定通知後に事業内容に重大な疑義や虚偽、または不適切な事業の履行が発覚した場合は交付決定を取り消す場合があること。なお、その際に助成金が支払われていた場合は、助成金の一部または全額を返還させる場合があること。
4. 事業実施の様子や内容について、大野城市コミュニティセンターでの掲示やホームページ等に掲載する場合があること。
5. 事業決算額が事業予算額を下回り、助成対象額が当初予定よりも減額となった場合は、助成金額が減額となること。また、既に概算払（仮払い）で助成金を受け取っている場合はその差額を返還すること。
6. 事業実施の際、「この事業は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業の助成を受けて実施しています。」という案内を行うこと。また、チラシ等作成する場合は必ずこの記載をすること。
7. 「大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱」を遵守すること。

以 上

NPO 法人共働のまち大野城

理事長 穴井 芳春 様

団体名	
代表者住所	
代表者氏名	

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業 事業報告書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業による助成決定を受け、事業を実施しましたので関係書類を添えて以下のとおり報告します。

事業名	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
助成金 交付決定額	円
概算払額	円
助成金 交付申請額	円
添付書類	次の書類を添えて提出します。 ☐ 実績報告書（様式第 6 号－2） ☐ 収支決算書（様式第 6 号－3） ☐ 証憑の写し（任意様式） ☐ その他の添付書類（ ）

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
実績報告書

事業名	
団体名	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業概要	この事業は、 ☐ 地域が抱える諸課題を解決する ☐ コミュニティ活動の活性化を図る ☐ その他（ ）
地域課題	【解決しようとした課題はどの分野ですか。】 防犯・ 防災 ・ 子育て ・ 青少年育成 ・ 福祉・ 地域づくり ・ 環境 その他（ ）
事業目的	【事業の目的を詳細にご記入ください】
実施内容	【実施方法を具体的にご記入ください（時期・回数・場所等）】
	【事業PRのために実施した周知方法をご記入ください】 ☐ ポスター・チラシ ☐ 広報誌等（媒体名 ） ☐ 団体ホームページ ☐ フェイスブック ☐ ツイッター ☐ インスタグラム ☐ ライン ☐ その他（ ）
目標に対して の実績	【この事業の目的・目標・内容を踏まえ、事業に対しての実績をご記入ください】
事業実施による 効果	【事業を実施したことにより、地域がどう良くなったかをご記入ください】
事業協力団体	【事業に協力していただいた各種団体をご記入ください】
今後の展望	【今年度事業を実施したことで得た効果や課題を踏まえて、今後の展望をご記入ください】

■事業スケジュール

【準備、実施、検証などいつ頃行ったのかご記入ください】

活動月	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
収 支 決 算 書

事 業 名	
-------	--

【収入の部】

項 目	予 算 額 (円)		決 算 額 (円)		内 訳
自 己 資 金					
助成金申請額	(A)		(A)		
合 計	(B)		(b)		

【支出の部】

費 目	予 算 額 (円)		決 算 額 (円)		内助成対象経費 (円)	内 訳
合 計	(B)		(b)		(A)	

※助成対象経費・助成金交付額の概要は、応募の手引き 3 ページを確認ください。
 ※助成対象経費及び支出の部の費目は、右の助成対象経費一覧表を確認ください。
 ※なお、助成金交付額は、審査会終了後に決定します。

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱

平成 31 年 4 月 1 日

要綱第 7 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド設置要綱（平成 31 年要綱第 6 号）第 2 条の規定に基づき、NPO 法人共働のまち大野城（以下「法人」という。）が実施する大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業（以下「ファンド事業」という。）における助成金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域課題 大野城市が現に抱える解決すべき問題や将来的な問題として浮上してくると想定される課題をいう。
- (2) コミュニティ活動 市民が、地域をより住みやすいまちにするために、一定の地域を拠点として行う公益的な市民活動をいう。
- (3) 団体 コミュニティ活動を行う地域団体、市民活動団体、ボランティア団体、法人格を有する団体及び企業をいう。
- (4) ファンド事業 地域課題の解決を目的として行う事業又はコミュニティ活動に取り組む団体を対象に、法人が助成金の交付及びこれらの事業を達成するために必要な支援等を行う事業のことをいう。
- (5) 公的機関 市、その他の地方公共団体、国及び独立行政法人の機関をいう。

(運営者)

第 3 条 このファンド事業の運営は、法人の理事長（以下「運営者」という。）が行う。

(助成対象団体)

第 4 条 助成を受けることができる団体は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす団体とする。

- (1) 5 名以上で構成していること。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの又は暴力団員が役員となっている団体でないこと。
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としないものであること。
- (4) 活動にかかる会計が明瞭かつ適正であること。

(助成対象事業)

第 5 条 助成を受けることができる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす事業とする。

- (1) 非営利かつ公益的な事業であること。
- (2) 地域課題解決及び発展のために寄与する事業であること。
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としない事業であること。
- (4) 同一年度において他の公的機関から助成を受けていない事業であること。

(5) 将来にわたって事業を継続して実施する意思があると認められる事業であること。

(6) 毎年4月1日から翌年3月31日の間で実施される事業であること。

2 同一の助成対象事業に対する助成金の交付は、当該事業に係る助成金を最初に交付した年度から起算して3年度の間までとする。

(助成対象経費等)

第6条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、運営者が別に定める。

2 助成対象経費に対する助成率及び助成金の交付限度額（以下「助成限度額」という。）は、別表のとおりとし、この場合において、1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(助成金交付の申請)

第7条 助成を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、運営者が別に定める期日までに申請書に次の各号に掲げる書類を添付して運営者に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 同意書

(4) その他運営者が必要と認めたもの

(審査会による審査)

第8条 運営者は、前条の規定に基づき助成金交付の申請があった事業（以下「申請事業」という。）のファンド事業の助成対象事業としての適否について、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業審査会に諮るものとする。

(助成金交付の決定)

第9条 運営者は、前条の審査の結果に基づき、申請事業に対する助成の採否及び交付額を予算の範囲内において決定し、申請団体に対して当該決定の内容を文書で通知するものとする。

(計画の変更)

第10条 前条の決定を受けた事業を実施する団体（以下「事業実施団体」という。）は、第7条の申請書類に記載した事項について変更しようとするときは、速やかに運営者に対して変更届を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、運営者との協議により、軽微な変更と認められたものはこの限りではない。

(決定の取消し)

第11条 運営者は、事業実施団体が次の各号のいずれかに該当したときは、第9条の規定により決定した事項の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第9条の決定内容の通知後に、事業の実施に影響する虚偽が判明したとき。

(2) 事業の実施に際して不適切な履行があったと認められるとき。

(3) 団体からの申出により、事業の実施が困難と認められるとき。

(4) その他運営者が取消しを要すると判断される事由が発生したとき。

(実績報告)

第12条 事業実施団体は、事業完了後速やかに事業報告書に次の各号に掲げる書類を添付して提出し、運営者に実績報告をしなければならない。

- (1) 実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 証憑の写し（原本証明付き）
- (4) その他運営者が必要と認めたもの

2 事業実施団体は、前項第3号に規定する証憑の原本を、事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存し、運営者からその提示を求められた場合は、それに応じなければならない。

3 運営者は、必要に応じて事業実施団体に事業の経過報告を求めることができる。

4 前項に定める事業の経過報告は、書面の提出又は聞取りによるものとする。

（助成金交付額の確定）

第13条 運営者は、前条第1項に規定する実績報告により事業の完了を確認し、助成金の交付決定内容に適合していると認めたときは、助成金交付額を確定し、その旨を事業実施団体に通知するものとする。

2 運営者は、前項の調査確認の結果、事業が助成金の交付決定内容に適合していないと認めたときは、必要な措置を命ずることができる。

（助成金の交付等）

第14条 運営者は、事業実施団体に対し、前条第1項の規定により確定した助成金交付額を事業の終了後に交付するものとする。ただし、当該事業を実施する上で必要があると認めるときは、助成金交付決定額の一部または全額を概算払することができるものとする。

2 事業実施団体は、前項の概算払を受けようとするときは、第9条に規定する助成金交付額の決定に基づき、概算払の請求を行うものとする。

3 運営者は、前項の規定に基づき、事業実施団体から請求があった場合は、請求があった日から起算して30日以内に助成金を交付するものとする。

（助成金等の返還）

第15条 運営者は、第11条に規定する決定の取消しが生じた場合において、その取消しに係る部分に関し、すでに助成金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。ただし、事業の全部又は一部が実施され、一定の事業効果があったと運営者が認める場合は、事業費を精算し、その差額を返還するものとする。

2 運営者は、助成金交付額の確定の結果、過払いが生じたときは、事業実施団体にその金額を返還させるものとする。

3 運営者は、第11条に規定する決定の取消しが生じたとき、又は将来にわたって事業を継続して実施することが見込めなくなったときは、事業実施団体に対し、運営者が交付した助成金によって購入した備品の現物又は当該備品購入に要した費用相当の金額の返還を請求することができる。

（ファンド事業報告会）

第16条 事業実施団体は、法人が開催するファンド事業報告会に出席し、その活動の概要を広く周知しなければならない。

（守秘義務）

第17条 事業実施団体は、事業の実施上知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、その

事業が終了した後においてもまた同様とする。

(委任)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、運営者が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(準備行為)

2 この要綱の規定による事業の実施に関し必要な手続その他の行為は、この要綱の施行前においても、行うことができる。

(事業の引継ぎ)

3 NPO 法人共働のまち大野城南コミ、NPO 法人共働のまち大野城中央コミ、NPO 法人共働のまち大野城東コミ及び NPO 法人共働のまち大野城北コミ（以下「旧法人」という。）の合併によって法人が設立されたことを踏まえ、旧法人の理事長が助成対象として既に認めた事業については、法人が旧法人の一切の業務を引き継ぐものとする。

別表（第 6 条第 2 項関係）

助成金交付年度		1 年度	2 年度	3 年度
助成率	備品購入費以外	90%	90%	90%
	備品購入費	50%	50%	50%
助成限度額		30 万円	25 万円	20 万円

備考

上記備品購入費の助成限度額は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす額とする。

- (1) 助成対象となる備品購入費の合計金額の 50% 以内であること。
- (2) すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の 3 分の 1 以内であること。

8. 問合せ先

パートナーシップ活動支援センター[運営:NPO 法人共働のまち大野城]

ご不明な点などありましたら、下記までお問い合わせください。

北パートナーシップ活動支援センター

〒816-0912(北コミュニティセンター内)

大野城市御笠川1丁目 17 番1号

TEL(092)513-0099

FAX(092)504-5102

E-mail: kitaps3150099@gmail.com

東パートナーシップ活動支援センター

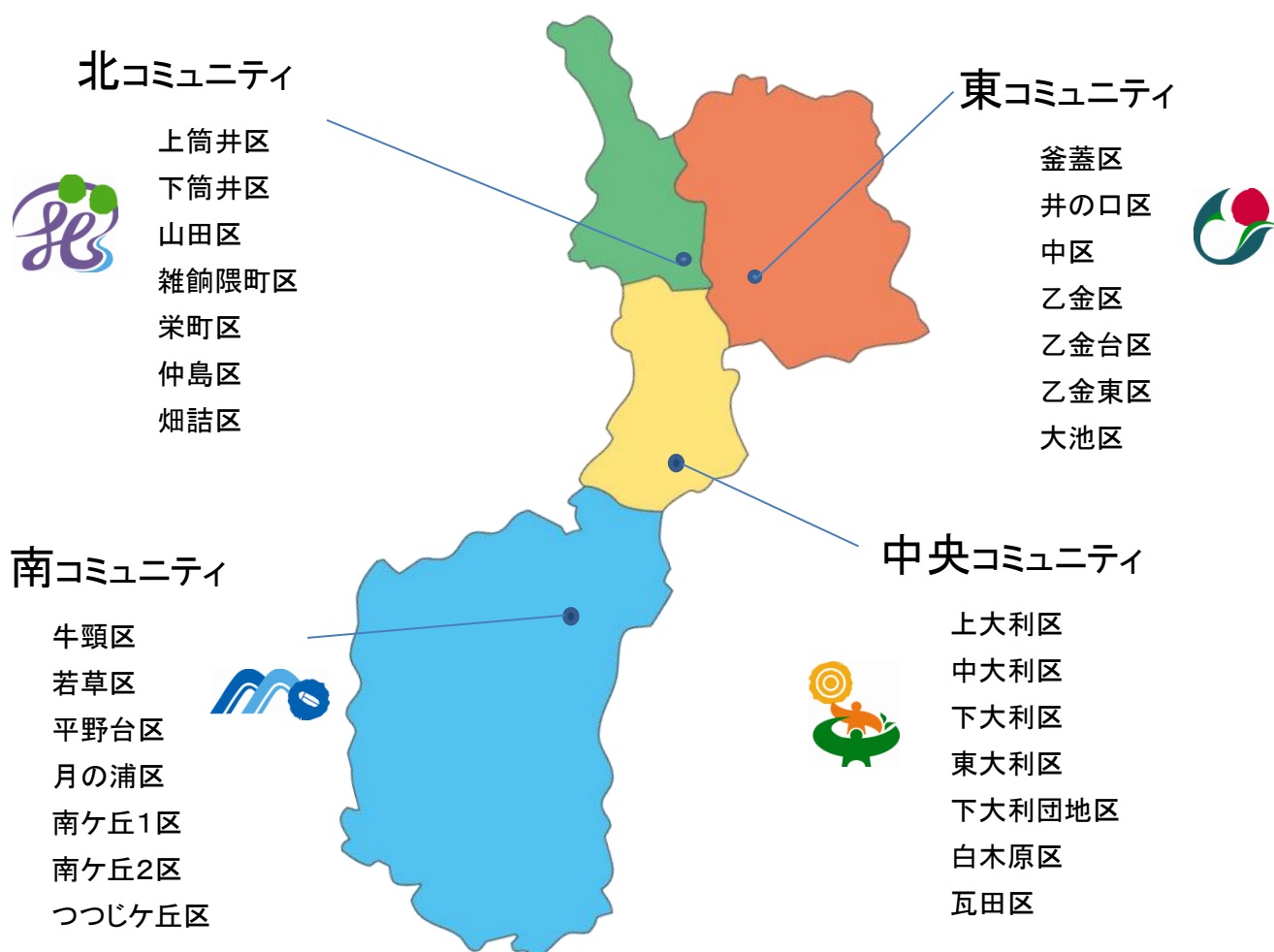
〒816-0904(東コミュニティセンター内)

大野城市大池2丁目2番1号

TEL(092)504-1428

FAX(092)504-1595

E-mail: higaships504@gmail.com



南パートナーシップ活動支援センター

〒816-0964(南コミュニティセンター内)

大野城市南ヶ丘5丁目9番1号

TEL(092)596-0686

FAX(092)596-0348

E-mail: minamips6232@gmail.com

中央パートナーシップ活動支援センター

〒816-0942(中央コミュニティセンター内)

大野城市中央1丁目5番1号

TEL(092)573-3127

FAX(092)587-6277

E-mail: chuou3127@gmail.com