

# 平成31年度実施補助事業 募集要項



## 募集期間

平成30年11月30日(金)から平成31年1月17日(木)まで

市民活動げんき基金補助制度（茅ヶ崎市市民活動推進補助制度）とは・・・  
「茅ヶ崎市市民活動推進基金（愛称：市民活動げんき基金）」を財源に、市民の皆さまの自主的で公益的な市民活動を財政的に支援する制度です。

## 伝わる！企画書作成会

制度についての説明や相談に加え、事業の組み立て方や企画書の書き方、申請の流れや審査へのアピール方法など、さぽせんのスタッフがじっくりアドバイスします！

【日時】 平成30年12月11日(火) 11:00～

平成30年12月21日(金) 14:00～/18:00～

【場所】 ちがさき市民活動サポートセンター

※いずれの日程も前日までにちがさき市民活動サポートセンターまで申込

詳しくは6ページへ

## お問い合わせ

茅ヶ崎市市民自治推進課協働推進担当

電話 0467-82-1111 (代表)

E-mail shiminjichi@city.chigasaki.kanagawa.jp



## 目次

はじめに	1
1 制度の対象となる団体	1
2 補助の種類と対象事業	2
3 補助対象となる経費の例、補助対象とならない経費の例	3
4 補助対象となる事業期間	4
5 応募方法	5
6 募集期間・提出先	6
7 応募のサポート	6
8 選考の流れ・選考方法	7
9 選考結果の通知 ～ 補助金の交付	11
10 事業の実施	12
11 事業終了後の手続	13
12 実施報告会	14
13 情報提供	14
平成31年度実施 市民活動げんき基金補助に関する事務の流れ	15
市民活動げんき基金にご寄附いただいた方々	16
募集概要	20
記入例	21
対象経費の具体例	26
物品購入理由書記入例	27
申請書類提出の際のチェックシート	28



## はじめに

茅ヶ崎市では、市民活動を推進するための環境を整備し、市民活動の活性化を図るため、平成17年4月1日に「茅ヶ崎市市民活動推進条例」を施行しました。

市民活動げんき基金補助は、この条例に基づき、市民の皆さまの自主的で公益的な市民活動を財政的に支援する制度です。

活力あふれる地域社会を実現するために、先駆性、専門性など市民活動の持つ特性を生かし、市民ニーズに応じた多様で柔軟な事業をご提案ください。

## 1 制度の対象となる団体

次の(1)～(5)のすべてに該当する団体が対象です。

- (1) 市内で主に活動している市民活動団体
- (2) 3人以上で構成される団体で、構成員の2分の1以上が市民(市内在勤、在学を含む)であること。
- (3) 団体の活動内容に関する情報(\*)を公開していること。
- (4) 市から他の補助金(団体の運営に係るものを除く)を受けていないこと。
- (5) 茅ヶ崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等がその構成員でないこと。

### \* 団体の活動内容に関する情報について

次の事項をホームページその他の方法で公開していることが必要です。

○代表者氏名 ○連絡先(所在地、代表者の住所、電話番号、電子メールアドレスほか) ○活動内容  
なお、ちがさき市民活動ガイドブックへすでに掲載している、または平成31年度版へ掲載を予定している場合には、この要件を満たしていることとします。

## 市民活動とは…

市民活動 自主的かつ自立的に行う活動で不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。ただし、次に掲げる活動を除く。

ア 営利を目的とする活動

イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動

ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動

エ 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

「茅ヶ崎市市民活動推進条例 第2条」(抜粋)



## 2 補助の種類と対象事業

種類	市民活動スタート支援	市民活動ステップアップ支援
対象団体	本制度による補助を受けたことがない団体	市民活動スタート支援を受けたことがある団体、または設立後2年以上の団体
対象事業	茅ヶ崎市民が受益者となり得る公益的な事業 公益的な事業とは、「特定非営利活動促進法(NPO法)に定める20分野に該当する事業」及び「その他地域社会の課題の解決を図るために実施する事業」をいいます。構成員のみを対象とした共益的な事業は対象外となります。	
	団体の自立を促進し、活動を軌道にのせるための事業	団体がこれまで行ってきた活動の拡充を図る事業または活動の発展を目的に次の一歩として新たに行う事業
補助限度額	対象となる事業に要する経費から、国、県または他の地方公共団体の補助金等を控除した額の90%または10万円のいずれか低いほうを上限。 事業内容を審査した上で、予算の範囲内で補助金額を決定します。	対象となる事業に要する経費から、国、県または他の地方公共団体の補助金等を控除した額の80%または60万円のいずれか低いほうを上限。 事業内容を審査した上で、予算の範囲内で補助金額を決定します。
補助回数	同一団体1回限り	同一団体につき3回まで *継続して補助を受けようとする場合でも年度ごとに審査を受ける必要があります。
	構成員を同じくする団体からの事業の目的・内容が同一とみなされる提案は、同一団体からの提案とみなし、補助金の種類ごとの交付回数に含めます。	
補助予算総額	300万円	

### 団体の「設立後2年」の基準について

申請書の提出日が基準となっていますが、この制度では、補助までに

- ① 「事業企画書の提出」(事業応募の申し込み(～1月17日))
- ② 「補助金交付申請書の提出」(事業採択決定後(～4月上旬))

の2回、書類の提出機会があります。そのうち、②「補助金交付申請書の提出」の日が基準となります。



### 3 補助対象となる経費の例、補助対象とならない経費の例

事業を実施するために直接必要とする経費を対象とします。

\*対象経費は、領収書等により事業の実施団体が支払ったことが確認出来ることが必要です。

\*慶弔費は補助対象になりません。

**注目!**

\*28年度実施事業から、自団体の活動PRに係る経費が対象となりました。

(例：団体PRパンフレットの印刷費、団体のPRイベント実施費用など

ただし、団体PRのみを目的とした事業は補助対象となりません。)

項目	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費の例
賃金	補助対象事業にかかる臨時雇い賃金等	補助対象事業以外の臨時雇い賃金等 ※会員賃金は原則補助の対象外です。
謝金	外部の講師、指導者等に対する会議出席や活動協力へのお礼等(旅費、交通費含む)	支出先が明確でない図書カードなどの金券等
旅費	会員、事業の講師、指導者等の活動場所や視察先等までの交通費や宿泊費の実費(申請した事業の当日に必要となる分) ※謝金を支出する場合には上限あり	事業の参加者の交通費や宿泊費、出張先での食事代等。また、団体の経常的な打合せや、事業に間接的に(資料作成・事前準備・打合等)発生する会員の交通費等。
物品費	会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代、その他事業を推進する上で欠かせない物。 ※「物品」とは…1回又は短期間の使用により消耗するもの。また、品質形状が変わることなく、比較的長期間(概ね1年以上)使用、保全できるもの。 ※「物品」のうち、1万円以上のものを購入する場合は、見積書に相当する資料と、購入する物品の使用目的や必要性等を記載した書類(物品購入理由書。P. 27に記入例有り。)の提出が必要です。	補助対象事業以外に使う、活動資料、パンフレット等の用紙代、材料代、その他活動に必要な物品等
印刷製本費	事業の募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレットなどのコピー費や冊子作成のための印刷製本費等	補助対象事業以外の募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレットなどのコピー費や冊子作成のための印刷製本費等
食糧費	事業実施のために必要不可欠と認められる食品材料費	会議及び講演会等の茶菓代、食事代、飲食代
通信運搬費	募集案内、会議資料、活動資料等を送付するための切手代や物品宅配便料等	補助対象事業以外の募集案内、会議資料、活動資料等を送付する切手代や物品宅配便料等
保険料	イベント等を行う場合の来場者保険、補助対象事業の講師・指導者が加入する損害賠償保険等	参加者の個別の傷害保険料や補助対象事業以外の行事保険、講師・指導者が加入する損害賠償保険等
使用料 賃借料	会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料	補助対象事業以外の会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料及び団体が自ら所有している施設等の使用料及び借り上げ料



## 謝金の取扱い（上限）について

講師謝金等をげんき基金からの支出する場合は、交通費を含め、一人あたり1時間2万円以内としてください。  
(上記金額を超える部分を、申請団体の負担として計上することは可能です。)

## 再委託等について

げんき基金補助事業は、申請団体が自らの力を発揮して実施する事業を支援するものです。審査において、本来申請団体が行うべき事業の中核的部分、もしくは大部分が外部への委託等により実施されていると判断された場合は、本制度の補助対象外となります。

**また、団体会員が所属する別組織に事業の一部を委託した場合、当該会員について、人件費の計上は認められません。**



### クレジット決済や代金引換払いについて

げんき基金補助事業におけるクレジット決済は支出の方法として選択可能ですが、クレジット決済は団体の代表者名義とし、団体名の入った領収書を入手してください。

また、代金引換払いなどの決済方法についても、団体名の入った領収書を入手してください。



### ご注意！ 補助対象となる契約日と決済日

平成31年度実施げんき基金補助事業の補助対象期間は、平成31年4月1日から平成32年\*3月31日までです。契約日及び決済日につきましても、支払い方法にかかわらず、補助期間内に交わされたもののみが対象となります。

## 4 補助対象となる事業期間

### 平成31年4月1日から平成32年\*3月31日まで

上記の1年間に実施される事業について、その期間内に支出される経費が対象となります。

## 応募時において、すでに行っている事業について

応募の段階で、すでを開始している事業や定期的な講座などで前年度から継続している事業も対象となります。ただし、補助対象となるのは、上記の期間に実施するもののみです。また、補助の交付決定日までに終了する事業は対象外となります。

※ 天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）が、平成31年4月30日に施行され、元号が改められますが、現段階においては、元号法（昭和54年法律第43号）の規定による政令の改正が行われていないため、本募集要項における元号の表記は「平成」を用いることとし、改元後は新元号に読み替えるものとします。以下同様。



## 5 応募方法

次の書類に必要事項を記入の上、募集期間内に窓口<sup>①</sup>に直接提出してください(郵送、電子メール、ファクシミリ不可)。なお、事前に「申請書類提出の際のチェックシート」(P.28)で不備がないかご確認の上、お持ちください。

### 【申請書類】

- (1) 市民活動推進補助事業企画書(第1号様式)
- (2) 市民活動団体概要書(第2号様式)
- (3) 事業計画書(第3号様式)
- (4) 収支予算書(第4号様式)
- (5) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの(様式任意)
- (6) 構成員の名簿(氏名、役職名、住所が記載されているもの)(様式任意)
- (7) 団体の活動内容に関する情報を公開していることが分かる資料(様式任意)
- (8) 物品購入理由書(第4号様式の2)
- (9) 物品購入見積相当資料(様式任意)
- (10) 補足資料(※冊子に掲載できるのは、A4サイズ両面刷り2枚以内です)(任意)

※(1)～(4)、(8)の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

茅ヶ崎市ホームページアドレス <http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/>

※(6)は、構成員の1/2以上が茅ヶ崎市民(市内在勤・在学等を含む)であることを確認するために提出していただきます。市外在住で市内に在勤又は在学の方は、そのことがわかるよう、勤務先又は学校名を明記してください。

※(8)、(9)は、品質形状が変わることなく、比較的長期間(概ね1年以上)使用、保全できるもののうち、1万円以上のものを購入する場合に提出してください。(P.3参照)

※補足資料の提出部数は21部となっています。プレゼンテーション当日の追加資料の配付は、審査の妨げになる場合がありますので、申請時(平成31年1月17日まで)に提出いただきますようご協力ください。また、プレゼンテーション来場者へ配布したい場合は、当日、チラシ置き場を設置しますのでそちらを是非ご活用ください。

### 【注意事項】

- (1) 提出書類の返却はできません。
- (2) 同じ団体が複数の事業を応募することはできません。
- (3) 申請書類の内、「市民活動推進補助事業企画書」「市民活動団体概要書」「事業計画書」「収支予算書」「物品購入理由書」及び「補足資料」については、冊子としてとりまとめ、市ホームページに掲載するとともに、公開ヒアリング・プレゼンテーション時に会場で配布します。
- (4) 申請書類提出時に、公開ヒアリング・プレゼンテーションでの発表方法(口頭のみ、パソコン使用など)をお知らせください。(詳細はP8・9参照)



## 6 募集期間・提出先

募集期間 平成30年11月30日(金)から平成31年1月17日(木)まで

提出先 茅ヶ崎市役所市民自治推進課(本庁舎4階1番窓口)

受付時間 平日の午前8時30分から午後5時15分まで

※書類を提出される日時が決まりましたら、事前にご連絡ください。

※上記時間内にお越しいただけない場合も、期間内であれば対応が可能です。ご相談ください。

※締め切り日は申請が集中します。お早めにご提出ください。

※土・日曜日、祝日はご提出いただけません。

## 7 応募のサポート

制度の説明や事業の立案、企画書の作成など、応募にあたっては、ちがさき市民活動サポートセンターのスタッフが丁寧に寄り添ってサポートします。

【ちがさき市民活動サポートセンター】※愛称「さぼせん」

茅ヶ崎をもっと良い街にしようと活動している個人・団体を支援する施設です。団体の設立や運営、他の補助制度などについてもご相談いただけます。

- ・所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎3丁目2番7号
- ・交通 JR茅ヶ崎駅北口から徒歩10分 ※駐車場あり(14台程度)
- ・開館時間 午前9:30～午後9:30
- ・休館日 毎月第3水曜日、年末年始
- ・電話番号 0467-88-7546 (FAX同じ)
- ・E-mail s-center@pluto.plala.or.jp

また、下記の日程で企画書作成会も開催しますので、ぜひご参加ください。

### 伝わる！企画書作成会

制度についての説明や相談に加え、読み手に伝わりやすい申請書類の作成について、さぼせんのスタッフと市民自治推進課の職員がサポートします。

日時 平成30年12月11日(火) 11:00～

平成30年12月21日(金) 14:00～/18:00～

場所 ちがさき市民活動サポートセンター

※いずれの日程も前日までにちがさき市民活動サポートセンターまで申込

## 8 選考の流れ・選考方法

### (1) 書類の確認・事前質問の実施

団体及び事業の適格性や、提出書類が正しく揃っているかなどについての確認を、市民自治推進課が行います。

対象団体及び対象事業の基準に抵触しない限り、  
すべての申請団体に公開プレゼンテーションあるいは公開ヒアリングに参加していただきます。

※公開プレゼンテーション・公開ヒアリングに参加できない場合は、企画内容に関わらず不採択となります。

また、公開プレゼンテーション・公開ヒアリングの際にご説明いただきたいことなど、応募書類についての質問を事前にさせていただき、回答をお願いする場合がございます。

### (2) 書類審査及び公開プレゼンテーション・公開ヒアリング

市民活動に関する有識者等で構成する茅ヶ崎市市民活動推進委員会が総合的に評価し、審査を行います。

#### ① スタート支援

提出書類及び応募団体に対する公開ヒアリングにより審査を行います。

#### ② ステップアップ支援

提出書類及び応募団体による公開プレゼンテーションにより審査を行います。

審査にあたっては、採否の判定に加えて、補助額の査定も行います。採択された場合でも補助額が申請額より減額される場合がありますので、ご承知おきください。

**公開プレゼンテーション・公開ヒアリング開催予定日**

**平成31年3月16日(土) (予定)**

**日時や場所は正式に決定しましたら再度ご連絡いたします**

\*公開プレゼンテーションまたは公開ヒアリングには、応募した全団体が参加します。当日は、すべての団体の公開プレゼンテーション及び公開ヒアリングをご見学いただく予定です。

### (3) 補助対象事業の決定

茅ヶ崎市市民活動推進委員会の審議結果(事業及び補助額の評価結果)は、市長に報告され、市長が予算の範囲内(300万円)で補助対象事業の決定を行います。



## 選考にあたって

※選考の公正性を担保するため、茅ヶ崎市市民活動推進委員会の委員本人、委員の配偶者、委員の3親等内の親族が所属している団体が応募した場合は、当該委員はその団体の属する区分(市民活動スタート支援/市民活動ステップアップ支援)の審査に加わらないこととします。

※補助総額が300万円に満たない場合には、残金を市民活動げんき基金に戻します。

## 公開ヒアリングについて（スタート支援応募団体）

### ◆進行方法

①発表団体が、応募事業について説明を行う。(3～5分程度)

②説明後、テーブルに同席する市民活動推進委員会委員より、事業内容に関するヒアリング（質疑応答）を行う。(10～15分程度)

※①と②の時間は、応募団体数に応じて変更となる可能性があります。

### ◆説明方法

口頭

※パソコン、模造紙などの使用を希望される場合は、応募時にお知らせください。使用されるデータについては、3月12日（火）までに市民自治推進課にお持ちください。

### ◆その他

\*開始時間等、当日の日程は応募団体数に応じて決定します。

\*ヒアリングの順番は、市民自治推進課で調整します。

希望時間等の要望は対応いたしかねますので、あらかじめご了承ください。



げんき基金補助事業公開ヒアリングの様子

## 公開プレゼンテーションについて（ステップアップ支援応募団体）

### ◆進行方法

- ①発表時間は1団体10分程度です。
  - ②発表の残り時間が1分及び終了の時点で、ベルが鳴ります。
  - ③終了のベルが鳴った時点で、発表は終了です。
  - ④発表後、委員との質疑応答を行っていただきます。（10分程度）
  - ⑤全団体によるプレゼンテーションの終了後に、総括質疑を行います。（予定）
- ※発表時間と質疑応答時間は、発表団体数に応じて決定します。

### ◆発表方法

パソコン（パワーポイント等）や模造紙等を使ってのプレゼンテーション  
応募時に発表方法・使用する媒体をお知らせください。

※発表用のマイク、ホワイトボード、ノートパソコン(Windows 7)、プロジェクター、スクリーンは市民自治推進課で用意します。パソコン等の持ち込みは原則できません。持ち込みでないと対応できない場合はご相談ください。

#### 【パソコンでの発表について】

- ・使用できるソフトは、PowerPoint、Excel、Wordです。（バージョンはご相談ください。）
- ・動作確認のため、3月12日（火）までにファイルをお持ちください。（ファイルの容量が4.5MB以下であれば、メールでの送付も可能です。市民自治推進課にご相談ください。）
- ・特殊フォントは表示されない可能性がありますので、基本フォントで作成されることをおすすめします。

### ◆その他

※開始時間等、当日の日程は応募団体数に応じて決定します。

※発表の順番は、市民自治推進課で調整します。

希望時間等の要望は対応いたしかねますので、あらかじめご了承ください。



## 選考の視点と配点について

①下表の各視点について、茅ヶ崎市市民活動推進委員会の各委員が評価します。

### <スタート支援> 30点満点

選考の視点	説明
1 公益性(10点)	事業の成果は、市民の利益となるものであるか、または市民の利益につながるものであるか。
2 発展性(10点)	補助を受けることで、団体や事業の発展につながるか。
3 費用の妥当性(10点)	対象経費の内容、補助の申請額は妥当であるか。事業の内容や効果が、金額と見合うものであるか。

### <ステップアップ支援> 50点満点

選考の視点	説明
1 公益性(10点)	事業の成果は、市民の利益となるものであるか、または市民の利益につながるものであるか。
2 発展性(10点)	補助を受けることで、団体や事業の発展につながるか。
3 費用の妥当性(5点)	対象経費の内容、補助の申請額は妥当であるか。事業の内容や効果が、金額と見合うものであるか。
4 地域性(5点)	地域住民のニーズに合うものであるか。
5 先駆性(5点)	これまでに無い(少ない)新しい取り組みであるか、または新たな視点、発想から(再)提案されたものであるか。
6 事業実現性(5点)	実施可能な方法、スケジュール、予算で事業計画が立案されているか。
7 自立性(5点)	自己努力による資金確保に努めているか。
8 継続性(5点)	補助による事業が終了した後も、継続的な展望を描くことが出来る活動か。

ステップアップ支援のみの視点

\*「公益性」「発展性」「費用の妥当性」はスタート支援・ステップアップ支援共通の項目です。  
\*ステップアップ支援において、「公益性」「発展性」の項目は、配点が10点となっています。

②審査に加わらない委員を除いた委員全員の採点結果のうち、最上位と最下位の点数を省いた上で、平均点を算出し、順位付けをします。

③満点の60%(スタート:18点、ステップアップ:30点)を補助事業に適する得点の目安とし、委員による協議に基づいて採否を判断します。

### 【参考】補助金交付事業の選考について

補助事業の選考にあたっては、補助予算総額の300万円のうち、100万円の枠の中でスタート支援補助事業を選考します。

その上で、スタート支援補助金の枠の100万円から採択事業への補助総額を引いた額に200万円を加えた金額から、ステップアップ支援補助事業を選考します。

#### スタート支援事業

100万円の枠の中で、事業の採否を決定する。

例：採択を決定した事業に対する補助額の総額＝85万円



#### ステップアップ支援

100万円から採択されたスタート支援補助事業の補助金総額を引いた額に、200万円を加えた金額枠の中で選考する。

例：(100万円－85万円)＋200万円＝215万円の枠の中で選考する。

### ※注 申請額について

補助額については、書類審査や公開プレゼンテーション（ヒアリング）での審査を通して減額される場合があります。（必ずしも、申請額＝補助額とは限りません。）

## 9 選考結果の通知 ～ 補助金の交付

- (1) 選考の結果は、応募団体に書面で通知します。また、市ホームページにて公表します。
- (2) 補助対象事業として選考された団体は、市民活動推進補助金交付申請書を速やかに提出してください。この申請に基づき交付を決定します。  
\*市民活動推進補助金交付申請書などの必要書類は、選考結果の通知とあわせてお渡しします。できるだけすみやかにご提出ください。
- (3) 交付が決定すると、市民活動推進補助金交付決定通知書により、申請団体へ通知します。  
\*申請の取り下げ…交付決定の内容に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から10日以内に申請の取り下げをすることができます。
- (4) 請求書受領後30日以内に、団体指定の口座に決定した補助金額を振り込みます。



## 10 事業の実施

### (1) 進め方説明会

市民活動げんき基金補助による事業を円滑に進めるための説明会を実施します。4月中旬～下旬に開催予定です。(事業が採用された団体は参加必須です。)

### (2) 事業のPR

より広く、多くの市民のみなさまへ向けて、積極的なPRをお願いします。ミニコミ誌、タウン誌などへの取材依頼もひとつの方法です。

#### 広報紙・市ホームページへの掲載について

事業に関する記事を市の広報紙(広報ちがさき)に掲載することができます。

掲載を希望する広報紙の発行日(毎月1日・15日)の2ヶ月前までに市民自治推進課にご相談ください。

また、市ホームページにも関連記事を掲載することができます。事業内容がわかる写真や事業を実施した際の感想などをお寄せいただければ、随時紹介いたしますので、積極的にご利用ください!

### (3) 後援名義

市の後援を希望する場合、申請窓口は事業内容によって担当課が異なりますので、ご不明の場合は市民自治推進課までご相談ください。

### (4) 市民活動げんき基金のPR

本制度の財源となっている「市民活動げんき基金」は、みなさまからの寄附と同額を市も積み立てているもので、寄附が集まらなければ、いずれ基金は底をついてしまいます。みなさまの活動が、市民活動への理解となり、寄附に繋がります。事業実施の際には、基金への寄附呼びかけに、是非ご協力ください。

市民活動げんき基金補助による事業の実施にあたり、チラシ等を作成する場合には、その一部に「この事業は、市民活動げんき基金の補助により実施しています。」や「●●年度市民活動げんき基金補助事業」などと掲載してください。

### (5) 関係書類の整理・保管

補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿や証拠書類(領収書など)は整理をし、いつでも見られるようにしておいてください。

また、その帳簿や証拠書類は、補助事業を実施した5年後の年度末(平成37年3月31日)まで保管しておいてください。

### (6) 事業を変更、中止、廃止する場合

事業数が増減する場合、事業内容を変更する場合、新たに1万円以上の物品を購入する場合、支出の内訳が大きく変動する場合などには、市民活動推進補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第6号様式)を提出し、市長の承認を受けることが必要です。少しでも迷ったら、お気軽に市民自治推進課までご相談ください!



(7) 代表者等の変更

申請後に、代表者や団体の名称、所在地などに変更があった場合には、速やかに文書により届け出てください。

11 事業終了後の手続

(1) 実績報告書作成会

事業終了後に提出いただく実績報告書の作成方法を、茅ヶ崎市民活動サポートセンタースタッフや市民自治推進課の職員が説明、サポートします。平成32年2月～3月頃に開催予定です。(任意参加です。)

(2) 実施報告書の提出

事業終了後60日以内または平成32年4月17日(金)のいずれか早い日までに、市民活動推進補助事業実績報告書(第9号様式)(事業実施報告書、収支決算書を添付)に、領収書(原本)を添えて提出してください。領収書は、確認後返却します。

領収書について

- ◆領収書は、支出が適正かつ妥当に行われたことを証明するものです。  
日付、支払者、金額、内容、発行者名、連絡のつく住所が記載されている必要があります。
- ◆収支決算書の支出欄に記載されるものについて、すべての領収書の写しが必要です。  
ただし、交通費等で領収書の入手が困難な場合には、必要事項を記載した任意の書式で対応してください。
- ◆提出の際は、科目別、日付順に台帳に添付するなど、整理してください。

(領収書の例)

領収書	支払者	No. _____
_____ 団体名 様		
金額	¥ 金額 円	
但 内容 (例:はさみ, A3厚紙)		
201* 年 * 月 ** 日		
上記正に領収いたしました		
内 訳	円	〒 *** - **** (住所) (氏名) TEL *****.***.*****
税抜金額	円	
消費税額( %)	円	
		発行者 (領収者) 印

【注意事項】

- \*レシートではなく、領収書をご提出ください。
- \*あて先は、「上様」ではなく、正式な団体名でお願いします。
- \*但し書きは「品代」ではなく、具体的な名称でお願いします。
- \*収支決算書の支出内訳には、購入した物すべての金額と個数を記入していただきます。領収書を発行すると、レシートが買えない店舗がほとんどですので、後で分からなくならないよう、メモを取るなどして対応してください。



## 事業終了後の精算について

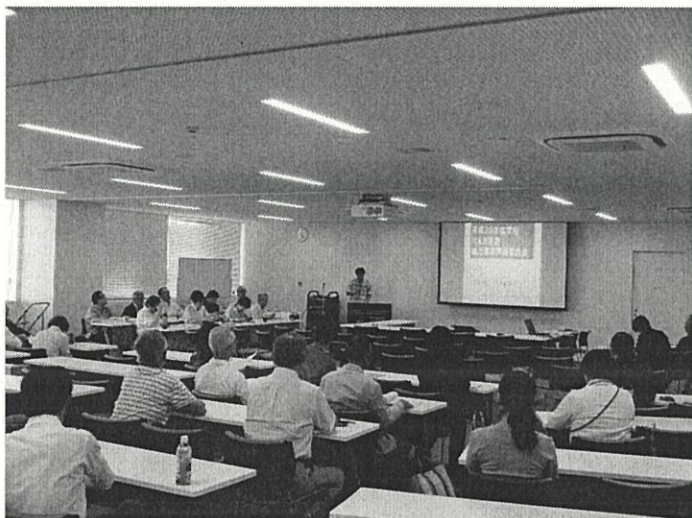
ご提出いただいた市民活動推進補助事業実績報告書に基づいて補助金額が確定されます。不足額が生じても、補助金額は当初の決定額が上限となります。

確定金額が交付申請書に基づき交付した金額より少ない場合は、その差額を速やかに返納していただくことになります。※企画書に挙げた事業のうち、未実施のものがあった場合には、その事業に伴って計上されていた経費を返納していただくことがあります。

## 12 実施報告会

補助事業について、実施報告会（平成32年5月～6月開催予定）で、事業の成果を市民のみなさまに発表していただきます。

この場も、団体の活動をアピールするチャンスとなります。



げんき基金補助事業実施報告会の様子

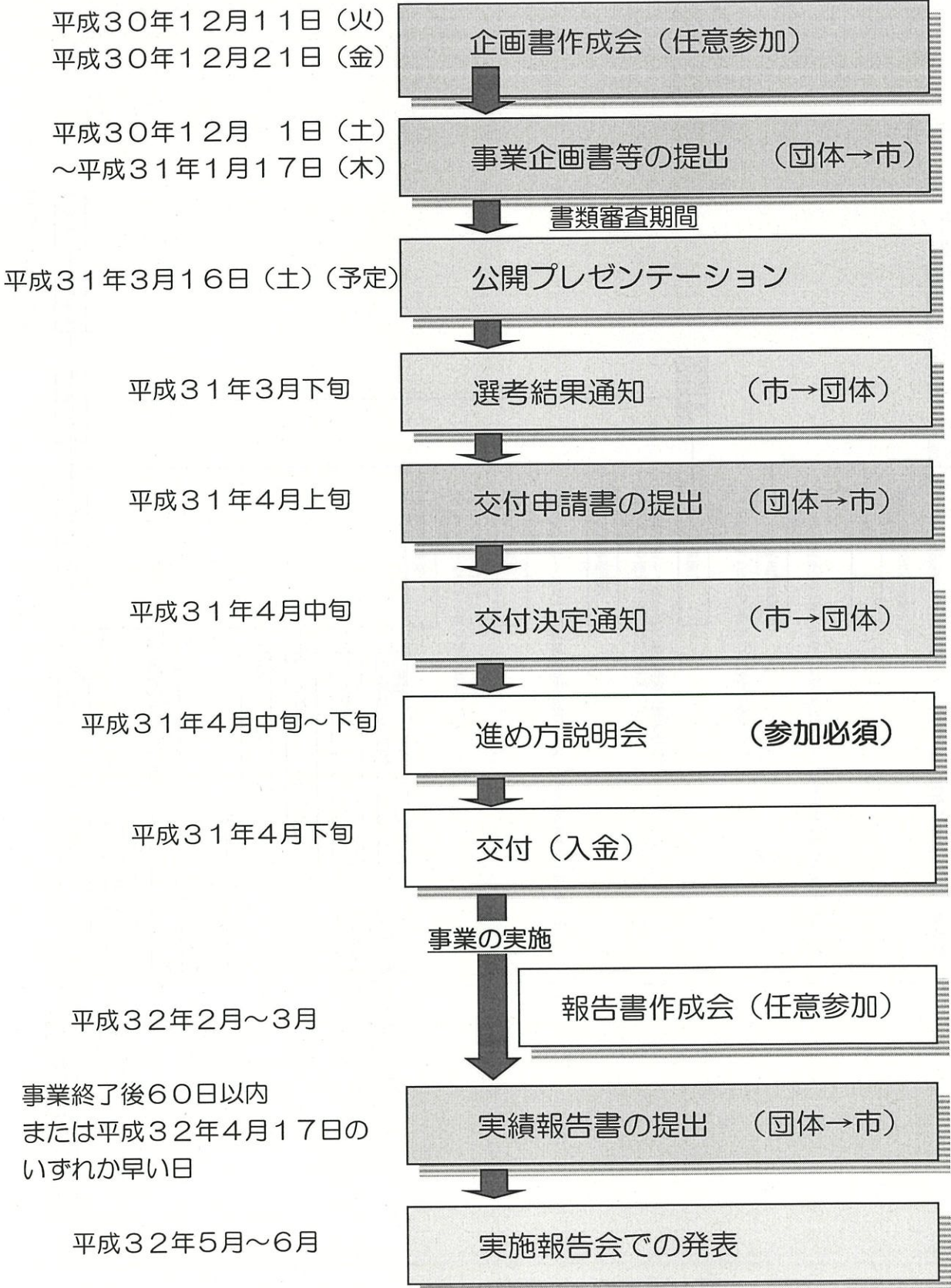
## 13 情報提供

申請書類、実績報告書等は、補助の公正性、透明性を高めるとともに、市民活動の推進のため、市政情報コーナーで公表します。

また、事業の内容や成果等については、市ホームページ等でも公表します。

申請書類の書き方など、ご不明な点がある場合には、茅ヶ崎市民活動サポートセンターまでお気軽にご相談ください。

# 平成31年度実施 市民活動げんき基金補助に関する事務の流れ





## 市民活動げんき基金へのご寄附にご協力ください

市民活動げんき基金を活用した補助制度は、寄附が増えれば補助総額も増える仕組みとなっています。市民活動をより一層盛り上げるため、みなさんのご協力をお願いします。

### 市民活動げんき基金にご寄附いただいた方々

寄附者（敬称略）	寄附者年月日	寄附金額	
(有) ハスキー企画	平成 29 年 10 月 5 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 10 月 10 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 10 月 10 日	7,400	円
湘南ヤクルト販売株式会社	平成 29 年 10 月 11 日	32,149	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 10 月 16 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 10 月 23 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 2 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 13 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 14 日	6,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 20 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 27 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 11 月 28 日	3,000	円
平成 30 年度実施協働推進事業公開プレゼンテーション設置募金箱	平成 29 年 12 月 2 日	500	円
匿名	平成 29 年 12 月 5 日	1,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 12 月 6 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 12 月 11 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 12 月 12 日	7,000	円
ダイドードリンコ株式会社	平成 29 年 12 月 12 日	7,151	円
匿名	平成 29 年 12 月 15 日	10,000	円
匿名	平成 29 年 12 月 17 日	10,000	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 12 月 18 日	2,000	円
第 3 4 回市民ふれあいまつり実行委員会	平成 29 年 12 月 19 日	171,605	円
(有) ハスキー企画	平成 29 年 12 月 25 日	2,000	円
匿名	平成 29 年 12 月 31 日	10,000	円
匿名	平成 29 年 12 月 31 日	10,000	円
匿名	平成 29 年 12 月 31 日	70,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 4 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 4 日	7,200	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 1 月 4 日	2,045	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 1 月 4 日	4,610	円



(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 9 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 9 日	6,200	円
匿名	平成 30 年 1 月 10 日	20,000	円
匿名	平成 30 年 1 月 11 日	1,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 15 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 16 日	4,200	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 22 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 1 月 29 日	5,700	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 1 月 31 日	2,329	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 2 月 7 日	2,000	円
茅ヶ崎ダンススポーツ連盟	平成 30 年 2 月 10 日	30,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 2 月 13 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 2 月 13 日	7,200	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 2 月 19 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 2 月 26 日	2,000	円
GARA 中海岸	平成 30 年 2 月 28 日	3,000	円
大衆割烹 みや川	平成 30 年 2 月 28 日	3,000	円
Loco Kitchen	平成 30 年 2 月 28 日	3,000	円
NAND CAFE	平成 30 年 2 月 28 日	2,000	円
ミコノス キッチン	平成 30 年 2 月 28 日	2,000	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 3 月 1 日	2,017	円
益永律子	平成 30 年 3 月 2 日	10,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 7 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 12 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 13 日	6,200	円
布・工房くまじ きもの研究会	平成 30 年 3 月 14 日	28,000	円
平成 30 年度実施市民活動げんき基金補助事業公開ヒアリング及び公開プレゼンテーション設置募金箱	平成 30 年 3 月 17 日	8,834	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 19 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 26 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 3 月 27 日	4,400	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 3 月 29 日	1,420	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 4 日	2,000	円
湘南ヤクルト販売株式会社（茅ヶ崎市体育館設置自動販売機）	平成 30 年 4 月 5 日	24,117	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 9 日	2,000	円
匿名	平成 30 年 4 月 10 日	1,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 10 日	7,000	円



(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 10 日	3,200	円
匿名	平成 30 年 4 月 15 日	10,000	円
匿名	平成 30 年 4 月 15 日	10,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 16 日	2,000	円
匿名	平成 30 年 4 月 17 日	1,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 4 月 23 日	2,000	円
第 34 回春の市民まつり設置募金箱	平成 30 年 4 月 24 日	1,858	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 1 日	3,500	円
ダイードリンコ株式会社 (鶴嶺東コミュニティセンター設置自動販売機)	平成 30 年 5 月 1 日	2,064	円
ダイードリンコ株式会社 (小和田公民館設置自動販売機)	平成 30 年 5 月 1 日	7,580	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 2 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 7 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 8 日	4,600	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 5 月 10 日	4,606	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 14 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 21 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 28 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 5 月 29 日	5,000	円
茅ヶ崎マルシェ	平成 30 年 5 月 30 日	9,225	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 5 月 31 日	4,490	円
平成 30 年度実施協働推進事業及び市民活動げんき基金補助事業実施報告会設置募金箱	平成 30 年 6 月 3 日	8,720	円
特定非営利活動法人 NPO サポートちがさき	平成 30 年 6 月 4 日	7,220	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 6 月 7 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 6 月 11 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 6 月 12 日	6,200	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 6 月 18 日	2,000	円
湘南童謡大楽 内山喜代子	平成 30 年 6 月 20 日	10,000	円
錦織 弘	平成 30 年 6 月 22 日	5,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 6 月 25 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 4 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 10 日	7,200	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 10 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 17 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 24 日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 24 日	3,200	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成 30 年 7 月 30 日	2,600	円
(有) ハスキー企画	平成 30 年 7 月 30 日	2,700	円

(有) ハスキー企画	平成30年8月1日	2,000	円
なんでも夜市×ガイドードリンコ げんき基金チャリティ スタンド	平成30年8月5日	23,626	円
(有) ハスキー企画	平成30年8月14日	4,000	円
(有) ハスキー企画	平成30年8月14日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成30年8月20日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成30年8月27日	2,000	円
特定非営利活動法人NPOサポートちがさき	平成30年8月27日	20,873	円
歌声サロン「チーパッパ」	平成30年8月28日	4,430	円
(有) ハスキー企画	平成30年9月5日	2,000	円
特定非営利活動法人NPOサポートちがさき	平成30年9月5日	11,100	円
(有) ハスキー企画	平成30年9月10日	2,000	円
(有) ハスキー企画	平成30年9月11日	4,800	円
新宿自治会	平成30年9月21日	7,955	円
(有) ハスキー企画	平成30年9月25日	8,200	円
(有) ハスキー企画	平成30年9月25日	3,101	円

(平成29年10月1日～平成30年9月30日)



## 募集概要

### 1 募集案内

- (1) 募集期間 平成30年11月30日(金)から平成30年1月17日(木)まで
- (2) 提出先 茅ヶ崎市役所市民自治推進課(本庁舎4階1番窓口)
- (3) 受付時間 平日の午前8時30分から午後5時15分まで  
※書類を提出される日時が決まりましたら、事前にご連絡ください。  
※上記時間内にお越しいただけない場合も、期間内であれば対応が可能です。ご相談ください。  
※土・日曜日、祝日はご提出いただけません。  
※締め切り日は申請が集中します。お早めにご提出ください。

### 2 申請書類

- (1) 市民活動推進補助事業企画書(第1号様式)
- (2) 市民活動団体概要書(第2号様式)
- (3) 事業計画書(第3号様式)
- (4) 収支予算書(第4号様式)
- (5) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの(様式任意)
- (6) 構成員の名簿(氏名、役職名、住所が記載されているもの)(様式任意)
- (7) 団体の活動内容に関する情報を公開していることが分かる資料(様式任意)
- (8) 物品購入理由書(第4号様式の2)
- (9) 物品購入見積相当資料(様式任意)
- (10) 補足資料(※冊子に掲載できるのは、A4サイズ両面刷り2枚以内です)(任意)

※(1)～(4)、(8)の様式は、市ホームページからダウンロードできます。  
茅ヶ崎市ホームページアドレス <http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/>  
※(5)～(7)、(9)、(10)は、申請団体でご用意ください。  
※P.5「5 応募方法」もご確認ください。

### 3 公開プレゼンテーション

開催予定日 平成31年3月16日(土)(予定)

### 4 その他

- (1) 応募の前に必ず「申請書類提出の際のチェックシート(P.28)」による確認を行ってください。(チェックシートの提出は不要ですが、窓口で確認させていただくため、提出書類と一緒にお願いします。)
- (2) 応募に関するご相談は、随時お受けします。お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ 茅ヶ崎市総務部市民自治推進課協働推進担当  
電話 0467-82-1111(代表)  
E-mail [shiminjichi@city.chigasaki.kanagawa.jp](mailto:shiminjichi@city.chigasaki.kanagawa.jp)

# 記入例

いずれの様式についても、電子データで編集する際に、記入欄を抜けていただいて構いません。

第1号様式（第7条関係）

市民活動推進補助事業企画書

平成31年1月●●日

(あて先) 茅ヶ崎市長

(例)

所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎●-●-●

提出者 名称 歌体操でげんきを広める会

代表者氏名 茅ヶ崎 太郎 茅ヶ崎

次のとおり事業を企画したので、関係書類を添えて提出します。

団体の概要	別添市民活動団体概要書のとおり		
事業の区分	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">※下の20分野から該当するものに○をつけてください（複数回答可）</p> </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>① 保健、医療又は福祉の増進を図る事業</p> <p>② 社会教育の推進を図る事業</p> <p>③ まちづくりの推進を図る事業</p> <p>④ 観光の振興を図る活動</p> <p>⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</p> <p>⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業</p> <p>⑦ 環境の保全を図る事業</p> <p>⑧ 災害救援事業</p> <p>⑨ 地域安全事業</p> <p>⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る事業</p> <p>⑪ 国際協力を行う事業</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>(12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業</p> <p>(13) 子どもの健全育成を図る事業</p> <p>(14) 情報化社会の発展を図る事業</p> <p>(15) 科学技術の振興を図る事業</p> <p>(16) 経済活動の活性化を図る事業</p> <p>(17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援を行う事業</p> <p>(18) 消費者の保護を図る事業</p> <p>(19) 市民活動団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助を行う事業</p> <p>(20) その他</p> </td> </tr> </table>	<p>① 保健、医療又は福祉の増進を図る事業</p> <p>② 社会教育の推進を図る事業</p> <p>③ まちづくりの推進を図る事業</p> <p>④ 観光の振興を図る活動</p> <p>⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</p> <p>⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業</p> <p>⑦ 環境の保全を図る事業</p> <p>⑧ 災害救援事業</p> <p>⑨ 地域安全事業</p> <p>⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る事業</p> <p>⑪ 国際協力を行う事業</p>	<p>(12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業</p> <p>(13) 子どもの健全育成を図る事業</p> <p>(14) 情報化社会の発展を図る事業</p> <p>(15) 科学技術の振興を図る事業</p> <p>(16) 経済活動の活性化を図る事業</p> <p>(17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援を行う事業</p> <p>(18) 消費者の保護を図る事業</p> <p>(19) 市民活動団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助を行う事業</p> <p>(20) その他</p>
<p>① 保健、医療又は福祉の増進を図る事業</p> <p>② 社会教育の推進を図る事業</p> <p>③ まちづくりの推進を図る事業</p> <p>④ 観光の振興を図る活動</p> <p>⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</p> <p>⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業</p> <p>⑦ 環境の保全を図る事業</p> <p>⑧ 災害救援事業</p> <p>⑨ 地域安全事業</p> <p>⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る事業</p> <p>⑪ 国際協力を行う事業</p>	<p>(12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業</p> <p>(13) 子どもの健全育成を図る事業</p> <p>(14) 情報化社会の発展を図る事業</p> <p>(15) 科学技術の振興を図る事業</p> <p>(16) 経済活動の活性化を図る事業</p> <p>(17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援を行う事業</p> <p>(18) 消費者の保護を図る事業</p> <p>(19) 市民活動団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助を行う事業</p> <p>(20) その他</p>		
事業の名称	歌って踊ろう歌体操教室～いつまでもげんきハツラツ！～		
事業の概要	別添事業計画書のとおり		
実施予定期間	平成31年4月1日から平成32年3月31日まで		
事業経費の使用方法	別添収支予算書のとおり		

※平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間で  
事業に必要な期間を記入してください。  
※元号は平成のまま記入してください。新元号決定後、読みかえます。

分かりやすい事業名を  
記入してください

備考 1 「事業の区分」欄には、第5条各号に掲げる事業のうち、名簿に必要な項目は、次の3点です。

2 この企画書には、次の書類を添付してください。

- (1) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの
- (2) 構成員の名簿

1. 氏名

2. 役職名

3. 住所（構成員の1/2以上が茅ヶ崎市在住であることを確認するため。なお、市外在住で、市内に在勤・在学の方は、その旨と、勤務地又は通学地を明記してください。）



# 記入例

第2号様式（第7条関係）

## 市民活動団体概要書

名称	歌体操でげんきを広める会 <span style="float: right;">※団体名を記入してください。</span>	
連絡先	氏名：茅ヶ崎 花子 住所：茅ヶ崎市茅ヶ崎●-●-● <span style="float: right;">※日常的に連絡の取れる方を記入してください。</span> 電話番号：090-1234-5678 ファクシミリ番号：0467-12-3456 電子メールアドレス：shiminjichi@ci	ステップアップ支援の「設立後2年以上」の基準は、この設立年月日と補助金交付申請書の提出日で判断します。
設立年月日	平成27年4月1日	
構成員数	12人（うち役員3人）	
	市内在住（在勤及び在学を含む。）者 9人 その他 3人	
情報の公開の方法	<input type="checkbox"/> ホームページへの掲載 <input checked="" type="checkbox"/> その他の方法（茅ヶ崎市民活動団体ガイドブックに掲載・Facebook）	
設立の経緯	もともと、親の介護をしている人が近隣の人を誘って自然と集まって、介護に関する情報共有や、悩みの相談などを行っていた。その中で、介護を受けるような高齢者にはなかなか体を動かすチャンスがないことに気づき、自分たちの介護経験をもとに、全国歌体操協会の歌体操を茅ヶ崎風にアレンジして茅ヶ崎の歌体操を考案した。最初は近隣地域に限定して活動していたが、歌体操のニーズは地区を問わず存在すると感じたため、団体として立ち上げ、地域に貢献する活動を始めることにした。	
活動の目的	歌体操を通して高齢者のげんきを支え、健康寿命を伸ばす。	会則などに記載された、活動の目的を記入してください。
主な活動内容	・希望があった家庭や施設を訪問し、歌体操を実施 ・自治会の老人会イベントへの協力	団体としての主な活動内容を記入してください。
年間決算額	52,000円 <span style="float: right;">※補助申請額ではありません！</span> ※ <u>団体の昨年度（平成29年度）の決算額</u> を記入してください。	
補助金の状況	団体名： 補助金の交付を受け 補助金の名称：	この欄には、今回申請する事業の予算額ではなく、昨年度（平成29年度）一年間に団体としていくら使用したか（決算総額）に相当する額を記入してください。千円未満は切り捨ててもかまいません。 ※今・昨年度に設立された団体は記入不要です。

- 備考 1 「情報の公開の方法」欄は、記
- 2 「補助金の状況」欄は、過去5年以内に茅ヶ崎市で他の団体から補助金を受け、  
 場合に、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

## 記入例

## 事業計画書

実施する事業について	<p>げんき基金の補助を受けて、どのような事業を実施したいですか。いつ、どこで、誰を対象に、何を実施するのか、具体的に記入してください。</p> <p>「歌体操教室」：童謡（10曲程度）を歌いながら簡単な運動と体操を行う事業。  （日程） 6月以降 毎月第3水曜日 午前1時間半程度を予定（全10回）  （場所） コミュニティホール大会議室（2分の1）  （対象） 市内の高齢者（65歳以上） 各回30名程度ずつ  （費用） 1回につき、100円（歌詞カード代）</p> <p>9月・2月の回には、市内の整骨院から整体師を招き、歌体操の前後や自宅のベッドでもできるストレッチを教わります。</p>
事業の背景について	<p>この事業を実施したいと考えたのはなぜですか。そのきっかけを教えてください。</p> <p>私たちの団体は、親の介護をしている人が自然と集まって結成されました。介護される高齢者はなかなか体を動かすチャンスがないため、少しでも体を動かしてげんきでいてもらいたい！という思いで、みんなで簡単な歌体操を考えました。この歌体操は、全国歌体操協会の歌体操をもとに、烏帽子岩のポーズを取り入れるなど、茅ヶ崎風にアレンジしたものです。自分たちの親がいきいきと歌体操をする様子を見て、この歌体操を市内に広めたいと思い、この事業を計画しました。</p>
事業の目的や効果について	<p>この事業を実施することで、地域やまちの課題に対して、どのように貢献できると考えますか。事業を通して生まれる効果や影響をふまえて、記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歌体操を無理なく楽しく続け、体を動かすことにより、寝たきりにならず健康寿命を伸ばすことができます。</li> <li>・歌体操のために外出してもらうことができ、また、交流が生まれ、お年寄り同士のつながりの形成や生きがいづくりにつながることも期待できます。</li> </ul>



あてはまるものにチェックをお願いします。

**誰をターゲットに、どのように広報・周知しようと考えていますか。**

(使用予定の媒体にチェック)

チラシ・ポスター                      パンフレットなどの刊行物  
ホームページ   Facebook   Twitter   その他のSNS (            )  
市の広報紙      市の広報掲示板                      口頭にて伝達  
その他 (会員所属の自治会のまつりでビラ配り、DM)

事業の広報について

市内の高齢者をターゲットに、紙媒体を中心に周知することを考えています。

- ・チラシやポスターの配架を考えているのは、公民館（5館×20部ずつ）、コミュニティセンター（11館×10部ずつ）、ちがさき市民活動サポートセンター（50部）。
- ・チラシは各会員が所属する自治会のまつりで配布します。
- ・6月、7月の回については、市広報紙への掲載を依頼します。また、8月以降も継続参加の意志がある方のうち、希望される方には、ダイレクトメールを送って継続を促します。

**ステップアップ支援申請団体は必須  
(スタート支援申請団体は任意)**

事業の実施体制について

会員内でどのような役割分担をしながら事業を進めますか。総括、会計、広報、庶務（資料作成や会場手配等）、外部との連絡調整など、事業に必要な役割とその従事人数を教えてください。  
また、協力者や関係団体などがあれば併せて記入してください。

総括 代表者 1人  
 会計 1人  
 広報（チラシ・パンフレット・はがき作成、配架・発送） 3人  
 歌体操のインストラクター・補助 10人  
 （※このうち4名の会員が全国歌体操協会のインストラクター資格を取得済）  
 伴奏 1人  
 【協力者】  
 講師 市内の整骨院「げんきもりもり整骨院」の整体師（9月・2月の回）

備考 「事業の実施体制について」欄は、市民活動ステップアップ支援補助金の交付を受けようとする団体は必ず記入してください。市民活動スタート支援補助金の交付を受けようとする団体は任意で記入してください。

# 記入例

## 収支予算書

「収支予算書」は、市民活動げんき基金の補助を希望する事業に要する事業費のみについて記入してください。  
（団体のすべての予算を書くものではありません。）

	内	訳
1 会費収入	■■■	
2 事業収入	■■■	参加者負担費用 ■■円×〇人
3 寄附金収入	■■■	
4 補助金収入	■■■	市民活動げんき基金補助
合計	▲▲▲	

市民活動げんき基金補助は、「補助金収入」の区分に計上してください。

市民活動げんき基金補助の額は、千円未満の端数は切り捨てです。  
★スタート支援：合計額の90%以内で10万円まで  
★ステップアップ支援：合計額の80%で60万円まで

「収入の合計額」と「支出の合計額」は同額としてください。

### 支出

科 目	内	訳
1 賃金（会員外）	■■■	アルバイト ■■円×〇人×〇日
2 謝金	■■■	■■円×〇人×〇日
3 旅費	■■■	■■駅～■■駅（往復） ■■円×〇人×〇日
4 物品費	■■■	（物品名）■■円）〇個
5 印刷製本費	■■■	チラシ■■枚 刷代
6 通信運搬費	■■■	■■円切手×■■枚 ★団体パンフ■■枚
7 保険料	■■■	
8 使用料・賃借料	■■■	■■会 会議室
合計	▲▲▲	

支出については、原則として3ページの経費科目ごとに区分し、積算の根拠を詳しく記入してください。  
団体の運営費は補助の対象になりません。

消費税は8%で計算してください。

様式に既に記入されている経費科目のうち、不要なものは削除して構いません。  
また、必要があれば、科目名を修正・追加することも可能です。

\*物品購入に際し、品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用、保全できるものの内、1万円以上のものを購入する場合は、見積書に相当する資料と、購入する物品の使用目的や必要性等を記載した書類を提出してください。

備考1 示された支出科目は、必要に応じて削除もしくは名称を修正することができます。

また、示された支出科目以外に必要な科目があれば、追加することができます。

備考2 内訳のうち、自団体のPRに係る経費については頭に★を付けてください。



## 対象経費の具体例

※「歌って踊ろう歌体操教室～いつまでもげんきハツラツ!～」事業を、  
スタート支援に申請する場合：

収入

科目	金額	内訳
1 会費収入	190	「歌体操でげんきを広める会」会費から充当
2 事業収入	30,000	参加費 100円×30人×10回
3 補助金収入	100,000	市民活動げんき基金補助
合計	130,190	

支出

科目	金額	内訳
1 謝金	20,000	市内整骨院の整体師への講師謝礼 10,000円×1人×2回(9月・2月)
2 旅費	3,900	バス(湘南みずき～茅ヶ崎) 195円×往復×会員1人×10回
3 物品費	12,970	電子キーボードピアノ 12,420円 歌詞カード用A4コピー用紙(500枚1束) 550円
4 印刷製本費	11,000	チラシ1000枚(ネット印刷) 2100円 ★団体PRパンフレット1000枚(ネット印刷) 8,900円
5 通信運搬費	9,920	ダイレクトメール用はがき 62円×20人×8回(8月以降)
6 保険料	21,000	レクリエーション保険(参加者用) 70円×30人×10回
7 使用料・賃借料	51,400	コミュニティホール大会議室(2分の1、平日) 5,140円×10回
合計	130,190	

\*物品購入に際し、品質形状が変わることなく、比較的長期間(概ね1年以上)使用、保全できるものの内、1万円以上のものを購入する場合は、見積書に相当する資料と、購入する物品の使用目的や必要性等を記載した書類を提出してください。

備考1 示された支出科目は、必要に応じて削除もしくは名称を修正することができます。  
また、示された支出科目以外に必要な科目があれば、追加することができます。

備考2 内訳のうち、自団体のPRに係る経費については頭に★を付けてください。

スタート支援の補助上限額は、①総事業費の90%または②10万円のいずれか低いほうとなります。  
この事業の場合には、①130,190円(総事業費)×90%(補助率)=117,171円と②100,000円では、  
②の方が金額が低いので、補助上限額は②100,000円となります。

物品購入理由書

記入例

1	物品名	見積金額	使用頻度
	61鍵盤 電子キーボードピアノ(CASIO CTK-2550もしくはそれと同等以上のもの)	¥12,420	「歌体操教室」実施時（6月～月1回）
	使用目的及び事業における必要性		事業終了後の取扱い
	<p>（目的）歌体操時、童謡の伴奏をするために使用する。会場の様子を見つつ参加者にペースを合わせるには、録音された音源を流すのではなく、その場で弾く必要がある。</p>		<p>団体で所有し、事業の実施の際に継続して使用する。</p>
2	物品名	見積金額	使用頻度
	使用目的及び事業における必要性		事業終了後の取扱い
3	物品名	見積金額	使用頻度
	使用目的及び事業における必要性		事業終了後の取扱い
4	物品名	見積金額	使用頻度
	使用目的及び事業における必要性		事業終了後の取扱い

※各物品について、見積相当資料を添付してください。



## 申請書類提出の際のチェックシート

書類	内容	チェック欄	受付記入
(第1号様式) 市民活動推進補助事業企画書	申請年月日が記入されていますか。		
	提出者の所在地、名称、代表者氏名は正しく記入されていますか。		
	代表者印が押印されていますか。		
	『事業の区分』には、記入例にある20分野のいずれかが記入されていますか。		
	『事業の名称』には、申請する事業の名称が記入されていますか。		
	『実施予定期間』には、31年度中(平成31年4月1日～32年3月31日)の日付が記入されていますか。		
(第2号様式) 市民活動団体概要書	『名称』が、第1号様式に記入した団体名と一致していますか。		
	『連絡先』が、正しく記入されていますか。 (この連絡先に申請事業についての問い合わせをします。)		
	『設立年月日』が、記入されていますか。また、ステップアップ支援を申請する場合は、条件(設立後2年以上)を満たしていますか。		
	『構成員数』が、3人以上の団体で、構成員の1/2以上が市民(市内在勤、在学を含む。)であり、別添構成員名簿と一致していますか。		
	『情報の公開の方法』の口にシ印が記入されていますか。		
	『設立の経緯』が、記入されていますか。		
	『年間決算額』が、団体としての29年度の決算総額となっていますか。		
(第3号様式) 事業計画書	『実施する事業について』には、実施する事業の内容が具体的に記入されていますか。		
	『事業の背景について』には、事業を実施したいと考えたきっかけが具体的に記入されていますか。		
	『事業の目的や効果について』には、事業を通して生まれる効果や影響が具体的に記入されていますか。		
	『事業の広報について』には、どのように事業を広報するかが具体的に記入されていますか。		
	『事業の実施体制について』には、会員の役割分担や従事する人数が具体的に記入されていますか。※ステップアップ支援のみ		
(第4号様式) 収支予算書	げんき基金補助を希望する事業に関する収支予算書になっていますか。(団体の予算総額ではなく、今回申請する事業の予算のみを記入してください。)		
	収入について、区分がされていますか。 (例えば会費収入、事業収入、寄附金収入、補助金収入など)		
	収入欄に市民活動げんき基金補助(補助金収入)が計上されており、上限を超えていませんか。また、千円未満の端数を切り捨てていますか。		
	支出が経費項目ごとに区分され、積算根拠が記入されていますか。(単価、数量などを『内訳』の欄に具体的に記入してください。)		
	支出内容が、3ページの経費項目と一致する場合、3ページの経費項目が支出科目に使用されていますか。		
	内訳のうち、自団体のPRに係る経費については、頭に★がついていますか。(記載例参照)		
	収入の合計額と支出の合計額は、一致していますか。		
	1万円以上の物品を購入する場合、物品購入理由書(第4号様式の2)及び見積書が添付されていますか。		
その他	規約や会則等および構成員名簿が添付されていますか。		

\* 提出された申請書類はお返しいたしません。控えが必要な場合は、各自でコピーをおとりください。

\* 記入いただいたチェックシートは、申請書類提出の際にご持参ください。



# 市民活動げんき基金自動販売機 設置協力企業

対象の自動販売機にて飲み物を買くと、売り上げの一部が市民活動げんき基金へ寄附されます。

## 湘南ヤクルト販売株式会社

設置場所：茅ヶ崎市体育館（茅ヶ崎市十間坂三丁目6番5号）

人も地球も健康に  
**Yakult**  
湘南ヤクルト販売株式会社は  
茅ヶ崎市の市民活動を応援しています！

この自動販売機の  
売り上げの一部が  
市民活動  
げんき基金に  
寄附  
されます

## ダイドードリンコ株式会社

設置場所：小和田公民館（茅ヶ崎市美住町6番20号）

鶴嶺東コミュニティセンター（茅ヶ崎市西久保180番地）

**DyDo**  
ダイドードリンコ株式会社は  
茅ヶ崎市の市民活動を応援しています

この自動販売機の  
売り上げの一部が  
市民活動  
げんき基金に  
寄附  
されます

対象となる自動販売機は、こちらのえぼし麻呂のデザインが目印です！

たくさんこの  
自動販売機を利用して  
ほしいぞよ！



指1本でできる  
募金なのね！