

# 宮前区まちづくり協議会 資金支援 運用基準

本運用基準は、宮前区まちづくり協議会が行う資金支援について、その募集から審査、決定、および結果報告（決算報告）、結果報告会までの運用を定めたものです。

## 1. 目的

---

本資金支援は、宮前区市民活動支援事業補助金交付要綱に基づき、宮前区内の住みよいまちづくりを目指して活動する市民活動団体に対して、活動資金の一部を支援するものです。資金支援を受ける事によって、新たな活動を生み出し、その活動がより広がり、活性化し、また自立していただく事を期待したものです。従って個別の活動内容ごとに支援するものではありません。

## 2. 対象となる団体

---

対象となる団体は以下をすべて満たしている団体です。

- (1) 市民活動を行っている団体であること。
- (2) 宮前区内で行われる宮前区民の活動であること。
- (3) 営利、政治活動・宗教活動、反社会的活動を目的としている団体でないこと。
- (4) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものでないこと。また、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に規定する行為をしている者でないこと。
- (5) 川崎市または川崎市出資法人からの支援金を受給していないこと。

\* 市民活動とは（一例）

- ・豊かなコミュニティの形成
- ・子育てに寄与する活動
- ・福祉のまちづくり
- ・災害に強いまちづくり
- ・地域の安全安心に寄与する活動
- ・省エネ、エコロジーに寄与する活動
- ・水と緑のネットワークづくり
- ・交通の利便性の良いまちづくり
- ・市民参加の仕組みづくり

### 3. 資金支援の種類

---

資金支援の種類は、Aコース、Bコース、Cコースの3種類です。

#### (1) Aコース

定義：活動を生み出す支援。これから活動を始めようとする団体が対象です。

対象：宮前区在住・在勤・在学者を中心として構成されている活動で、

次のいずれかに該当するもの

- ・活動開始1年未満
- ・1年以上の活動実績があるが規模が小さい

支援額：上限5万円

支援回数：通算2回まで

#### (2) Bコース

定義：活動を育てる支援。今の活動を広げたい団体が対象です。

対象：次の全てに該当するもの

- ・宮前区在住・在勤・在学者を中心として構成されている
- ・団体の構成員がおおむね5名以上
- ・おおむね1年以上の活動実績がある
- ・自立を目指している
- ・申請額に対して、20%以上の自己資金があること

支援額：上限15万円

ただし、この制度に初回申請団体は上限5万円とし、通算3回には含めません。

支援回数：通算3回まで

#### (3) Cコース

定義：活動を継続させる支援。今の活動を自立させる団体が対象です。

対象：次の全てに該当するもの

- ・Bコースの支援を通算3回受けたが自立猶予期間が必要
- ・条件が整備されれば自立が可能
- ・Bコースの支援の対象条件を満たしていること
- ・申請額に対して、40%以上の自己資金があること

支援額：上限15万円

支援回数：通算2回まで

### 4. 募集及び申請

---

(1) 募集内容の詳細は、宮前区まちづくり協議会が作成します。

募集関連資料は、宮前区役所及び行政関連施設で配布します。

(2) 申請する団体は、期限内に以下の書類を提出します。

・支援活動申請書

Aコース 活動を生み出す支援用申請書（様式1）

Bコース 活動を育てる支援用申請書（様式2）

Cコース 活動を継続させる支援用申請書（様式 3）

- ・団体規約（Aコースは除く）
  - ・団体パンフレット・チラシ（任意 2枚まで）
- （Bコースで、この制度に初回申請団体は前年度活動結果報告書が必要）

## 5. 審査

---

以下の手順で審査をします。申請団体からの申請書類をもとに書類審査を行います。書類審査を通った団体は、活動計画説明会にて活動内容について説明をし、審査員はそれをもとに審査会にて審査を行います。

### （1）書類審査

各申請団体から提出された申請書類に基づき、第2項の条件を満たす団体か、また別表1の項目に該当する団体か、申請する金額の対象が別表2のとおりか、申請書類に不備がないかの確認を、宮前区まちづくり協議会委員が行います。

### （2）活動計画説明会

申請団体は説明会に必ず出席し、公開の場で、その活動計画の内容を審査員へ説明します。なお、Aコースの申請団体は活動計画説明会に出席する必要はありますが、説明する必要はありません。

### （3）審査会

資金支援の可否及び申請額等を審査し、決定します。

#### ① 審査員は、原則4名で以下の範囲で構成します。

- ・学識経験者 1～2名
- ・行政関係者 1～2名
- ・宮前区まちづくり協議会委員 1～2名

審査委員長1名は審査員による互選により選出し、原則として審査委員長は審査会を統括します。

#### ② 審査会は別表1の項目により審査を行い、当該年度の予算の範囲内で支援の可否および支援金額を決定します。また、審査会内容は非公開です。

## 6. 審査結果報告

---

- （1）申請のあった全団体に対して、「審査結果通知」にて審査結果を報告します。
- （2）審査の結果、減額及び支援不可の場合があります。
- （3）減額及び支援不可の団体に対しては、その理由を明記して連絡します。
- （4）交付決定に条件付加の場合があります。
- （5）結果に対して異議、不服のある場合は「審査結果通知」受領後14日以内に文書にて申立てする

ことができます。

## 7. 活動結果報告

---

当該年度末に、支援を受けた団体は「活動結果報告書」および「決算報告書」を提出します。また「活動結果報告会」に参加し活動結果の報告をします。

### (1) 活動結果報告書

支援団体は、当該年度の活動結果について、下記書式により報告します。また、「活動結果報告会」に参加し、1年間の活動状況について報告（発表）します。

報告書式：Aコース 活動を生み出す支援用 結果報告書（様式 4）

Bコース 活動を育てる支援用 結果報告書（様式 5）

Cコース 活動を継続させる支援用 結果報告書（様式 6）

### (2) 決算報告書

支援団体は、当該年度の活動資金の運用結果について、下記書式により報告します。

報告書式：Aコース 活動を生み出す支援用 決算報告書（様式 7）

Bコース 活動を育てる支援用 決算報告書（様式 8）

Cコース 活動を継続させる支援用 決算報告書（様式 9）

(3) 報告の内容を審査員が審査し、当該年度の活動結果が当初の活動計画と大きく異なった場合、資金使途が不明確、または不適当な場合は、資金を返却してもらう場合があります。

## 8. その他

---

その他、疑義が生じた場合は、宮前区まちづくり協議会にて協議、決定します。

## 9. 施行

---

この基準は平成19年2月15日より施行します。

1. 改定 平成20年 2月21日
2. 改定 平成21年 2月12日
3. 改定 平成22年 4月 8日
4. 改定 平成24年 4月19日
5. 改定 平成25年 4月19日
6. 改定 平成28年 1月21日

別表 1

審査基準	対応項目	評価の視点
地域への力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公益性</li> <li>・ 波及効果</li> <li>・ 先駆性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まちづくりに寄与する公益的活動か？</li> <li>・ 地域の課題解決になる活動か？</li> <li>・ 地域のニーズにあった活動か？</li> <li>・ その活動に波及効果はあるか？</li> </ul>
思いの力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主体性</li> <li>・ 活動目的</li> <li>・ ビジョン</li> <li>・ 熱意</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主体性があり、活動目的が明確か？</li> <li>・ 将来的な団体像（あるべき姿とその効果）を描けているか？</li> <li>・ 企画力、変革力があるか？</li> </ul>
つながる力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ つながり</li> <li>・ 参加機会</li> <li>・ 受信力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広く市民参加の機会が開かれているか？</li> <li>・ 地域コミュニティにつながる可能性はあるか？</li> <li>・ 他団体との連携はあるか？</li> </ul>
続ける力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続性</li> <li>・ 自立性</li> <li>・ 適格性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続性があり将来的に自立可能か？</li> <li>・ 自己資金の確保に努めているか？</li> <li>・ 活動内容に対しての申請額は妥当か？</li> <li>・ 適正な会計処理がされていて、支援金の使途が明確であるか？</li> <li>・ 計画内容、活動方法が具体的及び、現実的か、技術的に可能か？</li> </ul>

別表 2

費目	内容・例
人件費等	講師等への謝礼、出演料、コーディネーター料、調査・研究等に係る謝礼等 * 1人あたりの金額の上限はありませんが、あまりに高額な講師の場合は費用対効果の面から審査します。 * 原則、団体メンバーへの支払いは認められません。
交通費	移動等に係る交通費 * 地域の限定はありませんが、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
印刷複写費	コピーおよび印刷経費、業者等の印刷・製本に関する委託費料等
通信費	通信運搬に係る切手、メール便等
使用料	施設等の一時会場使用料、車両・機器等の賃借料
その他諸経費	各種保険料、振込手数料、その他上記費目以外の経費 * 汎用性の高い物品、高価な物品（おおよそ 2 万円以上）のものは対象になりません。 * 原則、他団体が主催する講座等への参加費や負担金は認められません。 * 原則、会議や懇親のための飲食に係る経費は認められません。 * 次年度繰越金が必要以上に多い場合は審査します。 * その他疑義が生じた場合は、宮前区まちづくり協議会で決定します。

別表 2 に記載のない項目については、宮前区まちづくり協議会にご相談ください。