

平成 30 年度地域振興基金を活用した区民活動助成制度 実施要領

1. 地域振興基金と区民活動助成制度について

品川区では、様々な社会貢献活動や公益活動を行っている区内の団体を支援するため、皆様からの寄附金を積み立てて、区民の活動に資金を助成していくしくみとして、地域振興基金を設置しています。この基金を原資として、区内の団体が行う地域課題や社会的課題の解決に向けた事業に資金を助成することによって、多様な公益活動の活性化を目指します。

平成 28 年度から、チャレンジ助成コース(従来の助成制度)に加え、スタートアップ助成コースを新設しました。

2. 助成金について

- (1)チャレンジ助成・・・助成金は事業費のうち、助成対象経費の3分の2以内(上限50万円まで)(千円未満切捨)
- (2)スタートアップ助成・・・助成金は事業費のうち、助成対象経費の4分の3以内(上限30万円まで)(千円未満切捨)
- (3)助成対象経費は助成事業の実施に必要な経費のうち次頁【別表】に定める経費を対象とします。
- (4)助成対象経費は申請した年の4月1日から翌年2月末までの間に実施する事業のものに限ります。
- (5)団体運営のための継続的経費は、対象としません。
- (6)1団体1事業です。同一年度に複数の事業を申し込むことはできません。
- (7)3回(3年間)まで継続して同一事業の申請ができます。(3年間の助成を保障するものではありません。全体の申請状況などに応じ、同一事業内容でも不採択となる場合もあります。)
 - ※1 自己資金のない事業は申請できません。
 - ※2 審査会において、申請金額を精査し、減額される場合があります。
- (8)今回の助成総額は、500万円(予定)を上限とします。

【別表】

| 対象項目 | 説明 | 具体的内容 |
|----------|------------------------|---|
| 報償費 | 団体外部への謝礼 | 講演会・研修等の講師謝礼、協力団体への謝礼、出演料等区で定める謝礼を目安とする ※3 |
| 旅費 | 交通費 | 講師、出演者、事業にかかわるスタッフの公共交通費（タクシー代は除く。） |
| 需用費 | 消耗品費 印刷費 | 文具、用紙代等の事務消耗品購入費、チラシ、ポスター等の印刷代、資料製本代等 |
| 備品購入費 | 備品購入費 | 5万円以上かつ継続使用し、申請事業の目的達成のために必要不可欠である物品 ※4 |
| 役務費 | 通信費 保険料 | 郵送料、通信費、保険料 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料 ※5 車両・機器レンタル料 | 会場使用料、機器・機材の賃借料、レンタカー代 ※6 |
| 委託料 | 委託料 | 会場設営の委託費用、デザイン等の委託費用 ※6 |
| 人件費 | 団体内部への支払い | 臨時的アルバイト等に対する支払い ※6 (原則、時間単価 1,000 円以内かつ総事業費の 20%以内とする。) |

- ※3 A. 大学教授、弁護士、公認会計士、医師、著名民間学者、民間企業最高管理者 13,000 円/1 時間
 B. 大学准教授、民間専門研究者、民間企業中間管理者 11,500 円/1 時間
 C. 大学講師・助教・助手、民間技術者、民間企業下級管理者 10,000 円/1 時間
 D. 高専准教授、小・中・高校教諭、民間技能者 9,000 円/1 時間 他

※4 チャレンジ助成については、上記要件を満たす場合であっても、汎用性の高い製品は計上不可。
 (例:テレビ、パソコン、プリンター、デジカメ等)

※5 会場使用料についてのみ、申請事業にかかる支出と明白な場合は、事業実施年度の 4 月 1 日より前の支出であっても計上可。(例:30 年 8 月のきゅりあんイベントホール使用料を、予約確定のため 30 年 2 月に支払う場合)

※6 団体構成員に対する支出とみなされる場合は助成対象経費に計上できません。

3. 申請できる団体

申請資格は、次の要件を全て満たす団体とします。

- ① 品川区内において公益活動を目的として活動している団体(町会・自治会、NPO 法人、ボランティア団体等)であること。
- ② スタートアップ助成については、団体設立からおおむね 5 年以内であること。
- ③ 区民活動情報サイト(以下、しながわすまいるネット)に登録している団体であること。
- ④ 品川区に主たる事務所または活動拠点を有すること。
- ⑤ 3人以上で構成されていること。

要注意

- ⑥ 団体の運営に関する規則(定款、規約、会則等)が定められており、なおかつ、会計処理が適正に行われており、内容を提示できること。
- ⑦ 団体構成員相互の利益を図ることを目的とする団体(趣味サークル等を除く)ではないこと。
- ⑧ 宗教活動または政治活動を目的とした団体でないこと。
- ⑨ 特定の公職(公職選挙法第3条に規定する公職をいう)の候補者もしくは公職にある者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑩ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう)、または暴力団の構成員もしくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。

※1 公益活動とは非営利であって不特定多数の区民の利益となることを目的とした活動をいいます。

※2 原則として、説明会への参加が必須です。

4. 対象となる事業

対象となる事業は、次の全てを満たす事業とします。

- (1)品川区の地域課題や社会的課題解決のために取り組んでいる事業であること。
 - (2)品川区の地域づくりを目的とした事業であること。
 - (3)品川区民の福祉等の向上に寄与する事業であること。
 - (4)同一事業について、他の制度による助成を受けていないこと。
 - (5)同一事業について、平成27年度以前に本制度による助成を受けていないこと。
- ただし、上記の条件を満たす事業であっても、次に掲げる事業は対象外とします。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 特定の個人または法人その他の団体の利益を目的とする事業
- ③ 宗教活動または政治活動をともなう事業
- ④ 調査または研究のみを目的とした事業

5. 事業の期間

助成する事業は、平成30年4月1日～平成31年2月28日までに実施する事業です。

6. 申請の方法

要注意

①事前相談【要予約】： 1月22日(月)~2月2日(金)午後5時締切

下記「7. 申請書類」を作成し、地域活動課協働推進係にて事前相談を行ってください。
(電話にて要予約) **事前相談は申請の必須事項です。**

要注意

②申請書提出：事前相談終了後~2月9日(金)午前10時締切

(電話にて要予約)

下記「7. 申請書類」を地域活動課協働推進係に持参し、提出してください。

(申請書類一式は全てA4片面印刷で提出)

※1 上記①「事前相談」を行っていないものは受理しません。

※2 申請書に不備がある場合や、添付書類不足・不備がある場合は申請できません。

※3 締切最終日は窓口が混み合うため、長時間お待ちいただく場合があります。

7. 申請書類

申請にあたって提出していただく書類は以下の通りです。提出書類の各様式は、「品川区ホームページ」からダウンロードできます。(申請書類一式は全てA4片面印刷で提出。小さいサイズのチラシやパンフレット等の印刷物を添付する場合も、A4の用紙に貼り付けるか、A4片面で印刷する等して提出してください。)

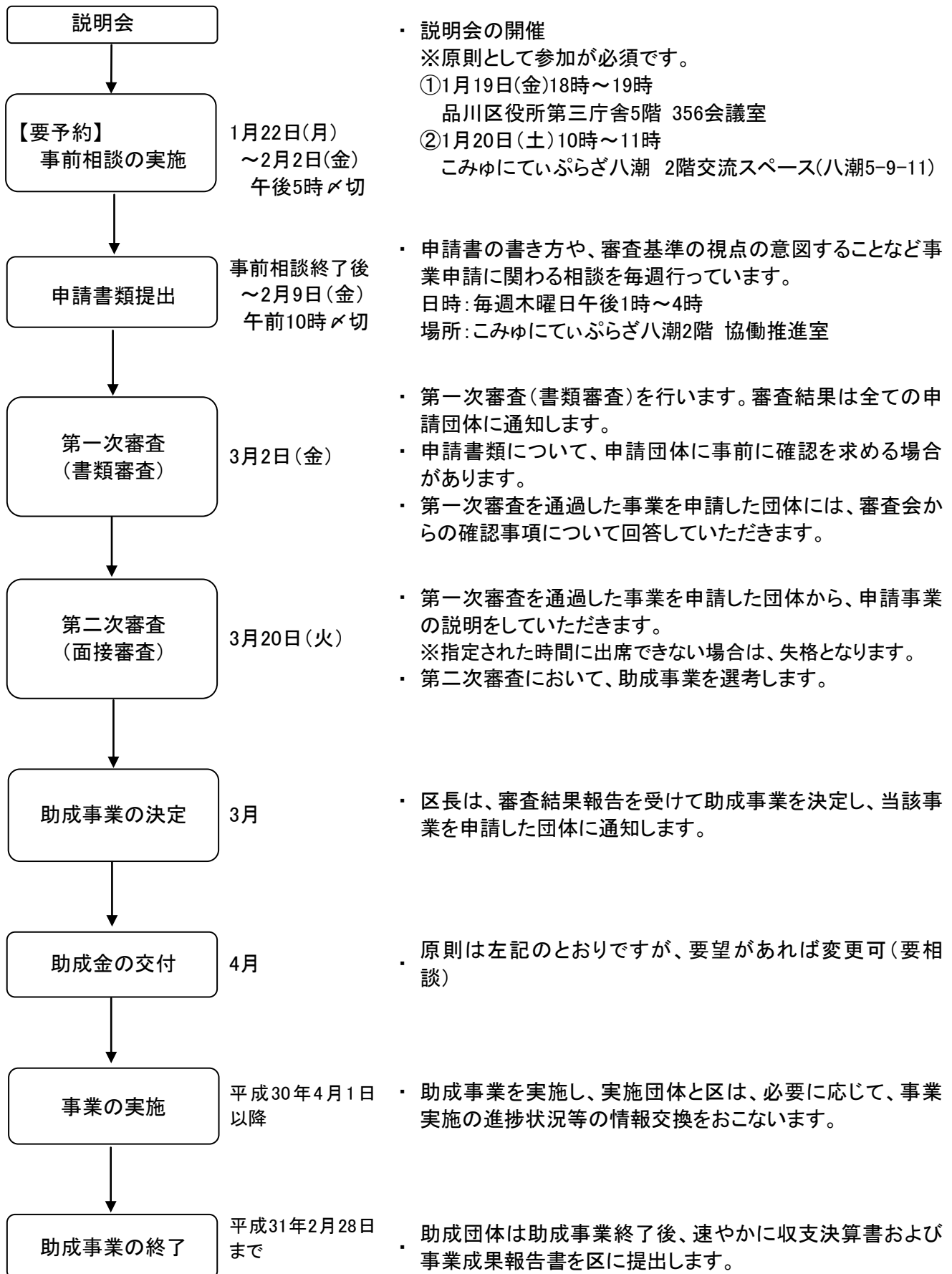
※申請書に不備がある場合や添付書類不足・不備がある場合は受理できません。

申請に必要な書類

※特に指定が無い場合は様式任意。ただしすべてA4片面

- ① 助成金交付申請書【第1号様式】
- ② (印刷費、備品購入費、保険料、使用料及び賃借料、委託料を計上する場合には)見積書またはそれに準ずる書類
- ③ 申請団体の目的を記載したもの(定款、会則、設立趣意書等)
- ④ 役員(会員)名簿 ※団体での役職・役割が分かるもの
- ⑤ 団体の事業実施年度の年間活動計画書
- ⑥ 団体の事業実施年度の年間収支予算書
- ⑦ 活動実績が分かる資料(チラシ・パンフレット等)、団体をPRする資料等 ※A4片面5枚まで
- ⑧ 申請することを団体として決定する理事会等の議事録、または代表者の申し出書
- ⑨ 継続して同一事業の申請をする場合は、昨年度の実施報告【第7号様式】

8. 地域振興基金を活用した区民活動助成制度の流れ



9. 審査・選考の方法

申請された事業は、以下の審査基準に基づいて、第一次審査(書類審査)、第二次審査(面接審査)を経て選考します。

審査・選考は、有識者、公益活動の実践者、区職員等の審査委員で構成する「品川区地域振興基金活用推進会議」で行います。

<審査基準の視点>

- ① 事業の目的は明確であるか、具体的に示されているか。
- ② 地域ニーズや地域課題、社会的課題を具体的に把握し示されているか。
- ③ 多くの区民にとって有益な、公益性のある事業目的となっているか。
- ④ 事業の内容が具体的で、目的と整合したものになっているか。
- ⑤ 実施体制や責任体制が明確であり、実施内容と組織体制が整合しており、継続的な事業実施が期待できるか。
- ⑥ スケジュールが具体的で、実施可能な計画になっているか。
- ⑦ 事業目的に合致し、成果が具体的に(数値、指標、状態など)示されているか。
- ⑧ 事業を遂行することにより、団体の自立、成長、能力向上が期待できるか。
- ⑨ 実現可能性の高い予算で、収支のバランスがとれ、費用の用途は事業目的に対し妥当か。
- ⑩ 積算根拠が具体的かつ妥当に記載されているか。

10. 実施報告

<事業実施前>

- 事業実施の告知・宣伝・PRを必ず「しながわすまいるネット」でも行うこと。

<事業の中間報告・事業実施後>

- 事業の中間報告や終了報告を必ず「しながわすまいるネット」でも行うこと。
※推進会議より事業の中間報告書の提出を求める場合があります。
- 事業実施日が審査会の段階で未確定だった場合、確定し次第協働推進係に報告すること。
- 事業のチラシ等が完成した場合は、協働推進係に提出すること。
- 「収支決算書」および「事業成果報告書」を提出すること。
※提出の際には、決算の裏づけとなる領収書等の写しを添付してください。
※余剰金が発生した場合は、すみやかに区に返還していただきます。

11. 申請事業の公表

- ・申請された事業の概要、団体名、および審査結果は、品川区ホームページ等で公表します。
- ・申請団体から提出された書類等は、区の行政文書として情報公開の対象となります。

12. その他の留意事項

- ・申請書類は返却しません。
- ・申請書類は、審査・選考のためにのみ利用し、その他の目的に使用することはありません。
- ・助成事業の実施にあたって個人情報取り扱いが発生する場合、助成事業を実施する団体に対して、区の基準に合わせた個人情報の管理方法へ改善を求めることがあります。
- ・事業決定後、「品川区地域振興基金を活用した区民活動助成金交付要綱」に違反する事実等があった場合には、助成を取り消すことがあります。
- ・事業の広報にあたっては、当事業名称「平成 30 年度品川区地域振興基金を活用した区民活動助成対象事業」を入れていただきます。
- ・当助成で購入した備品については、区が作成したシールを貼付し、事前の相談なく処分をすることはできません。
- ・区の主催する事業(地域でつながるみんなの暮らし展、中間報告会、実施報告会等)への参加もしくは助成対象事業の報告に協力していただく場合があります。
- ・「しながわすまいるネット」において、助成対象事業の活動報告を団体自ら行っていただきます。(P6、「10. 実施報告」を参照)

13. 申請書の配付について

申請書の書式は「品川区のホームページ」からダウンロードしてください。提出書類は原則、パソコンで作成されたものでお願いいたします。

※「実施要領」および「申請書」を品川区ホームページからのダウンロードするには
トップページ→「地域活動」→「区民・企業との協働」→「区民との協働」→「地域振興基金から地域に貢献する事業に活動資金を助成」へアクセス

14. お問い合わせ先（提出先）

品川区地域振興部 地域活動課 協働推進係(品川区役所第二庁舎6階)
〒140-8715 品川区広町2-1-36
電 話 : 03-5742-6693(直通)