



夢の実支援金(みのお市民活動支援金)

2023年度募集案内

●立上げ応援！コース ●発展応援！コース ●自治会活動応援コース

地域課題解決や地域の魅力アップに取り組む市民の活動を応援します。
市民活動団体(ボランティアグループも含む)、NPO、自治会、地域団体などの
非営利団体が実施する公益的活動(事業)を対象に支援します。

【申請受付期間】 2023年5月22日(月)～6月4日(日)《必着》

【事前相談】 2023年5月31日(水)まで

※ 申請内容のブラッシュアップのため、事前相談をお勧めします。
事前に、期間に余裕を持ってお申込みください

【プレゼンテーション】 2023年6月25日(日) 10:00～13:00 (予定)

※ 自治会活動応援コース以外のすべての申請団体の参加必須
※ 申請数により多少時間が変更になることがあります

【結果通知】 2023年8月1日(火)までに発送予定(郵送)

【支援対象期間】 2023年4月1日(土)～2024年3月31日(日)

【実施報告会】 2024年4月20日(土) 14:00～17:00 (予定)

※ 自治会活動応援コース以外、全交付団体の参加必須
※ 報告書類は、2024年4月10日までを目途にご提出ください

☆申請にあたっては、この募集案内をよくお読みいただき内容をご理解のうえ申請願います

☆「夢の実支援金(みのお市民活動支援金)」(以下、支援金)は、

- ① 地域課題に取り組み、市民の福祉の向上をめざす活動を支援します。
- ② 社会システムを変えていくための、調査研究、政策提案、アドボカシー活動(社会的弱者の権利を代わってうたえたり、守ったりする活動)を重視します。
- ③ 上記活動を行う市民活動団体の創出および組織力等の強化を促します。

1.申請資格

(ア) 申請者

市民活動団体(ボランティアグループ、NPOを含む)、自治会、地域団体などの非営利団体で、法人格の有無は問いません。複数のメンバーが構成するグループで、以下のすべてを満たす必要があります。(ただし「自治会活動応援コース」は、箕面市内の自治会のみが申請可能)

1. 箕面市内に事務所または活動の拠点(代表者の自宅等実質的な事務所)があること、あるいは活動場所が箕面市内であること
2. 対象者または実施者に箕面市民が多く含まれること
3. 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
4. 暴力団でないこと、および暴力団または暴力団員の統制下でないこと

(イ) 対象

申請者(上記)が自らの責任において主催する活動(事業)で、以下のすべてを満たすもの

- 公益的な活動(事業)(不特定多数の第三者の利益となる活動(事業))であること
※会の会員など、特定の者のみを対象とした活動は対象外となります
- 2023年4月1日から2024年3月31日までに行われるものであること
(複数年度にまたがる活動(事業)の場合は、この期間内の部分について申請)

ただし、以下のいずれかにあてはまる活動(事業)は、対象外となります。

1. 箕面市または箕面市が補助をする団体から他の資金補助を受けている活動(事業)
2. 他からの委託により行われている活動(事業)
3. 他からの全額の補助を受けて行われている活動(事業)

※ 本支援金は、事業(活動)を対象に交付するもので、団体そのものの運営を支援するものではありません。
また1団体からの申請は、**一度に1事業**のみです

※ 複数の団体が共催する事業の場合、主催者として事務局を担当する団体が代表して申請者となってください。
この場合、事務局を担当する団体が上記申請資格を満たす必要があります

※ 上記の申請資格のいずれかを満たさないことが判明した場合、支援金の交付は行いません。また交付後に発覚した場合は、ただちにその全額を返金させていただきます

2. 申請コース

コース	①立上げ応援！	②発展応援！	③自治会活動応援
目的	社会的課題の解決に向けた活動(事業)の立上げの支援	社会的課題解決のための活動(事業)の効果拡大や自立実施に向けた発展の支援	自治会が公益活動に取り組むことを支援
条件・対象等	立ち上げ期の活動(事業)で、これまでにいずれの助成金、補助金等も受けたことがない事業が対象	将来的な自立実施を目指す公益活動全般を対象(ただし立上げ期の事業は「立上げ応援！コース」に申請することを推奨)	箕面市の自治会のみが申請可能。広く非会員も対象とした活動であること
交付回数	1回まで	同一事業同コース通算3回まで	1回まで
支援金額上限	10万円(ただし支援対象経費の75%以下)	80万円(ただし支援対象経費の75%以下)	2万円(1年度あたり5件上限)
審査	書類およびプレゼンテーション(質疑応答)で審査		書類審査のみ
補足等	比較的予算規模の小さい、試行的な事業を主に想定	交付終了後も継続的实施が可能になるよう明確な中期的計画が重要(資金面、組織面、事業面等)	提出にあたっては、箕面市自治会係に相談してください

※ 交付回数の上限は現在の制度が継続される場合についてのものであり、将来的に回数を保証するものではありません。また複数年度にわたる事業であっても申請・審査は年度ごとに行われます

※ 交付回数のカウントは、2010年度以降の夢の実支援金(みのお市民活動支援金)について行います

※ コロナ禍の影響を考慮し、特例として2020年度・2021年度の交付は交付回数としてカウントしないこととします

3. 申請方法

(ア)申請書類の提出

以下の書類をすべてそろえて「みのお市民活動センター」(箕面市坊島 4-5-20 みのおキューズモール WEST1-2F)までご提出ください。(事前相談推奨 ※5/31まで)

1. みのお市民活動支援金交付申請書(様式1) ※
2. 申請団体の当該年度予算書(自治会活動応援コースは不要)
3. 申請団体の前年度決算書(設立初年度の団体および自治会活動応援コースは不要)
4. 規約、会則または定款など(箕面市NPO条例登録団体の場合は不要)
5. 補足資料(2万円以上備品の資料、講師プロフィール等添付を求められているもの)※該当する場合
6. その他の説明資料(A4用紙1枚までで、申請事業や申請団体に関する資料を添付できます)※任意

※ 提出書類1.の様式は、みのお市民活動センターのホームページ(<http://www.shimink.jp>)よりダウンロードできます。作成する場合はその形式を保持し、定められた枠内で書類を作成してください

※ 添付書類に不備・不足があると審査に進めないことがあります。期日までにそろえてご提出ください

(イ)プレゼンテーション(発表)

「立上げ応援!」「発展応援!」各コースの申請団体にはすべて、申請書類の提出に加え下記のプレゼンテーションに参加していただきます。不参加の場合は支援金の交付は行われません。

日時	2023年6月25日(日)10:00~13:00 予定 (1団体の発表時間 5分)
	※発表後、交付検討委員からの質問に答えていただきます(質疑応答) ※発表時に使用する機材については当日の5日前までにご相談ください ※申請団体数により開始・終了時間が変更になることがあります。あらかじめご了承ください。
場所	みのお市民活動センター フレキシブルコーナー

4. 審査

(ア)審査方法

提出書類およびプレゼンテーション(質疑応答を含む。自治会活動応援コースを除く)をもとに、有識者からなる第三者機関(「支援金交付検討会議」)が、合議により交付の是非等について検討し、みのお市民活動センター指定管理者(特定非営利活動法人市民活動フォーラムみのお)がその検討結果を受け交付を決定します。審査結果に関する異議申し立てには応じかねますのでご了承ください。

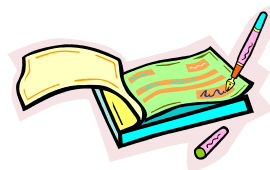
(イ)審査基準

支援金交付検討会議では、下記基準に基づき交付の是非が検討されます。

項目	内容	コース別重点項目		
		立上げ応援!	発展応援!	自治会活動応援
1. 公益性	市民みんなが関わりうる課題に対して取り組むものであるか	○	○	○
2. 協働性	市民、行政、企業、他NPO等、他の主体を協力者として巻き込むものであるか			○
3. 先駆性	今後のモデルになりうる新しい取り組みであるか	○		
4. 計画性	予算や計画が妥当で具体的か			
5. 自立発展性	支援金交付終了後も、活動が発展していくか ※現時点の自立度ではなく、支援金の活用により将来の自立的実施が見込めるかどうかを評価		○	
6. 社会への影響	事業実施の成果は、社会をよい方向に変えられるか			

(ウ) 支援金交付検討会議委員(予定)

- 河合 将生(NPO組織基盤強化コンサルタント office musubime 代表)
三井 ハルコ(特定非営利活動法人 市民事務局かわにし 理事長)
宝楽 陸寛(特定非営利活動法人 SEIN コミュニティLab 所長)
岩城 あすか(公益財団法人箕面市国際交流協会 事務局次長)
川本 健太郎(神戸学院大学 総合リハビリテーション学部 准教授)



5. 支援に係る経費について

(ア) 収入…サービス提供は、原則的に受益者負担を考慮してください。

- 材料費等の実費は、サービス等の利益を受け取る人(受益者)からの徴収を基本とします。
- 入場料等、参加者に適正な負担を求めることが前提となります。ただし、対象者となる者が子どもや障がい者等である場合など、本人に費用負担を求めることが難しい場合については考慮します。

(イ) 支援対象経費(費目および経費の種類)

支援対象経費となるのは支援対象事業に直接必要となるもので、以下の費目に限ります(下表)。
この他の経費は支援対象外経費となり、支援金以外の収入により賄っていただくものとなります。

費 目	経 費 の 種 類
諸 謝 金 *1	講師・専門家等への謝礼等、調査・研究等に係る報償費等
旅 費 *2	交通費、通行料金、宿泊費等 (団体外部の者に対するもの)
消 耗 品 費	材料費、事務用品費、日用品費等
印 刷 製 本 費	チラシ・ポスター・報告書の印刷費等
通 信 費	宅配料、郵便料等
保 険 料	行事保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機械等の賃借料等
備 品 費 *3	機材の購入費等
事 務 経 費 *4	<u>団体内部スタッフに対する交通費、手当(人件費)等</u> <u>(ただし事業実施に直接必要な業務のためのものに限る)</u>
そ の 他 の 経 費 *5	上記以外の経費で、特に審査時に認定されたもの

*1 諸謝金

- 講師謝礼、出演料等への支援金からの支出は1人(1グループ)1回あたり5万円までを上限とします。
- 講師謝礼など専門性に基づく金額の謝礼を支出する場合は、依頼する内容(講演テーマ等)やその方のプロフィール・肩書等について記載した別紙(A4用紙1枚まで)を添付してください。
- 申請団体会員等関係者への謝礼は、社会通念に則した節度のある金額としてください。

*2 旅費

- 団体内部スタッフの移動にかかる経費は、事務経費に計上してください。

*3 備品費

- 事業実施に関わるその備品の重要性を考慮して判断します。
- 1個あたり2万円以上の備品については、その内容がわかるカタログ等の資料を添付してください。

*4 事務経費

- 支援対象事業に直接関わる事務経費(事業に関する人件費等を含む)のみを計上してください。ただし人件費相当分は、支援対象経費総額の30%未満としてください。

*5 その他の経費

- 「その他の経費」とは、他の支援対象経費費目に当てはまらないものの事業の性質上特に必要とされるもので、交付検討会議で認められた場合のみ支援対象経費となります。申請時点で計上されていないものおよび交付検討会議で認められなかったものは支援対象外経費となります。

(ウ)その他補足、注意事項

・食糧費

- 受益者負担の観点から参加費等を充てることを原則とし、支援対象経費に含みません。ただし、事業実施にとって必須のもので、かつ受益者負担を求めることが適当でない理由がある場合は、「その他の経費」として申請書に記載してください。(審査で認定されることが必要です。)

・加盟組織への入会金、年会費等

- 支援対象経費に含みません。

・支払者(領収書の宛名)について

- 支援金は、申請団体が行う事業に対して交付されるものであるため、支援対象経費は当然に申請団体により支出されるものとなります。領収書等の宛名が申請団体以外である場合、申請団体による支出を証するものとならず、支援対象経費として認められない場合があります。

・過大な繰越金、予備費等

- 団体の予算、決算で、過大な「繰越金、予備費等」が計上されている場合は、自立実施が可能として支援金を減額または不交付とすることがあります。(自治会活動応援コースはのぞく)

6. コンサルティングオプション(自治会活動応援コース以外)

夢の実支援金交付団体のうち希望者に対し、資金提供に加えて外部専門家によるコンサルティングを実施します。コンサルティングは交付事業の自立発展に向けたブラッシュアップの他、その基盤となる組織運営に関するものも可能です。(原則1回まで)

このコンサルティングオプションは、交付事業として初めて受ける場合は無料、2年目以降は一定の受益者負担として1回あたり5,000円をご負担いただきます。(支援金の支援対象外経費とします)

7.結果通知

支援金の交付・不交付の決定は、1ページ記載の日程で書面にて通知(郵送)します。また、交付が決定した事業の概要等は後日当センターのホームページ等で公開いたします。

8.支援金制度周知への協力について

支援金交付事業のチラシ、ポスター等の広報物には、支援金交付事業であることを示すロゴを記載してください。ロゴのデータは後日交付団体に送付します。印刷したチラシは市民活動センターでも掲示させていただきますので、郵送もしくはご持参ください。また、交付事業の実施日当日などに、支援金制度を周知する広報物の配布をお願いすることがあります。

※ 交付決定前に配布される広報物にはロゴを記載しないでください。またロゴは当該年度の交付事業についてのみ使用し、それ以外の広報物には使用しないでください。

9. 報告

(ア)事業報告書類の提出 ※支援金の交付を受けた事業の終了後速やかに(年度末まで実施

の場合は、翌年度4月10日までを目途にご提出ください

- ① みのお市民活動支援金支援事業実績報告書(様式4)
- ② みのお市民活動支援金事業決算書(様式5)
- ③ 領収書等、交付団体からの支出を証する書類のコピー ※支援対象経費に関わるもの全て
- ④ 支援事業に関わって作成されたチラシ・報告書等
- ⑤ みのお市民活動支援金支援事業ふり返しシート

※上記の報告書類(③を除く)は次年度に、みのお市民活動センターにて公開します。

(イ)実施報告会(自治会活動応援コース以外) ※日程は1ページに記載

・「立上げ応援!」または「発展応援!」の各コースの交付団体は必ず参加して発表してください。

10. 注意事項 《重要》

(ア)計画の変更について

支援金の交付は申請時点の計画・予算に基づいて審査し決定するため、それに沿って事業を実施することが原則となります。相当の理由により変更が必要となった場合はできるだけ早く(突発的な事情による場合をのぞき、変更実施する少なくとも1か月前までを目途に)みのお市民活動センターにご相談ください。相談の結果、必要書類をご提出いただき承認を受けていただくことが必要となる場合や、交付の取り消しまたは返金となる場合があります。

(イ)余剰分等の返却について

事業終了後に余剰が発生した場合、または支援対象経費に占める支援金の割合が支援率の上限を超えてしまった場合は、相当額を返金していただきます。

支援金は限られた原資の中から交付していますので、過大な見積もりとならないよう申請時点で十分に注意してください。(返金発生の履歴は、次回以降審査時に交付検討会議で共有されます。)

＝＝＝＝＝＝＝＝＝ 《(Q&A)よくある質問》 ＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

Q. プレゼンテーションに参加できない場合はどうしたらよいですか？

A. プレゼンテーションは審査の一環として行われ、不参加の場合は支援金の交付は行いません。団体を代表して申請事業に関する質疑応答に対応できるかたが出席してください。
※「自治会活動応援コース」は除く

Q. 申請前から本年度の活動を開始していますが、申請前の支出も含めて申請することができますか？

A. 本年4月以降(翌年3月末まで)であれば支援金交付の対象となります。ただし審査で当該事業は自立実施が可能と判断された場合は不交付となる可能性があります。

Q. 前年度から開始している事業は「発展応援！コース」への申請となりますか？

A. 既に開始している事業であっても、これまでに他の助成金等を受けたことがなく、開始から間がないなど「立上げ期」と認められるものは「立上げ応援！コース」に申請できます。「発展応援！コース」への申請も可能ですが、立上げ期のものはできるだけ「立上げ応援！コース」を勧めています。

Q. 申請額はどのように決めたらよいですか？

A. 以下のように計算されます。

$$\text{申請額} = \text{必要な経費} - \text{支援金以外の収入}$$

※ただし支援金額・支援率の上限を超えないこと

Q. 申請事業だけを行っている団体は、「申請団体の当該年度予算書」は不要ですか？

A. 団体の予算は、事業予算に団体運営に関する予算を合わせたものになります。結果的に申請事業のものと同じになる場合にも、団体の予算書として提出をしてください。
※「自治会活動応援コース」は除く

Q. 申請時点で事業内容が決まらないので、仮の計画で申請してもよいですか？

A. 審査は申請時の計画に基づき行います。交付決定後はその計画に沿って実施していただき原則変更はできませんので、十分に検討し実行可能な計画を作成してください。

Q. これから立ち上げる団体も申請できますか？

A. 申請までにメンバーを募って団体を構成し、会則や予算などの書類を整えていただければ可能です。会則の作成などはセンターでも相談をお受けしています。

支援金の
申請相談/
問い合わせ/
提出先

箕面市立みのお市民活動センター <指定管理者:(特活)市民活動フォーラムみのお>

電話 072(720)3386

FAX 072(720)3387

E-mail minoh@shimink.jp

URL <http://www.shimink.jp/>

〒562-0013 箕面市坊島 4-5-20 みのおキューズモール WEST1-2F

※自治会活動応援コースは市民部市民サービス政策室自治会係

〒562-0003 箕面市西小路 4-6-1

電話 072(724)6179