

# 松戸市市民活動助成制度

## 平成29年度実施分 募集要項

### 【募集期間】

平成28年8月1日（月）

～9月30日（金）

市民自治課窓口へ直接提出願います

受付時間 8時30分～17時

※郵送・FAX・Eメール提出不可

### 【お問い合わせ】

松戸市役所 市民自治課 （市役所本館3階）

Tel 047-366-7062

## 目 次

	頁
1 市民活動助成制度の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 対象者の要件・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3 対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4 助成金額について・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5 事業の流れ・スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・	5
6 事業への応募方法について・・・・・・・・・・・・・・・・	6
7 市民活動助成事業の選考方法について・・・・・・・・	8
8 採択の決定・・・・・・・・・・・・・・・・	9
9 採択後のスケジュールについて・・・・・・・・	9
10 成果物への「松戸市市民活動助成事業」の表示について	9
11 事業企画書の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	10
12 平成28年度市民活動助成事業（参考）・・・・・・・・	15
13 平成25年度～平成28年度 採択件数（参考）	17
14 市民活動助成事業に関するQ&A・・・・・・・・	17
松戸市協働のまちづくり基金・・・・・・・・	22
協働のまちづくり基金寄附者一覧（平成27年度）	23
申請書類提出前チェックシート・・・・・・・・	24

## 1 市民活動助成制度の趣旨

### 【市民活動助成制度とは】

新たな市民活動を立ち上げるため、又は、既存の活動をさらに発展させるための事業に要する一時的な資金を助成することで、市民活動の活性化を図り、豊かで活力ある地域社会の実現に貢献することを目的とします。なお、この助成金は市民との協働により積み立てられる「松戸市協働のまちづくり基金」(注1)を原資としています。

#### (注1) 松戸市協働のまちづくり基金

この基金は、市民、市民活動団体、事業者の皆様から寄せられた寄附金及びその同額を市費で積み立てるマッチングギフト方式を取り入れた基金です。(22 ページ参照)

## 2 対象者の要件

助成事業に申請できる方は、申請時点において、次に掲げる要件を満たす市民活動団体(注2)です。

- (1) 市内に事務所又は活動場所を有すること。
- (2) 構成員が5人以上であること。
- (3) 団体の運営に関する規約、会則等を定めていること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。

(注2) 市民活動とは、自主的に行われる営利を目的としない社会貢献活動のうち、次のいずれにも該当しないものをいいます。

- ① 宗教上の教義を広め、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
- ② 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
- ③ 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ものを含む。)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

### 3 対象事業 (実施期間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日)

平成 27 年度実施分から、助成部門が 2 種類になりました。

新しく事業を立ち上げるときや、今行っている事業を発展させたいときに提案できる「スタート助成」と、既存事業を拡大、発展させたいときに提案できる「ステップアップ助成」です。

※ 同じ事業を一度に 2 つの部門に提案することはできません。

助成部門		スタート助成	ステップアップ助成
助成金額		10 万円以内	30 万円以内
助成率		対象経費の 90%まで	
助成回数		それぞれ 2 回まで	
提案要件	相違項目	● 市民活動団体が行う公益性の高い市民活動事業	● 市民活動団体が行う特に公益性の高い市民活動事業
		● 新規事業または既存事業を拡大・発展させる事業	● 既存事業を拡大・発展させる事業
		● ステップアップ助成を受けた事業でない	
	共通項目	● 市民活動団体構成員のみを対象とする事業でない	
		● 助成金の交付を受けようとする年度内に完了する	
		● 本市の他の制度で財政支援を受けていない	
審査の厳しさ		<u>スタート助成</u> < <u>ステップアップ助成</u> ステップアップ助成のほうが上限金額が高いため、より厳格に審査されます	

## 4 助成金額について

### 【対象経費】

事業に要する経費のうち、助成金交付の対象となる経費は次のとおりです。

事業の予算概要には、下表の項目に準じて記載の上、作成をお願いします。

予算科目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報償費、謝礼金など (例：講演会の講師謝礼、指導に対する謝礼、アドバイザー謝礼、保育士謝礼など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼</li> <li>* 講師の交通費、宿泊費</li> <li>* 講師手土産代</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品類（例：各種事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴムなどの文具類、プリンターインク、消毒剤、塗料など）</li> <li>・活動内容に関する書籍の購入費</li> <li>・講座、イベントにおける実習等で必要となる材料費等 (例：科学実験のための材料代、料理教室開催の際の材料代など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ボイスレコーダー</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント・講座を実施するために必要と認められる食糧費 (例：ワークショップ参加者のためのお茶菓子、講師の水代など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 団体の構成員が飲食するもの</li> <li>* イベント終了後の飲食を含む会合費(講師を含んでも対象外)</li> <li>* 視察先等への手土産代</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な印刷製本代、コピー代など (例：文書、冊子・パンフレット類、ポスター・チラシ等のコピー代、外部業者への印刷代など)</li> <li>・外部業者への印刷代</li> <li>・活動に係る写真の現像代</li> </ul>	

予算科目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）
委託料	・物品作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用など	* 事業をそのまま外部に委託することは禁止する
使用料 及び賃借料	・会場使用料、機材賃借料など (例：市民センター使用料、音響機材のレンタル代、プロジェクター、スクリーン等機材のレンタル代など)	* 団体が打合せに使用する場合の会場使用料
通信運搬費	・事業を実施するために必要な通信費など (例：切手代、はがき代、宅配便代など)	* 団体構成員間の通信費 * 事業以外のインターネット使用料
保険料	・イベント行事保険、検査費用など (例：行事保険料、検便費用など)	* ボランティア活動保険
その他事業に要する直接経費のうち、市長が必要と認めるもの	・市民自治課と協議の上、対象経費とするかどうか決定します	

#### 【対象外経費】（例）

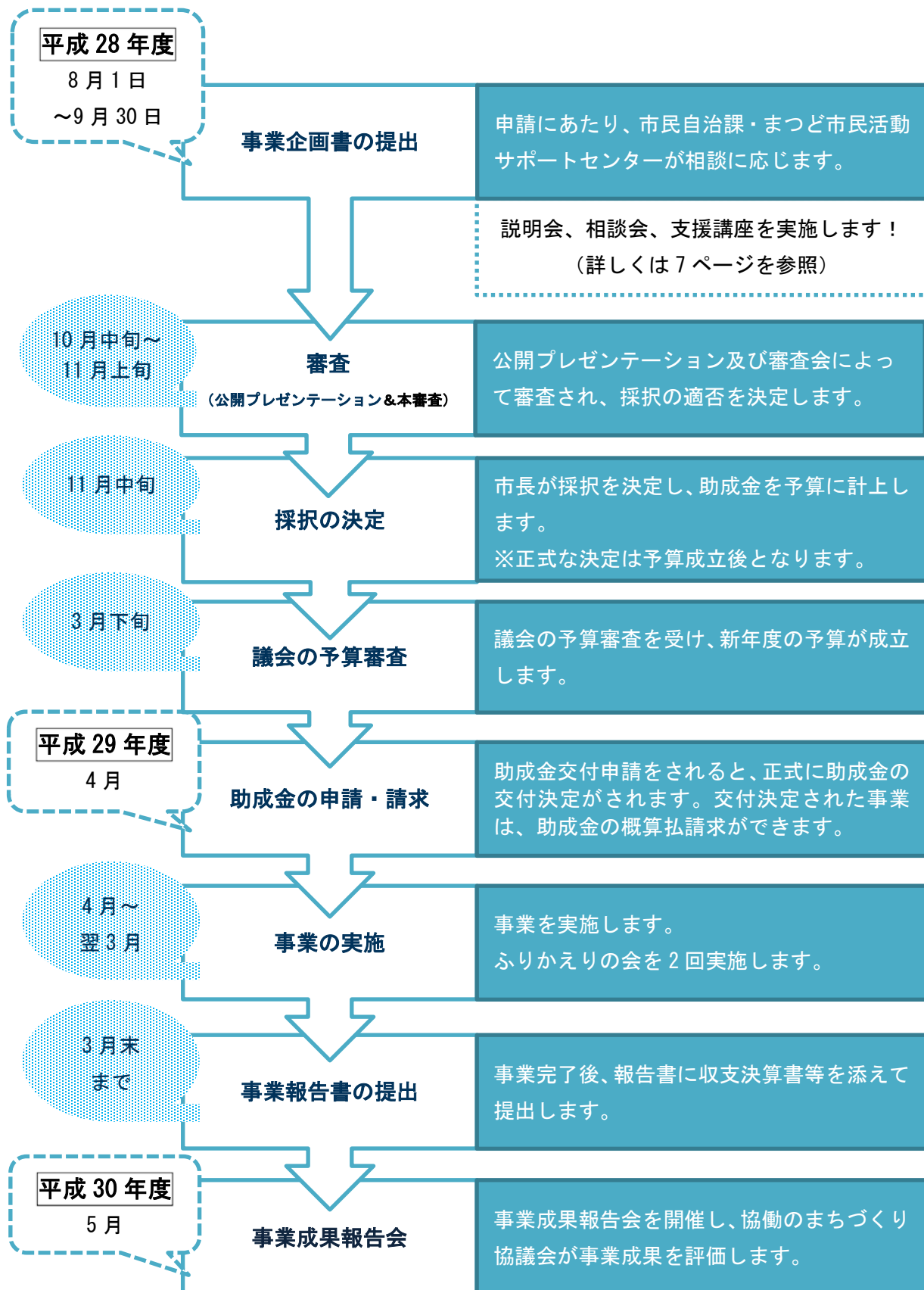
- ・ 団体の経常的な運営経費（事務所賃借料、光熱水費等）
- ・ 暖房等の灯油代
- ・ 移動のために自動車に給油するガソリン代、交通費（電車代、バス代等）
- ・ 備品（備品に該当するものについては、市民自治課へご相談下さい）。事業を実施する上で、不可欠な場合は、市民自治課と協議して下さい。
- ・ 銀行の振込み手数料
- ・ 領収書により支出が確認できない経費
- ・ その他、事業に係る直接的経費と認められない経費

※ 対象経費、対象外経費についてのご相談は、市民自治課へお問い合わせ下さい。

#### 【助成金の額】

- ① スタート助成の場合、1事業あたり10万円以内であること。
- ② ステップアップ助成の場合、1事業あたり30万円以内であること。
- ③ 対象となる経費の90%以内であること。
- ④ 市民活動団体が調達する自己資金として対象経費の10%以上を確保すること。

## 5 事業の流れ・スケジュール



## 6 事業の提案について

### 【受付期間】

平成 28 年 8 月 1 日（月）～9 月 30 日（金）

### 【提出書類】

下記について、各 1 部を提出のこと。

- |                                 |   |                       |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| ① 事業企画書                         | } | <u>フォント 10.5 ポイント</u> |
| ② 団体概要調書 ※A4 サイズ 片面 2 枚以内<br>以上 |   |                       |
| ③ 事業計画書 ※A4 サイズ 片面 2 枚以内        |   |                       |

④ 事業の予算概要

⑤ 団体の規約・会則

⑥ 役員名簿、構成員名簿（構成員が 5 人以上であることがわかる書類）

⑦ 今年度予算書、前年度決算書

→各団体において作成しているものをご提出下さい。

※ 団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には、12 部提出してください。

※ 提案書類は個人情報を除き公開します。

※ ①～④の様式は、松戸市公式ホームページからダウンロードできます。

松戸市ホームページ <http://www.city.matsudo.chiba.jp>

くらし ▶ 市民活動 ▶ 協働のまちづくり（市民活動の活性化と協働の推進）▶ 市民活動助成制度 ▶ 平成 28 年度募集・平成 29 年度実施分

※ 事業についての補足書類は添付できません。

### 【提出先・問い合わせ先】

松戸市役所 市民部 市民自治課

（松戸市役所 本館 3 階）

※ 郵送や F A X、E メールでの提出は受付しませんので、市民自治課  
窓口に直接提出をお願いいたします。

（電 話） 0 4 7 - 3 6 6 - 7 0 6 2

（E メール） [mshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp](mailto:mshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp)



## 【市民活動助成事業提案に向けての支援】

### (1) 説明会 **※予約不要**

事前予約は不要ですので、直接会場にお越してください。対象経費などについて、詳しくご説明いたします。

**日時** 平成28年8月6日(土) 10時から

**会場** 松戸市役所 議会棟2階 第3委員会室

### (2) 相談会 **※要予約**

市民活動助成事業提案に向けての相談会を希望される場合は、事前に市民自治課へお電話にてご予約下さい。

**相談会実施期間** 平成28年8月1日(月)～9月23日(金)

## 【まつど市民活動サポートセンターでの支援】

### (1) 市民活動助成事業に関する相談 **※要予約**

まつど市民活動サポートセンターでは、市民活動助成事業等、市民活動に関する相談を随時受け付けています。

### (2) 支援講座 **※要予約**

市民活動助成事業を提案しようと考えている市民活動団体を対象に、まつど市民活動サポートセンターが支援講座を実施します。詳細はお問い合わせください。

**日時** ① 市民活動助成制度サポート講座～助成金の基礎知識とその活用方法～  
平成28年9月4日(日) 13時30分～16時30分

② 市民活動助成制度サポート講座～プレゼンの基本と想いを伝えるコツ～  
平成28年9月25日(日) 13時30分～16時30分

**会場** まつど市民活動サポートセンター

## まつど市民活動サポートセンター (松戸市上矢切299-1 総合福祉会館内)

**電話** 047-365-5522

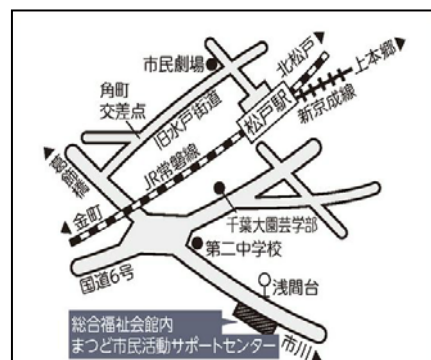
**H P** <http://www.matsudo-sc.com/>

**Eメール** hai\_saposen@matsudo-sc.com

**利用時間** 午前9時～午後9時  
(日曜日 午前9時～午後5時)

**休館日** 第1・3水曜日、年末年始

**交通** 松戸駅西口3番バス乗り場より京成バス



## 7 市民活動助成事業の選考方法について

市民・学識経験者等で構成される松戸市協働のまちづくり協議会（以下、「協議会」という）が、市民活動助成事業の選考のために審査会を開催し、審査を行ないます。

### 【審査方法】

事業企画書について、下記のとおり審査が行なわれます。

#### ① 公開プレゼンテーション

プレゼンテーションは公開で行ないません。審査員に対し、事業企画書に基づき、申請者が事業の説明を行うとともに、審査員からの質疑を受けるなど、双方向の議論が展開されます。

※ 公開プレゼンテーションは必須です。

#### ② 審査

公開プレゼンテーション終了後、審査を行います。

審査は、審査基準（注3）の項目毎に採点され、一定の基準点を越えた事業について「採択が適当である」とされます。基準点については、ステップアップ助成をスタート助成よりも高く設定しています。

なお、審査結果につきましては、協議会から市長に答申します。

### 【審査結果】

#### ① 事業の採択の適否及び付帯意見

※ 順位を付します。

#### ② 助成金額の適否

### (注3) 審査基準

- ・先見性・独創性 課題の設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか。
- ・活動の有効性 市民の利益につながる事業成果が期待できるか。
- ・助成の必要性 助成する必要性、妥当性、課題解決の緊急性、重要性が高いか。
- ・助成の適格性 団体の自立性が確保されるか。
- ・活動の将来性 助成終了後の自立化、将来展望が明確になっているか。
- ・手段の効率性 事業費の見積り及び助成金額が適切か。
- ・実現可能性 自己資金の確保や実施手段が実現可能な内容であるか。

## 8 採択の決定

市長は、協議会からの答申を尊重し、市として翌年度の市民活動助成事業の採択を決定するとともに、助成金の総額について、翌年度の予算編成手続きに入ります。

※ 助成金の原資は「協働のまちづくり基金」であり、状況によっては適当と認められた事業であっても、採択されない場合があります。

## 9 採択後のスケジュールについて

3月末に新年度予算が成立した後、市民活動助成金の予算（予定額）の範囲内において、採択の順位の高い方から順に助成する事業を決定します。平成29年度の助成金総額の予算規模は「松戸市協働のまちづくり基金」へ積み立てる寄附金の額に応じて変動します。

4月に市民活動助成金の交付申請の手続きを行なういただき、正式に交付決定されます。

新規に実施する事業については、3月末頃に開催する事前説明会にて、今後の手続き、事業の進め方、対象経費の注意点などを説明します。

## 10 成果物への「松戸市市民活動助成事業」の表示について

事業の一環として、冊子、パンフレット、地図、映像資料等を作成する場合には、「松戸市市民活動助成事業」の文言を必ず記載してください。

## 1 1 事業企画書の記入例

平成 年 月 日

(宛先)

提出日を記入してください。

松戸市長

住所(所在地) 松戸市〇〇-〇〇

申請者 団体の名称 特定非営利活動法人●●●●

団体の住所、名称、肩書き、代表者名を記入してください。

代表者氏名 理事長 〇〇 〇〇 印

市民活動助成事業 事業企画書について

平成29年度松戸市市民活動助成事業へ応募したいので、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

記

事業名を簡潔に記入してください。

- 1 事業名 健康寿命の延伸を学ぶ講座事業
- 2 申請区分 スタート助成 / ステップアップ助成  
(いずれかに○)
- 3 事業費総額 199,000円
- 4 添付書類 (1) 団体概要調書  
(2) 事業計画書  
(3) 事業の予算概要

(第6条関係)

### 団体概要調書

団 体 名	特定非営利活動法人 ●●●●	団体の名称、肩書き、代表者 名を記入してください。
代表者名	理事長 ○○ ○○	
事務所（連絡先）	〒○○○-○○○○ 住 所 松戸市○○-○○	郵便物が届く住所を記入 してください。
	電 話	FAX
	Eメール ※パソコンのアドレスをお願いします。	
設立年月日	平成○○年 ○○月 ○○日	
規約・会則	※ 別紙添付	
構成員数	20人 ※ 別紙添付	
団体の目的	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○を目的とする。	
活動の実績	○○○○○○を○○○○○にて実施。 ..... ※これまでの実績及び実績のわかる機関紙等があれば資料として添付 してください。	
予算決算規模	今年度予算額 ○○○, ○○○円 前年度決算額 ○○○, ○○○円	※別紙添付

※ 団体の規約・会則を添付してください。

※ 役員名簿・構成員名簿（構成員が5人以上であることがわかる書類）を添付してください。

※ 今年度予算書、前年度決算書を添付してください。

(第6条関係)  
事業計画書

※A4片面2枚まで

※事業についての補足書類は添付できません

※事業計画書内の「          」は、記載する際に削除して提出ください。

(スタート助成の例)

事業名	健康寿命の延伸を学ぶ講座事業
団体名	特定非営利活動法人●●●●

<p>取り組もうとする松戸市のテーマ (課題)</p>	<p>取り組もうとする課題について、その現状や背景なども含めて明確に記載してください。</p> <p>2030年には、松戸市の人口の65歳以上の割合は32.4%と推計され、2040年には39.0%に上るとされている(『日本の地域別将来推計人口』平成25年3月推計出典：国立社会保障・人口問題研究所)。</p> <p>市の活力を失わないためには、市民一人ひとりの健康の増進が不可欠である。そこで、健康寿命の延伸に注目する。健康寿命とは、「日常的に介護を必要としないで、自立した生活ができる期間(自立期間)」のことである(出典：健康松戸21Ⅲ)。</p>
<p>事業の目的</p>	<p>市民が健康寿命に関する正しい知識を学び、実践することにより、元気な市民が増え、まちが活性化すること。</p> <p>また、参加者同士のつながりが生まれることで、より積極的に外部と接触するようになり、精神面の充足感も得られることを期待する。</p>
<p>事業内容</p>	<p>どのような課題の解決につながっていくのかが、わかるように事業内容を記載してください。</p> <p>1 事業内容</p> <p>①健康的な食生活について学ぶ講座と料理の実演 ②歯の健康について学ぶ講座とセルフチェックの実践 ③効果的な運動について学ぶ講座と健康体操の実践</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各回とも専門家を招き、座学と実践を交えた構成にする。</li> <li>・内容や配布物については講師と相談の上作成する。</li> <li>・1回の講座につき、座学を1時間30分、実践(実演)を30分、参加者交流会を30分と見込んでいる。</li> <li>・対象は市民。年齢は問わない。</li> <li>・アンケートを作成し、満足度や参加者のニーズを確認する。</li> </ul>

	<p>2 スケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>具体的な取り組み</th> <th>実施体制、対象、場所など</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4～5月</td> <td>講座準備、周知、アンケート内容の検討</td> <td>ポスター作成、公共施設等へ配架</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>食生活講座開催</td> <td>調理ができる施設</td> </tr> <tr> <td>7～8月</td> <td>講座準備 周知</td> <td>広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>歯の健康講座開催</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10～11月</td> <td>講座準備 周知</td> <td>広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>運動講座開催</td> <td>軽い運動ができる施設</td> </tr> <tr> <td>1～3月</td> <td>ふりかえり アンケート集計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など	4～5月	講座準備、周知、アンケート内容の検討	ポスター作成、公共施設等へ配架	6月	食生活講座開催	調理ができる施設	7～8月	講座準備 周知	広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架	9月	歯の健康講座開催		10～11月	講座準備 周知	広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架	12月	運動講座開催	軽い運動ができる施設	1～3月	ふりかえり アンケート集計	
	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など																							
4～5月	講座準備、周知、アンケート内容の検討	ポスター作成、公共施設等へ配架																							
6月	食生活講座開催	調理ができる施設																							
7～8月	講座準備 周知	広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架																							
9月	歯の健康講座開催																								
10～11月	講座準備 周知	広報まつど掲載、ポスター作成、公共施設等へ配架																							
12月	運動講座開催	軽い運動ができる施設																							
1～3月	ふりかえり アンケート集計																								
<p>既存の事業からステップアップする部分 ※ステップアップ助成のみ</p>	<p>今までに実施してきた事業に比べて、どのような点をステップアップしたいのかを記載してください。</p>																								
<p>事業の目標</p>	<p>事業に取り組む上で、どれだけのことを達成したいのか、その目標を記載してください。※事業の成果目標は、できるだけ数値などを用いて、具体的に記載してください。</p> <p>※事業の成果目標は、できるだけ数値などを用いて、具体的に記載して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座参加人数 合計 150人以上</li> <li>・アンケートで「学んだことを継続して実践したい」を 80%</li> </ul>																								
<p>今後の展望</p>	<p>助成終了後の将来の展望を記載してください。</p> <p>開催場所を市内全域に拡大し、回数を増やすことで、より多くの市民に健康寿命について意識してもらいたい。</p>																								

(第6条関係)

## 事業の予算概要

【収入】※ 事業についての補足書類は添付できません。

(単位：円)

科目		金額	積算内訳
団体	団体拠出金	¥ 39,900	対象事業費の一部及び対象外経費を団体の会計より拠出
	事業収入	¥ 45,000	300円(参加料) * 150人(延べ人数)
	自己資金の合計額(A)	¥ 84,900	
市	市民活動助成金(B)	¥ 100,000	
合計額(C) = (A+B)		¥ 184,900	

【支出】

科目		予算額	積算内訳
助成金の交付対象経費	報償費	¥ 60,000	外部講師謝礼 20,000円 * 3回
	消耗品費	¥ 10,000	実演用食材
		¥ 15,600	紙 ポスター用5円 * 1,000部 * 3回 配布物用2円 * 100部 * 3回
		¥ 15,000	筆記用具 プリンタインク ボールペン50円 * 100本 10,000円
	食糧費	¥ 1,800	講師水 100円 * 3回 講師昼食 500円 * 3回
	印刷製本費	¥ 15,000	ポスターの印刷代 5円 * 1,000部 * 3回
		¥ 3,000	受講者用配布物の印刷代 10円 * 100部 * 3回
	使用料及び賃借料	¥ 27,000	会場使用料 1,000円 * 4時間 * 3回 音響機器賃借料 5,000円 * 3回
	保険料	¥ 13,500	行事保険 90円 * 延べ150人
対象経費の合計(D)		¥ 160,900	
その他経費	食糧費	¥ 15,000	会員の昼食代 500円 * 10人 * 3回
	交通費	¥ 9,000	会員の交通費 300円(往復) * 10人 * 3回
	その他経費の合計(E)	¥ 24,000	
合計額(F) = (D+E)		¥ 184,900	

### 【チェック項目】

- 1 助成金(B)が、対象となる経費(D)欄の90%以内であること。
- 2 自己資金(A)欄が、「対象経費(D)欄の10%以上」であること。
- 3 助成金(B)が、スタート助成の場合は1事業あたり10万円以内、ステップアップ助成の場合は1事業あたり30万円以内であること。



## 12 平成28年度市民活動助成事業（参考）

平成28年度の市民活動助成事業では、次の10事業を実施しています。  
町会・自治会の有志で構成された団体や、学生を中心とした団体など、様々な年代の方が参加しています。

### （1） スタート助成 7事業

NO	事業名	団体名	事業概要	総事業費	助成金額
1	「カレーを食べる会」事業	五番街ふれあいセンター	毎月1回、75歳以上の高齢者を対象に、カレーを食べる昼食会を開催することを通して、高齢者の見守り活動及び孤立防止活動を行う。	398,000円	100,000円
2	「認知症に備える」為の啓発活動事業	介護・認知症の家族と歩む会・松戸	市内3地区において「認知症を学ぶ講座」を12回、ワークショップを6回行うことで、認知症についての正しい理解を広める。	165,000円	100,000円
3	健常児・障がい児ミックス型共育を楽しむ事業	共育ステーション地球の家	健常児と障がい児が交流するイベントを開催するにより、障がい児への理解を深め、社会的多様性を体感する機会とする。またパンフレットを作成、配布することで、地域住民の障がい児・障がい児家庭への理解を深めるきっかけとする。	200,540円	90,000円
4	子どもと高齢者の交流事業	子どもの未来を考える会	高齢者と子どもが多い西馬橋地域にて、子供たちと高齢者の出会いの場作りや居場所作りを実施し、大人には生きがい、子どもには安心が生まれる共同社会を目指す。	41,700円	37,000円
5	公共サインの改善で松戸の街並みをレベルアップする事業	都市環境デザイン学研究室公共サイン研究会	市街に設置されている公共サインについて、各種案内表示の実地を把握し、その改善方法を検討する。2020年東京オリンピックを視野に入れ、その中で、誰もがわかりやすく、松戸市のイメージアップに繋がるデザインガイドの検討をする。	121,526円	100,000円

NO	事業名	団体名	事業概要	総事業費	助成金額
6	認知症を吹き飛ばせ！健康寿命を延ばそう事業	介護予防と認知症サポートの会「しゃぼん玉倶楽部」	市民が積極的に介護・認知症予防に取り組み健康寿命を延ばせるよう、認知症啓発講演会や出張型介護予防教室を開催する。	160,000円	100,000円
7	医療・介護・福祉を学ぶ会事業	千葉県 東葛介護・福祉塾	高齢化が進む中、様々な地域課題を市民が知り学ぶ機会として、「医療・介護・福祉」をテーマに勉強会や介護施設見学会を実施する。	154,000円	100,000円

## (2) ステップアップ助成 3事業

NO	事業名	団体名	事業概要	総事業費	助成金額
1	河原塚史編纂事業	河原塚史編纂委員会	平成27年度市民活動助成事業で実施した、河原塚の歴史を調査し、編纂したものに加え、残りのテーマをまとめ、地元の4町会へ回覧するとともに、最終的に冊子にまとめ配布することで後世に末永く伝えていく。	1,848,800円	300,000円
2	「高校進学のための学力アップ教室」事業	認定NPO法人外国人の子どものための勉強会	高校進学を希望する外国人の中学生がいるが、学力・日本語力で日本人と差が出てきてしまう。そこで、外国出身の中学生や中学既卒生を対象に、学力アップ教室及び学力評価テストを実施する等、高校進学に向けた支援を行う。	352,200円	300,000円
3	地域連携による成年後見制度の普及・啓発・利用促進事業	認定NPO法人東葛市民後見人の会	高齢者が安心して老後を過ごせる社会や関係団体が協力し支える仕組みを構築するため、成年後見制度の講演会や相談、市民後見人養成講座を実施する。	553,600円	300,000円

## 1 3 平成25年度～平成28年度実施分 採択事業件数（参考）

### 平成28年度実施分

提案件数 17件 （スタート助成 11件、ステップアップ助成 6件）

採択件数 10件 （スタート助成 7件、ステップアップ助成 3件）

### 平成27年度実施分

提案件数 15件 （スタート助成 12件、ステップアップ助成 3件）

採択件数 8件 （スタート助成 7件、ステップアップ助成 1件）

### 平成26年度実施分

助成部門は1種類（上限10万円のみ）です。

提案件数 11件

採択件数 8件

### 平成25年度実施分

助成部門は1種類（上限10万円のみ）です。

提案件数 6件

採択件数 5件 （実施件数4件）

## 1 4 市民活動助成事業に関するQ & A

**Q 1** 市民活動助成制度と協働事業提案制度に提案できる事業の違いは何ですか？  
また、市民活動助成事業を実施した翌年度に、事業の内容を充実させ、協働事業として提案することは可能ですか？

**A** 市民活動助成制度は、まだ設立して間もない団体や、団体が単独で、身近な地域課題の解決のために行なう事業を支援するための補助金制度です。一方、協働事業提案制度では、市と団体とで協議して事業企画を練り、役割分担のもと、事業を実施することになります。同じ年度に同じ内容で協働事業と市民活動助成事業を実施することはできませんが、たとえば平成29年度実施分の市民活動助成事業を提案し、採択され、実施いただき、平成29年度に平成30年度実施分の協働事業として、市民活動助成事業で実施している内容を市の役割も含めバージョンアップして提案していただくことは、年度がずれているため問題ありません。

## Q 2 市民活動助成制度と協働事業提案制度、両方に提案することは可能ですか？

- A 前項のとおり、市民活動助成制度と協働事業提案制度は主旨が異なりますので、同じ内容で2つの制度に提案することはできません。ただし、協働事業提案制度へ提案された事業で、書類選考（1次審査）において不採択となった事業については、事業の規模や内容によりますが、市民活動助成制度へ提案しなおすことが可能です。詳しくは市民自治課へお問い合わせください。

## Q 3 市内に事務所を有してなければ、提案できませんか？

- A 市内に事務所がない場合でも、提案できます。  
ただし、地域課題を解決し、市民の利益につながる成果が期待されなければならないため、活動場所が市内であることが必要です。

## Q 4 団体の構成員が全員松戸市内に住んでいなければなりませんか？

- A 構成員の住所が市内、市外に関わらず、本制度への提案は可能です。  
ただし、地域課題を解決し、市民の利益につながる成果が期待されなければならないため、活動場所が市内であることが必要です。

## Q 5 助成金対象となる対象経費としてどのようなものがありますか？

- A 対象となる経費は **4 助成金額についての【対象経費】** を参照して下さい。  
なお、団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼、提案事業の核となる部分を委託する場合の委託費については、対象経費に含みません。その他、対象経費について不明な点は、市民自治課までお問い合わせ下さい。

## Q 6 スタート助成とステップアップ助成の違いは何ですか？

- A スタート助成は、従来の助成と変わらず助成金額 10 万円を上限とした部門です。新規事業立ち上げの際や既存事業を発展させたい場合にご活用いただけます。事業規模をさらに拡大したいという場合には、助成金額 30 万円を上限とするステップアップ助成を選択してください。  
ただし、助成金額が高いステップアップ助成の審査をより厳格に行います。

また、団体の成長促進という側面がありますので、スタート助成からステップアップ助成、さらに進んで協働事業へと挑戦していただきたいという願いを込めています。

**Q 7 同じ事業をスタート助成とステップアップ助成の両方に提案できますか？**

**A** 一度に両方の助成部門に提案することはできません。

金額が異なれば事業規模も変わりますし、団体のほうでご負担いただく金額も助成金額が高くなれば同様に高くなりますから、事業規模や実績に応じて助成部門を選択してください。

**Q 8 スタート助成を経ずに、最初からステップアップ助成を提案できますか？**

**A** スタート助成を受けずに、ステップアップ助成を提案することは可能です。ただし、事業規模や審査の厳しさ（ステップアップ助成は、スタート助成より厳格に審査されます）をよく検討し、どちらの助成に提案するかをお決めください。

**Q 9 既に助成を2回受けた事業は提案できますか？**

**A** 平成26年度実施事業までの助成を受けた回数は、スタート助成としてカウントされます。したがって、スタート助成を2回受けたとみなされ、スタート助成の提案はできませんが、ステップアップ助成の提案は可能です。

**Q 10 講演会等の会場として、公共施設を早めに押さえることはできますか？**

**A** 事業実施のサポートとして、公共施設を一般の使用よりも前に押さえ、公用として無料で使用することができます。ただし、あくまでも例外措置のため、事業実施に必要な最低限度（イベント事業であれば、イベント開催日、講座事業であれば講座開催日のみ）の範囲です。

公共施設の利用を考えている場合は、市民自治課へご相談ください。なお、打ち合わせなど、事業そのものでない使用については対象外ですのでご注意ください。

また、最終的な施設の利用許可はその施設の管理者の権限であり、希望の場

所、日時を確約するものではありません。

なお、この対応は、市全体の公共施設の運用の見直しに伴い、今後変わることがあることをご留意ください。

**Q 1 1 公開プレゼンテーションは誰に対して行うのですか？**

**A** 公開プレゼンテーションの審査は、松戸市協働のまちづくり協議会（以下、「協議会」という）が審査します。協議会は、市民公募委員や学識経験者などの9名の委員で構成されている組織です。

**Q 1 2 審査の際、どのような基準で順位や点数がつくのですか？**

**A** 基準については9ページをご参照ください。審査基準が7項目あり、項目ごとに点数をつけて合計点を算出します。順位は合計点数で決まります。

**Q 1 3 採択の件数は、はじめから上限が決まっていたり、合格ラインの点数があったりするのですか？また合格ラインをクリアした事業は全て採択となるのですか？**

**A** はじめから採択される事業数が決まっているわけではありません。提案された事業を審査し、点数が高い順に採択されていきますが、決めている下限の点数に満たない場合は、不採択となります。

下限の点数をクリアした事業については、審査の段階で一先ず採択という形です。採択された事業は、松戸市議会の予算審査を経て、点数の高い順に正式に採択されますが、過去、松戸市協働のまちづくり協議会が採択すべきとした事業で、予算が通らずに不採択となった例はありません。

**Q 1 4 他の市で活動をしていて、松戸市でもその活動をしたいという場合、提案することは可能ですか？**

**A** 普段は松戸市外で活動していても、助成事業を松戸市内で行うということであれば、活動場所が松戸市内であるという要件に該当するので、問題ありません。

**Q 1 5** 広報面の支援はしていますか？

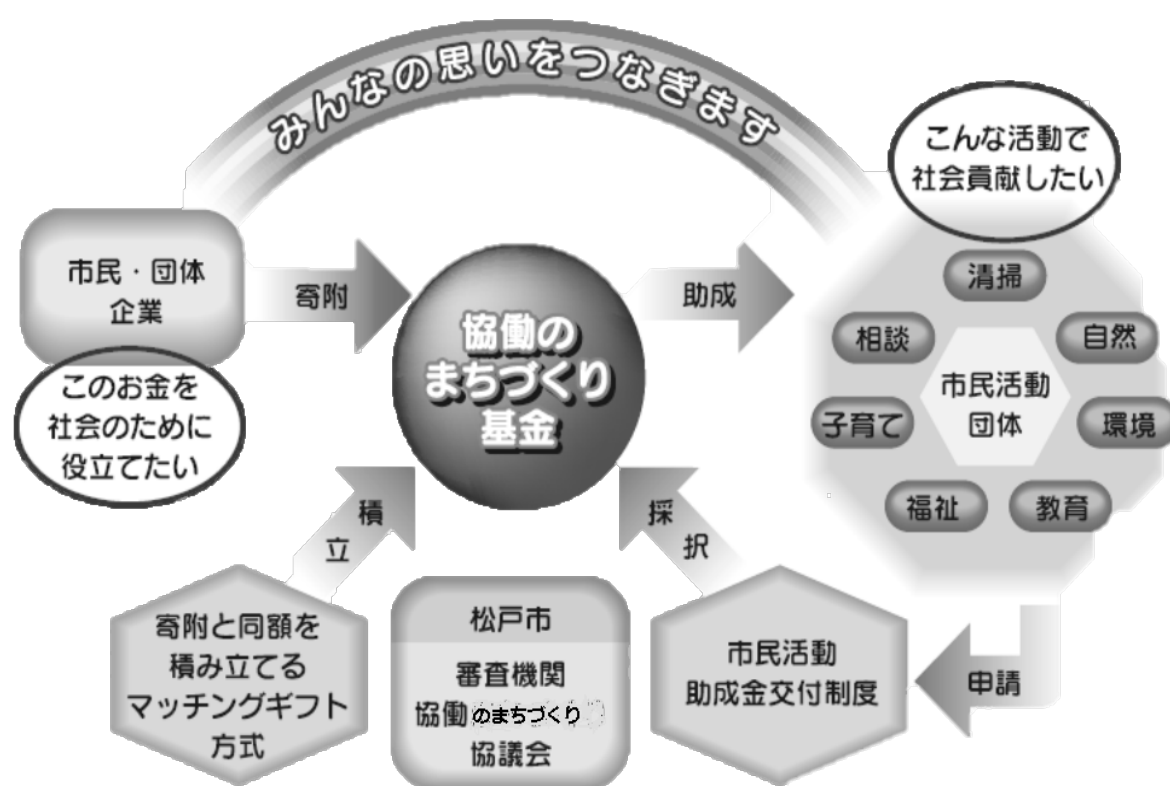
- A** 採択された事業については、広報面の支援を行います。イベントを広報まつどに載せたい場合は、市民自治課にご相談ください。チラシについては松戸市市民活動団体登録をしていただければ市内公共施設に配架できます。

# \* 協働のまちづくり基金 \*

【 協働のまちづくり基金とは 】

市民、市民活動団体、事業者の皆様から寄せられた寄附金及びその同額を市費で積み立てるマッチングギフト方式を取り入れた基金です。この基金がまちを明るく元気にする「市民活動助成制度」の原資となっています。

市では、皆様からの寄附金のほか、チャリティー自動販売機の設置を通じて基金を育成しています。市民の皆様のご協力をよろしくお願いします。



HP 松戸市トップページ ▶ くらし ▶ 市民活動 ▶ 協働のまちづくり（市民活動の活性化と協働の推進） ▶ 協働のまちづくり基金

[http://www.city.matsudo.chiba.jp/kurashi/shiminkatsudou/kyoudou\\_machidukuri/kikin/index.html](http://www.city.matsudo.chiba.jp/kurashi/shiminkatsudou/kyoudou_machidukuri/kikin/index.html)



平成27年度

協働のまちづくり基金

寄附者一覧(敬称略)

ご寄附頂きました皆様にお礼申し上げます。

★第12回NPO・市民活動見本市実行委員会

★東京キリンビバレッジ株式会社 柏営業所

★エースター株式会社

★株式会社 八洋 柏営業所

★洗濯屋あべ

★コカ・コーリーストジャパン株式会社

★東京東信用金庫

※公開希望のみ掲載

(申込受付順)



申請書類提出前 チェックシート

◆提出前にご確認ください。

	確認内容	チェック欄
申請書類	提出書類は揃っていますか	<input type="checkbox"/>
	(1)事業企画書	<input type="checkbox"/>
	(2)団体概要調書	<input type="checkbox"/>
	(3)事業計画書	<input type="checkbox"/>
	(4)事業の予算概要	<input type="checkbox"/>
	(5)団体の規約・会則 ※様式は問いません	<input type="checkbox"/>
	(6)構成員名簿、構成員名簿 ※様式は問いません (構成員が5人以上であることがわかる書類)	<input type="checkbox"/>
	(7)今年度予算書、前年度決算書 ※様式は問いません	<input type="checkbox"/>
	団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には、 <u>12部</u> 提出してください。	<input type="checkbox"/>
	記入漏れはありませんか →記載例をご覧ください。	<input type="checkbox"/>
事業企画書	申請書の日付は提出する日になっていますか	<input type="checkbox"/>
	団体名や団体の所在地は規約と同じですか	<input type="checkbox"/>
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	<input type="checkbox"/>
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	<input type="checkbox"/>
	事業費総額は「事業の予算概要」の合計額(=C、F)になっていますか	<input type="checkbox"/>
団体概要調書	団体名、代表者の肩書き、代表者名は書かれていますか	<input type="checkbox"/>
	住所は郵便物が届く住所を記入していますか	<input type="checkbox"/>
	フォント10.5ポイント以上、A4 2ページ以内ですか	<input type="checkbox"/>
事業計画書	フォント10.5ポイント以上、A4 2ページ以内ですか	<input type="checkbox"/>
	事業名、団体名は、事業企画書と同じですか	<input type="checkbox"/>
	誤字脱字はないか、確認しましたか	<input type="checkbox"/>
	事業概要内の <input type="checkbox"/> は、削除しましたか	<input type="checkbox"/>
事業の 予算概要	収入額と支出額が同額となっていますか	<input type="checkbox"/>
	対象外経費が対象経費として計上されていませんか	<input type="checkbox"/>
	事業内容や事業のスケジュールと収支予算書の整合が取れていますか (会議室の使用回数、講師の招聘回数等)	<input type="checkbox"/>



平成28年7月

発行

松戸市 市民部 市民自治課

〒271-8588 松戸市根本387-5

TEL 047-366-7062

FAX 047-704-4009

E-mail [mshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp](mailto:mshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp)