

市民が自ら企画・提案し、行政と協働で実施する
よりよいまちづくりのための活動を支援します

- 平成 20 年度パートナーシップ活動助成特別募集 -
**地球環境にやさしい暮らし・まちづくり活動
芸術文化によるまちづくり活動募集のご案内**

神戸市では、地球環境にやさしい暮らしとまちづくりのまち及びさまざまな芸術文化が集い・交流する、文化創生都市神戸を実現するため、パートナーシップ活動助成特別募集として、市民のみなさんが主体的に取り組む「地球環境にやさしいまちづくり活動」及び「芸術文化によるまちづくり活動」を募集します。

対 象 期 間：平成 20 年 11 月 1 日（土）～平成 22 年 3 月 31 日（水）
募 集 期 間：平成 20 年 8 月 5 日（火）～ 9 月 16 日（火）

神戸市では、市民と市との協働と参画のまちづくりを推進し、市民の知恵と力とが生きる、個性豊かで魅力と活力にあふれた地域社会を実現するため、平成 16 年 3 月に「神戸市民による地域活動の推進に関する条例」を制定しました。この条例では、市民一人ひとりが自律し、地域社会の一員としての自覚を持つことや、市民と市とがお互いの役割を尊重し、共に課題解決に取り組むパートナーシップ関係を築くことの重要性が示されています。

パートナーシップ活動助成制度は、この条例の理念に基づき、市民による地域活動の自主性及び自律性を尊重しつつ、市民主体の積極的な課題解決のための取り組みを支援することにより、地域力の強化を図ろうとするものです。このため、地域活動の初動期を対象とすることにより、将来的な自立を目指すとともに、マッチングファンド方式を採用して、より多くの市民の参画を得ることの促進を図っています。

神 戸 市

対 象 団 体

企画した活動を主体的に実施できる、神戸市内に活動拠点を置く団体・実行組織。

営利を追求することを主目的とする団体・実行組織、及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定められた暴力団または暴力団と密接な関係のある団体は対象外です。

神戸市民が自ら企画・提案・実施するものであれば、連名により市外の団体も応募できます。

対 象 活 動

下記の1か2のいずれかのテーマに該当する活動。(但し、1・2とも平成20、21年度の2カ年にわたって行われる活動で、神戸市内での活動に限る。)

1. 地球環境にやさしい暮らし・まちづくり活動

地球環境にやさしい暮らし・まちづくりにつながる具体的な活動で、

- ・ 「地球温暖化防止」、「生物多様性」、「3R」などの実践活動
 - ・ 実践活動やセミナーの開催などの教育活動 など
- まちの美化活動は除く。

2. 芸術文化によるまちづくり活動

日常的なアート活動を通じたまちづくりにつながる具体的な芸術文化活動で、

- ・ まちの資源の魅力再発見または魅力アップを図る活動
 - ・ 地域の創造力向上に寄与する活動
 - ・ 継続的な地域の活性化、集客に寄与する活動 など
- 一過性のものは除く。

<対象とならない活動>

対象活動期間外の活動、または活動の開始時期が平成21年4月以降となる活動

学術研究や施策・計画の提案・提言を行うことを目的とした活動

神戸市または神戸市外郭団体による他の支援制度の対象となる活動

平成20年11月1日現在、活動開始後3年以上を経過した継続的活動

神戸市の基本計画または事業実施計画に反する活動

市民と市民または市民と市の相互理解と信頼が得られない活動

営利を主目的とした活動、宗教的活動、政治的活動、法令に違反する活動

対 象 活 動 期 間

平成20年11月1日(土)～平成22年3月31日(水)

但し、活動の開始時期が平成21年4月1日以降となる活動は除く

助成金額及び助成総額

助成対象経費の合計額の範囲内で、マッチングファンド方式により算出した金額を、100万円を上限として助成。助成予定総額は500万円です。

ただし、平成20年度中に、申請額の1/4以上を執行し、平成21年度中には3/4以下の金額を執行すること。



マッチングファンド方式とは

活動に必要な資源（ファンド）を出し合う（マッチング）という意味です。神戸市パートナーシップ活動助成制度では、市民の皆さんの知恵と力が生きる地域活動を支援するため、活動を行うための資源として、資金以外に活動に無報酬で参画する人（ボランティアスタッフ）も、マンパワーとして助成金限度額計算に反映できる方法を採用しています。

8ページ [助成金限度額の計算方法](#) 参照

対象経費

対象活動期間内に行われる活動に必要な費用のうち、下記の費用を助成対象とします。

活動に必要な資材・備品・消耗品等の作成・購入費用

パンフレット・チラシ等の印刷、発送等に要する費用

活動の記録に要する費用

会場使用料、機材等のレンタル費用

会場設営費用、活動保険料

講師やアドバイザーへの謝礼金

講師やボランティアスタッフの交通費

その他活動に必要な費用のうち、第三者に対して支払われる費用

<助成対象外経費>

下記の費用は助成対象とはなりません

（収支予算書・収支決算報告書に記入できません）

平成20年10月31日以前または平成22年4月1日以後の活動に要する費用

打ち上げやレセプション開催の食事代など飲食にかかる費用

領収書が無いなど、支出の根拠が確認できない費用

その他用途の不明な費用

< 自己資金等充当経費 > 8 ページ参照

下記の費用は助成金を充てることはできませんが、会費や参加費、寄付金、協賛金、自己拠出金などの自己資金等によりまかなわれる費用として収支予算書の自己資金等充当経費欄()に記入し、助成金限度額計算に反映させることができます。

助成対象経費のうち、助成金限度額を上回る部分の費用

有償スタッフの人件費(交通費含む) 下記「コラム」参照

ボランティアスタッフへの飲み物代等で、1回につき1人150円を超えないもの
間接経費(但し、助成金充当経費の10%以内)



直接経費と間接経費とは

活動に必要な経費には、大きく分けて、本助成の対象事業に直接関わる経費(直接経費)と、活動を実施するために付随して必要となる経費(間接経費 注)があります。本助成では、間接経費を、助成金充当経費の10%を上限として「自己資金等充当経費」に計上することができます。

注) 事務所維持諸経費や管理部門の経費など。但し、本助成では、対象とならない活動に該当する経費や、飲食費などには充当できません。



有償スタッフとボランティアスタッフとは

神戸市パートナーシップ活動助成制度における有償スタッフとは、活動を行う団体の専従職員(給与等の報酬を受ける職員)のことをいい、ボランティアスタッフとは、無報酬で活動に参画する人のことをいいます。

本制度は人件費を助成対象としていませんが、人件費相当分の資金を活動の参加費や寄付金等から充てる運営も考えられることから、自己資金等充当経費として収支予算書に計上し、それに要した自己資金等を助成金限度額に反映できる方法を採用しています。但しこの場合、助成金限度額計算におけるマンパワーの資源換算と二重に計上することはできません。

募 集 期 間

平成 20 年 8 月 5 日 (火) ~ 9 月 16 日 (火)

提 出 書 類

以下の書類を募集期間内に提出してください。

パートナーシップ活動助成金交付申請書 (様式第 1 号)

活動企画書 (様式第 2 号の 1、様式第 2 号の 2)

活動計画書 (様式第 2 号の 3)

収支予算書 (様式第 3 号)

予算執行計画書 (様式任意) 13 ページ参照

助成金限度額計算書 (様式第 4 号)

団体概要 (様式第 5 号) 及び団体の規約または総会の議案・会員名簿

その他企画・活動内容のわかる資料 (様式任意)

申 請 書 提 出 先

協働と参画のプラットフォーム (神戸市役所 1 号館 2 4 階)

〒650 - 8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 - 1

TEL : 078 - 321 - 3921 FAX : 078 - 322 - 6037

e-mail : community@office.city.kobe.jp

郵送、FAX、電子メールでも提出可 (9 月 16 日 午後 5 時必着)

申 請 に 関 す る 相 談

この助成制度の説明会・相談会を、9 月 4 日 (木) 18 : 30 ~

協働と参画のプラットフォーム (神戸市役所 1 号館 2 4 階) で開催します。

なお、上記以外にも申請に関する相談は、募集期間中の平日 (月 ~ 金・祝日除く) の午前 9 時から午後 6 時まで、協働と参画のプラットフォームにて常時受け付けています。

お越しになる前には、事前にご連絡ください。TEL : 078 - 321 - 3921

審査の方法

申請書類による要件審査（1次審査）

申請団体及び申請された活動の企画内容が、募集要件に合致しているかどうかについて、申請書類により審査します。

この審査で不採択となった団体には、理由を付して不採択の通知をします。

公開企画提案会（審査委員会）による審査（2次審査）

申請書類及び申請者による公開企画提案会での提案説明を受け、外部委員による審査委員会が「計画性」「効果」「先駆性（モデル性）」「将来性」の4項目について総合的に審査します（下記の表参照）。

審査項目	審査内容
計画性	活動計画の内容は、具体性、実現性があり、申請団体は活動を遂行する能力があるか。
	経費の積算や助成金限度額計算は、無駄のない妥当なものか。
効果	地域の魅力アップにつながるなど、活動の結果地域が得る価値等が大きなものか。
	多数の市民の参画を得て実施する活動であり、地域の力を高めるうえで効果的な活動か。
	活動の効果が一地域にとどまらず、区の区域を越えた具体的な効果があるか。
先駆性	活動内容は斬新で、地域の特性や申請団体の得意分野を踏まえたものであり、他地域のモデルとなるものであるか。
将来性	協賛金等を募り、適切な受益者負担を求めるなど、自立に向けての資金面の工夫が見られるか。
	関係団体との連携が図られているなど、将来にわたって活動の継続が見込めるか。

2次審査の件数が多数の場合の審査方法

1次審査を通過した件数が20件を超えた場合、原則として、公開企画提案会に先立ち審査委員会による申請書類での事前審査を行い、公開企画提案会で提案説明を行う件数を20件までとします。

神戸市は、審査委員会に対して、申請された活動の企画内容に関する意見を述べることができます。

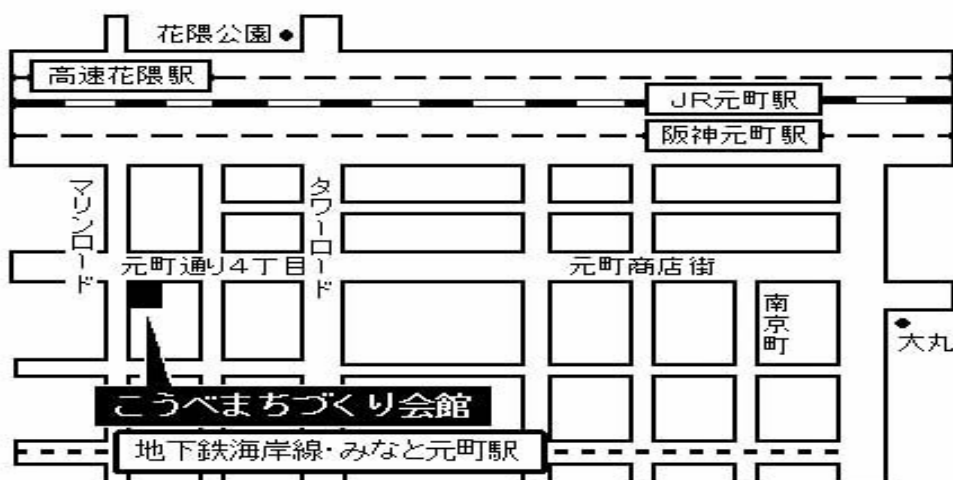
公開企画提案会

日 時：平成 20 年 10 月 13 日（月） 午後 1 時～午後 5 時
申請件数により、開催時間に変更がある場合があります。

場 所：こうべまちづくり会館 2階ホール
神戸市中央区元町通 4 丁目 2 番 1 4 号
神戸市営地下鉄海岸線「みなと元町駅」から北へ徒歩 1 分

1 次審査を通過した団体は必ず出席してください。
欠席の場合は審査対象から除外し、不採択とします。

【位置図】



審査結果の発表

審査委員会による採点結果の発表は、公開企画提案会終了後、同日会場にて行います。神戸市は、審査結果をふまえて採択活動及び助成予定金額を決定し、採択した団体には「採択及び助成金交付予定額通知書」を、不採択となった団体には「不採択通知書」を、公開企画提案会より 10 日以内に、それぞれ文書により通知します。

その他申請に関する注意事項

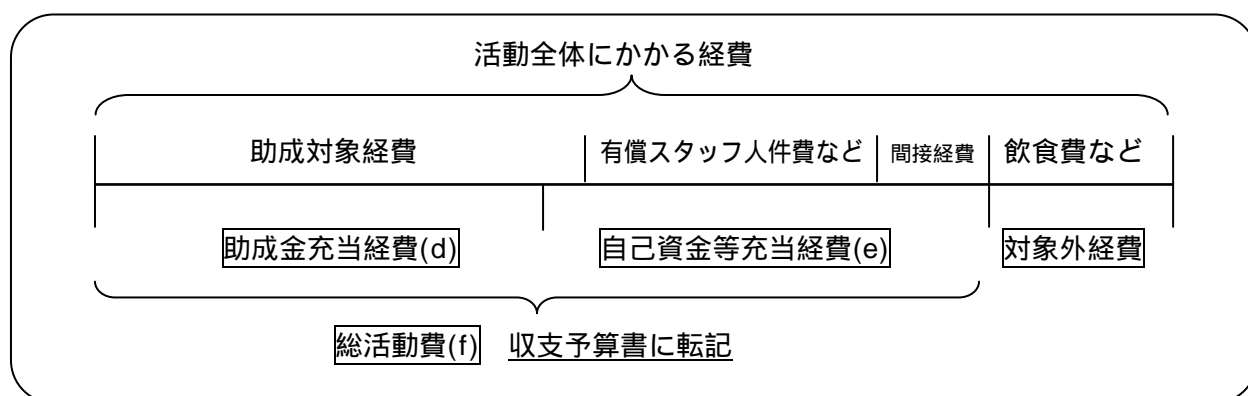
申請にかかる経費は、申請する団体・実行組織の負担とします。
申請書の内容について、あらかじめ審査前に確認（ヒアリング）を行う場合があります。
提出された申請書類一式は返却いたしません。
提出された申請書類等は、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開される場合があります。

- 助成金限度額・助成金申請額の計算方法について -

申請様式を書く前に


申請様式の助成金限度額計算書・収支予算書を記入する前に、まず活動全体にかかる経費を計算し、団体自身の支出予定書や参加費設定等の自己資金計画書（任意様式・提出不要）を作成してみましょう。それらを基に、該当項目（3ページ「対象経費」参照）を申請様式に転記すればわかりやすいでしょう。

なお、助成金を申請できる金額は助成金限度額以下ですので、助成対象経費の合計額が助成金限度額を上回る場合、その部分の助成金を申請することはできません。この場合、自己資金等より支出することになるので、自己資金等充当経費として計上してください。



助成金限度額の計算方法

マッチングファンド方式により、活動の会費や参加費、寄付金、協賛金、自己拠出金などの自己資金等(a)に、活動に無報酬で参画する人（ボランティアスタッフ）をマンパワーとして1人1時間あたり500円と仮定して換算した額(g)を加えた金額が申請できる助成金の限度額(h)となります（上限100万円）。

 例) 自己資金等の合計が10万円、ボランティアスタッフ延べ160人が総活動時間260時間活動した場合（p14参照）

・自己資金等（自己拠出金、参加費等の合計額）	10万円	・・・(a)
+) ・マンパワー換算額（260時間×500円）	13万円相当額	・・・(g)
合 計（助成金限度額）（100万円）	23万円	・・・(h)

上記のように、自己資金等の合計金額が少なくても、活動に関わる人数が多ければ助成限度額は大きくなります。

注1) 他の公的団体（県・国等）からの助成金は自己資金に含めることはできません。

注2) イベント等の単なる参加者（一般参加客）はボランティアスタッフには含めません。

助成金申請額の計算方法

助成金申請できる金額は、前項の助成金限度額の計算方法により算出した助成金限度額(h)以下で、原則として総活動費(f)から自己資金等の合計(a)を差し引いた金額となります。



例) 助成金限度額(h)が 23 万円で、総活動費(f)が 30 万円、自己資金等の合計額(a)が 10 万円の場合

・総活動費	30 万	・・・(f)		
-) ・自己資金等合計額	10 万	・・・(a)		
<hr/>				
助成金交付申請額	20 万円	・・・(b)	[23 万円	助成金限度額(h)]

収支予算書の記入方法

まず、団体自身の支出予定書（任意様式）より、対象外経費を除いた総活動経費(f)を計算します。次に、自己資金計画書等（任意様式）に基づいて、助成金限度額計算書（様式第 4 号）より助成金限度額(h)を計算します。

総活動経費(f)のうち、助成対象となる費用が助成金限度額(h)以下であれば、その費用が助成金充当経費(d)となります。

一方、助成対象となる費用が助成金限度額(h)を上回る場合、その上回った費用は自己資金等で支出することになりますが、自己資金計画等を変更すると、その分助成金限度額(h)の額も変わってくるので、その範囲内で助成金充当経費(d)と自己資金等充当経費(e)を計算し、割り当てる必要があります。

助成金充当経費(d)の上限額が助成金限度額(h)となります。

提出書類一覧

< 申請のとき >

- パートナーシップ活動助成金交付申請書（様式第1号）
- 活動企画書（様式第2号の1、様式第2号の2）
- 活動計画書（様式第2号の3）
- 収支予算書（様式第3号）
- 予算執行計画書（様式任意）
- 助成金限度額計算書（様式第4号）
- 団体概要（様式第5号）及び団体の規約または総会等の議案・会員名簿

< 活動計画変更のとき >

- 計画変更申請書（様式第10号）

< 活動中間報告のとき >

- 活動中間報告書（様式第6号）
- 活動概要報告書（様式第7号）
- 収支決算報告書（様式第8号）
- 領収書または請求書の原本及び写し（原本は審査後返却します）
- 活動月報または活動状況のわかる資料
- 記録写真、パンフレット・チラシほか活動内容のわかる資料

< 活動終了報告のとき >

- 活動完了報告書（様式第6号）
- 活動概要報告書（様式第7号）
- 収支決算報告書（様式第8号）
- 助成金限度額計算報告書（様式第9号）
- 領収書または請求書の原本及び写し（原本は審査後返却します）
- 活動月報または活動状況のわかる資料
- 記録写真、パンフレット・チラシほか活動内容のわかる資料

< 助成金請求のとき >

- パートナーシップ活動助成金交付請求書（様式第12号）

< 助成金概算請求（前払い）のとき >

- パートナーシップ活動助成金概算交付要望（請求）書（様式第11号）

お問い合わせは...

協働と参画のプラットフォーム（市民参画推進局地域力強化推進課）

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1（神戸市役所1号館24階）

TEL：078-321-3921

FAX：078-322-6037

open：午前9時～午後6時（土・日・祝日を除く）

ホームページ：<http://www.kobe24.jp/>