

# 令和6年度 市民活動支援事業応募要領



問合せ・申請書提出先

自治振興課 市民活動担当（市役所本庁舎別館1階）

〒357-8501 飯能市大字双柳1-1

TEL 973-2626（直通） FAX 974-6737

## 目 次

1. 本事業について	3
2. 対象となる事業	3
3. 対象とならない事業	3
4. 補助事業とならない経費	3
5. 応募から事業終了までの流れ（予定）	4
6. 応募できる団体	5
7. 応募方法	5
8. 募集テーマ	6
9. 審査について	7
10. 交付対象事業の決定	8
11. 事業実施に向けての協議	8
12. 事業報告	8
13. 事業の公開	8
14. 提案書の記入方法	9
15. 提案書・団体概要書	14

## 1. 本事業について

市民活動支援事業は、市が設定したテーマに基づき、市民公益活動団体が提案した社会的又は地域的な課題の解決に資する事業に対し、補助金を交付するものです。

## 2. 対象となる事業

- ・市内で実施する新たな事業、又は事業の拡充を行うもので、地域の課題解決が図られるものであること。
- ・具体的な効果や成果が期待できる事業で、その活動の効果（利益）が不特定多数の市民に及ぶものであること。
- ・市が設定した内容に合致する事業であること。

## 3. 対象とならない事業

- (1) 専ら営利を目的とする事業
- (2) 政治又は宗教活動を目的とする事業
- (3) 事業の実施に必要な経費のうち、本補助金を除く額を確実に調達できる見込みがない事業
- (4) 既に事業に着手しており、財源の単なる補てんと認められる事業
- (5) 公序良俗に反する事業
- (6) 専ら市並びに市民に利益が認められない事業
- (7) 他の補助金を受けている事業

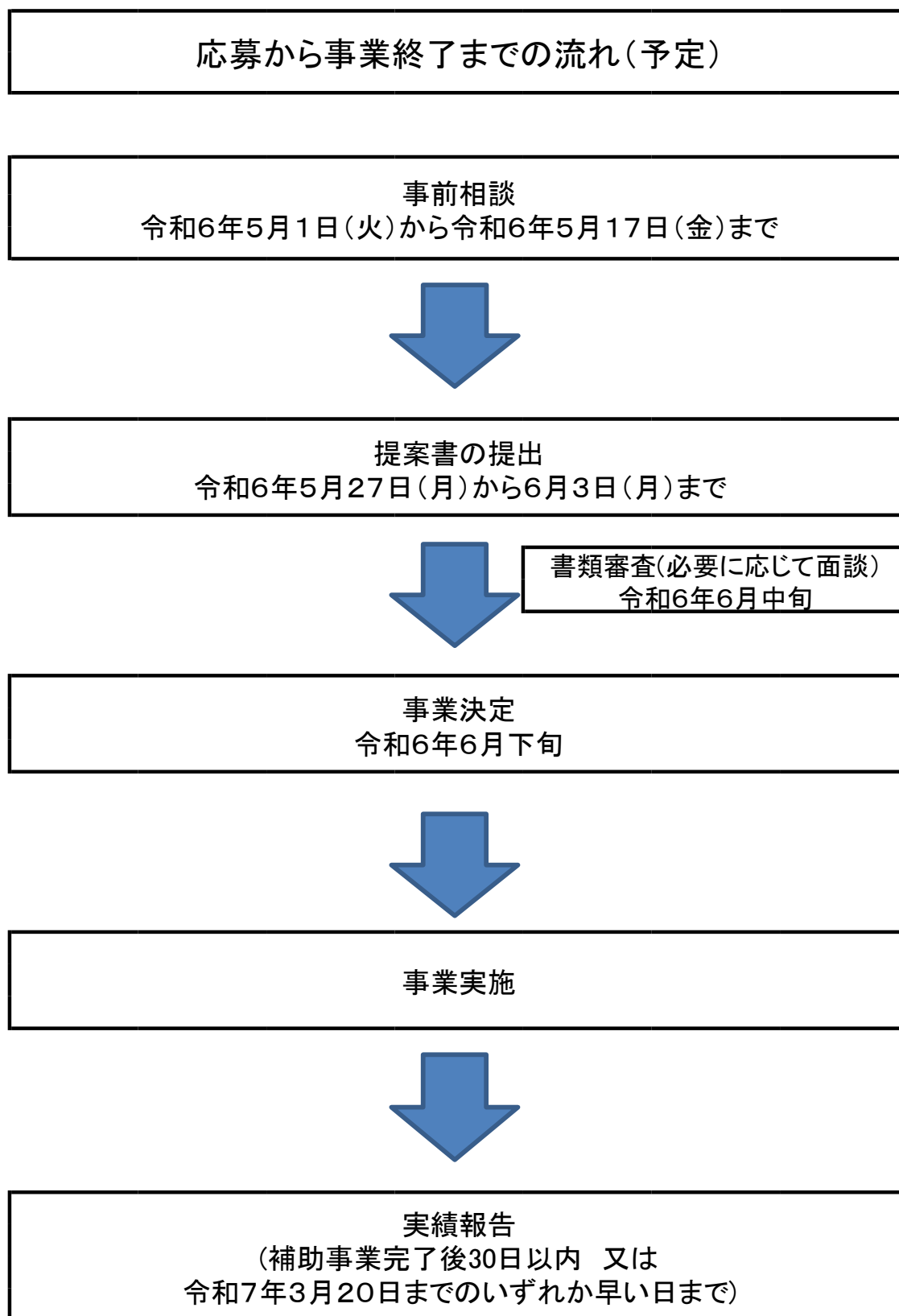
※ 対象とならない事業の例

◇補助金等の打ち切り等で、継続できなくなった事業

## 4. 補助対象とならない経費

・団体の運営に関する経常的な経費(団体の運営に係る事務費等や団体構成員の食糧費、人件費、謝礼等)は補助対象経費には含まれません。

## 5. 応募から事業終了までの流れ（予定）



## 6. 応募できる団体

NPO法人、ボランティア団体など、営利を目的としない公益的な活動を行う市民活動団体。

- 市民活動団体（団体及びグループをいう。）であること。
- 市内に団体の住所を有するか、補助事業に従事する者の過半数が市内に在住または在勤・在学していること。
- 責任者が明確で、団体として独立した経理を行っていること。
- 補助事業の実施及び運営から実績報告まで責任を持って履行できること。

### 営利を目的としないってどういうこと？

「営利を目的としない」とは、すべての活動が無償で行わなければならない…ということではありません。

仮に、その活動の中で収益が生じた場合には、それを団体の構成員などには分配せず、本来の社会貢献活動に充てていくということです。簡単に言えば、「利益を分配しない」ということです。

「埼玉県 NPO 情報ステーション HP より抜粋」

## 7. 応募方法

### 事前相談

期 間 令和6年5月1日（水）から令和6年6月7日（金）まで

### 提案書提出

期 間 令和6年5月27日（月）から令和6年6月3日（月）まで

○提出書類 事業提案書、団体概要書ほか

- その他
- ※ 1団体につき1提案とします。
  - ※ 提案に関する補足資料があれば、事業提案書提出時にお持ちください。
  - ※ 提出書類は返却いたしません。

### お問合せ先

自治振興課（市役所本庁舎別館1階）

月曜日から金曜日 8時30分～17時15分（祝日を除く）

※ 上記時間内に来庁できない方はご相談ください。

## 8. 募集テーマ

### ① 「飯能まちなか未来ビジョン」

- ・ビジョンに掲げるアクションプランに該当する事業

例「はしらベンチなど西川材を活用した空間づくり」、「歩道や軒先での植樹など緑ある空間づくり」、「歩道や駅の自由通路、広場などの空きを活用した日常的な賑わいを生み出すイベントなどの実施」等

### ② 「孤独・孤立の解消につながる事業」

- ・地域住民が集える居場所づくり（空家の活用等）
- ・こどもの居場所づくり

### ③ 「地域コミュニティの活性化事業」

- ・自治会の活動促進（加入促進チラシ、会報の作成等）
- ・地域の景観美化（草刈り、清掃活動等）

### ④ 「女性活躍推進事業」

- ・女性の就労支援・活躍支援

### ⑤ 「国際交流に関する事業」

- ・外国人との文化交流、学習支援、サロン活動

## 9. 審査について

提案団体との事前ヒアリングを行い、提案事業の内容が市の事業意図（方向性）に沿ったものであるか、協働事業としてふさわしいかなど、次の視点で審査を行います。

### ～審査の視点～

#### （１）実現性

事業内容や予算、実施体制、開催場所を考慮した際に、確実に実施できる内容か。

#### （２）公益性

事業の効果が特定の者に限定されず、広く不特定かつ多数の者の利益の増進を図るものになっているか。事業の実施により、広く市民・地域への恩恵があるか。

#### （３）市民需要度

市民の需要が高いものであるか。

#### （４）専門性

事業実施にあたり、団体の特性がどのように発揮されるか。また、他の団体に比べてどのような優位性があるのか。

#### （５）将来性

将来、自立的に活動し、事業を発展させ実施する可能性を期待できるものであるか。

## 10. 交付対象事業の決定

事業の決定は、自治振興課から提案団体へ通知します。また、結果についてはホームページなどを通じ一般に公表する予定です。

## 11. 事業実施に向けての協議

事業を効果的に実施するために、提案団体が作成した事業企画書を基本として、事業の細部を協議、確認します。（事業目的、役割・責任分担、実施方法、スケジュール、成果物の取り扱い、トラブル発生時の対応など）

## 12. 事業報告

事業終了後、提案団体は、実績報告書と収支決算書を自治振興課に提出し、当該事業について自治振興課に実績報告を行います。

## 13. 事業の公開

事業の透明性と公開性を高めるため、応募書類（個人情報を除く）、事業内容などをホームページで公表することがあります。



# 記入方法

## 飯能市市民活動支援事業提案書

年 月 日

(あて先)飯能市長

所在地：事務局所在地/代表者所在地

団体名：正式名称

代表者名：役職（会長、委員長、代表等）、氏名

電話番号：代表者番号、団体の事務局番号

所在地：\_\_\_\_\_

団体名：\_\_\_\_\_

代表者氏名：\_\_\_\_\_

電話番号：\_\_\_\_\_

年度飯能市市民活動支援事業について、関係書類を添えて提案します。

なお、提案事項及び関係書類に関して、原則公開とすることを承諾します。

また、記載した事項は事実と相違ないこと及び活動を通じて、市民の連帯強化と公共の福祉増進に資するとともに、行政との協働のまちづくりに関わる意思があることを誓約します。

事業の名称	
選択したテーマ	
事業実施予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

事業内容について（別紙でも可）

該当年度の交付決定から3月20日の期間をご記入ください。

現状の課題 <b>原因・発端</b>	
事業の目的 <b>方向性</b>	
事業の内容 <b>手段・やる事</b>	

# 記入方法

事業計画について（別紙でも可）

<p>事業の日程 開催場所等</p> <p><b>実現性</b></p>	<p>（具体的でない場合でも、現実的な日程をご記入ください）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時期</th> <th>内容</th> <th>場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇年8月</td> <td>事業着手準備期間 ・企画会議（スケジュール・必要な物資の確認） ・スタッフの調整</td> <td>〇〇地区行政センター</td> </tr> <tr> <td>〇〇年9月</td> <td>市民周知 ・受講生募集開始 ・応募締め切り</td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇年10月</td> <td>講座開始</td> <td>〇〇福祉センター</td> </tr> <tr> <td>・</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇年1月</td> <td>最終講座・終了式</td> <td>〇〇福祉センター</td> </tr> </tbody> </table>	時期	内容	場所	〇〇年8月	事業着手準備期間 ・企画会議（スケジュール・必要な物資の確認） ・スタッフの調整	〇〇地区行政センター	〇〇年9月	市民周知 ・受講生募集開始 ・応募締め切り		〇〇年10月	講座開始	〇〇福祉センター	・			・			〇〇年1月	最終講座・終了式	〇〇福祉センター
時期	内容	場所																				
〇〇年8月	事業着手準備期間 ・企画会議（スケジュール・必要な物資の確認） ・スタッフの調整	〇〇地区行政センター																				
〇〇年9月	市民周知 ・受講生募集開始 ・応募締め切り																					
〇〇年10月	講座開始	〇〇福祉センター																				
・																						
・																						
〇〇年1月	最終講座・終了式	〇〇福祉センター																				
<p>事業の実施体制 （人員配置等）</p> <p><b>実現性</b></p>	<p>（具体的でない場合も、実現可能な実施体制をご計画ください）</p> <p>※複数のイベントを実施する場合には、それぞれについて実施体制を記入</p> <p>※ボランティア等を募集する場合には、その規模(人数)も記入</p>																					
<p>その他 計画について</p>	<p>※計画に対する懸念・不安事項があればご記入ください。必要に応じて相談をお受けいたします。</p>																					

# 記入方法

事業効果の分析について(別紙でも可)

<p>事業の公益性</p> <p>公益性</p>	<p>※誰に対して、何のために行い、どうしたいのか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような人を対象としているのか。</li> <li>・対象者はどのくらいいるのか。</li> <li>・事業後、どのような状態にしたいと考えているのか。</li> <li>・実施する事業によってどう変わるのか。</li> </ul> <p>などをお書きください。</p>
<p>事業ニーズの分析</p> <p>市民需要度</p>	<p>※事業に対するニーズの根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業のニーズがどの程度あるのか。(数字的事例、一般的な事例)</li> <li>・また、直接的でなくてもこの事業が必要だと考える背景等をどのように分析しているか。</li> </ul>
<p>団体の特性発揮度</p> <p>専門性</p>	<p>※団体の特色について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施にあたり、団体の特性がどのように発揮されるのか。</li> <li>・他の類似団体と比べて、どのような点で優位性があるのか。</li> </ul>
<p>市民(地域)への波及効果</p> <p>公益性</p>	<p>※事業を通しての期待する効果について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施することにより、市民・地域に対してどのような効果を期待しているのか。</li> </ul>
<p>翌年度以降の計画及び将来性</p> <p>将来性</p>	<p>※団体の今後の活動や事業の継続について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本提案事業以降、団体としてどのような活動を行い、どのように発展していきたいのか。</li> <li>・本事業を継続するのか。</li> </ul>

# 記入方法

事業の収支予算書（別紙による添付も可）

収支予算  実現性	1 収入		
	科目	金額（円）	内訳
	市民活動支援事業補助金	100,000	
	参加費	200,000	1,000×10講座×20人
	合計	300,000	
支出			
	科目	金額(円)	説明
	報償費	150,000	謝礼 15,000円 × 10 講座
	旅費	20,000	運賃
	需用費	30,000	チラシ5000枚
		20,000	ポスター1000枚
		80,000	教材印刷
	合計	300,000	

予算では収入と支出の合計は必ず一致させてください。

- ・収入<支出 計画に問題
- ・収入>支出 営利の可能性  
(利益が見込める事業については、そもそも補助が必要か問われます。)

※団体の運営に関する経常的な経費(運営に係る事務費等や自治団体構成員の食糧費、人件費、謝礼等)は補助対象経費には含まれません。

# 記入方法

## 団体概要書

フリガナ 団体名	※団体の規約/会則等から正式名称をご記入ください
連絡先	氏名/フリガナ 所在地: 電話番号:    FAX: E-mail: ※書類の内容確認などに使うので、連絡が取れ、提案事業の内容がわかる方の氏名/連絡先を記入してください。
団体結成年月日	年 月 日
会員数	人(市内在住/在勤/在学 人・その他 人) 記入日現在
主に活動する地域	
主な活動内容	
主な活動実績	
主な支援団体・関連団体(任意記入)	

添付書類（提出前にチェックしてください）

- (1)  会員名簿
- (2)  前年度事業報告書及び本年度事業計画書
- (3)  前年度決算書及び本年度予算書
- (4)  その他市長が必要と認めるもの

※添付書類の内容が該当年度の総会資料等で確認できる場合には、総会資料でも可。

※前年度のない団体にあっては(2)(3)の前年度分は添付しなくてもよい。

飯能市市民活動支援事業提案書

年 月 日

(あて先)飯能市長

所在地：\_\_\_\_\_

団体名：\_\_\_\_\_

代表者氏名：\_\_\_\_\_

電話番号：\_\_\_\_\_

年度飯能市市民活動支援事業について、関係書類を添えて提案します。

なお、提案事項及び関係書類に関して、原則公開とすることを承諾します。

また、記載した事項は事実と相違ないこと及び活動を通じて、市民の連帯強化と公共の福祉増進に資するとともに、行政との協働のまちづくりに関わる意思があることを誓約します。

事業の名称	
選択したテーマ	
事業実施予定期間	年 月 日～ 年 月 日

事業内容について（別紙でも可）

現状の課題	
事業の目的	
事業の内容	

事業計画について（別紙でも可）

事業の日程 開催場所等	(具体的でない場合でも、現実的な日程をご記入ください)
事業の実施体制 (人員配置等)	(具体的でない場合も、実現可能な実施体制をご計画ください)
その他 計画について	

事業効果の分析について(別紙でも可)

事業の公益性	
事業ニーズの 分析	
団体の 特性発揮度	
市民（地域）へ の波及効果	
翌年度以降の 計画及び将来性	

事業の収支予算書（別紙による添付も可）

収支予算	<b>1 収入</b>		
	科目	金額（円）	内訳
	市民活動支援事業補助金		
	合計		
	<b>2 支出</b>		
	科目	金額（円）	説明
	合計		

※団体の運営に関する経常的な経費(運営に係る事務費等や自治団体構成員の食糧費、人件費、謝礼等)は補助対象経費には含まれません。



## 団体概要書

フリガナ 団 体 名	
連 絡 先	氏 名/フリガナ  所在地: 電話番号: FAX: E-mail:
団体結成年月日	年 月 日
会 員 数	人(市内在住/在勤/在学 人 ・ その他 人) 記入日現在
主に活動する地域	
主な活動内容	
主な活動実績	
主な支援団体・関 連団体(任意記入)	

添付書類（提出前にチェックしてください）

- (1)  会員名簿
- (2)  前年度事業報告書及び本年度事業計画書
- (3)  前年度決算書及び本年度予算書
- (4)  その他市長が必要と認めるもの

※添付書類の内容が該年度の総会資料等で確認できる場合には、総会資料でも可。

※前年度実績のない団体にあっては(2)(3)の前年度分は添付しなくてもよい。