

# 我孫子市若い世代の市民活動応援成金 (概要)

## 【目次】

1. 助成金の目的、助成の対象、助成の種類 · · · · · 1 ページ
2. 申請の方法 · · · · · 2 ページ
3. スケジュール · · · · · 3 ページ
4. 助成対象事業を実施する際の必要事項 · · · · · 4 ページ
5. 書類の提出 · · · · · 4 ページ

## ◆ 1. 助成金の目的、助成対象、助成の種類

### (1) 助成金の目的

若い世代の市民活動応援成金は、市民活動によるまちづくりを推進するため、若い世代の市民活動への参画を促進するための助成金です。

### (2) 助成の対象

次のいずれかに該当する「応援対象者」が参加・企画し、市内で実施する市民活動を主催している団体

#### 応援対象者

- ① 事業を実施する年度に、高校～大学院に在籍している方（特別支援学校の高等部、高等専門学校、短期大学を含む。）
- ② 事業を実施する年度に、16歳から27歳になる方

### (3) 助成の種類

申請できる助成金は、1事業につき1種類のみです。同じ事業で2種類以上の助成金は申請できません。

| 種類            | 助成内容  | 助成額   |
|---------------|---|---|
| 参加助成          | 主催団体に所属していない応援対象者が参加した場合に、団体が負担するその方の実費相当分（交通費など）<br>◎応援対象者が障害者手帳を所持している場合、その介助者も対象（障害者1人につき1人まで） | 参加者：1人1回上限3,000円<br>事業：1事業上限30万円、1団体1年度につき3事業   |
| 提案助成<br>要事前協議 | 主催団体に所属・協力する応援対象者が主体となり、新規事業を提案・企画して市内で実施するための経費  | 事業：1事業上限10万円、1団体1年度につき1事業                       |
| 団体助成<br>要事前協議 | 構成員の80%以上が、市内在住または市内高校～大学院に在籍している応援対象者である団体が、新規事業を市内で実施するための経費                                    | 事業：助成対象経費の合計額の10～90%<br>1事業上限100万円、1団体1年度につき1事業 |

※助成を受けようとする団体は、次の要件を満たす必要があります。

- ア 5人以上で構成されていること。また、参加助成と提案助成はそのうち70%が市内に居住していること。団体助成はそのうち80%以上が市内に居住または市内高校～大学院に在籍している応援対象者であること。
- イ 実施する事業は自主的に取り組む公益的な事業であり、営利を目的としないこと
- ウ 政治や宗教を主たる目的としないこと
- エ 同一の事業・目的で、市から他の助成金や補助金を受けていないこと。
- オ 特定非営利活動法人は税金を滞納していないこと

### 【参考：助成対象となる経費】

#### ＜参加助成＞

| 費目    | 備考                            |
|-------|-------------------------------|
| 交通費   | 応援対象者及び介助者の電車、バス代等の移動に要する費用   |
| 食糧費   | 応援対象者及び介助者の賄い（昼食代等）に係る費用      |
| その他経費 | 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める費用に限る。 |

#### ＜提案助成・団体助成＞

| 項目        | 備考  |
|-----------|---|
| 報償費       | 講師等の外部専門家に対する謝金                           |
| 交通費       | 電車、バス代等の移動に要する費用                          |
| 消耗品及び原材料費 | 1品につき1万円未満の物品に限る。                         |
| 図書購入費     | 事業に係る資料等の購入に限る。                           |
| 印刷製本費     | 事業に係るチラシ、資料等の印刷又は製本に限る。                   |
| 通信費       | 電郵便料金等                                    |
| 保険料       | 行事等の開催時に掛ける場合に限る。                         |
| 研修費       | 講座受講料、大会等参加費（宿泊を伴うものを除く。）                 |
| 食糧費       | 講師等の外部専門家の賄い（昼食代等）に係る費用に限る。               |
| 使用料       | 施設使用料（会議、イベント等で使用する場合に限る。）及び物品の借上費（レンタル等） |
| 賃借料（借家）   | 団体事務所に係るものに限る。※団体助成のみ                     |
| 光熱水費      | 団体事務所に係るものに限る。※団体助成のみ                     |
| 警備費       | イベント開催時の交通整理に限る。                          |
| 備品費       | 事業の運営を効果的・効率的にする物品で、1品につき1万円以上のもの         |
| その他経費     | 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める費用に限る。             |

## ◆2. 申請の方法

### (1) 参加助成

事前協議は不要です。事業着手前に、【交付申請に必要な書類】を提出してください。

助成金の交付が決定してから事業を開始することができます。

## (2) 提案助成・団体助成

事前協議書の受付期間内に（スケジュール参照）、【事前協議に必要な書類】を提出してください。協議後、団体に採択結果を通知します。

採択された団体は、事業着手前に、【交付申請に必要な書類】を提出してください。  
助成金の交付が決定してから事業を開始することができます。

## (3) 必要書類

| 事前協議に必要な書類                       | 交付申請に必要な書類  |
|----------------------------------|---|
| ① 我孫子市若い世代の市民活動応援助成金事前協議書（様式第1号） | ① 我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付申請書（様式第2号）  |
| ② 助成対象事業に係る収支予算書（任意様式）           | ② 事業企画書（様式第3号）  |
| ③ 企画の内容に関する資料（特にない場合不要）          | ③ 助成対象事業に係る収支予算書（任意様式）  |
| ④ 団体の活動実績（特にない場合不要）              | ④ 構成員名簿（様式第4号）<br>⑤ その他市長が必要と認めるもの<br>※団体規約又はそれに準ずるもの、前年度の事業と決算・今年度の事業と予算がわかるもの（直近の総会資料等） |

助成金の事前協議及び申請は、所定の様式を使用してください。様式は、市ホームページからダウンロードできるほか、市民協働推進課の窓口でも配布しています。

様式の記入方法は、同ページ内の「我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付手続きの手引き」をご確認ください。

### 市ホームページからのダウンロード方法

トップページの「くらし・手続き」→「市民活動・自治会・地域コミュニティ」→「若い世代の市民活動応援助成金」→「若い世代の市民活動応援助成金制度」

## ◆3. スケジュール

| 日付           | 参加助成                | 日付            | 提案助成・団体助成          |
|--------------|---------------------|---------------|--------------------|
| (前年度の手続きは不要) | ※1 4月1日～ 交付申請書の受付開始 | 前年度<br>2月末日まで | 事前協議書の受付期間         |
|              |                     | 3月中           | 採択・不採択の通知          |
| ※1 4月1日～     | 交付申請書の受付開始          | ※1 4月1日～      | 採択された団体の交付申請書の受付開始 |
| ※3 実績報告書の提出  |                     | ※2 中間報告書の提出   |                    |
|              |                     | ※3 実績報告書の提出   |                    |

- ※1 4月1日～ 4月中に開始する事業については、予めご連絡ください。
- ※2 中間報告書 交付決定通知書に記載されている助成対象期間の中間の日から20日以内に提出してください（提案助成・団体助成のみ）。
- ※3 実績報告書 事業完了後、20日以内に提出してください。なお、年度末日の3月31日まで事業を実施する場合は、4月20日までに提出してください。

#### ◆4. 助成対象事業を実施する際の必要事項

①ボランティア活動証明書の発行（参加助成のみ）

応援対象者がボランティア活動証明書を希望する場合、団体が作成・発行してください。

②市民への活動報告（参加助成・提案助成・団体助成）

広報紙、インターネットなどを通じて活動内容を公表してください。

#### ◆5. 書類の提出

市民協働推進課へ郵送・持参してください（FAX不可）。閉庁日（土曜日、日曜日、祝日）は窓口での受付はできません。

※申請手続きについて不明な点がありましたら、担当までお問い合わせください。

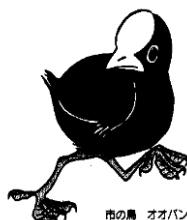
〒270-1192 市役所市民協働推進課（本庁舎地階、住所省略可）

【担当】 市民活動推進係

TEL : 04-7185-1111（内線488）

FAX : 04-7185-5777

Eメール : abk\_kyodo@city.abiko.chiba.jp



市鳥 オオバン