

令和2年度

姫路市提案型協働事業

募集期間 令和2年 4月21日（火）～ 5月21日（木）

応募の手引き



提案型協働事業とは

姫路市では、市民一人ひとりが主役の市政という基本的な考えのもと、市民参画と協働のまちづくりを進めています。こうした取組みの一つとして、地域や社会の課題解決に向けた行政との協働事業を、市民の視点から、市民活動団体の皆さんに提案していただき、公益性や実効性などを客観的に審査し、その事業の対象経費について補助を実施するものです。



姫路市 市民活動推進課

I 応募要領

(1) 対象団体

市内に活動拠点があり、下記のいずれかに該当する市民公益活動団体

- ① 不特定多数の利益の増進を目的とする公益的活動を行う非営利の団体
- ② 特定非営利活動法人
- ③ ①と②の団体の共同体

※団体の人数要件は、団体として成り立つ最低限のものとして3人以上とします。

(2) 対象事業

姫路市の社会的・地域的な課題の解決に取り組む事業で、事業費が10万円以上のもの

※テーマ設定事業、自由テーマ事業、地域資源活用事業のいずれかを選択してください。

※国、県、市及びそれらの外郭団体の他の補助制度に申込みした場合は、対象外となります。

※いずれの事業についても提案団体が単独で提案するのではなく、市との協働が必要となります。担当課が不明な場合はお問い合わせください。

①テーマ設定事業（4件程度）

<p>テーマ1 若者による観光情報の発信事業 (協働先：観光推進課)</p>	<p>市内の若者による、SNSや各種メディアを利用して本市の魅力の発信を目指す事業。 本市の観光魅力の再確認・新たな発掘などの過程における気付きや、地域との触れ合い等を通じて、市民の本市への愛着を増進させるとともに、地域観光づくりの担い手として若者の育成を目指す。また、若者の利用頻度が高いSNSやメディア等の効果的な媒体を利用し、プロモーションを展開することにより、本市への誘客を目指す。</p> <p>(例) 各種メディアを利用し、本市の魅力を発信・誘客を促進するとともに、本市への愛着を増進する。</p>
<p>テーマ2 ひきこもり状態の方の「居場所」づくり (協働先：総合福祉会館)</p>	<p>「ひきこもり」といわれる社会的孤立状態にある方について、国の調査では中高年（40歳から64歳）で全国に61万人いるとの推定が出されている。 ひきこもり状態の方への支援については、これまでも保健所の保健師による相談支援のほか、県の委託によるNPOによる相談支援や、親の会の活動等、様々な取り組みが行われてきた。また、平成28年度から平成30年度までの関係機関のネットワーク構築の取り組みによって、連携による支援の幅の広がりも見られてきたところである。 しかしながら、現状本市においては、ひきこもり者が社会に一步を踏み出す際に、「就労支援」は構築できているものの、それ以前の、支援を受ける力が乏しく就労の意思を持つまでに至らない方が社会とのつながりを持つことができる「居場所」が未整備の状況である。 国も補助制度の創設など支援体制を打ち出している中で、今後、本市において必要とされる支援機能とその運営のありかたについて、官民共同によるモデル事業の実施と効果の検証を通じて検討、研究を深めたい。</p> <p>(例) 「ひきこもり」状態にある方が、社会への一步を踏み出す際の受け皿を官民の連携により創出する。</p>

<p>テーマ3 文化芸術を通じた社会参画の促進に関する事業 (協働先：文化国際課)</p>	<p>文化芸術基本法では、文化芸術を創造し、享受することが人々の生まれながらの権利であり、年齢、障害の有無、経済的な状況又は居住する地域にかかわらず等しく文化芸術の機会を享受することができるよう環境整備を図ることが基本理念としてうたわれている。</p> <p>また、文化芸術は、人々が文化芸術の場に参加することを通じて、多様な価値観が尊重され、他者との相互理解が進むという「社会包摂」の機能を有している。</p> <p>そこで、子供、高齢者、障害者、在留外国人、その他社会的に困難を抱えている人々などを含めた幅広い市民を対象に、文化芸術を通じて社会との接点や他者との触れ合いの機会を創出する事業を募集するもの。</p> <p>(例) 障害のある方々とともにつくる芸術祭、不登校の子供たちを対象とした音楽や演劇のワークショップなど</p>
--	--

②自由テーマ事業（5件程度）

姫路市政全般について、自由にテーマを設定し、提案してください。

③地域資源活用事業（5件程度）

本市における地域の歴史、文化、自然等の資源（地域資源）の価値を改めて見直し、地域資源を活用して当該地域の魅力を高めること又は地域資源を未来に継承することを目的とした事業を募集します。

(3) 補助金の額

50万円を上限として、(4)に掲げる補助対象経費について補助します。

700万円の範囲で、テーマ設定事業4件、自由テーマ事業5件、地域資源活用事業5件の計14件程度を採択する予定ですが、提案状況により変更する場合があります。また、申請件数に関わらず予算に満たない場合でも、事業採択しない場合もありますのでご了承ください。

(4) 補助対象経費

すべての経費について領収書が必要です。また、原則として、クレジット、ギフトカードは使用せず、現金にて支払う必要があります。

① 人件費（別途、対象経費を確認するための様式の提出が必要です。）

この事業の実施について団体構成員、アルバイト等臨時スタッフが従事した時間分の人件費は、補助金交付決定額の20%までを対象とします。

② 報償費・講師謝礼

講師・専門家等への報償・謝礼 ※団体構成員に対するものは対象外です。

③ 印刷費・消耗品費等

チラシ・ポスター等の印刷費、材料・消耗品等の購入費など

チラシ、ポスター等の印刷物には、「この事業は、姫路市提案型協働事業補助金交付事業です。」の一文を必ずご記載ください。

④ 委託費

専門的知識・技術等を要する業務を外部に委託した費用

例) イベントの司会や音響、会場の警備など

⑤ 使用料・賃借料

機器類のレンタル料、イベントの会場等の使用料

⑥ 保険料

講座開催などにかかる傷害保険料、賃借物品にかかる賠償責任保険料

⑦ 旅費

補助対象事業に必要な交通費

ガソリン代は対象となりません。通行料、駐車場料金は、事業の直接的経費としての必要性から対象か否かを判断します。

⑧ その他事業に必要であると認められる経費（事前に相談してください）

ご注意ください

補助金は、公金です。支出してしまった経費であっても、内容が適切でない支出については補助対象外となります。疑問がある場合は支出する前に市民活動推進課に相談してください。

(5) 審査の方法

姫路市提案型協働事業評価会の評価員が、事業認定の基準により評価を行い、評価員の意見を参考に市が事業認定を行います。

① 一次審査

事業認定基準のほか、テーマ設定事業は、「提案事業の目的・趣旨に沿ったものかどうか」などについて、自由テーマ事業は「事業が協働に適しているかどうか」などについて、それぞれ事業を所管する担当課で審査します。必要に応じて事業内容のヒアリング及び追加資料の提出を求める場合があります。また、以前に姫路市提案型協働事業補助金の交付を受けた団体は、同内容で提案をすることができませんので注意してください。審査終了後、すみやかに審査結果等を文書で通知します。

② 二次審査（令和2年6月20日（土））

公開で事業の説明を行っていただく提案発表会を開催します。希望する人は誰でも、提案発表の様子を観ることができます（会場定数を超えた場合を除きます）。企画提案団体の関係者及び発表者も、他の提案団体の提案発表を観ることができます。発表の順番は、原則、企画提案書の受付順とします。

提案発表会終了後、評価員の意見を参考に市が提案内容を審査し、事業認定を行います。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、内容を変更・中止する場合があります。

③ 事業認定の基準

- ・ 市民ニーズや社会的課題を適切に認識している公益活動であること。
- ・ 事業計画に客観性及び実行性があり、事業効果が期待できること。
- ・ 事業計画に先駆性（先進性）があること
- ・ 市民公益活動団体としての特性が活かされていること。
- ・ 団体が将来自立し、及び継続的に活動できる可能性が期待できること。
- ・ 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業でないこと。
- ・ 地域住民の交流行事等のコミュニティイベントなどの事業でないこと。

- ・ 国、県、市及びそれらの外郭団体の財政的支援制度の対象となる事業でないこと。
- ・ 政治、宗教又は営利を目的とする事業及びその他公序良俗に反する等補助対象として適当でない認められる事業でないこと。

(6) 事業期間及び支払い

① 事業期間

令和2年7月初旬から令和3年3月31日（水）までの間で、事業に必要な期間

② 補助金の支払い

補助金は、原則として事業終了後に支払うこととなりますが、事業の円滑な実施のため、補助金の4割以内を概算で支払い、事業終了後に残額を支払うことも可能です。

(7) 応募方法

① 書類提出期間

令和2年4月21日（火）から令和2年5月21日（木）

【午前8時35分～午後5時20分】（土曜・日曜・祝日は除く）

② 提出書類

別紙（様式第1号から様式第4号）及びその他参考となる書類

様式は、市民活動推進課ホームページに掲載していますのでダウンロードしてご利用ください。（Microsoft Word形式）

③ 事前協議等

必ず、応募書類の提出前に協働の相手方となる担当課（複数ある場合は、そのすべての課）と、提案内容等について十分な協議を行ってください。担当課がわからない場合は、市民活動推進課へお問い合わせください。

申込用紙の記入方法やプレゼンテーションの相談、その他の相談については、市民活動推進課又は市民活動・ボランティアサポートセンターで行います。お気軽におたずねください。

④ 書類提出・問い合わせ先

（書類提出・問い合わせ）

- ▶ 姫路市市民活動推進課 担当：山岡

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地（姫路市役所本館4階）

TEL：079-221-2737 FAX：079-221-2758

MAIL：sankaku@city.himeji.lg.jp

（問い合わせのみ）

- ▶ 姫路市市民活動・ボランティアサポートセンター「ひめじおん」

〒670-0015 姫路市総社本町112番地（姫路市市民会館3階）

TEL：079-281-2660 FAX：079-281-2662

MAIL：shimin-support@city.himeji.lg.jp

※毎週月曜日と5月8日（金）は休館です。

(8) 情報公開

選定に関する書類等は原則公開とします。公開方法は以下のとおりとします。

- ① 提出書類のうち、様式第1号及び第2号1～5については、提案発表会の会場で来場者等に配布します。また、その他書類を含めて市民活動推進課で閲覧できるものとします。
※個人情報是非公開としますが、団体所在地と代表者氏名は公開とします。
- ② 評価の会議は、非公開とします。
- ③ 提出した書類以外の参考書類がある場合は、提案発表会来場者に配布するため、その前々日までに指定する部数を用意して市民活動推進課に提出してください。

(9) 注意事項

- ① 企画案の提出に必要な費用は、提出者の負担とし、提出された書類は返還いたしません。
- ② 以前に姫路市提案型協働事業補助金の交付を受けた団体は、同内容で提案をすることができません。(再掲)
- ③ 国、県、市及びそれらの外郭団体の他の補助制度に申込みをした事業は、対象外となります。(再掲)
- ④ 提案のあった事業は、提案団体名、事業名及び事業概要等を公表します。
- ⑤ 市と補助団体との協議により、企画案の一部を変更することがあります。
- ⑥ 事業終了後、市民活動推進課ホームページにおいて、事業の実績報告書、事業実施中の写真などを公開します。
- ⑦ チラシ、ポスター等の印刷物には、「この事業は、姫路市提案型協働事業補助金交付事業です。」の一文を必ずご記載ください。(再掲)
- ⑧ 協働をより効果的に進めるため活動の実施状況について、随時協働課や市民活動推進課に対して情報提供や相談、進捗報告等にご協力ください。
- ⑨ 市の後援制度を利用される場合は、各協働課にご相談ください。ただし、令和元年度より後援による市の施設の減免制度は廃止されていますのでご了承くださいますようお願いいたします。

Ⅱ 必要な書類とその記入方法

1 企画提案書（様式第1号）

(1) 提案団体名

団体名等を記入のうえ、代表者の印を押印してください（ボランティアグループは代表者の個人印）。複数団体の共同提案の場合は、その旨を記入してください。

(2) 事業種別

どの事業に応募するかを選択してください。また、テーマ設定事業については、どのテーマを選択したかを記入してください。

2 事業計画書（様式第2号）

(1) 事業の名称

提案する事業の名称を記入してください。

(2) 提案要旨

提案する事業の要旨を100字程度で記入してください。

(3) 団体調書（複数団体の共同提案の場合は複数団体とも提出）

① 所在地

事務所もしくは活動拠点を、記入してください。

② 連絡先

この応募について連絡が可能な連絡先を記入してください。

③ 設立年月

申請団体が法人化している場合、設立年月を記入してください。

④ 代表者名

団体の最高責任者で、団体の運営に責任を持ち、その署名（または捺印）により当該団体が当事業の応募に関して責任を持ちうる地位のある方としてください。

⑤ 事業担当責任者

事業の実施に中心的な役割を果たし、その責任を負う人を1名記入してください。

⑥ 団体の財務状況

支出ベースで記入してください。

⑦ 会員数

総数及び市内の会員数を記入してください。また、関係団体がある場合は、団体数を記入してください。

(4) 事業の目的・効果等

提案する事業の実施目的、期待される効果及び事業対象者について記入してください。事

業対象者は想定でも記入可能です。

(5) 事業の概要

事業の内容及びその事業をどのような方法・形態でどのような人を対象に実施するのか要約して記入してください。（詳しく説明するために必要な場合は、別途A4サイズ・任意形式の企画書も提出可。二次審査に用いる企画書として活用することも考慮してください。）

(6) 事業スケジュール

事業の活動内容と活動場所を時系列で要約して記入してください。

(7) 関係部署との協議

関係部署との協議経過と協働の内容を記入してください。

(8) 事業収支予算

収入や支出の科目ごとにまとめ、金額及び経費の明細（積算内訳）を記入してください。

3 役員及び事業関連者等名簿（様式第3号）

役員等の氏名、ふりがな、住所を記入してください。事業計画に関係団体を挙げられた場合は、関係団体一覧も記入してください。

4 団体目的等についての誓約書（様式第4号）

「宗教や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。」「特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。」「暴力団でないこと、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。」を誓約する旨の誓約書を作成してください。（※特定非営利活動法人の場合は、提出の必要はありません。）

5 その他添付書類

(1) 定款の写し、または規約等これに代わるもの

団体の組織活動の根本原則を記載した書面です。設立者が定めたもので、団体の目的・名称・事務所、役員任免・社員の資格の得喪・組織の意思決定や資産の得喪に関する規定などの基本事項が記載されたものを提出するようにしてください。

(2) 設立趣旨書

団体の設立の趣旨がわかる文書をつけてください。

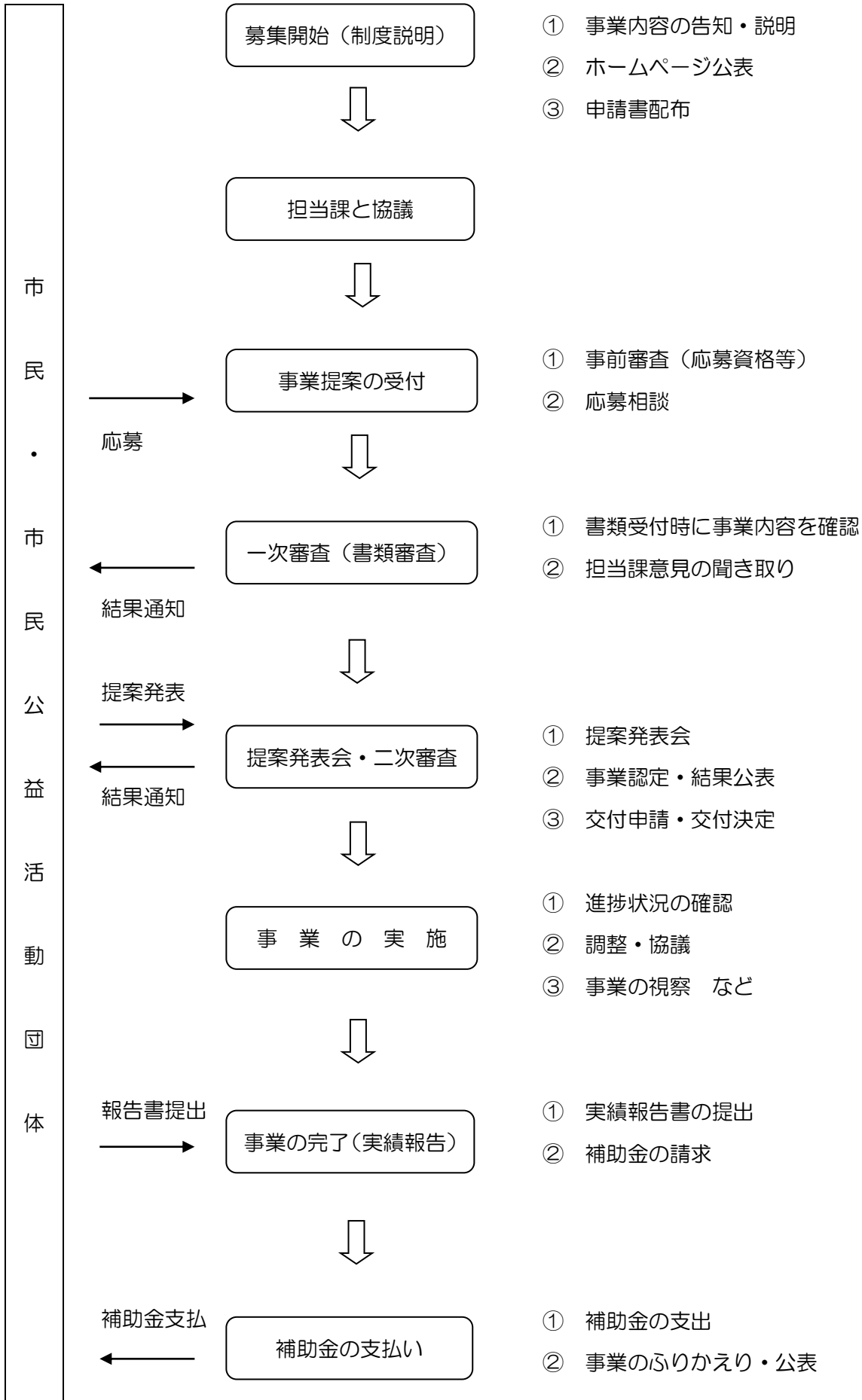
(3) 直近2年間に実施した事業内容に関する報告書

既存のものがある場合は、その写しで結構です。

(4) 直近2年間の収支計算書、貸借対照表または財産目録

既存のものがある場合は、その写しで結構です。

< 提案型協働事業の流れ >



<必要書類>

	提案時	交付申請 交付決定	計画変更	実績報告	補助金 請求	補助金 返還
規則 様式第1号		○申請				
規則 様式第2号		○決定				
規則 様式第3号			○			
規則 様式第5号					○	
規則 様式第6号				○		
規則 様式第7号						○
要綱 様式第1号	○					
要綱 様式第2号	○		○			
要綱 様式第3号	○					
要綱 様式第4号	○					
人件費に関する調書※	○					
事業経過報告書				○		
収支決算報告書				○		
領収書、写真等				○		

※人件費に関する調書は、事業経費の中に人件費が含まれている場合に必要です。

詳しくは市民活動推進課までお問い合わせください。

<提出前の最終チェック！>

下記の項目に一つでもあてはまらない場合は、申請を受け付けられない可能性があります。

- 市の関係課と協働について事前協議ができているか。
- 市民ニーズや社会的課題を適切に認識している公益活動であるか。
- 事業計画に客観性及び実行性があり、事業効果が期待できるか。
- 市民公益活動団体としての特性が活かされているか。
- 団体が将来自立し、及び継続的に活動できる可能性が期待できるか。
- 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業でないか。
- 地域住民の交流行事等のコミュニティイベントなどの事業でないか。
- 国、県、市及びそれらの外郭団体の財政的支援制度の対象となる事業でないか。
- 政治、宗教又は営利を目的とする事業及びその他公序良俗に反する等補助対象として適当でないと認められる事業でないか。

提案型協働事業についてのQ&A

Q1 活動は姫路市内で行いますが、団体の事務所は市外にあります。申請できますか。

A1 団体の所在地が市外であっても、支部などの活動拠点が市内にあれば対象団体となります。申請時には、活動拠点の連絡先もお知らせください。

Q2 以前に提案型協働事業補助金の交付を受けたことがある場合、なぜ同内容では提案ができないのですか。

A2 この事業は、団体が将来自立し、かつ継続的に活動できる可能性があることに期待して補助金を交付しています。一度補助金の交付を受けた事業については、この補助金を頼らず、資金的にも自立を目指していただきたいと思います。

Q3 市内と市外の両方で活動したいのですが、その場合は対象になりますか

A3 助成の対象活動は、市内で行われるものに限ります。市内での活動について申請してください。なお、国外や市外の地域を支援することを目的に市内で行われる活動は対象外です。

Q4 単発のイベントは対象活動になりますか。

A4 イベントそのものは対象外ではありませんが、活動の「将来性」や「効果」についても評価の対象となります。

Q5 昨年設立したダンスサークルの講演に費用がかかるのですが、補助金を申請できますか。

A5 サークルや趣味の会が実施する発表会などは対象事業とはなりません。

Q6 一般市民に向けた研究会や勉強会などは対象になりますか

A6 単に研究会や勉強会を開催するだけでなく、その研究結果などをまちづくりに活かすことが目的であるなど、具体的に活用するところまでを1つの事業とする場合は対象となります。

Q7 令和2年度中に準備を行い、令和3年4月にイベントを開きたいのですが、対象になりますか。

A7 実質の活動を、令和2年度中に実施していただく必要があります。実施に向けての調査・研究・準備のみの活動は対象外です。

Q8 参加費やサービスの対価をもらうなど、有料で行う活動は対象になりますか。

A8 対象となります。活動を継続するためにも、積極的に有料で行い、自己資金として活用してください。協賛金や寄附金などの資金調達も積極的に行ってください。ただし、事業実施に伴う参加費等の収入は、助成対象経費に充当することになります。なお、参加費等の徴収にあたっては、より多くの皆さんが参加しやすい金額設定を心がけてください。

Q9 参加者のお弁当代に助成金を使うことはできますか。

A9 対象期間内に行われる活動に必要な経費（例えば、印刷費用、消耗品の購入費用など）が対象となりますが、飲食費などに助成金を使うことはできません。

Q10 助成金はいつ支払われますか。

A10 原則として活動終了後に提出される完了報告書に基づき（報告書精査後）支払われます。なお、必要経費の立替払い等により資金が不足する場合は、活動終了前であっても、助成金交付予定額の一部を支払う制度がありますのでご相談ください。

Q11 他の助成金にも申請中ですが、両方採択された場合、併用できますか。

A11 国、県、市及びそれらの外郭団体の委託・助成を受けている活動は、当助成では対象外となります。

Q12 協働する姫路市の担当課は必要ですか。

A12 活動する上では必ず協働のパートナーとなる担当課が必要ですので、事前に担当課を調べておいてください。担当課が不明な場合は市民活動推進課にお問い合わせください。

Q13 市の役割分担にはどのようなものがありますか。

A13 情報・データ・場所・冊子等の提供、広報紙への掲載やチラシ配架等の広報協力、関係機関との連絡調整、当日の運営協力などが考えられます。ただし、制度的な制約等がありますので、提案団体と関係課との協議の中で調整することになります。

Q14 2次審査（提案型協働事業評価会）ではどのような基準で審査が行われるのですか。

A14 (5) 審査の基準、③ 事業認定の基準に沿って、評価員が評価します。市の予算の範囲内で、合計点数の高い事業から順番に採択されます。ただし、市の予算の範囲内であっても、一定の点数に満たない事業は採択されません。

Q15 事業にかかった費用で、領収書の代わりに請求書で提出してもいいですか。

A15 いいえ。請求書では支払いをした証明にはなりません。納品書も同様です。

Q16 補助金の対象としたい費用が、対象経費のどの区分に該当するかわかりません。

A16 該当する区分があいまいな場合は、必ず協働推進課までご相談ください。費用の区分が対象経費に該当しない場合は、実績報告で対象外経費として整理し、補助額が減額になることがあります。

Q17 事業実施の結果、交付決定額よりも事業費が大きくなった場合は、補助金の増額はありますか。

A17 補助金の増額はできません。交付決定の額が上限です。

収支予算を立てるときは、決算書との差が大きくなるように綿密に積算をしてください。

Q18 事業実施の結果、交付決定額よりも確定額が少なくなった場合は、どうなりますか

A18 補助金は確定額で支払います。補助事業計画変更申請書を提出いただく事になります。事前に補助金の支払いを受けている場合は、差額を返還していただく事になります。

Q19 団体名義の口座がありません。補助金の受け取りは団体の代表者個人の口座でもいいですか。

A19 代表者であっても個人口座への振り込みはできません。団体名義の口座を開設してください。