

市民の皆さんのまちづくり活動を応援します！

令和4年度

# 芦屋市市民提案型事業補助金 募集要項

募集期間

令和4年4月1日(金)～5月2日(月)

芦屋市 企画部 市民参画・協働推進室

## 1 芦屋市市民提案型事業補助金とは

「市民参画・協働による住みよいまちづくり」を推進するため市民活動団体等が、地域課題の解決（安全・安心、福祉、環境衛生等の課題解決の他、地域の活性化や魅力発信）に向けて自主的に取り組む提案型事業に対し、その事業に要する経費の一部を補助します。

## 2 補助の対象者

市内を主な活動の範囲とする個人、事業者及び市民活動団体等（以下「市民活動団体等」という。）で、次に掲げる要件を全て満たすことが必要です。

- (1) 特定の政党の利害に関する政治活動を行わないこと。
- (2) 特定の宗教、宗派、教団等を支援する活動を行わないこと。
- (3) 計画的に活動しており、将来も活動を継続できること。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例(平成24年芦屋市条例第30号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (5) 芦屋市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員を構成員に含めないこと。

## 3 補助の対象となる事業

下記の3つのいずれかに該当する公益性の高い自主的な取組で、原則として新たに行う事業であり、次年度以降も継続して実施されるものを対象とします。継続的に行われている事業の場合は、前年度より事業の質を高め、発展した内容である必要があります。

※1申請者につき1事業まで

### (1) 自由提案型の取組

社会課題の解決を目的とし、行政施策の補完や市民の交流促進に効果的な取組

### (2) 地域サポーター養成型の取組

市民活動の促進等を目的とした仕組みづくりのための取組もしくは、市民活動の支援を目的とした中間支援の取組

### (3) 地方創生型の取組

地域資源の活用や地域の魅力の発掘、創造、発信などにより地域への愛着の醸成、新たな価値観の創出、交流人口の増加のいずれかにつながる取組

#### 〔令和4年度の留意点〕

- 提案いただく取組は新型コロナウイルス感染拡大防止として3密（密閉空間、密集場所、密接場面）の条件を回避する形としてください。
- 提案事業の内容によっては、採択した場合でも外出自粛やイベント自粛等の関係から実施を取りやめていただくことがあります。

新型コロナウイルス感染拡大の影響で生じる課題や、困難な環境を打開する新たな取組など、ぜひご提案ください。

#### 4 対象となる事業期間

補助金の交付決定日から令和5年3月31日（金）までの取組が対象です。  
※事前着手の場合は「芦屋市市民提案型事業補助金交付決定前着手届出書（様式第1-2号）」を提出していただく必要があります。

#### 5 対象とならない事業

国又は地方公共団体が支出する他の補助金、助成金の交付を受けている、もしくは交付の決定を受けている同一事業は対象外とします。

#### 6 補助率・補助金額

| 補助率    | 補助対象経費の2/3 |        |
|--------|------------|--------|
| 補助の上限額 | 自由提案型      | 10万円まで |
|        | 地域サポーター養成型 | 20万円まで |
|        | 地方創生型      | 30万円まで |

#### 7 補助対象となる経費

| 補助対象経費  | 内 容  |
|---------|--|
| 報 償 費   | 講師・専門家への謝礼等<br>(市民活動団体等の構成員に対するものを除く。)       |
| 旅 費     | 事業の実施に必要な交通費                                 |
| 消耗品費    | 事務用品、材料、資材等の購入費等                             |
| 食 糧 費   | 親睦に要するものは除く。                                 |
| 印刷製本費   | チラシ、ポスター、看板等の作成、印刷等の費用                       |
| 燃 料 費   | ガソリン等の購入費用                                   |
| 役 務 費   | 通信運搬に係る経費（郵便料等）、広告料、保険料                      |
| 使用料・賃借料 | 施設等の会場使用料、車両・機器等の賃借料                         |
| 委 託 費   | 専門的知識、技術等を要する業務の委託費用                         |
| 備品購入費   | 事業実施に必要な機器、材料等の購入費等（補助対象経費の4分の1を超えない範囲内に限る。) |
| その他経費   | 市長が特に必要と認める経費                                |

## 8 応募に必要な書類

応募に必要な書類は下記のとおりです。

|   |                         |         |
|---|-------------------------|---------|
| 1 | 芦屋市市民提案型事業補助金交付申請書      | 様式第1-1号 |
| 2 | 芦屋市市民提案型事業計画書           | 様式第2号   |
| 3 | 収支予算書                   | 様式第3号   |
| 4 | 申請者概要書                  | 様式第4号   |
| 5 | 団体の定款または会則等、団体の運営に関する規定 | 定型様式なし  |
| 6 | 構成員名簿                   | 定型様式なし  |

\*様式第1-1号～第4号は、市ホームページからダウンロードできます。

\*様式の欄が足りない場合は、適宜大きさを変更してください。

\*審査に必要な場合は、聞き取りや、その他の参考資料や書類の提出をお願いする場合があります。

## 9 応募期間・応募書類提出先

応募期間、書類提出先は下記のとおりです。

- (1) 応募期間 令和4年4月1日(金)～5月2日(月) \*必着  
(2) 提出方法 郵送  
(3) 応募書類提出先 〒659-8501 芦屋市精道町7番6号  
芦屋市企画部市民参画・協働推進室

### あしや市民活動センター(リードあしや)をご利用ください

あしや市民活動センター(リードあしや)は、市民参画及び協働の推進、NPOに関する相談、地域の課題解決または発展の促進を目的に、情報の収集・提供、交流・ネットワークの支援を行っています。

当補助金についても  
アドバイスしますの  
で、お気軽にご利用く  
ださい。

開館時間 月～土 9:00～17:00  
休館日 日曜日・祝祭日・年末年始  
住所 〒659-0065 芦屋市公光町5番8号  
TEL 0797-26-6452  
FAX 0797-26-6453  
指定管理者 (特活)あしやNPOセンター

## 10 審査方法、審査基準及び決定

下記の手順で審査を行います。

### (1) 審査委員審査

芦屋市市民提案型事業補助金審査委員会において、審査基準に基づき提案者からの取組に関するプレゼンテーションをもとに審査します。

時期：5月下旬～6月下旬

時間：各団体10分～15分程度 ※質疑あり

場所：芦屋市役所

### (2) 新型コロナウイルス感染症対策に伴う留意事項

新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、ZOOMを使用したオンラインでのプレゼンテーションもしくは書面審査に切り替えます。

プレゼンテーションの日時や実施方法の詳細は、改めてご連絡します。

### (3) 交付決定

同審査委員会の審査決定に基づき交付決定します。

審査基準は次の項目で行います。

| 審査項目       | 評価の視点  |
|------------|--|
| 事業目的の的確性   | 社会課題を的確にとらえ、かつ課題解決に効果的な取組であるか。   |
| 事業内容の公益性   | 特定の人々の利用や参加ではなく、多くの人々に有益なものか。  |
| 事業の波及効果    | 社会課題解決の取組や効果が他の市民活動団体や地域への広がりを期待できるか。                                    |
| 事業の先駆性     | 市では取り組んでいない事業や発想が取り入れられているか。   |
| 事業の自立性     | 単発ではなく、継続性と自立性が見込めるか。  |
| 事業の妥当性     | 事業として実現可能なものか。<br>また、事業に見合った予算規模となっているか。<br>収支予算に整合性があり、妥当かつ適切に計上されているか。 |
| 団体間の協働(加算) | 複数の団体等が協働で事業を実施しているか。  |

## 11 決定通知

- ・ 交付・不交付の決定は、文書により申請者にお知らせします。
- ・ 申請者には交付決定額も併せて通知します。
- ・ 交付に際して条件がつく場合があります。
- ・ 指定の口座に交付決定額を一度に交付します。

## 12 実績報告の提出・補助金交付

---

- ・補助金交付を受けた団体等は、事業の完了後下記の書類を提出してください。
- ・補助金額確定後に芦屋市市民提案型補助金交付請求書を提出してください。

|   |                      |          |
|---|----------------------|----------|
| 1 | 芦屋市市民提案型事業補助金実績報告書   | 様式第 10 号 |
| 2 | 芦屋市市民提案型事業活動報告書      | 様式第 11 号 |
| 3 | 収支決算書                | 様式第 12 号 |
| 4 | 補助対象の経費に係る領収書、写真等の書類 | 様式なし     |

\*事業実績の確認のため、必要がある場合には他の書類等の追加提出をお願いします。

\*内容を審査して、補助金交付額を確定します。

\*交付確定額は、交付決定額を上限とします。

## 13 情報の公開

---

- ・この補助金の申請及び報告に関する書類に関しては、原則、公開とします。
- ・補助金の交付対象団体については、その名称、概要、補助の対象となる事業の内容等や実績報告に基づく事業の成果の概要を、芦屋市ホームページで公表します。

## 14 その他 交付金の返還

---

芦屋市市民提案型事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は、補助金の全部又は一部を取消し、補助金を返還していただきます。