

協働まちづくり推進助成事業 募集要項

協働によるまちづくりを推進するための 新たな助成制度の構築に向けたモデル事業を募集します

複数の団体が連携して社会的課題の解決やまちの魅力の創造に取り組む事業を募集します。事業費の助成と併せてコンサルティングや必要な専門家の派遣等のサポートを行います。

○事前相談窓口

事業の申請にあたり、実施計画や申請書の書き方等に関する相談窓口を設けます。

申請に際しては、事前相談が必要となります。(詳細は9頁をご覧ください)
事前相談は予約が必要ですので、仙台市市民活動サポートセンターまでお気軽にお問い合わせください。

○事業申請の受付期間

平成29年2月 1日(水) から
平成29年3月 3日(金) まで

※ 土・日を除く午前9時から午後5時まで
(所定の事業申請書等は仙台市市民協働推進課へ直接持参ください)

<お問い合わせ先、事業申請書等の提出先>

仙台市 市民局 協働まちづくり推進部 市民協働推進課
仙台市青葉区二日町1番23号 二日町第四仮庁舎2階(アーバンネット勾当台ビル)
TEL:022-214-8002 / FAX:022-211-5986 / Eメール: sim004100@city.sendai.jp

<事前相談のお申し込み先>

仙台市 市民活動サポートセンター
仙台市青葉区一番町四丁目1番3号
TEL:022-212-3010 / FAX:022-268-4042 / Eメール: sendai@sapo-sen.jp

1 本事業のねらい

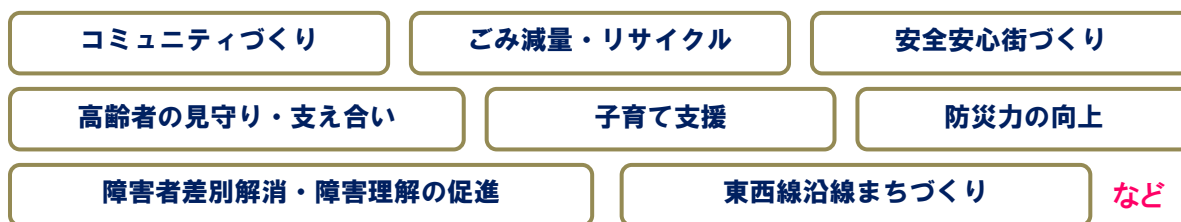
昨今、人口減少社会の到来などの社会情勢の変化に伴い、地域の抱える課題も複雑さを増していますが、都市の魅力を高め、持続可能な発展を支えるためには、まちづくりの重要な手法である協働を一層推進していく必要があります。

本事業は、市民活動の持つ自由な発想や迅速性、先進性といった強みを生かし、多様な主体が協働により実施する、社会的課題の解決やまちの魅力の創造を図る取り組みへの支援を行い、「創発^(※)」が生まれる協働の土壌づくりを行うものです。

平成 29 年度は、モデル事業として実施し、その結果を踏まえて新たな助成制度を構築していきます。

※ 「創発」とは、「仙台市協働によるまちづくりの推進に関する条例」に掲げる基本理念のキーワードのひとつです。多様な主体の相互作用と創意工夫により、新たな課題に対して解決策を生み出し続けることを表します。

❖ さまざまな分野で発揮される協働の力 ❖



【対象事業の例】

✓ 障害者の芸術活動支援に取り組む市民活動団体 & 障害者福祉施設 & 地元デザイナー

障害のあるアーティストと地元のデザイナーのマッチングにより作品に新たな価値を付加し、芸術活動支援と併せて障害者の賃金問題の解決、障害者施設の機能充実、地元デザイナーの活躍の場の創出など、複数の課題を持続可能な手法で解決する。

✓ 地域アーカイブに取り組む市民活動団体 & 地域団体 & 旅行者等の企業

市民活動団体が所有するアーカイブ資産を活用し、被災地の地域団体と連携し、地域活性化を図りながら、震災前の暮らしぶりを市民に伝えていくツアーコンテンツを構築するプラットフォームとしての機能を創出する。また、旅行者等との連携により、受益者負担による持続可能な仕組みを構築する。

✓ 高齢者の生活支援に取り組む市民活動団体 & 地域団体 & 大学

健康面や経済面で一人暮らしに不安を抱える高齢者が、住み慣れた土地を離れずにすむよう、地域団体が空き物件情報と高齢者情報を提供し、市民活動団体が管理するシェアハウスを高齢者に紹介する。併せて、大学と連携し学生ボランティア等による世代間交流を図りながら見守り活動を展開することで、高齢者が安心して暮らせる持続可能な仕組みを創出する。

2 募集する事業

(1) 募集する事業について

複数の団体^(※)が連携して社会的課題の解決やまちの魅力の創造に取り組み、「創発」につながるが見込める事業を募集します。

※ 対象となる団体については4頁をご覧ください

募集する事業は、次のすべての要件を満たす事業です。

- ① 社会的課題の解決やまちの魅力の創造に資するもの
- ② 2団体以上が協働により実施することで、具体的な効果・成果が期待できるもの
- ③ 団体間の役割分担や連携内容が明確かつ妥当であるもの
- ④ 互いの持つ専門性やノウハウを生かし、団体個々の取り組みだけではなし得なかった新たな機能・価値を創出するもの
- ⑤ 先進性、独自性がある取り組みであるもの
- ⑥ 事業計画及び予算の見積もりが適正であるもの

また、募集する事業についてはテーマや分野を問いませんが、次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- ① 宗教活動、政治活動、営利を目的としたもの
- ② 営利を目的とした団体が中心となって行われるもの
- ③ 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- ④ 課題把握が不明確で、事業内容が具体的ではないもの
- ⑤ 一時的なイベントなど、特定の期間にのみ行われるもの
- ⑥ 仙台市の他の助成制度等で資金の提供を受けているもの
- ⑦ 公序良俗に反するもの
- ⑧ 法令、条例等に違反するもの

(2) 事業期間について

事業期間は、助成事業として仙台市が決定した日(平成29年4月上旬予定)から平成30年3月31日までです。

3 対象となる団体（応募資格）

市民活動団体、町内会等の地域団体、企業等の事業者、その他の団体であって、次のすべての要件を満たすことが必要です。

- ① 市内に事務所及び活動場所を有すること
- ② 5名以上で構成される組織であること
- ③ 組織の運営に関する規約、会則等を有し、構成員の名簿を備えていること
- ④ 予算・決算を適正に行っていること
- ⑤ 1年以上継続して活動していること
- ⑥ 事業を遂行できる能力又は実績を有すること
- ⑦ 総会等意思決定の会合を定期的に開催していること
- ⑧ 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと
- ⑨ 事業報告書等の未提出がないこと（特定非営利活動法人に限る）
- ⑩ 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、仙台市において市税の滞納がないこと。
- ⑪ 消費税及び地方消費税の未納がないこと（当該申告の義務を有する団体に限る）
- ⑫ 暴力団又は暴力団もしくは暴力団員の統制下にある団体ではないこと

4 事業費の助成

(1) 助成金額

事業の実施に必要な経費のうち、以下の助成対象経費に対し、300万円を上限として予算の範囲内において助成します。助成金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとします。

(2) 助成対象経費

対象経費費目	例	助成率
1. 人件費	事業実施にあたり直接的に要する人件費	10分の9
2. 報償費	外部の講師等に支払う謝礼など	
3. 旅費	外部の講師等に支払う交通費、宿泊費、事業実施に必要な交通費など	
4. 消耗品費	文房具、コピー用紙など	
5. 印刷製本費	パンフレット、冊子等の印刷費など	
6. 通信運搬費	切手代や宅配料など	
7. 使用料及び賃借料	会場使用料、機材等のレンタル料など	
8. 施設等の整備費	事業実施に必要な施設等の改修費など ^(※)	2分の1
9. 設備備品購入費	購入単価が2万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の物品の購入費 ^(※)	

※ 費目8及び9に係る助成金の額を合算した額は、助成金の総額の2分の1以内とします。
原則、賃借やリースで対応することとしますが、やむを得ず施設等の整備や備品の購入を行う場合は、経費の支出が当該取り組みの趣旨に合致するとともに、当該事業の実施のために真に必要不可欠であり、事業終了後の扱いが明らかかつ確実なものに限るものとします。
なお、購入単価が2万円(消費税及び地方消費税を含む)未満の物品は、消耗品費の対象となります。

(3) 対象とならない経費

事業と直接関係のない団体の管理・運営に関する人件費、団体内部の打合せでの飲食費、被服費、その他の事業に直接関わらない経費は対象とはなりません。

5 サポート内容等

(1) サポート体制

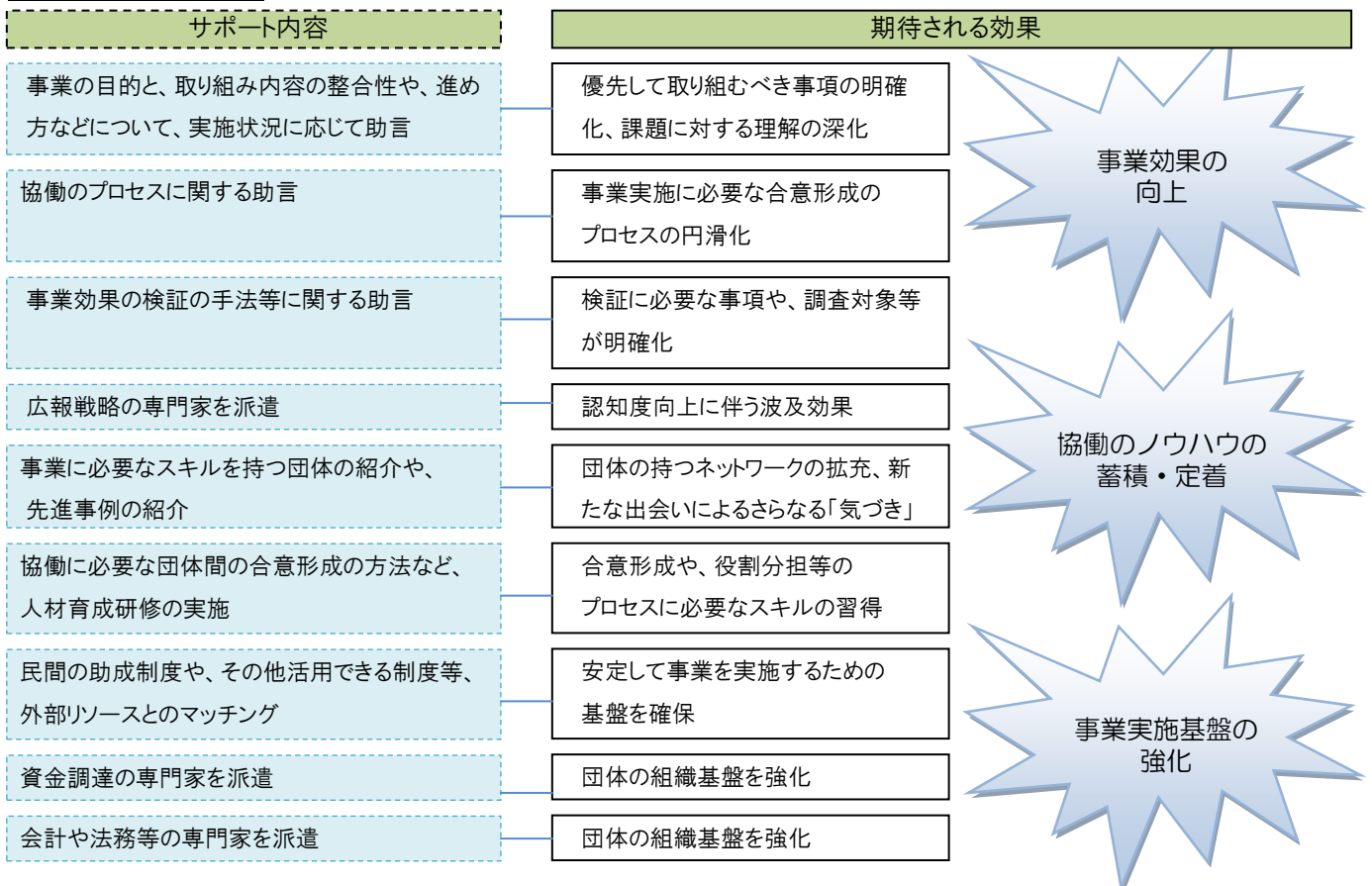
さまざまな市民活動を支援する仙台市内の中間支援組織等により構成される「サポートチーム」が、事業の相談役となります。

事業の実施や検証などに関するコンサルティングや必要な専門家の派遣等により、事業効果の向上及び協働のノウハウの蓄積・定着、事業実施基盤の強化に向けたサポートを行います。

(2) サポート内容

- ・ 事業の進捗状況に応じた相談対応
- ・ 協働のプロセスに関する助言
- ・ 事業効果の検証に関する助言
- ・ 必要な外部リソースとのマッチング
- ・ 会計、法務、資金調達、広報戦略、人材育成等の専門分野に関する支援 など

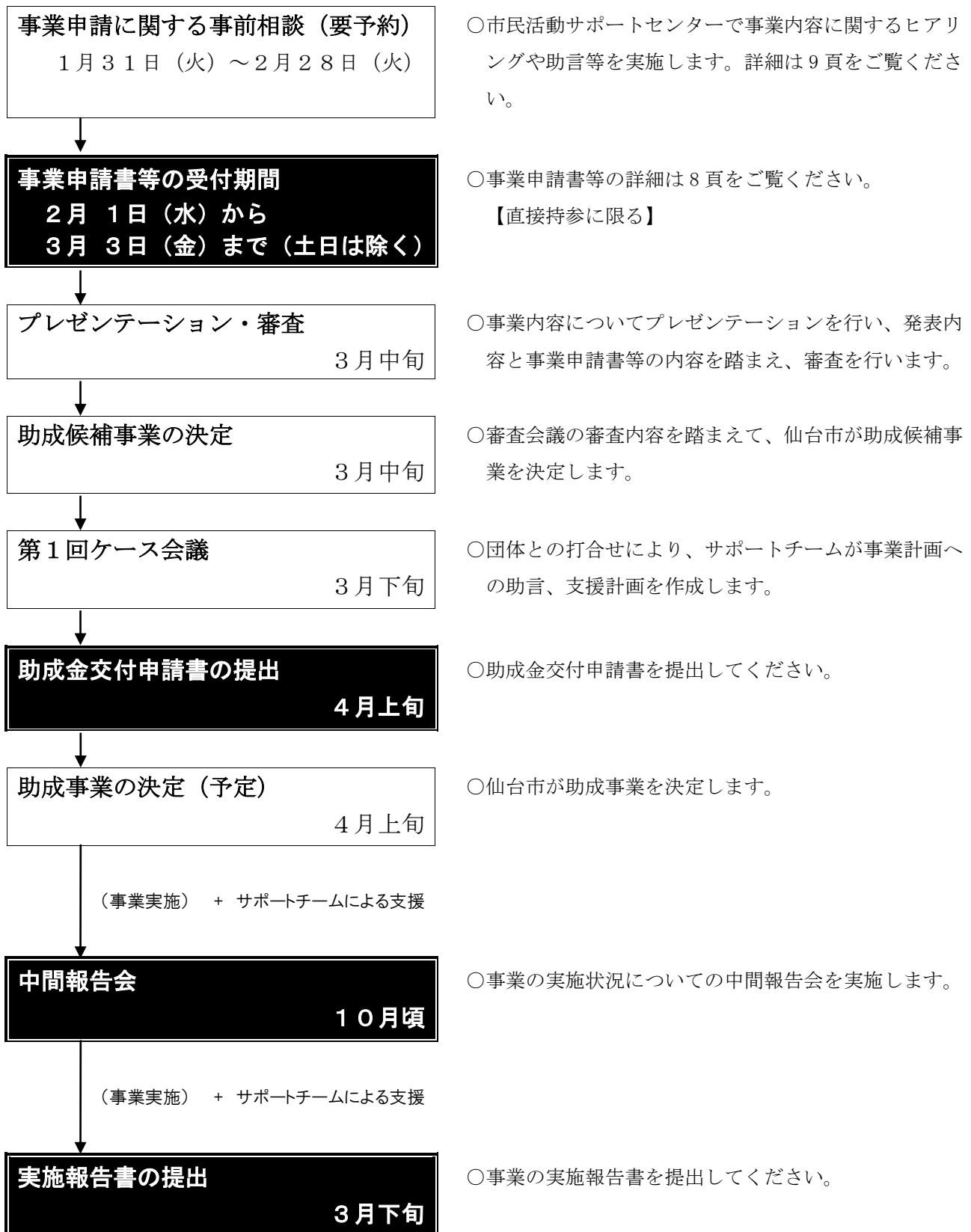
【サポートの例】



【サポートチーム】(50音順)

- 特定非営利活動法人 せんだい・みやぎNPOセンター
- 公益財団法人 地域創造基金さなぶり
- 特定非営利活動法人 都市デザインワークス
- 一般社団法人 パーソナルサポートセンター
- 特定非営利活動法人 杜の伝言板ゆるる
- 一般社団法人 ワカツク ほか

6 事業申請から事業実施までの流れ



7 事業の申請方法

(1) 事業申請書等の提出

以下の提出書類を市民協働推進課まで直接持参してください(郵送不可)。

< 提出書類 >

- ✓ 事業申請書(第1号様式)
- ✓ 団体概要書(第2号様式)
- ✓ 事業収支予算書(第3号様式)
- ✓ 団体に関する次の書類
 - ・ 各団体の定款、会則その他これらに類するものの写し
 - ・ 各団体の役員名簿及び会員名簿
 - ・ 各団体の前年度活動報告書等これまでの活動状況がわかるもの
 - ・ 各団体の前年度収支計算書等これまでの収支状況がわかるもの
 - ・ 各団体の活動内容がわかるもの(チラシ、パンフレットなど)
 - ・ 各団体の市税納付状況調査申請書(第4号様式)又は市税の滞納がないことの証明書(当該申告の義務を有する団体のみ)
 - ・ 各団体の消費税及び地方消費税にかかる納税証明書(当該申告の義務を有する団体のみ)
 - ・ 各団体の暴力団と関係がないことの誓約書(第5号様式)

※各様式は、仙台市ホームページからもダウンロードできます。

(URL:<http://www.city.sendai.jp/kyodosuishin/kurashi/manabu/npo/shimin/oshirase/h29model.html>)

< 受付期間 > 平成 29 年 2 月 1 日(水)から
平成 29 年 3 月 3 日(金)まで(必着)

< 受付時間 > 午前9時～午後5時(土・日は除く)

8 事業申請に関する事前相談

(1) 事業申請に関する相談

仙台市市民活動サポートセンター(サポセン)にて事業申請に関する相談をお受けいたします。
事業の概要がまとまり次第、必ずご相談ください。

(2) サポセンでの事前相談申し込み

事前相談の内容・申し込み方法等については以下のとおりです。

- ✓ **相談内容:** 事業計画に関するヒアリング、助言等の相談と併せて、申請書の書き方についても助言します。
- ✓ **相談日時:** 各1時間程度(○は受付日時)

時間帯/日付	1/31	2/1	2/3	2/4	2/7	2/10	2/14
曜日	(火)	(水)	(金)	(土)	(火)	(金)	(火)
午前(10時~12時)							
午後(14時~16時)	○	○	○	○	○	○	○
夜間(18時~20時)	○				○		○

時間帯/日付	2/17	2/18	2/19	2/21	2/24	2/25	2/28
曜日	(金)	(土)	(日)	(火)	(金)	(土)	(火)
午前(10時~12時)	○	○		○			○
午後(14時~16時)	○		○	○	○	○	
夜間(18時~20時)					○		

- ✓ **相談場所:** 仙台市市民活動サポートセンター
仙台市青葉区一番町四丁目1番3号
- ✓ **申込方法:** 「相談予約票」を相談希望日の2日前までにFAX
またはEメールにてご提出ください。

※「相談予約票」は、仙台市ホームページからもダウンロードできます。

(URL:<http://www.city.sendai.jp/kyodosuishin/kurashi/manabu/npo/shimin/oshirase/h29model.html>)

事前相談申し込み先

【市民活動サポートセンターあて】

FAXの場合:022-268-4042

メールの場合:sendai@sapo-sen.jp

9 事業の決定方法

(1) 決定方法

有識者等による協働まちづくり推進助成事業審査会議を経て、仙台市が助成事業を決定します。審査は、書類審査とプレゼンテーションです。

応募が多数の場合は、書類審査による一次選考を実施する場合があります。

(2) 事業審査基準

下記の基準で審査を行います。

① 課題の把握	・的確に課題を把握し、社会的課題の解決やまちの魅力の創造のための事業目的が明確に設定されているか。
② 協働の必要性	・2 団体以上が協働で行う必要性が明確かつ妥当なものであるか。 ・団体間の役割分担や連携内容が妥当であるか。 ・各団体それぞれの長所が十分発揮されるか。
③ 事業効果	・事業内容が、社会的課題の解決やまちの魅力の創造に十分に寄与するものであるか。
④ 実現性・計画性	・具体的かつ実現可能な計画となっているか。 ・経費の見積もりは、事業内容に見合った妥当なものであるか。
⑤ 持続性・発展性	・事業を実施することで、さらなる取り組みが実施されるなどして、今後も含め社会的課題の解決やまちの魅力の創造に寄与するか。
⑥ 新たな機能・価値	・新たな機能・価値を創出するための工夫がなされているか。 ・先進性、独自性があるか。
⑦ 適格性	・本事業のサポートメニューにより、事業効果の向上や協働のノウハウの蓄積・定着、事業実施基盤強化が見込まれる取り組みであるか。

(3) 予定事業数

3事業程度を決定します。

(4) その他

- ✓ 事業の決定にあたっては、条件を付す場合があります。
- ✓ 助成金の交付手続きは、平成 29 年度予算が議決され、発効した後に、予算の範囲内において行うものとします。

10 その他

(1)実績報告及び事業費の精算

助成金は概算で支払い、事業終了後に以下の書類を提出して頂きます。提出された書類をもとに事業費を確定し、精算を行います。

<提出書類>

- ・実績報告書(第12号様式)
- ・事業実施報告書
- ・収支計算書
- ・助成対象経費支出内訳書
- ・助成対象経費支出に係る領収書の写し

資料

相 談 予 約 票

■相談者（①団体名 ②相談者名 ③電話番号 ④FAX番号またはメールアドレスをお書きください。）

■提案を予定している事業の概要

■相談のポイント（必要な情報）※ いずれかにチェックしてください（複数可）。

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 事業の進め方 | <input type="checkbox"/> 協働事業としての適性 | <input type="checkbox"/> 協働の相手方 |
| <input type="checkbox"/> 協働の相手方との関わり方 | <input type="checkbox"/> 資料等の入手方法 | <input type="checkbox"/> 経費の積算方法 |
| <input type="checkbox"/> 申請書の書き方 | <input type="checkbox"/> 事業実施に必要な支援 | <input type="checkbox"/> その他 |

※ チェック項目について、相談のポイントを具体的にお書きください

■相談希望日 ※同じコマに相談者が多い場合、調整させていただく可能性がありますので、ご了承ください。相談時間は約1時間です。

時間帯/日付	1/31	2/1	2/3	2/4	2/7	2/10	2/14
曜日	(火)	(水)	(金)	(土)	(火)	(金)	(火)
午前(午前10時～12時)							
午後(午後2時～4時)	○	○	○	○	○	○	○
夕方・夜間(午後6時～8時)	○				○		○

時間帯/日付	2/17	2/18	2/19	2/21	2/24	2/25	2/28
曜日	(金)	(土)	(日)	(火)	(金)	(土)	(火)
午前(午前10時～12時)	○	○		○			○
午後(午後2時～4時)	○		○	○	○	○	
夕方・夜間(午後6時～8時)					○		

以下にご希望をお書きください。時間帯については、○をつけてください。

第1希望： 月 日 (曜日) 午前/午後/夕方・夜間

第2希望： 月 日 (曜日) 午前/午後/夕方・夜間

☆提出方法☆ ※この「相談予約票」を【相談希望日の2日前まで】メールかFAXにてご提出ください。

- ・メールの場合：市民活動サポートセンターあて sendai@sapo-sen.jp
- ・FAXの場合：市民活動サポートセンターあて 022-268-4042

☆相談日の確定☆

- ・市民活動サポートセンターから、メールかFAXにてご連絡差し上げます。

(第1号様式)

平成 年 月 日

(あて先)仙台市長

所在地
申請団体① 団体の名称
代表者氏名 印

所在地
申請団体② 団体の名称
代表者氏名 印

事業申請書

次のとおり提案をしたいので、仙台市協働まちづくり推進助成事業実施要綱第8条第2項の規定により、関係書類を添えて提出します。

I 申請の概要

事業の名称	
事業の概要	
実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
事業費	助成金申請予定額 千円 (総事業費 千円)
担当者連絡先	氏名： 電話番号： FAX番号： 電子メール：

添付書類	<input type="checkbox"/> 団体概要書 (第2号様式) <input type="checkbox"/> 事業収支予算書 (第3号様式) <input type="checkbox"/> 誓約書 (第5号様式) <input type="checkbox"/> 団体に関する書類
------	---

Ⅱ 事業計画

1 課題の把握

2 事業の目的

3 事業における目標（具体的な数値目標等）

4 事業の具体的な内容と事業の中での役割分担等

(1) 事業の具体的な内容

--

(2) 各団体の役割

団体名：
団体名：

(3) 団体同士の関係（協働の実績等）

--

(4) 事業の内容・実施方法等における工夫

--

(5) 必要とする支援の内容

--

5 事業の実施体制

(1) 役割一覧

氏名	団体名	団体における役職等	この事業における役割

(2) 他の団体との協力

--

6 事業スケジュール

月	事業実施内容
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

7 今後の事業展開

--

8 特記事項

--

(第2号様式)

団 体 概 要 書

団体名			
事務所の所在地	〒 (専用事務所・住居兼用・その他)		
	電話		F A X
	ホームページ		
	E - mail		
代表者氏名		設立年月日	
主な活動地域			
会員数		役員数	
団体の活動目的			
主な活動内容			
主な活動実績			

(第3号様式)

事業収支予算書

事業名 _____

1 事業収支予算

収入の部	収入科目	予算額		摘要
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合計		円

支出の部	支出科目		予算額	助成対象経費計上額	内訳	
	助成対象経費	人件費		円	円	
		報償費		円	円	
		旅費		円	円	
		消耗品費		円	円	
		印刷製本費		円	円	
		通信運搬費		円	円	
		使用料及び賃借料		円	円	
		その他の経費		円	円	
		小計		円	1	円
		施設等の整備費		円	円	
	設備備品購入費		円	円		
	小計		円	2	円	
	助成対象外経費				円	
	合計				円	

2 助成金申請予定額

1×0.9	2×0.5	助成金申請予定額
円	円	円

(第4号様式)

市税納付状況調査申請書

年 月 日

(あて先) 仙 台 市 長

団体の所在地

フリガナ

団 体 名

代表者氏名

印

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を市民協働推進課が税務担当課に照会することに

同意します

同意しません

(証明書の添付が必要となります)

※ 該当するものを○で囲んでください。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所納税担当課において交付される「市税の滞納がないことの証明書」（申請日前 30 日以内に交付を受けたものに限り、）を添付してください（手数料が必要となります。）

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

市税を 10 日以内に納付した場合は、納付状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実が分かる書類をお持ちください。（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ちください。）。

(第5号様式)

誓 約 書

平成 年 月 日

仙 台 市 長 様

団体の所在地

団 体 名

代表者氏名

印

当団体は、仙台市協働まちづくり推進助成事業実施要綱（平成29年1月27日市民局長決裁）第3条第12号に掲げる暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではなく、かつ、当団体の構成員に暴力団もしくは暴力団員との関係を有する者がいないことを誓約します。

また、当団体が暴力団もしくは暴力団員との関係を有していないこと、当団体の構成員に暴力団もしくは暴力団員との関係を有しないことについて説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

