

市民が自ら企画・提案し、神戸市との協働で実施する、
よりよい地域づくりのための活動を支援します

平成 22 年度パートナーシップ活動助成特別募集 - デザイン都市・神戸の推進につながるまちづくり活動 募集のご案内

神戸市では、デザインやアートなどを活用することで、まちの地域課題解決や魅力アップを図っていく「デザイン都市・神戸」を推進しています。この「デザイン都市・神戸」を推進していくため、パートナーシップ活動助成特別募集として、市民のみなさんの豊かな感性から生まれる創造的な活動によって地域課題解決やまちの魅力向上などに取り組む提案を募集します。

対 象 期 間：平成 22 年 1 1 月 1 日（月）～平成 24 年 3 月 31 日（土）

申 請 受 付：平成 22 年 8 月 6 日（金）～ 9 月 15 日（水）

協働と参画のプラットフォームにて

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 - 1 神戸市役所 1 号館 24 階

電話：3 2 1 - 3 9 2 1 FAX：3 2 2 - 6 0 3 7

申請の相談は、募集期間中の平日（月～金・祝日除く）

午前 9 時～午後 6 時に常時受け付けております。

神戸市では、市民と市との協働と参画のまちづくりを推進し、市民の知恵と力とが生きる、個性豊かで魅力と活力にあふれた地域社会を実現するため、平成 16 年 3 月に「神戸市民による地域活動の推進に関する条例」を制定しました。この条例では、市民一人ひとりが自律し、地域社会の一員としての自覚を持つことや、市民と市とがお互いの役割を尊重し、共に課題解決に取り組むパートナーシップ関係を築くことの重要性が示されています。

パートナーシップ活動助成制度は、この条例の理念に基づき、市民による地域活動の自主性及び自律性を尊重しつつ、市民主体の積極的な課題解決のための取り組みを支援することにより、地域力の強化を図ろうとするものです。このため、地域活動の初動期を対象とすることにより、将来的な自立を目指すとともに、マッチングファンダ方式を採用して、より多くの市民の参画を得ることの促進を図っています。

神戸市パートナーシップ活動助成とは

神戸市では、市民のみなさんとの「協働と参画のまちづくり」をすすめています。
この助成は、行政だけでは気づかない・解決できないまちづくりの課題を、市民のみなさんのアイデアを生かし、行政とともに解決していく「協働の取り組み」を支援するものです。

パートナーシップ活動助成のはじまりと目的

神戸では、阪神・淡路大震災を契機として、新たな市民活動が芽生えました。
このとき生まれた、「自分たちの手で暮らしやすいまちにしていこう」という皆さんの思いを、以後も絶やさず、さらに発展させてゆくために、この助成制度ができました。
よりよい地域づくりのため、市民と行政とがともに取り組む活動の初動期の支援をすることで、新しい活動が生まれ、協働と参画のまちづくりが広まるのがパートナーシップ活動助成の目的です。

パートナーシップ活動とは...

1. 市民のみなさんが自ら企画・提案し実施する取り組み
2. 市民のみなさんと行政が“協働”で行う取り組み
3. まちづくりの課題解決に向けた取り組み

これらすべてに当てはまり、行政とともに作り上げていく活動です。

協働とは...

- ・ 市民と行政がお互いの役割を分担し、協力する取り組みです。
- ・ 市民と行政がお互いの思いを出し合って、ともに考える取り組みです。
- ・ 市民と行政がともに取り組み、相乗効果によって、よりよいまちづくりを目指す活動です。

パートナーシップ活動助成の特徴

- ・ 市民と行政との協働をすすめるためのきっかけづくり 協働と参画のプラットフォームがコーディネートします
- ・ 市民提案型の活動助成 市民のみなさんのアイデアを協働でカタチにします
- ・ マッチングファンド方式 ボランティアの力を自己資金と同等に評価します
- ・ 活動の立ち上げ支援 将来的な自立を目指し、初動期の支援をします

パートナーシップ活動助成 募集案内の主な項目

申請対象となる活動について

- 団体の条件 3 ページ「1-1.対象団体」参照
- 活動内容の条件 3 ページ「1-2.対象活動」参照
- 対象期間 4 ページ「1-3.対象活動期間」参照
- 助成金額 4 ページ「1-4.助成金額及び助成総額」参照
 - マッチングファンドについて 4 ページ コラム 参照
 - 助成金額の計算方法について 7~8 ページ 参照
- 対象となる経費 4~5 ページ「1-5.対象経費」参照

申請手続きについて

- 募集期間 6 ページ「2-1.募集期間」参照
- 提出書類 6 ページ「2-2.提出書類」参照
- 申請書提出方法と提出先 6 ページ「2-3.申請書提出先」参照
- 申請に関する相談 26 ページ（裏表紙）「申請に関する相談会」参照

申請書類の書き方

- 助成金限度額の計算方法 7 ページ「3-2.助成金限度額の計算方法」参照
- 助成金申請額の計算方法 8 ページ「3-3.助成金申請額の計算方法」参照
- 収支予算書の記入方法 8 ページ「3-4.収支予算書の記入方法」、
9 ページ「書き方例」参照
- 限度額計算書の記入方法 7 ページ「3-2.助成金限度額の計算方法」、
11 ページ「書き方例」参照

審査について

- 審査方法・審査基準 12~13 ページ「4-1.審査の方法」参照
- 公開企画提案会 13 ページ「4-2.公開企画提案会」参照
- 審査結果の発表 13 ページ「4-3.審査結果の発表」参照

採択後の手続きについて

- 主な流れ 14 ページ「5-1.採択後の主な流れ」参照
- 平成 22 年度の手続き 15 ページ「5-3.活動中間報告及び平成 22 年度分助成金の交付」参照
- 平成 23 年度の手続き 16 ページ「5-4.平成 23 年度助成金交付額の申請・通知」参照
- 活動報告会 18 ページ「5-11.活動報告会の実施」参照

Q & A

- パートナーシップ活動助成についての Q & A（よくある質問）
..... 22~23 ページ 参照

§ 1. 申請内容について

1-1. 対象団体

企画した活動を主体的に実施できる、神戸市内に活動拠点を置く公益活動に取り組む団体・実行組織。

営利を追求することを主目的とする団体・実行組織、及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定められた暴力団または暴力団と密接な関係のある団体は対象外です。

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となります。

1-2. 対象活動

この度、募集するテーマは「デザイン都市・神戸の推進」です。神戸市が推進しているデザイン都市は、きれいなまち並みなどの視覚的なものを創り上げることだけではなく、それらに加えて、幅広い分野で、豊かな感性から生まれる創造的な活動を、地域課題の解決や地域の魅力向上のために結びつけていくことができるまち、それがデザイン都市であると考えています。

今回はデザイン、アート、文化など創造的な要素を積極的に取り入れ、地域課題解決やまちの魅力向上等に取り組む提案を募集します。

デザインやアートなどの創造的な活動により、

- ・地域課題解決につながる取り組み
- ・地域の魅力を再認識し、向上させて地域の活性化を図る取り組み
- ・感性を育み、創造力豊かな人材を育てる取り組み

活動開始後3年以内の初動期における活動であること。

一過性のものは除きます。

平成22、23年度の2か年にわたって行われる活動で、神戸市内の活動に限ります。

他都市や過去においては下記のような事例がありますが、皆さんの独創的な提案をお待ちしております。

- (環境) ごみの分別を推進するキャラクターをデザインし、分別への関心を高める。
- (環境) 壁面やシャッターに美しい絵を描くことで落書きを防止する。
- (交通) 鉄道車両を、走る劇場として使用し、新しい車両活用法と乗客開拓を探る。
- (防災) 防災体験プログラムとゲームを組み合わせることで、家族ぐるみの参加を推進させる。
- (観光) 街の中にアートを散りばめ、街の観光とアートの鑑賞を結びつけ魅力的な街の観光増進を図る。
- (教育) 次世代を担う子どもたちにデザイン作品やアート作品を創ってもらうだけでなく、その力を使って「場の魅力化」を図り、喜びを体感できる機会をつくる。

<対象とならない活動>

対象活動期間外の活動

平成19年11月1日以前に開始した活動

学術研究や施策・計画の提案・提言を行うことを目的とした活動

神戸市または神戸市外郭団体による他の支援制度で実現できる活動
神戸市の基本計画または事業実施計画に反する活動
市民と市民または市民と市の相互理解と信頼が得られない活動
営利を主目的とした活動、宗教的活動、政治的活動、法令に違反する活動

1-3. 対象活動期間

平成22年11月1日(月)～平成24年3月31日(土)

1-4. 助成金額及び助成総額

助成対象経費の合計額の範囲内で、マッチングファンド方式(下記コラム参照)により算出された助成金限度額(最大100万円)を上限として助成。

今回募集分の助成総額は300万円です。

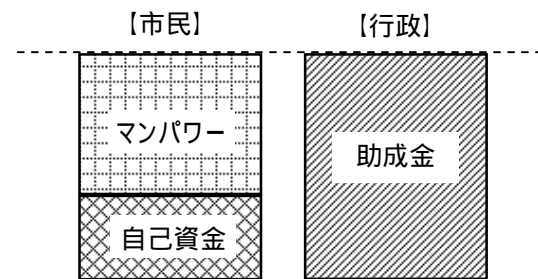
ただし、平成22年度中に、申請額の1/4以上を執行し、平成23年度中には3/4以下の金額を執行すること。

? マッチングファンド方式とは

活動に必要な資源(ファンド)を出し合う(マッチング)という意味です。

神戸市パートナーシップ活動助成制度では、市民の皆さんの知恵と力が生きる活動を支援するため、活動を行うための資源として、自己資金以外に、活動に無報酬で参画する人(ボランティアスタッフ)の活動時間も、マンパワーとして換算し、助成金限度額計算に反映できる方法を採用しています。

市民の皆さんが提供する資源(自己資金とマンパワー)と同じ量の資源を、助成金として行政側も提供するという考え方です。(補助率1/2)



総活動費 = 自己資金 + 助成金

7 ページ **3-2.助成金限度額の**

計算方法参照

1-5. 対象経費

対象活動期間内に行われる活動に必要な費用のうち、下記の費用を助成対象とします。

活動に必要な資材・備品・消耗品等の作成・購入費用

パンフレット・チラシ等の印刷、発送等に要する費用

活動の記録に要する費用

会場使用料、機材等のレンタル費用

会場設営費用、活動保険料

講師やアドバイザーへの謝礼金

講師やボランティアスタッフの交通費

その他活動に必要な費用のうち、第三者に対して支払われる費用

< 助成対象外経費 >

下記の費用は助成対象とはなりません。

(収支予算書・収支決算報告書に記入できません)

平成 22 年 10 月 31 日以前または平成 24 年 4 月 1 日以後の活動に要する費用
打ち上げやレセプション開催等の食事代など、飲食にかかる費用
領収書が無いなど、支出の根拠が確認できない費用
その他用途の不明な費用

< 自己資金等充当経費 > 7 ページ参照

下記の費用は助成金を充てることはできませんが、会費や参加費、寄付金、協賛金、自己拠出金などの自己資金等によりまかなわれる費用として、収支予算書の自己資金等充当経費欄()に記入し、助成金限度額計算に反映させることができます。

助成対象経費のうち、助成金限度額を上回る部分の費用

有償スタッフの人件費(交通費含む) (下記コラム参照)

ボランティアスタッフへの飲み物代等で、1回につき1人150円を超えないもの
間接経費(但し、助成金充当経費の10%以内)



有償スタッフとボランティアスタッフとは

神戸市パートナーシップ活動助成制度における「有償スタッフ」とは、活動を行う団体の専従職員(給与等の報酬を受ける職員)のことをいい、「ボランティアスタッフ」とは、無報酬で活動に参加する人のことをいいます。

本制度は人件費を助成対象としていませんが、人件費相当分の資金を活動の参加費や寄付金等から充てる運営も考えられることから、自己資金等充当経費として収支予算書に計上し、それに要した自己資金等を助成金限度額に反映できる方法を採用しています。ただしこの場合、助成金限度額計算におけるマンパワーの資源換算と二重で計上することはできません。マンパワーには、ボランティアスタッフの活動のみ計上してください。



直接経費と間接経費とは

活動に必要な経費には、大きく分けて、本助成の対象事業に直接関わる経費(直接経費)と、活動を実施するために付随して必要となる経費(間接経費 注)があります。

本助成では、間接経費を、助成金充当経費の10%を上限として「自己資金等充当経費」に計上することができます。

注) 事務所維持諸経費や管理部門の経費など。ただし、本助成では対象とならない活動に該当する経費や、飲食費などには充当できません。

§ 2. 申請手続きについて

2-1. 募集期間

平成22年8月6日(金)～9月15日(水)

2-2. 提出書類

以下の書類を募集期間内に提出してください。

パートナーシップ活動助成金交付申請書(様式第1号)
活動企画書(様式第2号の1、様式第2号の2、様式第2号の3)
活動計画書(様式第2号の4)
収支予算書(様式第3号)
予算執行計画書(任意様式)
助成金限度額計算書(様式第4号)
団体概要(様式第5号())

こうべNPOデータマップに登録されている場合、団体詳細ページの印刷でも可能です。(但し、最新の情報に更新されていること)

団体の規約及びその他企画・活動内容のわかる資料(様式任意)

申請書の様式は、協働と参画のプラットフォームのホームページからもダウンロードが可能です。 <http://kobe24.jp/>

2-3. 申請書提出先

協働と参画のプラットフォーム(神戸市役所1号館24階)

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1

TEL: 078-321-3921

FAX: 078-322-6037

e-mail: community@office.city.kobe.lg.jp

郵送、FAX、電子メールでも提出可(9月15日午後5時必着)

2-4. その他、申請に関する注意事項

申請にかかる経費は、申請する団体・実行組織の負担とします。

申請書の内容について、あらかじめ審査前に確認(ヒアリング)を行う場合があります。

提出された申請書類一式は返却いたしません。

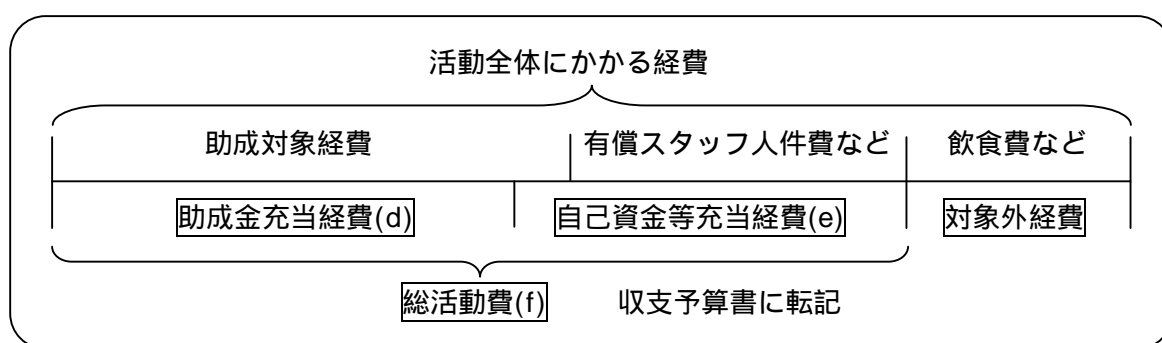
提出された申請書類等は、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開される場合があります。

§ 3. 助成金限度額・助成金申請額の計算方法について

3-1. 申請様式を書く前に

申請様式の助成金限度額計算書・収支予算書を記入する前に、まず活動全体にかかる経費を計算し、団体自身の支出予定書や参加費設定等の自己資金計画書（任意様式・提出不要）を作成してみましょう。それらを基に、該当項目（4 ページ「1-5. 対象経費」参照）を申請様式に転記すればわかりやすいでしょう。

なお、助成金を申請できる金額は助成金限度額以下ですので、助成対象経費の合計額が助成金限度額を上回る場合、その部分の助成金を申請することはできません。この場合、自己資金等より支出することになるので、自己資金等充当経費として計上してください。（下図参照）



3-2. 助成金限度額の計算方法

マッチングファンド方式により、活動の会費や参加費、寄付金、協賛金、自己拠出金などの自己資金等(a)に、活動に無報酬で参画する人（ボランティアスタッフ）をマンパワーとして1人1時間あたり500円と仮定して換算した額(g)を加えた金額が、申請できる助成金の限度額(h)となります（上限100万円）。



例) 自己資金等の合計が10万円、ボランティアスタッフのべ160人が、総活動時間260時間活動した場合（10ページ参照）

| | | |
|---|---------|----------|
| ・ 自己資金等合計（自己拠出金、参加費等の合計額） | 10万円 |(a) |
| ・ マンパワー換算額計 +) （ボランティアスタッフ160人のべ260時間×500円） | 13万円相当額 | ... (g) |
| 合計（助成金限度額）（100万円） | 23万円 |(h) |

上記のように、自己資金等の合計金額が少なくても、活動に関わる人数が多ければ助成限度額は大きくなります。

注) イベント等の単なる参加者（一般参加客）は、ボランティアスタッフには含めません。

3-3. 助成金申請額の計算方法

助成金として申請できる金額（助成金交付申請額(b)）は、「3-2.助成金限度額の計算方法」により算出した助成金限度額(h)以下で、原則として総活動費(f)から自己資金等の合計(a)を差し引いた金額となります。



例) 助成金限度額(h)が 23 万円で、総活動費(f)が 30 万円、自己資金等の合計額(a)が 10 万円の場

| | | | |
|--------------|----------|----------|--------------------------------|
| ・ 総活動費 | 30 万円 |(f) | |
| -) 自己資金等合計額 | 10 万円 |(a) | |
| <hr/> | | | |
| | 助成金交付申請額 | 20 万円 | (b) (≤23 万円 助成金限度額(h)) |

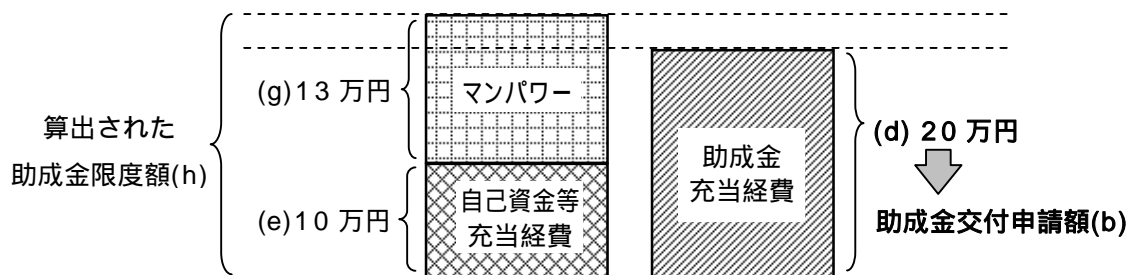
3-4. 収支予算書の記入方法

まず、団体自身の支出予定書(任意様式)より、対象外経費を除いた総活動経費(f)を計算します。次に、自己資金計画書等(任意様式)に基づいて、助成金限度額計算書(様式第4号)より助成金限度額(h)を計算します。

総活動経費(f)のうち、助成対象となる費用が助成金限度額(h)以下であれば、その費用が助成金充当経費(d)となります。(下記コラム参照)



例) 助成金限度額(h)が 23 万円で、総活動費(f)が 30 万円、助成金充当経費(d)が 20 万円の場



$$\begin{aligned}
 \text{総活動費}(f) &= \text{自己資金等充当経費}(e) + \text{助成金充当経費}(d) \quad \dots \boxed{\text{支出}} \\
 &= \text{自己資金等合計}(a) + \text{助成金交付申請額}(b) \quad \dots \boxed{\text{収入}}
 \end{aligned}$$

一方、助成対象となる費用が助成金限度額(h)を上回る場合、その上回った費用は自己資金等で支出することになりますが、自己資金計画等を変更すると、その分、助成金限度額(h)の額も変わってくるので、その範囲内で助成金充当経費(d)と自己資金等充当経費(e)を計算し、割り当てる必要があります。

助成金充当経費(d)の上限額が、助成金交付申請額(b)となります。

収 支 予 算 書

< 収入 >

(単位:円)

| 科 | 目 | 金 額 | 内 訳 |
|----------------------------|-------|---------|------------------------|
| 自己資金等 | 自己拠出金 | 35,000 | |
| | 参加費 | 45,000 | @30人×6回×250円 |
| | 寄付金 | 20,000 | |
| 自己資金等合計 (a) | | 100,000 | 1 自己資金等充当経費計 (e) と同額 |
| 助成金交付申請額 (b) | | 200,000 | 2 助成金充当経費計 (d) と同額 |
| 収入合計 (c) = (a) + (b) | | 300,000 | 3 総活動費 (f) と同額 |

< 支出 >

(単位:円)

| 科 | 目 | 金 額 | 内 訳 |
|----------------------------|---------------------|---------|----------------------------|
| 助成金充当経費 | 作成費 | 35,000 | 用紙 20,000 円、製本セット 15,000 円 |
| | 購入 | 30,000 | @1,000×30 セット |
| | 広報パンフレット印刷費 | 120,000 | @6,000 部×20 円 |
| | 郵送費 | 4,000 | 切手代 @80×50 |
| | 事務消耗品費 | 1,000 | 郵送用封筒代 |
| | ボランティア活動保険 | 10,000 | @20人×500円 |
| 助成金充当経費計 (d) | | 200,000 | 2 助成金交付申請額 (b) と同額 |
| 自己資金等充当経費 | 間接経費 (d) の 10% 以内 | 20,000 | コピー機リース料等 |
| | 有償スタッフ人件費 | 72,000 | @3,600×1人×20日 |
| | 有償スタッフ交通費 | 8,000 | @200×2×20日 |
| 自己資金等充当経費計 (e) | | 100,000 | 1 自己資金等合計 (a) と同額 |
| 総活動費 (f) = (d) + (e) | | 300,000 | 3 収入合計 (c) と同額 |

1 (a) = (e)

2 (b) = (d)

3 (c) = (f)

予 算 執 行 計 画 書

< 支出 >

(単位：円)

| 科 | 目 | 予算 合計金額 | 予算執行予定額 | |
|-------------|---------------|-------------|------------------------|-------------------------|
| | | | 平成 22 年度 | 平成 23 年度 |
| 助成金充 当経費 | 作成費 | 45,000 | 45,000 | 0 |
| | 購入 | 20,000 | 15,000 | 5,000 |
| | 広報パンフレット印刷 | 70,000 | 0 | 70,000 |
| | ボランティア活動保険 | 10,000 | 5,000 | 5,000 |
| | 通信費その他消耗品 | 3,800 | 2,000 | 1,800 |
| | ボランティアスタッフ交通費 | 51,200 | 17,600 | 33,600 |
| | 助成金充当経費計 | (d) 200,000 | 84,600 (d) × 1/4 以上 | 115,400 (d) × 3/4 以下 |

予算計画書の助成金充当経費の支出科目について、平成 22 年度および平成 23 年度のそれぞれで予定されている経費の執行予定額（支出予定額）を記入してください。

助成金充当経費のうち、平成 22 年度中に合計金額の 1/4 以上を執行し、平成 23 年度には残り 3/4 以下を執行する計画としてください。

様式は自由です。

助成金限度額計算書

(単位:円)

| 科 目 | | 金 額 | 内 訳 |
|---|-------------|-------------|--------------|
| 自己資金等合計 (a) | | 100,000 | 収支予算書 欄のとおり |
| マン パ ワ ー の 資 源 換 算 額 | 活動計画 () | | 人数×時間×500円 |
| | 11月 日 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 11月 日 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 12月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| | 1月下旬 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 2月中旬 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 3月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| | 3月中旬 活動反省会 | 5,000 | 5人×2時間×500円 |
| | 4月中旬 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 5月下旬 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 6月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| | 7月上旬 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 8月中旬 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 9月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| | 10月下旬 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 11月中旬 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 12月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| | 1月下旬 活動打合せ | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 2月中旬 活動準備 | 2,500 | 5人×1時間×500円 |
| | 3月 日 活動 | 15,000 | 15人×2時間×500円 |
| 3月中旬 活動反省会 | 5,000 | 5人×2時間×500円 | |
| マンパワー換算額計 (g) | | 130,000 | |
| 合計 (a) + (g) = 助成金限度額 (h) | | 230,000 | |

| | |
|--------------|--------------|
| 助成金申請額 (b) | 助成金限度額 (h) |
| 200,000円 | 230,000円 |

活動計画は、様式2号の4「活動計画書」の個別の活動ごとに記入してください。
活動に番号を振って照合できるようにするとわかりやすいです。

有償スタッフは人数に含めることができません。

§ 4. 審査について

4-1. 審査の方法

申請書類による要件審査（1次審査）

申請団体及び申請された活動の企画内容が、神戸市パートナーシップ活動助成に関する要綱第3条及び第4条に定める要件に該当するかどうかについて、申請書類により審査します。（19ページ要綱参照）

この審査で不採択となった団体には、理由を付して不採択の通知をします。

公開企画提案会（審査委員会）による審査（2次審査）

申請書類及び申請者による公開企画提案会での提案説明を受け、外部委員による審査委員会が「公益性」「計画性」「効果」「先駆性（モデル性）」「将来性」の5項目について総合的に審査します。内容は以下の表1を参照してください。

【表1】

| 審査項目 | 審査内容 |
|------|---|
| 公益性 | 解決に取り組む必要性の高い地域課題や社会課題か。 |
| | 解決に取り組む課題のニーズを適切に把握できているか。 |
| 計画性 | 課題のニーズに対して解決の手法は適切か。 |
| | 経費の積算や助成金限度額計算は、無駄のない妥当なものか。 |
| 効果 | 行政との協働等を通じた活動の結果、市民が得る成果は大きなものか。 |
| | 多数の市民の参画を得たり、地域内連携によって実施したりする活動であり、地域力を高める上で効果的なものであるか。 |
| | 活動の効果が、一地域にとどまらず、区の区域を超えた具体的なものであるか。 |
| 先駆性 | 取り組む課題が新たなものであったり、活動内容が斬新であったりして、他地域のモデルとなるものか。 |
| 将来性 | 適切な受益者負担を求めたり、協賛金を募るなど、自立に向けた資金面の工夫や計画性が見られるか。 |
| | 専門的なノウハウの蓄積や、関係団体との連携が図られるなど、将来にわたって活動の継続が見込めるか。 |

2次審査の件数が多数の場合の審査方法

1次審査を通過した件数が20件を超えた場合、原則として、公開企画提案会に先立ち、審査委員会による申請書類での事前審査を行い、公開企画提案会で提案説明を行なう件数を20件までとします。

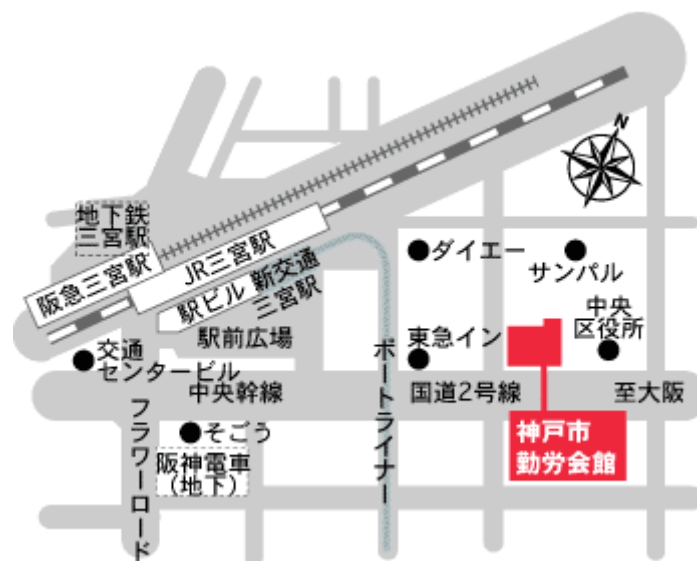
神戸市は、審査委員会に対して、申請された活動の企画内容に関する意見を述べることができます。

4-2. 公開企画提案会

日 時：平成22年10月24日（日） 午前10時～午後5時
申請件数により、開催時間に変更がある場合があります。

場 所：神戸市 勤労会館 3階 308講習室
神戸市中央区雲井通5丁目1-2
JR・阪急・阪神・市営地下鉄・ポートライナー、各三ノ宮駅から東へ徒歩約5分（神戸市中央区役所西隣、中央区図書館上）
申請団体は必ず出席してください。
（要件審査で不採択となった団体を除く）
欠席の場合は審査対象から除外し、不採択とします。

【位置図】



4-3. 審査結果の発表

審査委員会による採点結果および採択候補の発表、審査員講評は、公開企画提案会終了後、同日会場にて行います。申請団体は、発表時には臨席してください。

神戸市は、審査結果をふまえて採択活動及び助成予定金額を決定し、採択した団体には「採択及び助成金交付予定額通知書」を、不採択となった団体には「不採択通知書」を、公開企画提案会より10日以内に、それぞれ文書により通知します。

§ 5. 採択後の手続き・活動報告等について

5-1.採択後の主な流れ

審査会にて採択候補と交付予定金額を決定

採択及び助成金交付予定額通知書の交付

下波線は団体側の提出物

(活動実施中)

活動内容の変更がある場合、計画変更申請書の提出【5-2.参照】

概算交付の必要がある場合、パートナーシップ助成金概算交付要望(請求)書の提出【5-8.参照】

平成 22 年度活動終了後、活動中間報告書の提出【5-3.参照】

中間報告書精査後、平成 22 年度助成金交付額通知書の交付

パートナーシップ活動助成金交付請求書を提出【5-3.参照】

平成 22 年度助成金の交付

パートナーシップ活動助成金交付申請書(特別募集 2 年目)の提出【5-4.参照】

平成 23 年度パートナーシップ活動助成金交付額予定通知書の交付

(活動実施中)

活動内容の変更がある場合、計画変更申請書の提出【5-2.参照】

概算交付の必要がある場合、パートナーシップ助成金概算交付要望(請求)書の提出【5-8.参照】

平成 23 年度活動終了後、活動完了報告書の提出【5-5.参照】

報告書精査後、助成金交付額確定通知書の交付【5-5.参照】

パートナーシップ活動助成金交付請求書を提出【5-5.参照】

平成 23 年度助成金の交付

5-2.活動内容の変更

採択された企画・活動内容は、神戸市の承諾なく変更することはできません。活動の実施内容に変更が生じる場合は、事前に報告してください。

上記の場合において、企画内容等に大きな変更があるときは、計画変更申請書（様式第 10 号）を提出していただきます。

変更後の申請書（活動計画書、収支予算書など）も添付が必要です。

計画変更申請書の提出があったときは、変更内容を審査委員会であらためて審査のうえ、文書によりその適否を通知します。この場合、変更内容によっては助成金交付予定額を減額することがあります。

5-3.活動中間報告及び平成 22 年度分助成金の交付

平成 23 年 4 月 8 日（金）までに、下記の活動の中間報告に関する書類を提出してください。同報告書類の内容を審査のうえ、平成 22 年度分の活動助成金を助成金交付予定額の範囲内で決定します。交付金額は「平成 22 年度助成金交付額通知書」により、各団体に通知します。

同通知書を受け取った団体は、「パートナーシップ活動助成金交付請求書（様式第 12 号）」により、すみやかに平成 22 年度助成金を請求してください

中間報告に関する提出書類

活動中間報告書（様式第 6 号）

活動概要報告書（様式第 7 号）

収支決算報告書（様式第 8 号）

平成 23 年 3 月 31 日までに使用した経費の領収書または請求書の原本及び写し（原本は審査後返却します）

活動月報または活動状況のわかる資料

記録写真、パンフレット・チラシほか活動内容のわかる資料

注意

平成 22 年度助成金は、平成 22・23 年度の 2 年にわたる活動期間の途中段階の交付です。平成 23 年度の活動終了報告時における助成金限度額の計算額が、交付した平成 22 年度助成金額に満たなかった場合は、その上回った助成金額を返還していただきます。

なお、助成金交付予定額のうち、1/4 は平成 22 年度中に執行してください。

平成 23 年 3 月 31 日までに使用した経費が交付予定額の 1/4 を下回った場合でも、平成 23 年度に繰り越すことはできません。

5-4.平成 23 年度助成金交付額の申請・通知

平成 22 年度助成金交付後、「パートナーシップ活動助成金交付申請書（特別募集 2 年目）」を提出してください。平成 23 年度の助成金申請額は「助成金交付予定額通知書」に記載の額から「平成 22 年度助成金交付額通知書」記載の額を差し引いたものとなります。申請書を精査の後、「平成 23 年度パートナーシップ活動助成金交付額予定通知書」により、平成 23 年度助成金交付予定額を通知します。

平成 22 年度助成金交付後に関する提出書類

パートナーシップ活動助成金交付申請書（特別募集 2 年目）

5-5.活動終了報告及び助成金総額の確定・平成 23 年度分助成金の交付

活動終了後 10 日以内または平成 24 年 4 月 10 日（火）のいずれか早い日までに、下記の活動の終了報告に関する書類を提出してください。同報告書類の内容を審査のうえ助成金総額を確定し、「平成 23 年度パートナーシップ活動助成金交付予定額通知書」に記載された金額の範囲内で、平成 23 年度分の活動助成金を決定します。交付金額は「平成 23 年度パートナーシップ活動助成金助成金交付額通知書」により、各団体に通知します。

同通知書を受け取った団体は、「パートナーシップ活動助成金交付請求書（様式第 12 号）」により、すみやかに平成 23 年度助成金を請求してください。

終了報告に関する提出書類

活動完了報告書（様式第 6 号）

活動概要報告書（様式第 7 号）

収支決算報告書（様式第 8 号）

助成金限度額計算報告書（様式第 9 号）

平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までの期間に使用した経費の領収書または請求書の原本及び写し（原本は審査後返却します）

活動月報または活動状況のわかる資料

記録写真、パンフレット・チラシほか活動内容のわかる資料

注意

平成 23 年度の助成は現段階における実施予定事業です。平成 23 年度一般会計予算が成立しなかったときは、「採択及び助成金交付予定額通知書」に基づく平成 23 年度助成金の交付は行いません。

5-6.助成金額の確定

助成金額は、活動終了に関する報告書の提出を受けた後、その内容を審査のうえ、助成金交付予定額の範囲内で決定します。確定金額は助成金交付額確定通知書により、各団体に通知します。

5-7.助成金の交付

助成金の交付は、活動団体からの助成金交付請求により行います。助成金交付額確定通知書を受け取った団体は、パートナーシップ活動助成金交付請求書（様式第12号）により、すみやかに助成金を請求してください。

5-8.助成金交付の特例

活動終了前に助成金が必要な場合において、請求書・領収書等により支出金額の確認ができるときは、パートナーシップ助成金概算交付要望（請求）書（様式第11号）により、前もって助成金交付予定額の一部を請求することができます。請求する時期・手続き等については別途ご相談ください。

5-9.助成金の取り消し

下記のいずれかに該当する場合は、助成金交付の一部もしくは全部を取り消す場合があります。

助成金の申請に関して虚偽または不正の事実があるとき

助成金を助成対象活動以外に使用したとき

助成金交付の条件その他神戸市パートナーシップ活動助成に関する要綱の規定に違反したとき

神戸市パートナーシップ活動助成に関する要綱第18条に定める調査及び是正措置要求に従わないとき

5-10.活動記録の保存及び情報公開

活動報告書等活動に関する書類は、平成29年3月末日まで保存し、団体の事務所等に備え置いてください。また、団体及び活動関係者その他利害関係者から閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧させてください。

協働と参画の取り組みを主体的に実施する団体として、広く市民の理解・支持を得られるよう、こうべ市民活動団体データベース「こうべNPOデータマップ（<http://www.kobe-npomap.com>）」に登録するなど、自らの活動内容等の情報公開に積極的に努めてください。

5-11.活動報告会の実施

活動の成果や反省点等について発表する、公開活動報告会の開催を平成 23 年 4 月及び平成 24 年 4 月頃に予定しています。日時・場所等の詳しい内容は、決まり次第お知らせします。ご参加よろしく申し上げます。

5-12.そ の 他

この助成事業は、市民と行政とがお互いの役割を尊重し、共に課題解決に取り組む「パートナーシップ」により事業をすすめていただくものです。本助成は、市民主体の積極的な地域課題や社会課題解決のための取り組みを支援するものですが、市民と行政それぞれの資源を活用して、よりよい成果をつくりだせるようにしてください。

協働をより効果的に進めるためにも、活動の実施状況や事業プロセスについて、随時、協働と参画のプラットフォームに対して、情報提供や相談・進捗報告等をお願いします。

協働と参画の取り組みを広く紹介・発信するため、活動内容等を広報紙「協働と参画のプラットフォーム通信」及びプラットフォームのホームページに掲載する場合があります。活動の取材にご協力ください。

今後の協働事業に関する研究のため、活動の実施状況について随時ヒアリングを行います。また助成対象期間終了後においても、必要に応じてヒアリングを行うことがありますので、ご協力をお願いします。

これまでのパートナーシップ活動助成採択活動

平成21年度 パートナーシップ活動助成

【一般募集】(申請団体数16団体・採択団体数3団体)

| 団体名 | 活動名 |
|---------------------|-----------------------------|
| (特)シニアしごと創造塾 | 新長田の文化財・歴史めぐり案内 |
| 神戸フリースクール | 不登校・ひきこもり・高校中退者の学び場新設プロジェクト |
| グリーンランド・プロジェクト実行委員会 | 街中流有機野菜(神戸野菜)育苗事業 |

【特別募集】こうべ元気UP作戦(申請団体数8団体・採択団体数4団体)

| 団体名 | 活動名 |
|---------------------|---------------------------------|
| ひょうごインターネット安全利用推進機構 | ネット社会における青少年のケイタイ安全利用 情報共有と発信事業 |
| 多文化共生センターひょうご | 多言語版 旅のトラブル解決ガイド |
| (特)ひまわりの夢企画 | 神戸空港島・感謝と歓迎のお花畑 |
| (特)デジタルサーカス | 神戸の魅力を発信するブログパーツ作成・配布 |

これまでのパートナーシップ活動助成の事例紹介

特定非営利活動法人 リ・フォーブ（平成20年度）

事業の内容： モトコープロジェクト Earth&Planet

協働のポイント： 地元商店街とNPO法人が協力し、JRの元町駅周辺の高架下商店街の空き店舗を利用した美術館「プラネットEarth」をオープンし、展示会・イベントなどの芸術文化活動を行う交流の場を創り出し、企画展示や講座等を開催することにより、神戸独特のハイセンスな芸術文化を発信している。

また、フリーペーパーの創刊にあたっては、地元大学生が取材・編集するなど、協働して作成した。

これらにより、地元商店街との良好な連携体制が構築され、今後、地元の魅力向上、活性化の取り組みを展開していく。

協働の相手方： 国際文化観光局

淡河かやぶき屋根保存会 くさかんむり（平成20年度）

事業の内容： 神戸市北区にはのどやかな田園風景が残っています。茅葺き屋根の葺き替えには、ススキなどの「茅」が必要ですが、近年では、その確保が課題となっています。茅葺き職人を中心とした「淡河かやぶき屋根保存会 くさかんむり」は、遊休地となった田んぼの畔（あぜ）を茅場として再生させようと取り組んでいます。

協働のポイント： 茅場を作るには、適切な季節に草刈を行う必要があります。昔は農作業のサイクルの中で行われていたものですが、農家の高齢化とともに、管理しきれず、ススキなどは生育できなくなってきました。そこで「淡河かやぶき屋根保存会 くさかんむり」は、遊休地となった田んぼの畔（あぜ）を茅場として再生させようと、植生調査や観察会、ミニ茅葺き体験会と草刈を組み合わせるなど、楽しめるイベントとして企画・実施しました。

企画段階から担当課と意見を交換したり、イベント開催の広報協力ができました。また、今後の活動場所の確保や新たなイベントの展開のため、地域との連携をコーディネートしました。

協働の相手方： 北区役所（まちづくり課）

申請に関する相談会

本助成制度の説明会・相談会を下記の日程で開催します。

平成22年 9月 1日(水) 18:00～

平成22年 9月 8日(水) 18:00～

場所は、両日とも、協働と参画のプラットホーム(市役所1号館24階)

なお、上記以外にも、申請に関する相談は、募集期間中の平日(月～金・祝日除く)の午前9時から午後6時まで、協働と参画のプラットホームにて、常時受け付けています。お越しになる際には、事前にご連絡ください。

TEL: 078-321-3921

締め切り直前に提出された場合、申請書類の不備等で受理できない場合もあります。上記相談会にご参加いただくか事前にご相談いただき、早めのご提出をお願いします。

お問い合わせ、申請書提出窓口は...

協働と参画のプラットホーム

(市民参画推進局参画推進部地域力強化推進課)

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1

(神戸市役所1号館24階)

TEL: 078-321-3921

FAX: 078-322-6037

open: 午前9時～午後6時(土・日・祝日を除く)

e-mail: community@office.city.kobe.lg.jp

ホームページ: <http://kobe24.jp/>