大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業

応募の手引き



大野城市パートナーシップ活動支援センター

［ 運営　ＮＰＯ法人共働のまち大野城 ］

目次

１．コミュニティ活動応援ファンド事業とは・・・・・・・・・・・・・・-2-

２．概要説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-2-

（１）応募要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-2-

（２）助成対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-3-

（３）助成金交付額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-3-

（４）審査(ヒアリング)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-3-

（５）審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-4-

３．ファンド事業の例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-5-

４．申請から報告まで・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-6-

５．助成対象経費一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-7-

６．様式集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-9-

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱・・・・・-20-

７．問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・-24-

１．コミュニティ活動応援ファンド事業とは

一定の効果が期待できる「地域のためになる活動」や「地域課題解決のための事業」を主体的に実施する市民団体などに対して、その事業費の一部を助成します。また必要に応じて、関係機関・団体との調整や活動に関するアドバイスなど側面的にサポートし、支援するための制度です。

※コミュニティ活動とは、地域をより住みやすいまちにするために一定の地域を拠点として行う、公益的な市民活動のことです。地域のニーズや課題を把握し、地域の人たちとともに解決していくことで、より豊かで住みやすい地域社会を目指します。

２．概要説明

（１）応募要件

■ 団体要件　※次の全ての要件を満たす団体でなければなりません。

① ５名以上で構成した団体
② 次のⒶ～Ⓓのいずれかに該当する団体
　Ⓐ 地域団体、市民活動団体、ボランティア団体
　Ⓑ 法人格を有する団体（特定非営利活動法人 等）
　Ⓒ 企業
　Ⓓ その他ＮＰＯ法人共働のまち大野城が認める団体
③ 活動にかかる会計が明瞭かつ適正に行われている団体
④ 政治活動又は宗教活動を目的としていない団体
⑤ 暴力団及び暴力団員と関わりのない団体

■ 事業要件　※次の全ての要件を満たす事業でなければなりません。

① 大野城市内の地域課題の解決や地域の発展につながる事業
② 非営利かつ公益的な事業
③ 将来にわたって事業を継続して実施する意思があると認められる事業
④ 同一年度内に他の公的機関※1から助成等を受けていない事業
⑤ 過去に同一事業※2に対して当ファンド事業の助成を受けたことがない事業、または最初に助成を受けた年度から起算して３年度以内の事業
⑥ 当該年度３月末までに実施する事業

※１　公的機関･･･国や県、市町村などの行政機関及び独立行政法人のこと。
　　財団法人や社団法人はこの「公的機関」には含まれません。
※２　同一事業･･･同一の目的及び主たる手段が同じものである事業のこと。

【注】対象とならない事業

・事業の効果が特定の個人又は団体にのみ帰属する事業
（例；団体の大会参加費、団体の発表会、団体の通年の運営費等）
・その他助成することが適当でないと認められる事業

（２）助成対象経費

助成対象経費は、事業の目的を達成するために必要な経費のみが対象となり、団体運営における経常経費（申請団体の事務所家賃や、水光熱費等）は対象となりません。助成対象経費の詳細については、７～８ページの「助成対象経費一覧表」をご覧ください。

（３）助成金交付額

同一団体による同一事業に対する助成金は、最初に助成した年度から起算して３年度の間、最多で３回の助成を受けることができます。

助成金交付額は、助成金交付年度に応じて、助成対象経費に次の表に示す「助成率」を乗じて算出した金額（助成申請基準額）から 1,000 円未満を切り捨てた金額、または「助成限度額」のいずれか少ない金額を上限として、予算の範囲内で助成します。

助成金交付年度		１年度	２年度	３年度
助成率	備品購入費以外	90%	90%	90%
	備品購入費※	50%	50%	50%
助成限度額		30 万円	25 万円	20 万円

※上記備品購入費の助成限度額は、次のすべての要件を満たす事業でなければなりません。
①助成対象となる備品購入費の合計金額の 50%以内であること。
②すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の３分の１以内であること。

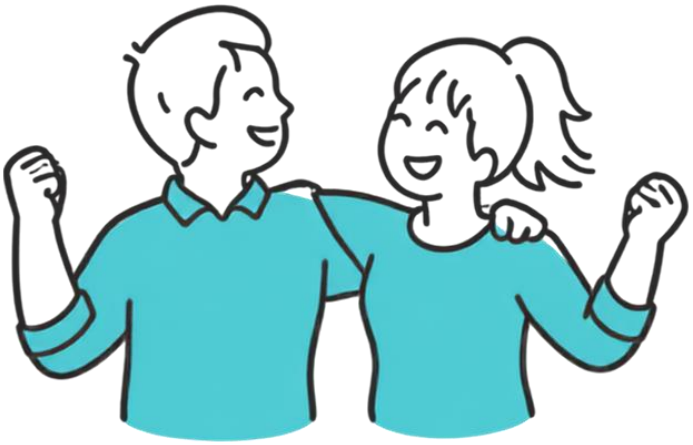
（４）審　査（ヒアリング）

審査は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業審査会により行われます。
申請受理後、審査会を行います。日程は随時お問合せください。

（５）審査基準

審査会における評価項目は、次の表のとおりです。

	項　目	評　価　基　準
１	公 益 性	広く住民に共感が得られ、地域のためになる事業である。
２	計 画 性	事業的、財政的に十分に計画が練られ、事業を実施するための体制がしっかりとできている。
３	主 体 性 自 立 性	主体的に取り組んでおり、自主財源の確保など自立に向けた取り組みもなされている。
４	事業効果 発 展 性	地域課題の解決に向けて効果があり、今後の地域の発展が期待できる。
５	継 続 性	次年度以降も事業を継続しようとする意思があり、継続に向けての計画も練られている。



３．　ファンド事業の例

※今まで助成を受けた団体の一例です

【環境・青少年育成】
公園の美化活動に努め、小中学生の地域貢献活動に取り組んだ事業

【高齢者の居場所づくり】
独居高齢者を集め、地域住民の交流の場を創出することを目的とした事業

【地域及び商店街活性】
地域事業者、教育機関、地域活動団体と連携し、地域の賑わいを創出しパトロール活動等実施

【地域づくり・環境美化】
地域活性化・防犯対策等を目的にチャリティ餅つきや、シャッターアート活動を実施

【環境美化・地域猫活動】
区や地域住民と連携し野良猫を原因とする生活環境被害やトラブルを解決し、去勢手術を行い地域猫にする事業

※ホームページから、これまでの助成事業を確認できます。

ホームページ

４．申請から報告まで

１.事前協議	通年	担当者と事前協議を実施	
２.申請	11月 ～ 12月	「申請書類一式」（※1）を提出	※1 提出書類 申請書　（様式第１号-1） 事業計画書　（様式第１号-2） 収支予算書　（様式第１号-3） 同意書　（様式第１号-4） 団体名簿　（任意の書式）
３.審査 採否決定	（翌年） ２月	・審査会にて対面審査（ヒアリング） ・事業の採否、助成金額を決定	
４.決定通知書 交付式	３月	・決定通知書の交付 ・事業実施についての説明 ・交流会	
５.事業実施	４月 ～ （翌年） ３月	助成金の前払いが必要な場合、 「概算払い請求書」（※2）を提出	※2 提出書類 概算払い請求書　（様式第３号）
６.事業報告会	２月	事業報告会に出席し、活動報告ならびに事業のＰＲを行う 「報告データ」（※3） 「１月末時点の完了見込み版報告書」（※4）を提出	※3 提出書類 任意の様式による報告データ ※4 実績報告書　（様式第６号-2） 収支決算書　（様式第６号-3） 支出明細書
７.事業報告	３月 ～ ４月	事業完了後、「事業報告書類一式」（※5）を提出（最終確定版）	※5 提出書類 事業報告書　（様式第６号-1） 実績報告書　（様式第６号-2） 収支決算書　（様式第６号-3） 支出明細書 証憑類　（※領収書等）
８.助成金額 確定	４月	・助成金額を確定し「確定通知書」にて通知 ・助成金の残金が発生する場合、「返還請求通知書兼請求書」にて通知	

５．助成対象経費一覧表

助成対象経費と助成基準額		
費　目	助成対象経費の例示	助成対象外経費の例示
諸謝金 ※1	○外部講師への謝礼金	○団体構成員が講師を務める場合の謝金 ○賞品・記念品等個人への支給品 ○慶弔費、接待費、土産代等の交際費
消耗品費	○コピー用紙、模造紙、インク、名札等の事務用品 ○機械や設備に使用する燃料費 ○イベント・講座などの材料費等	○商品券などの金券の購入代金
食料費 ※2	○イベント等実施日の無償ボランティアスタッフの飲料・軽食代 ○会議等におけるお茶代 ○料理教室等の食材料費等	○飲食店での会議、打合せにかかる経費 ○業務として従事する法人等所属スタッフの弁当代 ○アルコール飲料代
印　刷 製本費	○チラシ、ポスター等のデザイン料及び印刷費 ○写真プリント代、写真現像料等	○事業終了後に作成する報告書等の印刷費
通信費 手数料	○郵送費 ○宅配便代 ○支払手数料等	○助成金の返還にかかる振込手数料 ○固定電話代、携帯電話代 ○インターネット接続料、ルーター使用料
保険料	○ボランティア活動保険料・行事用保険料	
使用料 賃借料	○会場使用料、機器や物品のレンタル料	○団体事務所や自宅等の家賃（敷金、礼金を含む） ○団体事務所や自宅等の水道光熱費
旅　費 交通費 ※3	○交通費（目的地まで最短距離で経費を算出） ※原則として公共交通機関の利用に要した経費に限る	○公共交通機関の指定席代・座席アップグレード代 ○申請団体構成員が講師等を務める場合の交通費 ○事業参加者等の交通費・駐車場代 ○申請団体構成員の宿泊費、旅行・視察を目的とした事業の旅費
委託費	○業務の一部を、外部業者等へ委託する費用等	○事業全体又は主要部分を他に委託する場合の経費 ○委託の比率が全体事業費の 50%を超える金額分の経費
備品 購入費 ※4	○機材や備品の購入費等	○汎用性が極めて高く、高額な物品 （車、バイク、楽器、印刷機、カメラ等） ○一時的な使用に留まる物品
雑　費	○上記各費目以外の経費	

＊ただし、上記の一覧表に記載している経費以外で運営者が特に認めた場合は、この限りでない。

※1 諸謝金

・研修にかかる講師への謝金は、申請事業実施のために直接必要なものに限る。

・講演会、研修会等は、従来からの慣例にとらわれることなく十分検討し講師についても身近な親しみのある市の知識人、経験者にお願いしたうえで、下記算定基準を上限として謝金を設定すること。

【個人】

区分	1回あたり （2時間程度）
大学教授・著名人	20,000円
大学准教授	15,000円
県課長・校長	7,500円
県係長・教諭・知識人	6,000円
社会体育スポーツ教室 講師 助手	 3,750円 3,250円

大野城市算定基準

区分	1泊あたり
講師宿泊費の上限	12,000円

【団体】

1回につき50,000円までとする。

※2 食料費

食料費の上限額（税込み）

区分	1回あたり
イベント等実施日の無償ボランティアスタッフの飲料・軽食代	700円/人
会議等におけるお茶代	200円/人

※3 旅費交通費

・タクシー代、レンタカー代、自家用車等の燃料費、駐車場代、有料道路代、バス借上料、機材等の運搬に要する費用については、いずれも特別な理由がある場合に限り助成対象経費とする。

・燃料費は実費ではなく、Google Map上の最短経路の走行距離に応じた額で算出する。
自家用車等の燃料費の計算方法：Google Mapで出発地から目的地までの経路を最短距離で計測し、走行距離（km）×20円とする。
（例:5km×20円＝100円）

※4 備品購入費

・備品とは、耐用年数が3年以上で、かつ、単価が10,000円以上の物品であり、それ以外は消耗品とする。

・団体の自立的発展と活動の継続が見込まれ、事業の実施に必要不可欠なものである場合のみ、その一部を助成する。

・リース又はレンタルにより調達することが困難、且つ購入した方が望ましい物品に限る。

・助成限度額は、以下の要件を満たす額とする。

▸助成対象となる備品購入価格の合計金額の50%以内
▸すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の3分の1以内

◆注意事項◆

①助成対象期間に支払いが完了した経費に限ります。

②各経費について、品名、単価、数量など算出した根拠を明確にしてください。

③備品購入費や委託料など、1件あたりの単価が3万円以上の場合は、2社以上の業者からの見積書を提出してください。

④次に掲げるものは、上記の規定に関わらず助成対象外となります。

・1件あたりの単価が著しく高額であることや、助成対象経費として適切ではないと判断された経費
・領収書等がなく、支払ったことを明確にすることができない経費
・助成対象事業の実施に直接関係のない経費
（例：買い物に要する旅費交通費等）
・団体の会員に対する人件費
・パソコン、プリンター、事務机等の団体の維持・運営に要する物品代
・配布・販売を目的とした経費
・事業計画にない支出（事業計画が変更になる場合は職員と協議）

６．様式集

（１）申請

（様式第１号－１）　申　請　書

（様式第１号－２）　事業計画書

（様式第１号－３）　収支予算書

（様式第１号－４）　同　意　書

（２）事業報告

（様式第６号－１）　事業報告書

（様式第６号－２）　実績報告書

（様式第６号－３）　収支決算書

（３）大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱



（様式第１号－１）

事務局使用欄	
事業番号	

年　月　日

ＮＰＯ法人共働のまち大野城
理事長　林　謙司　様

団　体　名	
代表者住所	
代表者氏名	

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業

事 業 申 請 書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業による助成を受けたいので関係書類を添えて以下のとおり申請します。

事業名	
事業実施期間	年　月　日 ～　年　月　日
助成金申請額	円
助成実績	なし　・　あり（　１回　・　２回　）
添付書類	次の書類を添えて提出します。 □事業計画書（様式第１号－２）　□収支予算書（様式第１号－３） □同意書（様式第１号－４） □その他の添付書類（　　）

※裏面のご記入をお願いいたします。

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
申請団体情報シート

1．組織情報

フリガナ				
団体名				
フリガナ				
代表者名				
連絡先	団体所在地			
	電話番号		担当者：	
	FAX 番号			
	e-mail			
設立年月（活動開始年月）	年　　月　　日		会員数	人
団体の目的				
主な活動				

2．財政状況【団体の財政状況（直近の情報を記入）】※財政状況がわかる任意の書類の提出でも可。

財政状況が分かる任意の書類	□ 有　　□無

	項目	金額	備考
収入	会費		
	寄附金（含協賛金）		
	事業収入		
	その他（助成金など）		
	合計		

	項目	金額	備考
支出	事業費		
	管理費		
	その他		
	合計		

3.広報状況

広報誌・会報誌など	有（年　　回発行）　　無
ホームページやブログ	有　　無
ＳＮＳ	□ﾌｪｲｽﾌﾞｯｸ　□ﾂｲｯﾀｰ　□ｲﾝｽﾀｸﾞﾗﾑ　□ﾗｲﾝ
	□その他（　　（

※他に団体に関する資料があればご提供ください。（活動報告書、団体の定款・団体規則、会報、総会資料等）

※ご記入いただいた内容については、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業に関する審査会や情報公開（大野城市コミュニティ活動応援ファンド設置要綱第 12 条の規定により判断する。）及び一連の業務以外には使用いたしません。

（様式第１号－２）

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
事　業　計　画　書

事業名	
団体名	
実施期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日
事業概要	この事業は、□地域が抱える諸課題を解決する □コミュニティ活動の活性化を図る □その他（　　）
解決したい 地域課題	【解決したい大野城市の地域課題をご記入ください】
事業目的	【事業の目的について詳しくご記入ください】
事業内容 （計画性・公益性）	【実施方法を具体的にご記入ください（時期・回数・場所等】 ※詳細は裏面のスケジュールにご記入ください
事業の目標	【事業の目標を具体的にご記入ください】
期待される 効果	【事業を実施することで、地域がどう良くなるかをご記入ください】
事業協力団体	【事業実施に協力を求めたい各種団体をご記入ください】
今後の展望 （発展性、継続性）	【次年度、再来年度の活動についてどのように継続・発展させていくのか具体的にご記入ください】※対象：申請１年目、２年目の団体
	【ファンド事業助成終了後、活動をどのように継続・発展させていくのか具体的にご記入ください】※対象：全団体

※裏面のご記入をお願いいたします。

■事業スケジュール

【準備、実施、検証などいつ頃行うのかをご記入ください】

活動月	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		

（様式第１号－３）

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
収　支　予　算　書

事業名	

【収入の部】

項　　目	予　算　額		内　　訳
自　己　資　金			
助成金申請額	(A)		
合　　計	(B)		

【支出の部】

費目	予　算　額（円）	内助成対象経費（円）	内訳
合　計	(B)	(A)	

※助成対象となる経費の詳細は、応募の手引きの助成対象経費一覧表に記載されています。

※支出の部の費目の欄には、応募の手引きに記載されている助成対象費目で記入してください。

※なお、助成金交付額は、審査会終了後に決定します。

（様式第１号－４）

年　　月　　日

ＮＰＯ法人共働のまち大野城
理事長　林　謙司　様

団　体　名
団体所在地
代表者氏名　　㊞
生 年 月 日

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
同　　意　　書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業申請に伴い、下記の内容について同意いたします。

記

１．大野城市暴力団排除条例の趣旨に基づき、必要に応じて氏名、生年月日等を春日警察署に照会する場合があること。

２．事業の実施に関するうえで知り得た個人情報の取り扱いには十分な注意を払い、適切な管理を行うこと。また事業が終了した後においても同様とする。

３．助成金の交付決定通知後に事業内容に重大な疑義や虚偽、または不適切な事業の履行が発覚した場合は交付決定を取り消す場合があること。なお、その際に助成金が支払われていた場合は、助成金の一部または全額を返還させる場合があること。

４．事業実施の様子や内容について、大野城市コミュニティセンターでの掲示やホームページ等に掲載する場合があること。

５．事業決算額が事業予算額を下回り、助成対象額が当初予定よりも減額となった場合は、助成金額が減額となること。また、既に概算払（仮払い）で助成金を受け取っている場合はその差額を返還すること。

６．事業実施の際、「この事業は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業の助成を受けて実施しています。」という案内を行うこと。また、チラシ等作成する場合は必ずこの記載をすること。

７．「大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱」を遵守すること。

以　上

（様式第６号－1）

年　　月　　日

ＮＰＯ法人共働のまち大野城
理事長　林　謙司　様

団体名	
代表者住所	
代表者氏名	

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
事業報告書

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業による助成決定を受け、事業を実施しましたので関係書類を添えて以下のとおり報告します。

事業名	
事業実施期間	年　月　日　～　年　月　日
助成金 交付決定額	円
概算払額	円
助成金 交付申請額	円
添付書類	次の書類を添えて提出します。 □実績報告書（様式第６号―２）　□収支決算書（様式第６号―３） □証憑の写し（任意様式） □その他の添付書類（　　）

（様式第６号－２）

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
実　績　報　告　書

事業名	
団体名	
実施期間	年　月　日　～　年　月　日
事業概要	この事業は、□地域が抱える諸課題を解決する □コミュニティ活動の活性化を図る □その他（　　）
地域課題	【解決しようとした課題はどの分野ですか。】 防犯・ 防災 ・ 子育て ・ 青少年育成 ・ 福祉・ 地域づくり ・ 環境 その他（　　）
事業目的	【事業の目的を詳細にご記入ください】
実施内容	【実施方法を具体的にご記入ください（時期・回数・場所等）】
	【事業PRのために実施した周知方法をご記入ください】 □ポスター・チラシ　□広報誌等（媒体名　　） □団体ホームページ　□フェイスブック　□ツイッター　□インスタグラム　□ライン □その他（　　）
目標に対しての実績	【この事業の目的・目標・内容を踏まえ、事業に対しての実績をご記入ください】
事業実施による効果	【事業を実施したことにより、地域がどう良くなったかをご記入ください】
事業協力団体	**【事業に協力していただいた各種団体をご記入ください】**
今後の展望	【今年度事業を実施したことで得た効果や課題を踏まえて、今後の展望をご記入ください】

裏面のご記入をお願いいたします。

■事業スケジュール
【準備、実施、検証などいつ頃行ったのかご記入ください】

活動月	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など

（様式第６号－３）

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業
収 支 決 算 書

事 業 名	

【収入の部】

項　目	予 算 額　（円）	決 算 額　（円）	内訳
自　己　資　金			
助成金申請額	(A)	(A)	
合　　計	(B)	(b)	

【支出の部】

費　目	予 算 額（円）	決 算 額（円）	内助成対象経費（円）	内訳
合　計	（B）	(b)	（A）	

大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業実施要綱

平成31年４月１日
要綱第７号

（目的）

第１条　この要綱は、大野城市コミュニティ活動応援ファンド設置要綱（平成31年要綱第６号）第２条の規定に基づき、ＮＰＯ法人共働のまち大野城（以下「法人」という。）が実施する大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業（以下「ファンド事業」という。）における助成金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　地域課題　大野城市が現に抱える解決すべき問題や将来的な問題として浮上してくると想定される課題をいう。

（２）　コミュニティ活動　市民が、地域をより住みやすいまちにするために、一定の地域を拠点として行う公益的な市民活動をいう。

（３）　団体　コミュニティ活動を行う地域団体、市民活動団体、ボランティア団体、法人格を有する団体及び企業をいう。

（４）　ファンド事業　地域課題の解決を目的として行う事業又はコミュニティ活動に取り組む団体を対象に、法人が助成金の交付及びこれらの事業を達成するために必要な支援等を行う事業のことをいう。

（５）　公的機関　市、その他の地方公共団体、国及び独立行政法人の機関をいう。

（運営者）

第３条　このファンド事業の運営は、法人の理事長（以下「運営者」という。）が行う。

（助成対象団体）

第４条　助成を受けることができる団体は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす団体とする。

（１）　５名以上で構成していること。

（２）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの又は暴力団員が役員となっている団体でないこと。

（３）　政治活動又は宗教活動を目的としないものであること。

（４）　活動にかかる会計が明瞭かつ適正であること。

（助成対象事業）

第５条　助成を受けることができる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす事業とする。

（１）　非営利かつ公益的な事業であること。

（２）　地域課題解決及び発展のために寄与する事業であること。

（３）　政治活動又は宗教活動を目的としない事業であること。

（４）　同一年度において他の公的機関から助成を受けていない事業であること。

（５） 将来にわたって事業を継続して実施する意思があると認められる事業であること。
（６） 毎年４月１日から翌年３月 31 日の間で実施される事業であること。
２ 同一の助成対象事業に対する助成金の交付は、当該事業に係る助成金を最初に交付した年度から起算して３年度の間までとする。
（助成対象経費等）
第６条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、運営者が別に定める。
２ 助成対象経費に対する助成率及び助成金の交付限度額（以下「助成限度額」という。）は、別表のとおりとし、この場合において、1,000 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。
（助成金交付の申請）
第７条 助成を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、運営者が別に定める期日までに申請書に次の各号に掲げる書類を添付して運営者に提出しなければならない。
（１） 事業計画書
（２） 収支予算書
（３） 同意書
（４） その他運営者が必要と認めたもの
（審査会による審査）
第８条 運営者は、前条の規定に基づき助成金交付の申請があった事業（以下「申請事業」という。）のファンド事業の助成対象事業としての適否について、大野城市コミュニティ活動応援ファンド事業審査会に諮るものとする。
（助成金交付の決定）
第９条 運営者は、前条の審査の結果に基づき、申請事業に対する助成の採否及び交付額を予算の範囲内において決定し、申請団体に対して当該決定の内容を文書で通知するものとする。
（計画の変更）
第 10 条 前条の決定を受けた事業を実施する団体（以下「事業実施団体」という。）は、第７条の申請書類に記載した事項について変更しようとするときは、速やかに運営者に対して変更届を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、運営者との協議により、軽微な変更と認められたものはこの限りではない。
（決定の取消し）
第 11 条 運営者は、事業実施団体が次の各号のいずれかに該当したときは、第９条の規定により決定した事項の全部又は一部を取り消すことができる。
（１） 第９条の決定内容の通知後に、事業の実施に影響する虚偽が判明したとき。
（２） 事業の実施に際して不適切な履行があったと認められるとき。
（３） 団体からの申出により、事業の実施が困難と認められるとき。
（４） その他運営者が取消しを要すると判断される事由が発生したとき。
（実績報告）
第 12 条 事業実施団体は、事業完了後速やかに事業報告書に次の各号に掲げる書類を添付して提出し、運営者に実績報告をしなければならない。

（１） 実績報告書
（２） 収支決算書
（３） 証憑の写し（原本証明付き）
（４） その他運営者が必要と認めたもの

２　事業実施団体は、前項第３号に規定する証憑の原本を、事業が完了した日の属する年度の翌年度から５年間保存し、運営者からその提示を求められた場合は、それに応じなければならない。

３　運営者は、必要に応じて事業実施団体に事業の経過報告を求めることができる。

４　前項に定める事業の経過報告は、書面の提出又は聞取りによるものとする。

（助成金交付額の確定）

第 13 条　運営者は、前条第１項に規定する実績報告により事業の完了を確認し、助成金の交付決定内容に適合していると認めたときは、助成金交付額を確定し、その旨を事業実施団体に通知するものとする。

２　運営者は、前項の調査確認の結果、事業が助成金の交付決定内容に適合していないと認めたときは、必要な措置を命ずることができる。

（助成金の交付等）

第 14 条　運営者は、事業実施団体に対し、前条第１項の規定により確定した助成金交付額を事業の終了後に交付するものとする。ただし、当該事業を実施する上で必要があると認めるときは、助成金交付決定額の一部または全額を概算払することができるものとする。

２　事業実施団体は、前項の概算払を受けようとするときは、第９条に規定する助成金交付額の決定に基づき、概算払の請求を行うものとする。

３　運営者は、前項の規定に基づき、事業実施団体から請求があった場合は、請求があった日から起算して 30 日以内に助成金を交付するものとする。

（助成金等の返還）

第 15 条　運営者は、第 11 条に規定する決定の取消しがなされた場合において、その取消しに係る部分に関し、すでに助成金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。ただし、事業の全部又は一部が実施され、一定の事業効果があったと運営者が認める場合は、事業費を精算し、その差額を返還するものとする。

２　運営者は、助成金交付額の確定の結果、過払いが生じたときは、事業実施団体にその金額を返還させるものとする。

３　運営者は、第 11 条に規定する決定の取消しがなされたとき、又は将来にわたって事業を継続して実施することが見込めなくなったときは、事業実施団体に対し、運営者が交付した助成金によって購入した備品の現物又は当該備品購入に要した費用相当の金額の返還を請求することができる。

（ファンド事業報告会）

第 16 条　事業実施団体は、法人が開催するファンド事業報告会に出席し、その活動の概要を広く周知しなければならない。

（守秘義務）

第 17 条　事業実施団体は、事業の実施上知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、その

事業が終了した後においてもまた同様とする。

（委任）

第 18 条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、運営者が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成 31 年４月１日から施行する。

（準備行為）

２　この要綱の規定による事業の実施に関し必要な手続その他の行為は、この要綱の施行前においても、行うことができる。

（事業の引継ぎ）

３　ＮＰＯ法人共働のまち大野城南コミ、ＮＰＯ法人共働のまち大野城中央コミ、ＮＰＯ法人共働のまち大野城東コミ及びＮＰＯ法人共働のまち大野城北コミ（以下「旧法人」という。）の合併によって法人が設立されたことを踏まえ、旧法人の理事長が助成対象として既に認めた事業については、法人が旧法人の一切の業務を引き継ぐものとする。

別表（第６条第２項関係）

助成金交付年度		１年度	２年度	３年度
助成率	備品購入費以外	90％	90％	90％
	備品購入費	50％	50％	50％
助成限度額		30 万円	25 万円	20 万円

備考

上記備品購入費の助成限度額は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす額とする。

（１）　助成対象となる備品購入費の合計金額の 50％以内であること。

（２）　すべての助成対象経費に各助成率を乗じて算出した金額又は助成限度額のいずれか少ない金額の３分の１以内であること。

7. 問合せ先

パートナーシップ活動支援センター[運営：NPO 法人共働のまち大野城]

ご不明な点などありましたら、下記までお問い合わせください。

北パートナーシップ活動支援センター

〒816-0912（北コミュニティセンター内）

大野城市御笠川1丁目 17 番1号

TEL（092）513-0099

FAX（092）504-5102

E-mail：kitaps3150099@gmail.com

東パートナーシップ活動支援センター

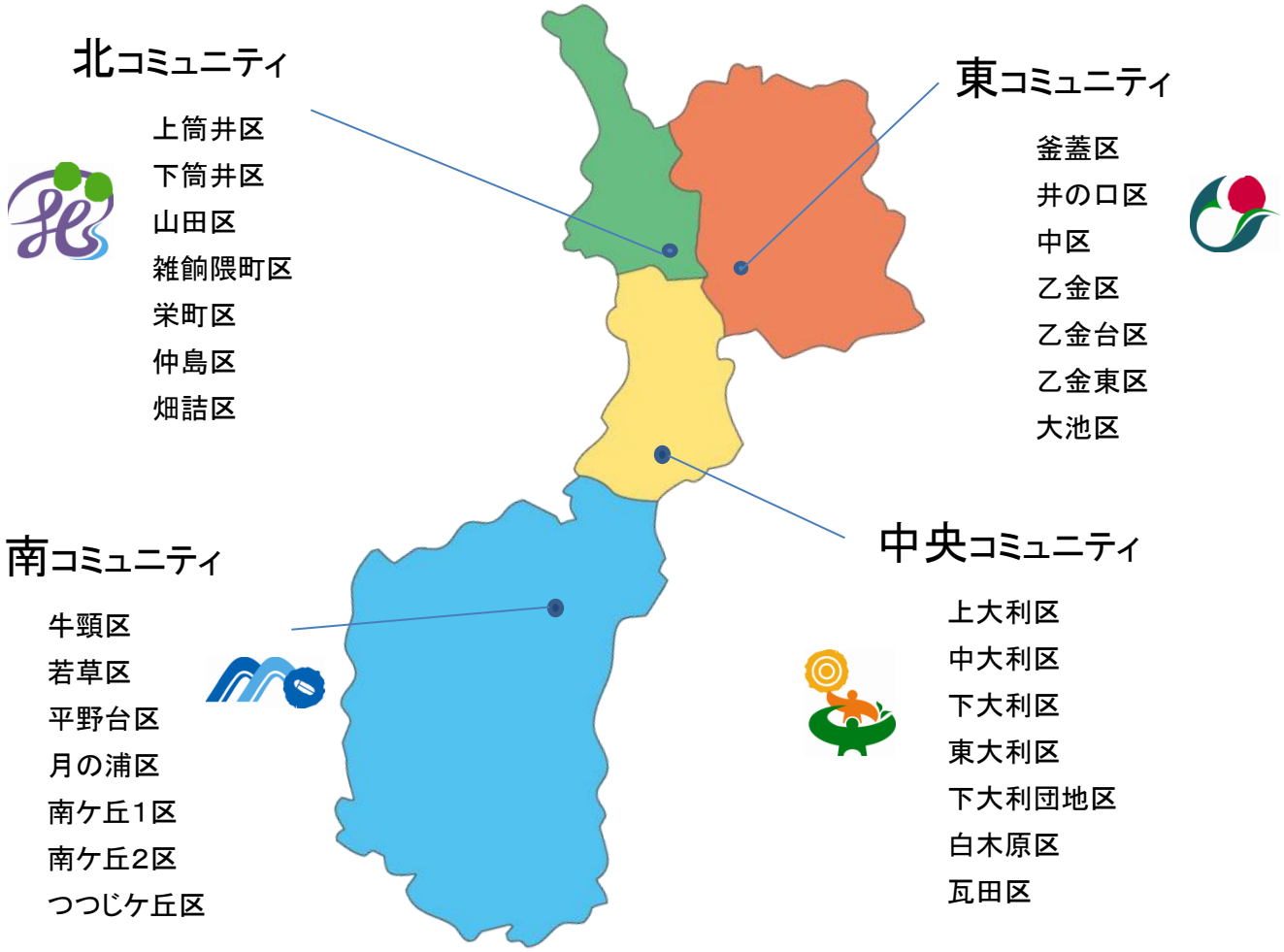
〒816-0904（東コミュニティセンター内）

大野城市大池2丁目2番1号

TEL（092）504-1428

FAX（092）504-1595

E-mail：higaships504@gmail.com



南パートナーシップ活動支援センター

〒816-0964（南コミュニティセンター内）

大野城市南ケ丘5丁目9番1号

TEL（092）596-0686

FAX（092）596-0348

E-mail：minamips6232@gmail.com

中央パートナーシップ活動支援センター

〒816-0942（中央コミュニティセンター内）

大野城市中央1丁目5番1号

TEL（092）573-3127

FAX（092）587-6277

E-mail：chuou3127@gmail.com