

山形市コミュニティファンド補助事業



Yamagata City
Community Fund

平成29年度

募集要項

団 体 補 助

山形市コミュニティファンド公式ホームページ
<http://www.yamagata-cf.jp>



山形市

はじめに

山形市コミュニティファンド（市民活動支援基金）は、みなさまからの善意による「寄附」を市民活動団体が行う公益的な活動への資金支援として結ぶ仕組みです。市民活動団体の継続的・自発的な活動を推進し市民の福祉の増進・向上を図るため、平成 20 年 4 月に設置しました。

この団体補助については、あらかじめ審査を経て山形市コミュニティファンドを登録された団体（以下「登録団体」という。）への支援を希望して寄せられた寄附金を活用して、登録団体が行う市民活動を支援します。

補助対象事業

補助対象団体が行う市民活動（特定非営利活動促進法第 2 条第 1 項に規定する特定非営利活動）

補助件数及び補助金額

補助件数及び補助金額は、団体希望寄附の金額と申請額とを勘案し、山形市コミュニティファンド評議委員会における審査を経て決定します。

実施事業の補助対象期間

平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日

※補助対象経費の総額については、2 月末で確定してください。

補助対象経費

補助対象経費は、市民活動に直接要する経費となります

区分	内容
人件費	市民活動に従事する職員の給与手当、臨時雇い賃金、社会保険料等※ただし、対象経費総額の額の 50 パーセントに相当する額を上限とします。
謝金等	外部の講師等に係る経費
旅費	市民活動に従事する職員及び外部講師等の交通費・宿泊費
印刷製本費	事業の募集案内、ポスター、パンフレット、各種資料等の印刷費
広告料	新聞・雑誌・インターネット等の広告掲載料等
消耗品・材料購入費	材料・消耗品等の購入費
通信運搬費	宅配、郵送料等
使用料・賃貸料	施設・会議室等の会場使用料
備品等物品購入費	市民活動に必要な不可欠なもの
保険料	ボランティア保険等
委託料	各種調査委託、ホームページ作成、デザイン費等の外部委託費 ※団体自ら行うことが困難な場合
その他	その他市民活動に直接不可欠な経費

応募の対象となる団体

山形市コミュニティファンドに登録された団体で、かつ寄附者が支援する団体を希望して行った寄附（以下「団体希望寄附」という）のあった登録団体とします。

応募方法

所定の用紙に必要事項を記入のうえ、山形市企画調整課（詳細下記参照）の窓口へ直接ご持参ください。

（１）募集期間

応募は随時受け付けますが、審査は年３回（６月、９月、１月）行いますので事業実施期間に合わせて応募してください。

※受付時間：開庁日の午前８時３０分から午後５時１５分まで

申請締切	審査（予定）	補助金の交付時期（予定）
５月１２日	６月	７月上旬
８月１９日	９月	１０月下旬
１２月１５日	１月	２月上旬

（２）提出書類

- ① 支援申込書
 - ② 活動計画書（１）交付申請に係る活動計画【スケジュール】
 - ③ 活動計画書（２）経費の内訳【収支予算書】
 - ④ 他の補助金等に関する申告書
 - ⑤ 添付書類
 - ㊶定款、規約又は会則（団体登録（更新）時から変更がある場合のみ）
 - ㊷直近の事業報告書・決算書
 - ㊸最新の役員名簿
 - ㊹その他団体の活動内容が分かる資料
（パンフレット、会報などの団体の資料、団体等を紹介した新聞記事等）
- ※①～④の書類については、山形市コミュニティファンドホームページ（<http://www.yamagata-cf.jp>）からダウンロードできます。
- ※⑤の㊶㊷㊸についてはA４版とし、書式は自由です。また山形市認証のNPO法人について㊶㊷㊸は提出不要です。

（３）提出先

山形市 企画調整課 協働推進係
〒990-8540 山形市旅籠町 2-3-25 山形市役所 4階
TEL 023-641-1212（内線 222・223） FAX 023-623-0703

（４）注意事項

- ・提出された書類や団体資料等は返却いたしません。必要な場合はコピー等の対応をお願いします。

審査方法

「山形市コミュニティファンド評議委員会」による選考会議を開催し、事業内容が市民活動の補助としてふさわしい事業かどうか踏まえたうえで、審査・選考を行い、その結果をもとに山形市長が決定します。

交付申請及び補助金の交付

- ・補助事業に採択された団体については交付申請書類をお渡します。すみやかに補助金交付申請を行ってください。
- ・補助金は銀行振込により交付します。補助金の交付申請までに、団体名義（任意団体の場合は、団体名を冠した代表者名義）の通帳をご用意下さい。
- ・支出関係書類を添えて請求があった場合には、補助金の全額を概算払いにより交付します。補助事業終了後の実績報告を受けて精算いたします。

実績報告

対象となる事業が終了してから 30 日以内、若しくは平成 30 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ①実績報告書
- ②活動報告書（1）交付申請に係る活動実績
- ③活動報告書（2）経費の内訳
- ④補助対象経費の支出が分かる帳簿等（領収書）の写し
- ⑤成果物（チラシ、ポスター、写真等：A4版とし、書式は自由）

※①～③の書類については、山形市コミュニティファンドホームページ（<http://www.yamagata-cf.jp>）からダウンロードできます。

※必要に応じて補助事業の遂行状況や事業の成果について、現地調査を行います。

※補助事業の中止や適正に実施できない場合については補助金の一部または全額を返還してもらう場合があります。また、実績報告書が提出されない場合も同様の扱いとなります。

(2) 提出先

山形市 企画調整課 協働推進係

〒990-8540 山形市旅籠町 2-3-25 山形市役所 4階

TEL 023-641-1212（内線 222・223） FAX 023-623-0703

情報公開・情報提供

- ・この事業の「公正性」、「透明性」を確保するため、応募状況、選考結果及び補助事業の成果等については、その都度、Web サイトなどにより公表いたします。
- ・応募書類及び補助事業報告書等は、山形市企画調整部企画調整課で公開します。

お問合せ先

山形市 企画調整課 協働推進係

〒990-8540 山形市旅籠町 2-3-25 山形市役所 4階

TEL : 023-641-1212（内線 222・223） FAX : 023-623-0703

E-Mail : kikaku@city.yamagata-yamagata.lg.jp