



Yamagata City
Community Fund

令和5年度

募集要項

— 一般補助 —

【募集期間】

令和5年4月3日（月）～ 4月28日（金）

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

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。

このファンドを活用して、地域社会の抱える課題解決に向けて取り組む事業を募集し、補助します。市民活動の特性である先駆性、専門性、柔軟性、地域性などを活かした事業をご提案ください。

応募団体の資格

次の全てに該当する団体とします。（法人格の有無は問いません）

- ① 市民が主体となって、継続的、自発的に地域社会に役立つ活動を行う団体で、山形市内で原則 1 年以上にわたり継続的に活動していること
- ② 主たる活動の区域が山形市内にあること
- ③ 団体の事務を行う場所を山形市内に有すること
- ④ 組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等）を有し、責任者が明確であり、団体として独立した経理（予算及び決算）を行っていること
- ⑤ 市税を滞納していないこと（法人のみ）
- ⑥ 宗教活動、政治活動、選挙活動を主目的とする団体でないこと
- ⑦ 特定の公職者又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体でないこと
- ⑧ 暴力団又は暴力団・その構成員の統制下にある活動を目的とする団体でないこと
- ⑨ 無差別大量殺人行為を行なった団体の規制法による処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと

募集する事業の要件

募集する事業の要件として、下記の①～⑥の要件を満たす必要があります。

- ① 社会の抱える課題の解決に向けて自発的に取り組むこと
- ② 原則、新規事業であること
- ③ 山形市内を中心に行うこと
- ④ 特定の団体や地域のみ利益になるものではないこと
- ⑤ 市民活動（※）であること

※市民活動とは … 特定非営利活動促進法第 2 条第 1 項に規定する活動

例：保健・医療・福祉、社会教育、まちづくり、観光、農山漁村又・中山間地域振興、学術・文化・芸術・スポーツ振興、環境保全、災害救援、地域安全、人権擁護・平和推進、国際協力、男女共同参画、子どもの健全育成、情報化、科学技術、経済活動、職業能力・雇用機会拡充、消費者保護、市民活動支援 の分野のいずれかに該当し、不特定かつ多数のもの利益の増進に寄与することを目的として活動するもの。

- ⑥ 「山形市発展計画 2025」の重点政策（※）のいずれかに関連すること

※山形市発展計画 2025 とは … 山形市の基本的な方針や重点政策を定める計画

重点政策：健康の保持・増進、健やかな子どもの育成、地域共生社会の実現、創造都市の推進、地域経済の活性化、山形ブランドの浸透と交流の拡大、都市の活動を支える基盤整備、環境保全、チャレンジできる環境の創出、広域連携の推進、協働の推進、行財政改革の推進、アフターコロナにおける地方創生の推進

【注意事項】

事業実施の際は、公衆衛生、事故防止、救護体制等、開催場所における安全管理には十分に留意してください。

実施事業の補助対象期間

令和5年4月1日～令和6年2月29日

※ただし、令和5年6月30日以前に終了する事業については、応募することはできません。

補助金額

【補助総額】300万円以内

【補助金額】1団体あたり40万円以内

※補助金の金額は、支出合計額から参加料収入や補助金で作成する印刷物の頒布収入など補助事業実施による収入を除いた額と40万円とを比較して、いずれか低い金額以内の額となります。

補助対象経費

事業実施に直接要する次の経費となります。

収支予算書の支出の補助対象経費の「費目」欄には以下の区分欄の費目を記入します。

区分	内容
謝金等	外部の講師等に係る経費 ※実施団体構成員を除く
賃金	事業当日に事業実施者のみで運営が困難な場合の臨時雇い賃金等（荷物運搬アルバイト、会場設営スタッフ等） ※実施団体構成員を除く
旅費	外部講師等の交通費及び宿泊費（市外のみ：ただし、一件審査とする）
食糧費	事業を展開する上で必要となる飲食代（ただし、パーティー参加者の飲食代の補填、懇親会や団体内部での打合せ等への使用は不可）
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・材料費	材料・消耗品（機材・備品に該当する物品を除く）等の購入費

通信運搬費	宅配、郵送料等
使用料・賃借料	施設・会議室等の使用料
機材・備品費	事業に必要不可欠なもので1品あたりの価格が1万円以上（税込）の物品等の購入費（ただし、補助額の上限は3万円までとする）
保険料	ボランティア保険等
その他	上記に該当しない経費で、団体自らが行うことが困難な場合の設備等整備費や委託料等

※なお、次の経費は補助対象外となる場合があります。

- ・パソコンやプリンター、USBメモリ、調理器具等、この度の応募事業以外でも使用することができる汎用性の高い物品等の購入に係る経費
- ・ポイントカード、ギフト券等で購入した物

※書籍類の購入については、総数10冊以内かつ総額3万円以内とします。

応募方法

所定の用紙に必要な事項を記入のうえ、山形市企画調整課の窓口へ直接ご持参ください。
なお、ご提出の際、事業内容についてのヒアリングがあります。（所要時間30分程度）

(1) 募集期間

令和5年4月3日（月）～4月28日（金）午後5時15分まで

(2) 提出書類

- ① 支援申込書
- ② 事業計画書
- ③ 事業のPR及び団体概要書
- ④ 収支予算書
- ⑤ 事業スケジュールと実施体制
- ⑥ 他の補助金等に関する申告書
- ⑦ 添付書類（A4版）
 - ① 定款、規約又は会則
 - ② 最新の役員名簿
 - ③ その他（パンフレット、会報などの団体の資料等）

※①～⑥の様式については、山形市企画調整課の窓口での配布のほか、山形市コミュニティファンドホームページ (<https://www.yamagata-cf.jp>) からダウンロードできます。

※⑦の①②③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①②は提出不要です。③は原則、2枚（両面刷りの場合は1枚）までです。

(3) 提出先

6ページ参照。

(4) 注意事項

- ・同年度における分野補助へは、事業計画・予算ともに同一の事業に限り同時に応募が可能です。ただし、分野補助で採択された場合、一般補助への応募は自動的に取り消し扱いとなります。
- ・応募団体又は応募事業が資格や要件を満たさないと認められる場合は、審査の対象外となります。
- ・応募事業が新たに取り組む事業と認められない場合は審査の対象外となります。
- ・郵送やファックス、Eメールでの応募は受理できませんのでご注意ください。
- ・応募できる事業数は1団体あたり1事業です。団体名が違う場合でも、所在地や代表者又は構成員における重複の程度等により、同一団体と見なす場合があります。
- ・提出された書類や団体資料等は返却できません。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」（以下、「評議委員会」）による書類審査後、評議委員会による選考会議において審査・選考を行い、その結果をもとに山形市長が補助対象事業を決定します。

(1) 評議委員会による書類審査（第1次審査）

- ・評議委員会にて、応募書類に基づく審査を行います。
- ・選考会議（第2次審査）において審査・選考を行う事業を選考します。

(2) 評議委員会による選考会議（第2次審査）

- ・評議委員会による書類審査を通過した事業は、選考会議において、応募団体からの事業内容の説明及び質疑応答を行います。

なお、選考会議を欠席された場合は、失格となりますのでご注意ください。

- ・時 期：令和5年6月8日(木)午後（予定）
- ・場 所：市庁舎会議室（予定）

※応募団体からの説明及び質疑応答は、団体ごと時間を区切って個別に行い、所要時間は10分程度（説明5分、質疑応答5分／応募数により変更の場合あり）を予定していますので説明等の準備をお願いします。詳細は、第1次審査後お知らせします。

【審査のポイント】

①実行可能性	計画の洗練度、協力体制・人員体制の充実度、活動実績等
②実施効果	市民への効果・恩恵・インパクトの度合い、地域課題の解決度等
③経費の妥当性	事業計画と予算の整合性、積算根拠の妥当性・明瞭度等
④独自性・先進性	事業の希少性・先進性、創意工夫度、団体が持つ強みの発揮度等
⑤波及効果・継続性	事業効果の継続・発展の可能性、市民の意識啓発度等

【注意事項】

- ・審査経過を鑑み補助希望額を下回る額で採択される場合があります。

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、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）の通帳をご用意ください。
- ・補助金は原則概算払いにより交付し、補助事業終了後の実績報告を受けて精算します。

実績報告

対象となる事業終了後、次の書類をご提出願います。（詳細は採択団体にお知らせします。）

（１）提出書類

- ①実績報告書
- ②事業成果報告書
- ③収支決算書
- ④補助対象経費の支出が分かる帳簿等（領収書一覧、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）

※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は、補助金の一部または全額を返還していただきます。また、実績報告書等が提出されない場合も同様の扱いとなります。

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、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。

補助事業のフローチャート

①事業の公募	令和5年4月3日（月）から4月28日（金）まで
②評議委員会による書類審査 （第1次審査）	5月25日（木）（予定）
③第1次審査結果の通知	5月下旬（予定）
④評議委員会による選考会議 （第2次審査）	6月8日（木）午後（予定）
⑤補助金交付申請	6月中旬（予定）
⑥補助金交付決定	6月下旬（予定）
⑦補助金交付（概算払）	7月下旬（予定）
⑧事業の実施期間	令和5年4月1日（土）～令和6年2月29日（木）
⑨実績報告作成説明	11月～12月（予定）

⑩実績報告書の提出	提出期限: 令和6年2月16日(金) ※ただし、事業終了日が同2月13日～同2月29日 の場合は、 提出期限: 同3月4日(月) [最終]
-----------	---

提出先・お問合せ先

山形市 企画調整部 企画調整課 協働推進係

〒 990-8540 山形市旅籠町二丁目 3 番 25 号 4 階

T E L : 023-641-1212 (内線 223)

F A X : 023-623-0703

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

開庁時間: 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (土日祝日を除く)

※申込書等は窓口へ直接ご持参ください。

※待ち時間の節約や担当者不在を避けるため、事前に電話で御予約をお願いします。

※午後5時15分以降の持参を希望する場合はご相談ください。(土日及び4月28日を除く)

