

もくじ

さぽーとほっと基金のしくみ	1
■【コラム】 さぽーとほっと基金の特長	2
■ さぽーとほっと基金利用のながれ	3
step 1 団体登録をする	4
step 2 事業申請をする	5
■「事業計画書」は、社会的な効果をわかりやすく伝える	6
■ 具体性の高い「収支計画書」で、信頼を得る	8
step 3 審査	10
step 4 事業実施	11
step 5 報告をする	12
【コラム】 もっと使って 市民まちづくり活動を応援する助成制度等	13
さっぽろまちづくり活動情報サポートサイト『まちさぽ』の活用	13

札幌市では、町内会、自治会などの地縁団体を中心とした「まちづくり活動」と、テーマ型の活動を行うNPOのイメージが強い「市民活動」の両方のことをさして、「市民まちづくり活動」といいます。市民が営利を目的とせず、市内において町内会、自治会、ボランティア団体、特定非営利活動法人等又は個人によって自発的に行われる公益的な活動のことをさします。

今後人口減少が進み、かつて経験したことの無い超高齢化社会の到来を迎えることになります。また、経済規模の縮小、地球規模での環境・エネルギー問題や、自然災害の懸念など、社会情勢の変化とともに、今まで当たり前だった価値観も転換していくことになるでしょう。今後は、「自分たちの地域のことは自分たちで考え決め、そして行動する」という理念のもと、市民が主役のまちづくりを進めていくことが、ますます重要になっていきます。

さぽーとほっと基金は、札幌市が市民、事業者等による寄付を募り、市民まちづくり活動を支えるという、「まちづくりの“札幌スタイル”」を実現するしくみです。活動に直接参加できない人も、寄付や募金を通じて活動に関わり、さまざまな活動を応援することができます。

この手引きは、さぽーとほっと基金の制度についての理解を深め、より多くの市民まちづくり活動に活かしてもらえよう、利用の流れや手続きについて簡単に紹介するものです。



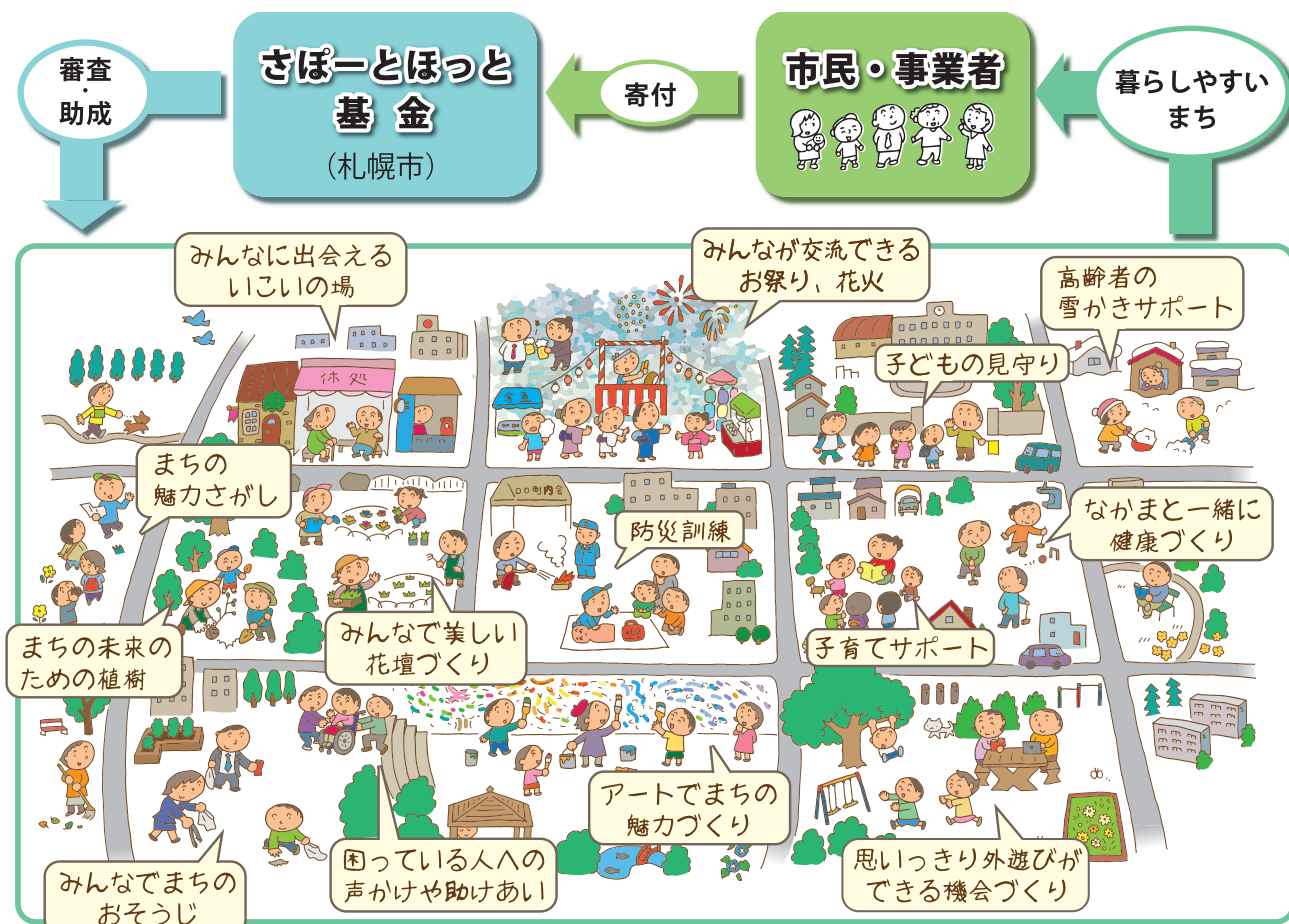
さぽーとほっと基金のマスコットキャラクター「キャッピー」

『キャッピー (CAPPY)』は英語の市民活動促進 (Citizen's Activity Promotion Policy) の頭文字と動物の「カピバラ」のイメージを合わせて創作したキャラクターです。

さぽーとほっと基金のしくみ

寄付で市民の活動を支える「さぽーとほっと基金」

さぽーとほっと基金は、市民や企業のみなさんからの寄付を札幌市が募り、町内会・ボランティア団体・NPOなどが行うまちづくり活動に助成することで、札幌のまちづくり活動を支える制度です。（詳細はホームページを参照 <http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/kikin/>）



助成の種類

名称	団体指定助成	分野指定助成	テーマ指定助成	スタートアップ助成
助成の種類	特定の団体を指定した寄付による助成	「まちづくりの推進」「環境の保全」など、19分野から選ばれた寄付による助成	A 札幌市東日本大震災被災者支援活動基金 B 地域の絆・つながりをつくり、まちを元気にする活動	まちづくり活動を始めて間もない団体を支援する助成 ※年度内1回の公募
基本条件	団体指定寄付があるごとに、指定された団体が事業を申請	・「分野指定」と「テーマ指定B」は、一団体につき、年度内いずれか1回の助成が限度。連続して3年まで助成可能 ・「テーマ指定A」は連続助成に制限なし		活動歴が1年未満で構成員が5人以上の団体が対象。 (団体登録不要)
助成額	寄付額または助成対象事業費のいずれか低い額	・「分野指定」「テーマ指定B」は、200万円もしくは対象事業費の1/2のいずれか低い額 ・「テーマ指定A」は募集総額を上限として事業費の10/10の額		5万円もしくは対象事業費の1/2のいずれか低い額
対象事業	① 営利を目的としない公益的な事業 ② 地域社会の発展に資すると認められるもの ③ 札幌市民を対象とした事業 ④ 親睦やレクリエーションを主な目的とした事業でないこと ⑤ 同一年度内に札幌市から他の助成などを受けている事業でないこと ⑥ 既に終了した事業でないこと			

※詳細の条件などは「団体登録・助成の手引き」で確認してください

●さぽーとほっと基金の特長



寄付者の思いを受けて、助成をします

「団体」「分野」「テーマ」を指定いただき、「あのまちづくりを応援したい」という寄付者の思いを尊重します。

【団体指定助成】

特定の団体を応援するためにいただいた寄付を、指定団体に助成します。
(さぽーとほっと基金登録団体に限ります)

【分野指定助成】

特定の分野を応援するためにいただいた寄付を、応募団体に助成します。

- | | | |
|---|------------------|--------------------|
| ① 保健、医療、福祉の増進 | ② 社会教育の推進 | ③ まちづくりの推進 |
| ④ 観光の振興 | ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興 | ⑥ 学術、文化、芸術、スポーツの振興 |
| ⑦ 環境の保全 | ⑧ 災害救援 | ⑨ 地域安全 |
| ⑩ 国際協力 | ⑪ 男女共同参画社会の形成の促進 | ⑫ 子どもの健全育成 |
| ⑬ 情報化社会の発展 | ⑭ 科学技術の振興 | ⑮ 経済活動の活性化 |
| ⑯ 職業能力開発・雇用機会拡充 | ⑰ 消費者の保護 | |
| ⑱ ①から⑰までの活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 | | |

【テーマ指定助成】

特定のテーマを応援するためにいただいた寄付を、応募団体に助成します。

- A 札幌市東日本大震災被災者支援活動基金
- B 地域の絆・つながりをつくり、まちを元気にする活動



寄付者の税負担が軽減されます

法人であれば法人税が、個人であれば所得税と個人住民税が軽減されます。

法人の場合

全額損金算入が可能です

個人の場合

所得税、個人住民税が軽減されます（※確定申告が必要です）



国や自治体に税金を納める代わりに、市民によるまちづくり活動を直接応援することができます。

例えば
5万円を
寄付したとすると…
給与収入600万円で夫婦、
子1人の世帯(所得税率10%)

国・自治体

納付 軽減	所得税控除額	4,800円
	個人住民税控除額	43,200円
	寄付者 実質負担額	2,000円



さぽーと
ほっと基金



まちづくり
活動団体

市民まちづくり活動団体へ直接寄付しても、寄付金控除の対象とはなりません。
(ただし、認定、仮認定*、及び指定NPO法人*を除きます)
※仮認定NPO法人は、H29年4月より特例認定NPO法人に名称変更となります。
※指定NPO法人とは、都道府県・市町村が条例で個別に個人住民税の寄付金控除の対象として指定したNPO法人

(平成 28 年 12 月現在)

「ふるさと納税ワンストップ特例制度」の申請が可能です。詳細は <http://www.city.sapporo.jp/somu/kifu/tax/index.html>

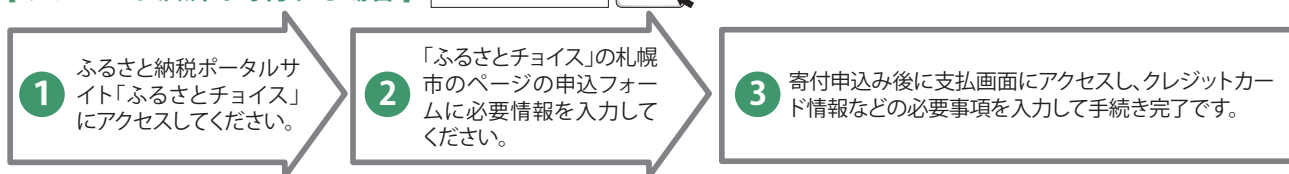
寄付の方法

【納付書で寄付する場合】



※詳細は担当課までご連絡ください。

【クレジット決済で寄付する場合】



寄付について広く市民の方にお知らせします

寄付していただいた場合

冠基金を設置

個人500万円以上、企業等100万円以上の寄付の場合には、ご希望により寄付者、企業のお名前等を冠した冠基金を時限的に設置します。

お名前を公表

ご希望により、寄付者のお名前や企業名を札幌市のホームページや情報紙などで紹介します。

ホームページで紹介

寄付により、どのような活動が行われたかを、ホームページ上で紹介します。

感謝状を贈呈

5万円以上ご寄付いただいた個人や団体に対して、感謝状を贈呈します。

●さぽーとほっと基金利用のながれ

活用は5つのステップで

助成を活用する5つのステップを、「団体指定助成」「分野・テーマ指定助成」を例に示します。

step 1 団体登録をする (初回のみ)

→P4

最初に団体登録をしましょう。登録申請書は札幌市のホームページからダウンロードできます。この用紙は団体の看板のようなものなので、わかりやすくして思いがしっかり伝わる文章で記入しましょう。



- 登録条件**
- ・市民まちづくり活動を行うことを主な目的とする団体
 - ・主な事務所又は本拠が札幌市内にあること
 - ・継続して1年以上の活動実績があること
 - ・構成員が10人以上であること など

step 2 事業申請をする

→P5

事業募集は、さぽーとほっと基金への寄付が一定程度集まった時点で行われます。募集は札幌市のさぽーとほっと基金のページや、札幌市市民活動サポートセンターにある掲示板をチェックしましょう。



団体指定助成の申請

- ・団体指定寄付があったときに、随時申請を受け付けます。
- ・事業を開始する2か月前までに事業申請が必要です。

分野・テーマ指定助成の申請

- ・年2回募集を行います
- 前期：2月頃
- 後期：6月頃

団体登録をしている団体には、電子メールなどで事業募集をお知らせします。

step 3 審査

→P10

団体指定助成は、原則書類審査です。
「分野・テーマ指定助成」は公開プレゼンテーション審査を行います。
(必要に応じて、プレゼンテーション前に書類選考を行う場合があります)

※審査は学識経験者や市民からの公募委員などで構成される審査部会で行われます。

step 4 事業実施

→P11

step 5 報告をする

→P12

事業が終了したら、収支決算書に活動の記録を添えて、事業報告書をまとめましょう。PR ツールとしても使えるようにまとめると、その後の活動にも活用できます。



※申請に関わる書類はすべてホームページでダウンロードできるほか、窓口で配布しています。

<http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/kikin/josei/index.html>

※団体登録や助成手続きの詳細な条件等については、「団体登録・助成の手引き」を併せてご覧ください。
ホームページからもダウンロードできます。

step 1 団体登録をする

さぼーとほっと基金の助成を受けるためには、はじめに、団体登録が必要です。

中でも、大切な書類は「団体概要書」です。この情報は、提出した書類がそのまま市のホームページで公開されます。

寄付や参加のきっかけとなるよう、読む人の心に届くメッセージを、団体の看板を掲げるつもりで書きましょう。

情報の更新も大切です。登録内容に変更が生じたら必ず「変更届(様式5)」を提出しましょう。

<登録書類>

登録時提出

- (1) 登録申請書(様式1)
- (2) 団体概要書(様式2)
- (3) 直近の事業報告書
- (4) 直近の収支決算書
- (5) 定款、会則など団体の目的・活動方針が書いてあるもの
- (6) 10名以上の構成員の名簿
- (7) 直近の総会資料やチラシ・パンフレット等

※町内会やNPO法人は一部の書類が省略できる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

記入のポイント

目的、活動のきっかけ

- 解決したい課題
- 活動のきっかけ
- 実現したいこと


活動内容

- 日ごろ取り組んでいる主な活動の内容
- 継続している活動の内容

活動実績

- 数値実績などわかりやすい成果があれば記入する
- 他の団体や行政との連携の実績があれば記入する

※スタートアップ助成には団体登録は不要です。

様式 2																							
団体概要書																							
			平成 28 年 3 月 27 日 現在																				
団体名	(フリガナ) みどり台地域の茶の間研究会	【活動風景】 																					
代表者 役職・氏名	XXX-XXXX	地域 <small>の</small> 茶 <small>の</small> 間 <small>の</small> 様子																					
団体所在区	中央区																						
主な活動場所	みどり台集会所																						
電話番号	(XXX) XXX-XXXX																						
メールアドレス	XXXXXXXX@XXXX.XXX.XX																						
HPアドレス	http://www.XXXXXX																						
設立年月	平成 20 年 4 月	活動開始年月	平成 20 年 5 月																				
設立目的	少子高齢化の進むみどり台地域では、高齢者だけの家庭などが増え、地域で孤立する人が増えてきており、将来民生委員などによる見守りだけでは限界になる心配がある。地域に気軽に立ち寄れる「茶の間」のような居場所を設け、少しでも歩く機会を作って健康を維持し、交流による心の健康をはかり、地域の中でお互いに見守り助けあえる緩やかな関係を築くことを目的に研究会を設立した。																						
活動内容	みどり台地域のお年寄りが気軽に立ち寄れる「茶の間」のような居場所として、毎月1回第一土曜日に、誰でも参加できる「地域の茶の間」を開催している。毎回 30 人ほどの参加があり、地域でも活動が定着しつつある。これまでの活動で得られた気軽に参加できるプログラムの内容、ボランティア運営の体制、情報発信のしくみをノウハウとして継続して記録、蓄積し、他の地域でも取組を広がられるようHPで情報提供をしている。																						
活動実績	平成 20 年 4 月、地域のまちづくり会議(約 50 団体)の提案を受け、第 1 回地域の茶の間の開催した。(毎月約 30 人、年間のべ 300 人以上の利用が継続) 5 月以降、毎月開催 平成 22 年 2 月 市内各地で同様の居場所づくりに取り組む団体との勉強会。 平成 23 年 △△財団からの助成を受け、地域の 2ヶ所出張茶の間の開催。 平成 26 年 みどり台小学校 5 年生の授業で、地域ができた頃の話を紹介し、交流。																						
活動分野	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1 保健、医療、福祉の増進</td> <td><input type="checkbox"/> 10 人権の擁護又は平和の推進</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 2 社会教育の推進</td> <td><input type="checkbox"/> 11 国際協力の活動</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 3 まちづくりの推進</td> <td><input type="checkbox"/> 12 男女共同参画社会の形成の促進</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4 観光の振興</td> <td><input type="checkbox"/> 13 子どもの健全育成</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5 農山漁村又は中山間地域の振興</td> <td><input type="checkbox"/> 14 情報化社会の発展</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6 学術、芸術、文化又はスポーツの振興</td> <td><input type="checkbox"/> 15 科学技術の振興</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7 環境の保全</td> <td><input type="checkbox"/> 16 経済活動の活性化</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 8 災害救援活動</td> <td><input type="checkbox"/> 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 9 地域安全活動</td> <td><input type="checkbox"/> 18 消費者の保護を図る活動</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 19 前掲の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助</td> <td></td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/> 1 保健、医療、福祉の増進	<input type="checkbox"/> 10 人権の擁護又は平和の推進	<input checked="" type="checkbox"/> 2 社会教育の推進	<input type="checkbox"/> 11 国際協力の活動	<input checked="" type="checkbox"/> 3 まちづくりの推進	<input type="checkbox"/> 12 男女共同参画社会の形成の促進	<input type="checkbox"/> 4 観光の振興	<input type="checkbox"/> 13 子どもの健全育成	<input type="checkbox"/> 5 農山漁村又は中山間地域の振興	<input type="checkbox"/> 14 情報化社会の発展	<input type="checkbox"/> 6 学術、芸術、文化又はスポーツの振興	<input type="checkbox"/> 15 科学技術の振興	<input type="checkbox"/> 7 環境の保全	<input type="checkbox"/> 16 経済活動の活性化	<input type="checkbox"/> 8 災害救援活動	<input type="checkbox"/> 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	<input checked="" type="checkbox"/> 9 地域安全活動	<input type="checkbox"/> 18 消費者の保護を図る活動	<input type="checkbox"/> 19 前掲の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 保健、医療、福祉の増進	<input type="checkbox"/> 10 人権の擁護又は平和の推進																						
<input checked="" type="checkbox"/> 2 社会教育の推進	<input type="checkbox"/> 11 国際協力の活動																						
<input checked="" type="checkbox"/> 3 まちづくりの推進	<input type="checkbox"/> 12 男女共同参画社会の形成の促進																						
<input type="checkbox"/> 4 観光の振興	<input type="checkbox"/> 13 子どもの健全育成																						
<input type="checkbox"/> 5 農山漁村又は中山間地域の振興	<input type="checkbox"/> 14 情報化社会の発展																						
<input type="checkbox"/> 6 学術、芸術、文化又はスポーツの振興	<input type="checkbox"/> 15 科学技術の振興																						
<input type="checkbox"/> 7 環境の保全	<input type="checkbox"/> 16 経済活動の活性化																						
<input type="checkbox"/> 8 災害救援活動	<input type="checkbox"/> 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動																						
<input checked="" type="checkbox"/> 9 地域安全活動	<input type="checkbox"/> 18 消費者の保護を図る活動																						
<input type="checkbox"/> 19 前掲の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助																							

【様式】 <http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/kikin/group/index.html>

step 2 事業申請をする

助成事業に申請するときには、なぜ助成申請をするのかをよく考え、メンバーが合意した上で応募しましょう。自分も社会も幸せになるような事業に取り組んでください。申請の責任者を明確にしておくことも大切です。

分野・テーマ指定助成では、公開によるプレゼンテーション審査があります。(必要に応じてプレゼンテーション前に書類選考を行う場合があります。)

<申請書類>

- (1) 助成金交付申請書(様式1)
- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) 収支計画書(様式3)
- (4) そのほか見積書など必要に応じて添付

※5万円以上の備品は見積書の写しを必ず添付



● やりたいことを普段から話し合っておく

さぼーとほっと基金は、寄付金が集まった時点で募集が行われます。取り組みたいことを日ごろから話し合い、チャンスが巡ってきたらチャレンジしてみましょう。

- 団体の目指す方向性や普段の活動と整合しているか
- 一過性ではなく、活動をステップアップし、自分たちの目的達成に近づけるか
- 事務や事業運営のための人員を確保し、無理なく活動できるか

● まずは募集側の条件を理解する

募集側がどんな思いでその助成を行うのかを理解し、自分たちの事業にマッチしているのかを整理しましょう。条件が合わないなら、無理をして申請する必要はありません。

- 募集要項をじっくり読んで、助成の目的、対象、条件などを理解する
- 助成の目的や条件と、自分たちの事業計画が合っているか確認する
(良い提案でも、助成の目的やルールに合っていないければ評価は低くなる)
- 審査基準を確認する ※10ページを参照
- わからない部分をチェックし、確認する
(説明会などがあれば活用する。質問は早めに！メ切前は込み合うので余裕をもって)

● 共感を得られる、客観的な視点を持つ

まちづくり活動には多くの分野があり、その背景にはさまざまな課題があります。自分たちがどんなに真剣に、重要な課題に取り組んでいたとしても、一般の方に理解してもらえなければ、応援を得るのは難しいことでしょう。わかってもらうために、自分たちの活動を客観的に捉えてみて、理解しやすく、共感を得られるような説明を工夫しましょう。

寄付や支援の輪を広げるためにも、助成事業の計画申請や報告にあたっては、初めて聞く人でも事業の意義や重要性を理解できるように、客観的な説明ができているかを確認しましょう。申請の書類のルールや条件を守ることはもちろんです。

● 「事業計画書」は、社会的な効果をわかりやすく伝える

事業計画書には、地域・社会的な課題やニーズにどのように対応していくかを意識しながら、6W 2Hで情報を整理して記入しましょう。

1

When (いつ)

- 日程と時間

2

Where (どこで)

- 会場名、住所など
- あまり知られていない会場の場合はその場所を選んだ理由も記入

3

Who (誰が)

- 講師等の名前、所属 (肩書き)
- 事業に関係のある専門分野や技能、経歴

4

What (何を)

- 何をするのか (講演・ワークショップ・実習・野外活動、等)
- なるべく具体的に、読み手がイメージしやすいように書く

5

Whom (誰に向けて)

- 対象者・定員
- 募集方法もあわせて書くとよい

6

Why (なんの目的で)

- 事業の目的、目指すこと

7

How (どのようにして)

- 目的を達成するために、この事業がどのように役立つか

8

How much (いくらで)

- 参加者の自己負担はいくらかかるか
- この事業を行うためにいくらかかるか →**収支計画書** (p 8, 9) に記入

書類のチェック

- 記入漏れ、誤字・脱字はないか
- その事業を行うことで社会がどのように良くなるかが伝わるか
- 事業内容が助成条件やテーマに合致しているか
- もっと簡単な方法や安価な方法で同様の成果をあげることができないか
- 想いだけでなく、具体的に何をするか (6W2H) が伝わるか

<記入例>

様式 2		事業計画書	
		平成 28 年度	
事業名	さまざまな世代がふるさを語り地域資源の共有をする交流会を通じた、地域で助けあえる関係づくり事業		
6 目的 (市民ニーズへの対応)	みどり台では、高齢化が進んでいるなか老人会への参加数が減少しており、外出の機会の少ない高齢者が増えている。また核家族が多く、子どもたちがいろいろな世代と触れ合う機会が少なくなっている。少子高齢化が進んでも、お互いに支えあえる緩やかな関係のある地域づくりを目指して、さまざまな世代が集い地域の思い出や地域の資源を語り、地域への愛着を深めるとともに、ふるさとへの思いを共有し相互理解を深める機会をつくる。		
事業期間	平成 28 年 6 月 ~平成 29 年 3 月		
具体的な事業内容	<p>1 イベント名：『みどり台・ふるさをかたろう』講演会&ワークショップ 日 時：〇月〇日(〇曜日) 10 時~14 時</p> <p>3 講 師：〇〇〇〇先生(NPO 法人みどり台いきいき隊代表、〇〇大学講師) △△△△さん (ワークショップ指導、〇〇研究室助手)</p> <p>4 全国各地で行われている地域の資源を生かしたまちづくり活動について詳しい〇〇先生から、みどり台で参考になる取組を 1 時間で紹介いただく。 その後、参加者が 10 グループに分かれて、地域の思い出の場所や行事、エピソード、お気に入りの場所などを出し合い、マップに書き込む。昼食交流をしたあと、各グループの成果を発表しあう。 成果を集約し『みどり台ふるさとかたりマップ』として大きなマップを作成し、みどり台集会所、小学校、児童会館、老人クラブの会合などで巡回展示する。また、A3 サイズの印刷物を作成し、巡回展示先で配布する。 マップのまとめは、みどり台中学校のボランティア部に手伝ってもらう。</p> <p>5 定 員：60 人 参加者：地域の茶の間参加者、小学生、児童会館の子ども、子育てサロンの親子、みどり台中学校ボランティア部 募集方法：チラシを 1000 枚作成し、全戸回覧のほか、子育てサロン、地域の茶の間、小学校、老人クラブ会合で配布する。ミニコミ紙に広告を出す。</p> <p>8 参加費：200 円</p>		
2 活動場所	みどり台集会所 娛樂室 (みどり台南 1 条 2 丁目) (地域のほぼ中心にあり、交通の便も良い場所)		
7 期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> • いろいろな世代が、それぞれの視点や情報を持ち寄ることで、まちの歴史や暮らしを深く知り、地域資源の再発見ができる。 • 自分の知っている情報の提供や、まとめを作るなど、自分にできる気軽な参加で地域の取組に関わり、住民同士の交流を深めることができる。 • 巡回展示(10 か所)、地域団体や活動拠点への配布(80 枚)を通じ、多くの人に成果を伝え共有することができる。また、次回制作に向けた関心を高めることができる。 • 今後もマップの情報更新にあわせた語り合い交流やまちの資源を見つけるまち歩きなど、地域の資源を生かした取組に発展させ、様々な形の交流を進めていきたい。 		

事業開始から経費の支払い、報告書の提出までの期間を書きます。

今後申請する事業、これから実施を検討したい事業について、計画を書いてみましょう。

● 具体性の高い「収支計画書」で、信頼を得る

収支計画書では「きちんと計画されているか」「実現性の高い計画か」「予算のムダや無理がないか」が判断されます。事業の全体額と申請する助成金額、助成対象になる経費を確認しながら計画をまとめましょう。

① 対象経費を理解し、条件にあわせて記入する

- 助成対象事業に関する収支計画だけを記入する
(団体の他の事業や、団体全体の事業に関する内容は含まれないので記入しない)
- 助成対象事業に関して、見込まれる収入・経費を全て記入する

収支計画書の項目

収入	自己資金
	さぼーとほっと基金助成金
	その他の補助金・助成金
	寄附金・協賛金
	その他
支出	助成対象となる経費の支出
	助成対象外の経費の支出

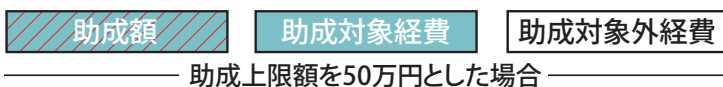
助成対象経費

項目	経費の内容
① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等
② 役務費	通信費(切手代等)、運搬費、広告料、手数料、保険料等
③ 使用料・賃借料	会場使用料(付帯設備使用料を含む) 会場設営費、車両等の賃借料等
④ 備品費・消耗品費	材料費、印刷費(チラシ・ポスター等の印刷費)等
⑤ 旅費	交通費(航空運賃、鉄道運賃等)、宿泊費等
⑥ その他	その他事業に伴い必要な経費

助成対象外経費

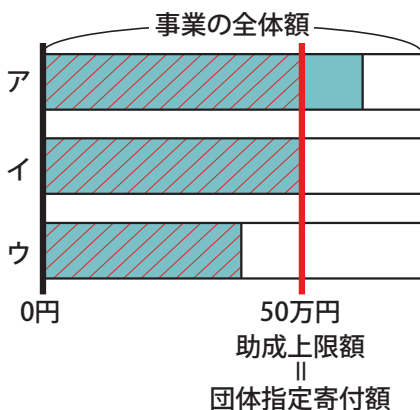
項目
事務所や活動拠点の家賃、光熱水費、スタッフへの給与等、団体の経常的な運営に係る経費
飲食費
建設費
日常的な事務作業のため使用する文房具類の購入費
団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費
その他、市長が適当でないと認める経費

● 助成額について

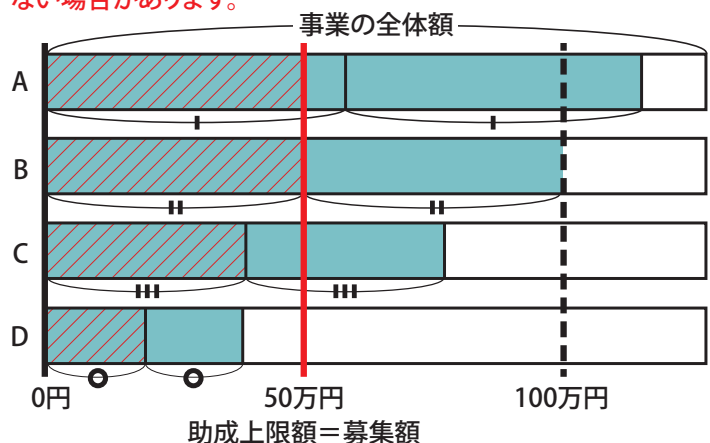


助成上限額を50万円とした場合

〈団体指定助成の例〉
団体指定寄付額を上限に助成



〈分野・テーマ指定助成の例〉
募集額かつ助成対象経費の1/2を上限に助成
助成申請の応募が集中した場合、助成希望額の満額を受け取れない場合があります。



<記入例>

様式3

収支計画書

項 目		金 額(円)	内 訳	
収	自己資金	52,000	会費 2,000×15人 事業収益 参加費200円×60人 その他(団体の活動費から10,000円)	
	さぼーとほっと基金助成金	100,000	〈A〉 当該事業に対する助成希望額	
	その他の補助金・助成金	50,000	〇〇財団からの補助金	
	寄附金・協賛金	20,000	企業協賛	
入	その他			
計		★ 222,000	〈B〉	
支	報償費	50,000	講師謝礼 10,000円×4時間 助手謝礼 2,500円×4時間	
		20,000	ボランティア部へマップデータ作成謝礼 10,000円×2ページ	
	助成対象経費	役務費	16,000	ミニコミ紙広告料 (5cmサイズ、近隣など10万户配布)
		使用料・賃借料	10,000	会議室使用料 10,000円×1回
	備品費・消耗品費	8,600	模造紙(20枚入り)1000円 マーカー(太字8色セット)1200円×3 ポストイット(ノート型)400円×10	
		31,200	チラシ印刷 3円×1000枚 ポスター印刷 50円×20枚 マップ印刷 A0片面カラー 9,600円×2枚 マップ印刷 A3両面カラー80円×100枚	
出	旅費	80,000	講師、助手交通費 (東京丸の内間往復、40,000円×2人)	
	その他			
	小計	215,800	〈C〉	
助成対象外経費	飲食費	6,200	お茶、お菓子代	
	小計	6,200	〈D〉	
計		★ 222,000	〈C〉 + 〈D〉 = 〈B〉	

内訳のチェック

- 内訳は必ず記入する
- 単価を記入する
- 妥当な数量かを確認する

金額のチェック

- 計算は合っているか
- 収入合計★と支出合計★は同じ金額になっているか
- 助成希望額〈A〉は助成条件に合っているか

※各書類の様式は今後変更になることがあります。

②事業計画書と整合のとれた収支計画にする

- 事業計画書の内容と収支計画書の内訳が連動しているか
(事業計画のイベントの回数と、収支計画書の会場使用回数など)
- 事業計画書の内容を実現する上で必要な経費であることが分かる項目構成や説明になっているか

③具体的で説得力のある収支計画にする

- 経費はできる限り具体的に記入する
(単価・個数・仕様などを内訳に記入する。5万円以上の備品は必ず見積書を添付する)
- 事業収入は無理なく可能な範囲を、具体的に見込む
- もっと安価な方法で、同様の成果を上げることができないか検討する

step 3 審査

「分野・テーマ」助成では、プレゼンテーションによる審査が行われます。各団体の持ち時間は通常3分（応募件数により異なります）で、時間厳守です。提出書類のみを使ってプレゼンし、審査員が審査します。

自分たちの一番言いたいことをうまく伝えられるよう、事前に十分練習しましょう。

● 表情やしぐさから伝わる

- 事業をやり遂げる実行力のある人か
- 課題や活動に対して真摯に取り組んでいるか

● 大切なことは、事業計画を正しく理解してもらうこと

- 声を張って、自信をもって発表する。服装は自分たちらしい服装で
- 質問には落ち着いて答えよう。スラスラ答えられなくても大丈夫



● 審査の基準になる項目はしっかり伝える

- 審査に必要な情報をしっかり伝えるため、プレゼンの前に「審査基準」を確認する
- 提出書類を作成する時にも、審査基準に関する記入漏れがないか確認する

<団体指定助成・分野指定助成・テーマ指定助成の共通基準>

	項目	説明
1	市民ニーズ適合性	市民の多様なニーズ（需要・要望）を捉え、それらに対応した内容となっている。
2	効果性	事業を行うことにより、不特定多数の利益やまちづくりに寄与するなど、公益的な効果が見込める。
3	実現可能性	事業の実施体制などの面で自立性を確保しており、立案した予算の内容に無理やムダがなく、人的・資金的・物理的・環境的な面で実現が可能である。
4	全体の整合性	事業目的を実現するための手段や方法等が適切であり、事業を構成する各要素がお互いに合理的につながっている。

<分野指定助成・テーマ指定助成のみの基準>

	項目	説明
1	先取性・先駆性	地域、暮らし、社会に関する課題の解決に結びつく問題提起があるなど、時代を先取りした新しい取組で、他の市民まちづくり活動団体の見本となる先導的な内容である。
2	発展性	事業が将来に向けて持続していくか、事業の効果が広く地域に普及していくことが見込まれるとともに、今後、当該事業が事業対象の拡大や事業内容の改善等を行いながら発展していく可能性がある。

助成金交付団体の決定は、審査基準に基づいて審査員がつけた評点の合計をふまえて決定します。また、助成金は、公募件数や助成率などを勘案して点数が高い事業から優先的に配分します。なお、審査により、助成すべき水準を満たす事業がないと判断された分野・テーマについては、助成を行わない場合があります。

step 4 事業実施

助成金交付が決定した団体には、「助成金交付決定通知書」が送付されます。写しを添付して助成金の請求をしてください。

公益性が認められた、社会的に必要性の高い活動だということを意識して、自信を持って活動してください。事業実施にあたっては、書類や記録の管理がおろそかにならないよう、担当責任者を決めて、無理のない体制で事業を実施しましょう。

<必要な記録>

- (1) イベントなど、開催概要の記録
- (2) 写真
- (3) チラシやパンフレットなど印刷物
- (4) 参加者の声や反応
- (5) 現金出納簿への記入
- (6) 支出に係る領収書や支払いを証明できる書類

● 寄付者の応援があることを表示

- 事業で作成・配布するチラシ、パンフレット、ポスター、事業報告などには、応援を受けた寄付者の名前などを表示する。また「さぼーとほっと基金」助成事業であることを必ず表示して下さい

例

札幌市
さぼーとほっと基金
助成事業



● 事務書類、活動費の管理をしっかり行う

- 事業費の管理のため、現金出納簿を記入する
- 支出に関わる領収書や関係書類は必ず保管する（事業終了後、5年間保存する必要があります）

● 活動の記録も大切に

みなさんの活動は、この事業だけで終わるものではありません。「次につなげていくために記録を生かす」という視点が大切です。

- 事業実施のときには、記録担当者を確認する（写真、動画など）
- 参加者の反応を聞いたり、アンケートをとると、反応が直に伝わります

注意!

やむを得ない理由で、事業内容やスケジュールの変更などが起こる見込みがある場合は、できるだけ早く担当課に相談してください。事業実施の前に承認を受ける必要があります。

配慮したい、「個人情報保護」と「著作権保護」

活動にあたって、個人の権利や利益を侵害することのないように努め、日ごろの活動で、次のことに気を配りましょう。

<個人情報の保護>

■個人情報の収集

- ・情報の利用目的と取扱方法を提供者に周知しましょう。
- ・収集した情報は、別の目的に勝手に使用しない。（別の目的で使いたい場合は改めて了解を得る）

■情報の管理

- ・情報の取扱責任者を決め、情報を持ち出さないなど適正に管理する。
- ・収集した情報は第三者に提供しない。

■写真などの取扱

カメラで撮影した映像も、特定の個人が識別できる場合は「個人情報」にあたります。行事の記録で写真などを撮影する場合は、事前に利用目的を伝え了解を得ましょう。不特定多数の人に配布するものに使用する場合は本人の同意を得ましょう。

<著作権の保護>

■勝手に使わない

人のつくったものを勝手に使えません。インターネットや印刷物、絵はがきなどで手に入れた画像を自分のチラシに勝手に使ってはいけません。地図も同様に注意しましょう。

■フリー素材は利用ルールを確認

無料の素材でも、利用の約束があります。商用利用不可、販売製品への利用不可など、利用ルールを確認しましょう。

■他人の作品を模倣しない

有名なキャラクターとそっくりの絵を描いて使ったり、有名なデザインとそっくりのデザインにしてはいけません。

■お金を出したのも勝手に改変しない

イラストレーターやデザイナーに発注したものは「そのままの形」で使うことが前提。勝手に改変できません。

step 5 報告をする

市へ提出する報告書は、さぼーとほっと基金の寄付者への説明・報告や、助成制度の改善に役立てられます。活動の成果や意義がしっかり伝わるように作りましょう。また次の支援や活動につながるよう、報告書を支援者や事業参加者へ配布したり、ホームページで公開したりすることも考えてみましょう。

<報告書類>

- (1) 事業報告書（様式8）
- (2) 収支決算書（様式9）
- (3) 事業の経過や成果を証明する書類等（事業報告書、チラシ、パンフレット、写真など）
- (4) 支出を証明する書類一式（写）（領収書など支払いを証明する書類）

**1か月以内
又は
年度末**

【提出期限】事業終了後1ヶ月以内、または助成を受けた年度の3月31日のいずれか早い到達日までに提出します。

**書類の
保管**

助成事業の経理に関する書類と現金出納簿は、事業終了後5年間保管が必要です。

● 活動の様子が伝わり、共感してもらえるように報告をまとめる

□ 事業報告書

- ・ 6W2H（P6）を整理して、活動内容を分かりやすく具体的に
- ・ 参加人数などの数字データ、アンケート結果のまとめ、実施状況の伝わる写真、新聞報道記事などで成果や目的の達成状況を伝えよう
- ・ チラシ・パンフレットや配布資料も添付する

□ 収支決算書

- ・ 有効に使ったことが分かるよう、内訳などもしっかりと記入
- ・ 領収書の写しを添付する
収支決算書の項目と領収書の写しを照合しやすいよう、番号を付けて整理するとよい
- ・ 助成対象経費を再確認しよう

● 成果をどんどん PR しよう

助成金を活用した活動を積極的に広報して、支援者や事業への参加者を増やし、活動をさらに広げていきましょう。助成金を得た機会を活かして、助成金に頼らずに活動を続けられる組織にしていくことが大切です。

また、さぼーとほっと基金への寄付者や、さぼーとほっと基金関係のホームページを見た人などから問い合わせがあった場合は、「応援してよかった」「応援したい」と感じてもらえるような対応をしてください。

【様式】 <http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/kikin/josei/index.html>

寄付者との信頼関係を育もう

感謝の気持ちを伝える	寄付者の連絡先がわかる場合、ハガキ一枚でもよいので、助成が決まったお礼状を出しましょう。事業予定やパンフレットも添えましょう。発行物には寄付者のお名前も入れましょう。
活動を見て、知ってもらおう	参加可能なイベントなどがあれば開催案内（招待状）を出しましょう。助成事業以外でも、日ごろの活動をお知らせすることで理解が深まります。
確実な実施と報告	事業が終了した時は、すぐに結果の報告をしてください。寄付をいただいたことで、具体的にどんな成果があげられたのかをしっかりと伝えましょう

もっと使って 市民まちづくり活動を応援する助成制度等

●助成金等に関する情報収集と、助成金等の活用

助成金を利用するときは、良い面、手間のかかる点など、特徴を考慮することが大切です。助成金は継続的な資金支援になるとは限りませんが、一方で、助成元から助言を受けたり、ネットワークをその後の活動に活かすことができるなどのメリットがあります。

メリット

- ・ある目的の達成について、まとまったお金が調達できる
- ・社会的な責任を負い、信頼度が増す
- ・助成元とのつながりができて、資金以外の資源も得られることがある

デメリット

- ・使い道が限られたお金である
- ・ずっと支援が継続するわけではない
- ・自己負担金や、立替払いが必要なこともある
- ・申請書や報告書の提出など時間と手間がかかる
- ・助成金ごとに決められたルールを理解して、守らなくてはならない

札幌市市民活動サポートセンターやホームページなどを活用し、日ごろから助成情報を集めましょう。

助成金の情報を取りまとめて紹介しているホームページの例

札幌市市民活動サポートセンター（さっぽろまちづくり総合情報ポータル）	http://www.shimin.sl-plaza.jp/
「(公財) 助成財団センター」	http://www.jfc.or.jp/
「NPO 法人シーズ・市民活動を支える制度をつくる会 NPOWEB」	http://www.npoweb.jp/

●「認定 NPO 法人制度」や「条例個別指定制度」でステップアップ

一定の条件を満たすと認められた NPO 法人に対し寄付を行った場合、税制上の優遇制度が受けられる「認定 NPO 法人制度」や「条例個別指定制度」があります。「さぽーとほっと基金」と比べて、団体側にとっては応募や申請、審査の手間や助成条件などのさまざまな制約が無くなり、寄付者にとっても、団体の活動を直接支援している実感を得ることができます。

認定 NPO 法人制度	http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/npo/seido.html
NPO 法人の 条例個別指定制度	http://www.city.sapporo.jp/shimin/support/npo/npo_jyoureikobetusgutei.html

さっぽろまちづくり活動情報サポートサイト『まちさぽ』の活用

『まちさぽ』は、「札幌市所管の NPO 法人」、「さぽーとほっと基金登録団体」及び「札幌市市民活動サポートセンター登録団体」の団体情報を一元化したデータベースと団体自らがイベントなどの情報を発信できるウェブサイトです。

さぽーとほっと基金への団体登録が決定すると、『まちさぽ』に登録されますので、イベントの告知や会員・ボランティアなどの募集情報、活動報告を掲載することができ、団体の活動 PR などに活用することができます。

また、さぽーとほっと基金への団体登録を希望する場合、『まちさぽ』から団体登録申請を行うことも可能です。

【ウェブサイト】 <http://sapporo-machizukuri.com/>

