

令和6年度市民活動助成金について

1. 改正の趣旨

(1) 助成対象事業の性質（魅力創出/課題解決）の整理

「まちの魅力創出」を目的とする事業と、「地域の課題解決」を目的とする事業が混在しているため、それぞれの事業の性質を勘案した部門を設ける。

(2) 「市民活動」としての対象事業の明示

市民への還元や広がり、オープンさといった「市民活動」としての事業助成の趣旨を対象事業に明示していく。

(3) 団体の自立に向けた制度デザイン

助成回数の制限を設けたことにより、どのようなステップで団体が当制度を活用し、自立・自走していくかの想定をしておく。

(4) 協働プラザへの相談機会の確保

事前相談なしに、締切直前や当日に修正や追記が必要な提案書が提出されるケースがあるため、事前の確認を必須とする。

2. 部門編成

○部門ごとの意図や方向性の明確化について

立上げから4年で自立・自走し、以後課題解決型の事業展開を行う場合は、5年で事業サイクルを構築するステップを想定。コラボ・マッチング部門は、課題解決型の事業を支援する「まちづくり助成部門」として再編成し、それぞれの部門の対象事業をより具体的に記載。

助成部門	はじめの一步部門 (活動の立上げ支援)	ひろげる部門 (活動の自立支援)	まちづくり助成部門 (課題解決事業の支援)
助成額	上限5万円 (総事業費の1/2まで)	上限20万円 (総事業費の1/2まで)	上限30万円 (総事業費の1/2まで)
助成回数	1回限り	3回まで	5回まで
対象	活動を立ち上げて間もない団体が、活動を本格的にスタートさせるために行う事業	組織の拡大や活動の活性化など、団体の自立・自走に向けたまちの魅力創出や地域の課題解決に取り組む事業	団体の更なる成長・発展に向けた、地域社会の課題解決に取り組む事業 ※過去の助成実績があることが条件
人数	3人以上	3人以上	10人以上

3. 様式

○団体の事務負担軽減について

基本情報を記載した提案書と事業計画書に分割し様式を作成。満額交付の場合、審査後提出する申請書には、提案時の事業計画書をコピーして利用。(減額団体は修正し、再提出)

4. 提出フロー

○提案段階の相談・サポートについて

書類提出前に協働プラザへ相談することを義務付け。(提案書の受付は市で行うが、事前相談なく提出されたものは受理しない)

5. その他

○「市民活動」助成金の趣旨理解について

提案する上で求められる視点について公募要領に記載。

- ・事業効果をいかに市民へ幅広く展開するか
- ・市民に開かれたオープンな事業であるか
- ・地域社会のニーズにどのように応えるか
- ・継続性のある事業であるか
- ・市民から集まった公金を使って事業を行うことの理解
- ・自立した事業継続のための資金確保の検討 等

○事業期間について

事業の精査を行う期間を設けるため、「交付決定日から2月末まで」に変更し、交付決定日以降の支出を対象とする。