

ミライカナエル活動サポート事業 令和6年度募集Q&A

No.	質問	回答
1. 事業内容について		
1	どのような事業であれば、ミライカナエル活動サポート事業に申請できるのか。	藤沢市には、福祉や防災、子どもの健全育成、環境など、さまざまな分野で課題があります。ミライカナエル活動サポート事業は、市民の暮らしの豊かさの実現や地域社会の課題解決のために、藤沢市内で行う非営利で公益的な事業を申請の対象としています。 非営利の事業であっても、特定の団体や個人が利益を受けるものは対象となりません。 対象となる事業の詳細は、令和6年度募集案内でご確認ください。
2	募集案内に、補助金終了後も継続できる提案であることが必要とあるが、どういうことか。	審査選考の評価項目に「事業の継続性」があり、補助金の終了後も事業が継続できる提案であるかが問われます。3年後に叶いたい未来のために、補助期間が終わった後も事業を継続できるよう、本補助金以外の財源について考える必要があります。 特に協働コースは、補助金額が1年目は上限150万円、2年目は上限100万円、補助が終了する3年目は0円となります。そのため、事業の継続性を担保できる資金計画が求められます。
3	他の民間の助成金を受ける予定であるが、ミライカナエル活動サポート事業にも申請できるか。	提案する事業について、他の助成金を受けている場合は、ミライカナエル活動サポート事業の申請はできません。 国、地方公共団体（藤沢市含む）又は民間機関等から他の補助金や負担金及び交付金等の交付を受ける事業は、ミライカナエル活動サポート事業の対象外です。ミライカナエル活動サポート事業で提案する事業と他の助成金を受ける事業が、内容も、収支も、明確に切り分けられた事業であれば、申請することができます。
4	事業実施期間に、仮に新型コロナウイルス感染症などが再流行した場合には、事業を中止する前提で申請してよいのか。	審査選考にあたっての審査評価項目には「事業提案の実現性」があり、新型コロナウイルス感染症に限らず、事業対象者に考慮し実現可能な計画であるかが問われます。 例えばオンラインを活用するなど、感染対策を工夫し、仮に感染が拡大しても実施できるよう事業を提案してください。
5	【協働コースについて】 協働コースの年間の流れを見ると、6月から8月頃にかけて、団体間での調整期間がある。しかしながら、5月に申請書類を提出するにあたっては、協働相手と申請事業について詰めておく必要があると思われるが、申請の段階で、どこまで協働の調整をしておくべきなのか。	協働コースは、申請書類提出後に協働相手との調整の期間があり、提案事業について協働相手とのマッチングや調整を行います。事業計画の詳細を整えたのち、書類審査（一次審査）に進みます。 申請書類提出時点でできるだけ具体的に事業計画が立てられていれば、その後のマッチングや調整もスムーズになりますので、協働コースへの申請を検討している団体は、提案する事業の内容について、協働コーディネーターに事前にご相談されることをおすすめします。協働コーディネーターが、協働相手とのマッチングや協働事業の内容についてサポートします。
2. 申請団体について		
6	申請できる団体に、法人格の有無は関係するのか。	スタート支援コースは構成員に3人以上の市民（在住、在勤、在学含む）が含まれている市民活動団体、ステップアップ支援コースは構成員に5人以上の市民（在住、在勤、在学含む）が含まれている市民活動団体であれば、法人格の有無は問いません。 協働コースについても法人格の有無は問いませんが、要件があります。 全コースの応募資格の詳細は令和6年度募集案内でご確認ください。

No.	質問	回答
7	募集案内に、複数のコース、事業を同時に申請することはできないと記載されている。同じ団体でも、申請年度が変われば、複数回申請できるのか。	<p>同じ団体でも申請年度が異なれば、申請するコースによっては再度ミライカナエル活動サポート事業に申請することはできます。</p> <p>ただし、補助金を受けられる回数は、スタート支援コースは1回限り、ステップアップ支援コースは2回限り、協働コースは1回限りです。</p> <p>スタート支援コースは、今までにミライカナエル活動サポート事業の補助を受けていない団体しか申請できません（コース問わず）。</p> <p>ステップアップ支援コースについては、申請年度の前年度及び前々年度に連続してミライカナエル活動サポート事業の補助を受けていないことが条件となります。つまり、3年連続での助成は受けられません。</p> <p>例①：令和4年度にスタート支援コース、令和5年度にステップアップ支援コースの補助を連続して受けた場合、令和6年度はステップアップ支援コースに申請できない。</p> <p>例②：令和3年度に協働コースに採択され、令和4年度・5年度で事業実施し補助を受けた場合、令和6年度はステップアップ支援コースに申請できない。</p>
3. 経費について		
8	提案する事業に必要な経費の全額を申請できるのか。	<p>提案事業の実施に直接必要な経費であれば、補助対象外経費を除き、上限額の範囲内で申請できます。</p> <p>スタート支援コース、ステップアップ支援コースでは、家賃や光熱水費、賃金や給与等の人件費は補助対象外です。</p> <p>なお、補助金の金額は、千円単位ですので、千円未満は切り捨ててください。</p>
9	補助金の対象にならない経費はどのようなものがあるのか。 (2024/4/17更新)	<p>補助期間外に支払いをした経費は対象外です。補助期間に該当する分のみが対象となります。</p> <p>また、事業の実施に直接必要としない経費には、補助金を充てることはできません。</p> <p>＜事業に直接必要とはいえず、補助金対象外となる経費の例＞ 対象事業に直接かかわらない交通費、洗車代、会議の茶菓代、手土産代、そのほか事業のための部分とそれ以外の部分が切り分けられない経費</p> <p>事業のための使用分と、それ以外の使用分が分けられる場合は、事業外の使用分の経費は対象外となります（ガソリン代、年間一括払い等）。</p> <p>また、スタート支援コース、ステップアップ支援コースでは、家賃や光熱水費、賃金や給与等の人件費は補助対象外となります。</p>
10	事業を実施していくうちに、申請した事業計画や収支予算書から中身が変わってしまった場合は、補助金額以内であれば支出を認められるか。	<p>補助金の範囲内であっても、実施途中で事業の目的や内容を大きく変更して補助金を充てることはできません。</p> <p>申請にあたっては、提案事業をできるだけ具体的にイメージして、費用を見積書やカタログ等で確認したうえで、必要な経費を計上してください。</p>
11	申請事業実施後の領収書は、提出する必要があるのか。	<p>領収書の提出は不要ですが、原本の確認をいたします。</p> <p>費目ごとにナンバリングする等、管理していただき、補助事業終了後も5年間の保管をお願いいたします。</p>
12	交付されるお金について、補助金、負担金と2種類の表記があるがなぜか。	<p>協働コースの行政との協働の場合のみ、交付するお金を補助金でなく負担金といいます。</p>
4. 審査について		
13	審査選考があるというが、審査は誰がするのか。また、提案した事業の審査はどのように行われるのか。	<p>提案事業は、市民活動に関する有識者等で構成する「藤沢市市民活動推進委員会」が審査選考を行います。</p> <p>申請書類による書類審査（一次審査）、プレゼンテーションによる審査（二次審査）で選考します。</p>

No.	質問	回答
14	プレゼンテーション審査には出席しないとイケないのか。	二次審査のプレゼンテーションは、必ず団体のご出席が必要です。 協働コースは、申請団体のほか、協働相手の団体にもご出席いただきます。 全コースとも、一次審査の書類審査には団体の出席はございません。
15	プレゼンテーション審査での発表の順番はどのように決まるのか。	二次審査のプレゼンテーション審査で発表する順番は、事務局による抽選で決定します。
16	プレゼンテーション審査は、どのように行われるのか。	一次審査を通過した団体に実施します。パワーポイントの使用を想定しております。制限時間内に、申請書類の内容に沿って事業提案についての発表をお願いいたします。審査員に対してチラシ等の配付を行うことはできませんので、発表に必要な場合はパワーポイント等で表示するなどの対応をしてください。 発表は、1~3名で行っていただきます。協働コースの場合は、申請団体と協働相手団体の両団体からご出席ください。
5. 申請書類について		
17	提案事業で参加者収入を見込んでいるときは、収支予算書のどこに記載するのか。	提案事業の参加者収入や団体拠出金などの自主財源は、収支予算書（第2号様式）の収入の部の費目の2行目以後に記入してください。 1行目には「ミライカナエル活動サポート事業補助金・負担金」が入ります。 自主財源の合計額は、支出の部の合計額からミライカナエル活動サポート事業補助金額を差し引いた額となります。 収支予算書の書き方は、記入例をご参照ください。
18	収支予算書の支出の項目は、費目別を書くよりも、内容別で分けたほうが分かりやすいのだが、どう記載すればいいか。	記入例を参考にして記載してください。 同じ費目を内容別に分けて記載した方が分かりやすいのであれば、「〇〇費(1)」、「〇〇費(2)」と分けて記載してください。
19	申請書類に、「市税の滞納がないことの証明」とあるが、何を提出すればよいのか。	市税（申請日現在藤沢市の法人市民税の納税義務者でない場合、又は藤沢市の納税義務者になって間もないことにより納付の状況を確認することができない場合は、課税地の法人住民税）の未納がないことの「納税証明書」を提出してください。 申請日から3ヶ月以内に発行されたものに限りです。 法人格を持たない場合は、提出の必要はありません。
20	申請書類のエントリシート、収支予算書、団体概要書は、所定のExcelデータに入力して作成することとなっているが、Excelに対応したパソコンを持っておらず、作成することができない。	藤沢市市民活動推進センター又は藤沢市市民活動プラザむつあいにご相談ください。 パソコン使用に関するご相談を受け付けております。
21	申請書類にチラシなどは添付できるのか。	申請書類は指定書類のみご提出ください。チラシ等については、一次審査通過後の二次審査にて、パワーポイント等で表示することは可能です。審査員に対しての配付はできません。
22	「団体概要書」の「構成員（会員）の状況」の「団体」とは何のことか。協力団体か。 (2024/4/17更新)	個人ではなく、団体が会員となっているケースもあるため記載欄を設けています。協力団体ではありません。