～令和２年度市民の夢応援プロジェクト～

浦添市市制施行 50 周年記念事業

大成ホーム協力事業

第 20 回浦添市まちづくりプラン助成金交付事業

募集要項　Ｑ＆Ａ

令和２年５月
「２．経費に関することについて」及び「４．提出書類の記入見本について」を変更しました。

令和２年３月

市民部　市民協働・男女共同参画課

目　　次

1. 応募に関することについて
Q1-1. 希望コースの複数応募　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
Q1-2. 公園、道路使用時の留意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 経費に関することについて
Q2-1. 助成金の対象となる経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
Q2-2. 助成金の対象とならない経費　・・・・・・・・・・・・・・・・ 2　R2.5 変更
Q2-3. 収支計画書作成時の留意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
Q2-4. 助成金交付決定前の事業経費　・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
Q2-5. 会議等の飲食物の費用計上　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3　R2.5 変更
Q2-6. 事業協力者への謝礼　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
Q2-7. 事業計画計上費用の不足　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
Q2-8. 事業計画計上費用の超過　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
Q2-9. 申請した事業経費の交付　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
Q2-10. 領収書提出時の留意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Q2-11. レシートタイプの領収書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

3. 事業実施に関することについて
Q3-1. 交付決定後の事業内容の変更　・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Q3-2. 助成金交付決定前に購入した費用・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Q3-3. 事業完了時期の遅延　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Q3-4.実績報告関係書類の保存期限　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

4. 提出書類の記入見本について
⑴応募用紙　・・・・・・・・・・ 6　R2.5 変更
⑵浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書（様式第１号）・・・・・・ 7
⑶事業計画書【応募提出書類　別添 A】　・・・・・・・・・・ 8　R2.5 変更
⑷事業収支計画書【応募提出書類　別添 B】　・・・・・・・・・・ 9
⑸感染防止対策チェックリスト【応募提出書類　別添C】・・・・・・・10　R2.5 追加
⑹浦添市まちづくりプラン助成金請求書　・・・・・・・・・・11
⑺浦添市まちづくりプラン助成金事業変更承認申請書（様式第３号）・・12
⑻浦添市まちづくりプラン助成金事業実績報告書（様式第４号）・・・・13
⑼事業実績報告書【実績報告提出書類　別添 A】　・・・・・・・・・・14
⑽収支精算書　【実績報告提出書類　別添 B】　・・・・・・・・・・15

（参考）市民活動団体の登録について　・・・・・・・16～17

1.応募に関することについて

Q1-1. 50 万円コースを希望しますが、助成額が 20 万円であったとしても事業を行いたいと考えています。50 万円コースと 20 万円コースの両方に応募することができますか。	A1-1. 応募できるコースは１コースです。複数のコースに応募することはできません。事業内容、収支計画を精査のうえ、応募してください。
Q1-2. 地域の公園及び周辺道路に花壇を設置する事業です。どのようなことに留意すればいいですか？	A1-2. 公園や道路などは、市、県や国のほか、民間事業者が管理している場合もあります。事業の対象となる土地などの管理者と十分に協議を行ってください。 なお、市の関係部署としては、美まち推進課や道路課などがありますので、お問い合わせください。

2.経費に関することについて

Q2-1. 助成金の対象となる経費はどのようなものがありますか。	A2-1. 助成金の対象となる経費は事業の実施に必要な経費で、「第 20 回浦添市まちづくりプラン助成金交付事業　募集要項（以下、「要項」という。）」5-⑸助成対象経費のとおりです。
Q2-2. 助成金の対象とならない経費にはどのようなものがありますか。	A2-2. 助成金の対象とならない経費の例は次のとおりです。 ・食糧費のうち事業に直接関わらない懇親会費や弁当代 ・１点 10,000 円以上の物品 ・団体の会議費や事務費など、団体の運営に係る経費 ・団体の管理する施設の電気代や修繕費等の施設管理費 ・関係団体への負担金・補助金等 ・団体の構成員に対する人件費、謝礼金、交通費及び宿泊費 ・個人が身に着けるもの（ユニフォームや帽子等） ※マスク等新型コロナウイルス対策に係るものは除く ・景品等個人に配布するもの ※消毒液等新型コロナウイルス対策に係るものは除く ・その他補助することが適当でないと認められる経費
Q2-3 事業収支計画書を作成する場合の留意点について教えてください。	A2-3 事業収支計画書の支出科目は、科目ごとに区分し、説明欄に具体的な内容を記載してください。 なお、収支計画書には見積書を添付し、委託料など１件３万円以上の場合には２者以上から見積書を徴取してください。

Q2-4. 助成金の交付決定前に事業に必要なものを購入しましたが、対象経費とすることはできますか。	A2-4. 助成金の対象となるのは、助成金の交付決定通知の日以後の事業に対するものです。対象経費とすることはできません。
Q2-5. 弁当・飲み物を経費とすることはできますか。	A2-5. 新型コロナウイルス対策事業（弁当の無料配布等）や、事業に必要な会議のために購入する弁当・飲み物であれば、次の限度額の範囲内で対象経費とすることができます。 なお、科目は食糧費となります。 【軽食等の限度額】 弁当　１食あたり　500 円以内／飲み物　１食あたり　110 円以内
Q2-6. 事業の実施にあたりお手伝いをお願いした方々に、なんらかのお礼をしたいと考えていますが、助成金の対象となりますか。また、どの科目に計上しますか。	A2-6. 団体の構成員以外の方に対しては、謝金として支払うことができます。また、科目としては報償費となります。 なお、講師謝礼金の限度額は次のとおりです。 【研修会・講習会・講座等の講師謝礼金上限額】 大学教授　１時間　8,000 円以内 大学准教授　１時間　7,000 円以内 その他大学教員　１時間　6,000 円以内 小中高管理職　１時間　5,000 円以内 小中高教員　１時間　3,500 円以内 官公署管理職　１時間　5,000 円以内 官公署職員　１時間　3,500 円以内 医師・弁護士・著名人　１時間　8,000 円以内 その他　１時間　3,500 円以内 （謝礼金は交通費含む。原則、１日２時間まで。） 上記の金額を超える場合は、団体で負担願います。
Q2-7. 収支計画書で計上した報償費が足りなくなりました。ほかの科目から流用することはできますか。	A2-7. 原則として、収支計画書の範囲内で支出してください。ただし、流用しなければ事業の実施に支障をきたす場合には、事前にご相談ください。 なお、収支計画書で計上した各科目ごとの経費の50%以内の金額の変更は、「浦添市まちづくりプラン助成金事業変更承認申請書（様式第３号）」による申請は不要です。
Q2-8. 事業に係る費用が収支計画書の額を超えた場合、どのように対応したらよいですか。	A2-8. 収支計画書の額を超えた部分は、団体の負担を増やすなど、別の収入を充当するよう収支計画書の変更が必要です。事前にご相談ください。 助成金の額は、交付決定額が上限です。適正に管理してください。
Q2-9. 申請した金額は、すべて交付	A2-9. 対象外となる経費が含まれていないかなど収支精算書を審査したうえ

を受けることができますか。	で、助成金の額を決定しますので、減額される場合があります。なお、助成金の事前交付を受けている場合には、交付した額の一部を返還していただきます。
Q2-10. 領収書提出にあたっては、どのような点に注意したらよいですか。	A2-10. 領収書の提出にあたっては、次の点に注意願います。 ① 宛名　：団体名が明記されていること。 ② 領収日：助成金交付決定通知の日から事業完了の日までであること。 ③ 品名　：具体的な物品等が記載されていること。単に「商品代」などと記載されている場合は、内訳等がわかる資料を添付すること。 ④ 印　　：原則、代表者または会社の印があること。 なお、領収者は、原本を団体で保存し、収支精算書の科目ごとの説明欄の記載に応じ、その写しを A4 サイズの用紙に整理して提出してください。
Q2-11. レシートタイプの領収書を発行してもらいました。手書きの領収書でなければなりませんか。	A2-11. レシートタイプの領収書(「領収書」と明記されたものに限る。)は、前項 A2-10 の注意点を満たしていれば、手書きの領収書である必要はありません。

3.事業実施に関することについて

Q3-1. 交付決定後に、事業内容を変更することができますか？	A3-1. 原則として変更することはできません。ただし、事業の目的や成果などを踏まえ、これらに影響のない軽易な変更については、速やかにご相談ください。　※1
Q3-2. すでに、事業に必要な物品を購入しました。応募することができますか？	A3-2. 応募の対象となる事業は、助成金交付決定後に着手されるものが対象となります。助成金交付決定前に購入した物品は、助成金の対象外となります。
Q3-3. 事業を完了する時期が遅れてしまいそうです。どうすればいいですか。	A3-3. 事業に遅れが生じているときには、早めに相談してください。なお、令和３年２月 28日までに事業を完了できない場合には、助成金を交付することができません。事前交付を受けている場合には、交付した額を返還していただくことになりますので、早めに相談してください。
Q3-4. 実績報告関係書類はいつまで保存すればいいですか。	A3-4. 事業完了後に提出していただいた実績報告関係書類のほか、現金出納簿、支払関係書類などの事業に関係する書類は、10 年間保存してください。

※1　助成金変更承認申請（様式第３号）の提出要件

①事業計画書に記載した内容に重大な変更または事業を中止する場合

②収支計画書の各科目の金額が計画よりも 50%を超えて増減する場合

提出書類の記入見本

応　募　用　紙

次のとおり応募します。

団体名	○○○○会 **助成金請求書**及び**債権者登録申請書**と同じ印鑑で押印してください。		
代表者名	○○ ○○　　㊞	○○ ○○	
希望コース	☐ 50 万円コース　☐ 20 万円コース　☑10 万円コース		
担当者名	（氏名） ○○ ○○	（住所） 〒○○○－○○○○ 浦添市○○丁目○-○	（連絡先） ■連絡先電話番号 ○○○ ■e-mail アドレス ○○　@○○
事前チェック	☑浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書 ☑ 事業計画書 ☑ 収支計画書 ☑ 感染防止対策チェックリスト ☑ 見積書 ☑ 対象となる事業の範囲である（募集要項 1-(1)）		

希望コースを選択してください

提出書類の内容確認・修正・追加資料の提出をお願いする場合があります。日中、連絡可能な連絡先を記載してください。

※　☐ の項目については、内容を確認した後、チェック(☑)を記載してください。

様式第1号(第3条関係)

年　　月　　日

浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書

浦添市長　松本　哲治　殿

助成金請求書及び**債権者登録申請書**と同じ印鑑で押印してください。

住所又は所在地　浦添市〇〇丁目〇-〇
団　　体　　名　〇〇〇〇会　　印
代　表　者　名　〇〇　〇〇

浦添市まちづくりプラン助成金交付規程第3条の規定により、浦添市まちづくりプラン助成金を交付してくださるよう関係書類を添えて申請します。

記

1　交付申請額　　金１００，０００円

2　添付書類

(1)　事業計画書

(2)　収支計画書

交付決定したコースの金額以下の金額で、事業に必要な金額を記入してください。

応募提出書類

事　業　計　画　書

別添Ａ

◆下記の項目について、それぞれご記入ください。（３ページ以内にまとめてください）

１　事業の名称	○○講演会開催事業
２　団体名	○○○○会
３　団体の代表者	代表　○○　○○
４　事業実施期間	令和２年９月10日～令和２年12月15日
５　事業目的	○○に関する理解を深め、今後の事業の参考にするとともに、事業の趣旨に賛同いただける方を増やすこと。
６　事業内容 事業の対象者、実施場所、内容、実施体制などの計画をできるだけ具体的に記載してください。	(1)　対象者 市内在住で○○に興味のある方、学生 (2)　場所 ○○○ (3)　内容 ○○に関する講演を収録し、DVDを対象者へ配布する (4)　実施体制 ○○○○会

７　スケジュール

年月日（期間）	具体的内容（できるだけ具体的に記載してください。）
令和２年 ９月10日	第１回　実行委員会（テレビ会議利用）
９月１日	講師との事前打ち合わせ（テレビ会議利用）
９月15日	第２回　実行委員会（テレビ会議利用）
12月１日	講演会　開催（DVD収録）
12月１日	第３回　実行委員会（講演会の成果確認、とりまとめ） （テレビ会議利用）

交付決定後の日付でスケジュールを計画してください。

８　備考	アピール内容（特に、活動をアピールできる内容として、以下の①～⑥の項目を具体的にご記入ください。詳しくは、別紙「募集要項」の６審査方法「評価の視点」をご覧ください。） ① 公益性 ② 実現の可能性 ③ 連携性 ④ 先駆性 ⑤ 事業費の妥当性 ⑥ 継続性・発展性

適宜、記入してください。

応募提出書類

別添Ｂ

事　業　収　支　計　画　書

事業名	○○講演会開催事業
団体名	○○○○会

収入　　単位：円

科目	金額	説明
自己資金	50,000	令和元年度協議会予算より
助成金	100,000	浦添市まちづくりプラン助成金
合計	150,000	

申請する金額を記入してください

どこからの資金か、内訳等を記入してください

支出　　単位：円

科目	金額		説明
		うち助成対象	
報償費	12,000	12,000	講師謝礼金(6,000 円×2 時間)
印刷製本費	34,000	34,000	ポスター、チラシ印刷 ※見積書添付（2 者以上）
使用料賃借料	2,000	2,000	会場使用料
委託料	102,000	52,000	DVD 作成 ※見積書添付（2 者以上）
合計	150,000	100,000	

「収入の部の計」の金額が一致しているか、確認してください

「事業に必要なもの」のみが対象になります
改めて、確認してください

応募提出書類

各項目すべての対策が取られていることを確認し、☑をつけてください

別添Ｃ

感染防止対策チェックリスト

事業名	○○講演会開催事業
団体名	○○○○会

事業を行うに当たっては、新型コロナウイルス感染防止のため、主に以下の対策を徹底しています。

１　基本的な対策

☑ 咳エチケット、こまめな手洗い、手指消毒を徹底します。
☑ マスクの着用を徹底します。
☑ 風邪症状等がある場合は、無理をせず自宅療養します。

２　クラスター発生防止対策

「３つの密」を避ける

① 密閉空間を避ける

☑ 入り口のドアや窓を開け、常時換気扇を回すなど、換気対策を十分取ります。
☑ 個室などの密閉した部屋は使用しません。

② 密集場所を避ける

☑ テレビ会議等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けます。
☑ 人が集まる場合は、人と人との間隔を十分に確保します。（最低１ｍ）

③ 密接場面を避ける

☑ 間近での会話や発声がないよう、人との距離を保持します。
☑ 10 名以上での会食等、大声にならざるを得ない催しは慎みます。
（会食等はできるだけ小人数で行います）

３　連絡体制

☑ 参加者名簿を作成します。

浦添市まちづくりプラン助成金請求書

金額の前に「￥」を記入してください

1．請求金額

	￥	1	0	0	0	0	0

交付決定通知書の額を記入してください

（注）請求額の頭部に「￥」を記入してください。

2．助成決定額　￥１００，０００

3．差 引 残 額　￥０

助成決定額と請求金額の差額を記入してください

浦添市まちづくりプラン助成金交付決定通知書（令和２年〇月〇日付け浦添市指令第〇〇号）に基づき助成金を交付して下さるよう請求いたします。

令 和 ２ 年 〇 月 〇 日

住　　所　浦添市〇〇丁目〇〇-〇〇
団 体 名　〇〇〇〇会
代表者名　〇〇 〇〇　印
電　　話　〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

印鑑は債権者登録申請書で押印した印鑑を押印してください

浦添市長　松本　哲治　殿

団体又は
代表者名義の口座で
債権者登録済みの口座を
記入してください。

金融機関名 支店名	〇〇銀行 〇〇支店
預金の種類	普通
口 座 番 号	〇〇〇〇〇〇〇
口 座 名 義	〇〇〇〇会(団体名) または 〇〇 〇〇(代表者名)

様式第３号（第６条関係）

年　　月　　日

浦添市まちづくりプラン助成金事業変更承認申請書

浦添市長　殿

助成金請求書及び**債権者登録申請書**と同じ印鑑で押印してください。

住所又は所在地　浦添市〇〇丁目〇-〇
団　　体　　名　〇〇〇〇会
代　表　者　名　〇〇〇〇　　印

年　　月　　日浦添市指令第　　号で交付決定を受けた浦添市まちづくりプラン助成金に係る事業計画について、下記のとおり変更したいので承認してくださるよう申請します。

記

１　事業変更計画書

２　収支変更計画書

様式第４号(第７条関係)

年　　月　　日

浦添市まちづくりプラン助成金事業実績報告書

浦添市長　殿

助成金請求書及び**債権者登録申請書**と同じ印鑑で押印してください。

住所又は所在地　浦添市〇〇丁目〇-〇
団　　体　　名　〇〇〇〇会　　印
代　表　者　名　〇〇　〇〇

交付決定通知書の日付、番号を記入してください

　　年　　月　　日浦添市指令第　　号で交付決定を受けた浦添市まちづくりプラン助成金に係る事業について、下記のとおり関係書類を添えて実績報告いたします。

記

1　事業実績報告書

2　収支精算書

実績報告提出書類

事業実績報告書

別添Ａ

１　事業の名称	○○講演会開催事業
２　団体名	○○○○会
３　団体の代表者	代表　○○　○○
４　事業実施期間	令和２年９月10日～令和２年12月15日
５　事業目的	○○に関する理解を深め、今後の事業の参考にするとともに、事業の趣旨に賛同いただける方を増やすこと。
６　事業内容 事業の参加人数、実施場所、内容、実施体制、事業経過などの実績をできるだけ具体的に記載してください。	(1)　対象者 市内在住で○○に興味のある方、学生 (2)　場所 ○○○ (3)　内容 ○○に関する講演を収録し、DVDを対象者へ配布する (4)　実施体制 ○○○○会
７　事業の成果又は効果	○○○により○○○することができた。
８　事業目的の達成に向けた課題と今後の対応策	○○○であったので今後は○○○としたい。
９　今後の取り組みに向けた展望	○○○に向けて○○○としていく。

＊　写真や図面などがありましたら、添付してください。

実績報告提出書類

別添Ｂ

収　支　精　算　書

事業名	○○講演会開催事業
団体名	○○○○会

収入　　単位：円

科目	予算額	決算額	比較増減額（決算－予算）	説明
自己資金	50,000	36,000	-14,000	令和２年度協議会予算より
助成金	100,000	100,000	0	浦添市まちづくりプラン助成金
合計	150,000	136,000	-14,000	

事業を実施する中で新たに発生した科目は追加してください

支出　　単位：円

科目	予算額	決算額	うち助成対象	比較増減額（決算－予算）	説明
報償費	12,000	12,000	12,000	0	講師謝礼金(6,000円×２時間)
印刷製本費	34,000	20,000	20,000	－14,000	ポスター、チラシ印刷代
使用料賃借料	2,000	2,000	2,000	0	会場使用料
委託料	102,000	102,000	66,000	0	DVD 作成
合計	150,000	136,000	100,000	-14,000	

予算額は、収支計画書の額を記入してください

予算額、決算額、増減のすべての欄の「計」の額が、収入の「計」の額と一致しているか確認してください

（参考）市民活動団体の登録について

市民活動団体の情報を提供しています！

浦添市では、ボランティア活動や市民活動のことが知りたい、活動したいと考えている市民の皆様の参考としていただくため、本市の登録を受け、市内で活動している市民活動団体の情報を**ホームページやハーモニーセンターで公開しています**！

どんなことができるの？？

やってみよう！

市民活動を行っている団体の皆様

浦添市の登録を受け団体の活動をアピールすることができます！

ボランティア活動や市民活動に関心のある皆様

浦添市ホームページで市民活動団体の情報を閲覧できます！

★　ボランティア活動や市民活動に関心のある皆様　★

○　ボランティア団体や市民活動団体の情報を得ることができます。

○　「何か活動をしたい」「自分のできることを、できる範囲でやってみたい」「まちづくりに興味がある」と考えていらっしゃる方は、活動している団体の情報を得ることができます。

★　市民活動団体の皆様　★

○　活動に興味のある市民や希望する市民、支援をしたい市民のほか、多くの市民の皆さまに団体の活動を知っていただくことができます。

○　市民活動団体や関係団体、関係機関との情報の共有が促進されることで、協働に向けた情報を得ることができます。

○　ハーモニーセンターを利用するときは、使用料の減免を受けることができるほか、施設予約の申出をすることができます。

市民活動団体の登録について、詳しくは、裏面をご覧ください。

浦添市市民活動団体の登録について

【目的】

浦添市内で活動する市民活動団体の情報を市に登録し、その情報を市民に広く提供することで、市民の市民活動への参加の促進を図るほか、市民活動団体の活動の支援につながることを目的としています。

【活動の支援】

(1) 登録いただいた**団体の情報は、市のホームページやハーモニーセンターで公開**します。

(2) 登録いただいたことをハーモニーセンターの**Facebookで発信**します。

(3) 団体の発信する**情報をホームページやFacebookで発信**することができます。

(4) ハーモニーセンターを利用するときは、**使用料の減免を受けることができます。**

(5) ハーモニーセンターを利用したいときは、**施設予約の申出をすることができます。**

(6) 他の団体や市、関係機関の**情報の共有を図り、連携協力の基盤づくり**につながります。

(7) 上記のほか、団体の活動を支援するための情報提供など、連携協力を図っていきます。

【市民活動団体の登録の主な要件】

ボランティア団体、NPOのほか、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的として社会貢献活動を行う営利を目的としない団体であることのほか、次のような要件があります。

(1) 浦添市内を活動の範囲とすること又は浦添市内に事務所を有すること。

(2) 構成員が３人以上であること。

(3) 政治活動、宗教活動、選挙活動を目的とする団体ではないこと。

【登録の方法】

登録申請書に、市民活動団体情報提供シートを添付して、ハーモニーセンターにメールにて提出してください。

詳しくは、本市ホームページでご確認ください。

こちらのQRコードからもアクセスできます。

http://www.city.urasoe.lg.jp/docs/2018052200031

【問い合わせ】

浦添市ハーモニーセンター
(市民部市民協働・男女共同参画課)
℡ 098-874-5711 Fax 098-874-5890
E-mail siminkyodo@city.urasoe.lg.jp
〒 902-2114 浦添市安波茶2丁目3番5号