

第17回 千代田まちづくりサポート
はじめて部門・一般部門 応募の手引き



平成 29 年 5 月

公益財団法人 まちみらい千代田

Chiyoda city Management Foundation

1. 千代田まちづくりサポートとは

「千代田まちづくりサポート」は、現在、将来にわたって千代田区を活気ある、住みよい魅力的なまちにする、市民の自主的で主体的なまちづくり活動を応援し助成する事業で、平成 10 年（1998）、財団法人千代田区街づくり推進公社ではじまり、公益財団法人まちみらい千代田（以下、「(公財) まちみらい千代田」という）にて継承し実施しています。

これまで、延べ 211 グループ（※普請部門は除く）の活動に助成してきました。

2. 募集部門

(1) はじめて部門（1 年間のみ）・・・・・・・・※当冊子に説明があります。→P4 参照

- ・助成額：一律 5 万円
- ・活動の実施内容について、固まってない場合など、お試しの活動に助成します。
- ・書類審査のみとなりますが、公開審査会には必ず出席してください。

(2) 一般部門（最大 3 年間）・・・・・・・・※当冊子に説明があります。→P4 参照

- ・助成額：5～50 万円
- ・自立して継続を目指す活動に対して助成します。最大 3 年間応募可能です。

(3) 普請部門 ーまちの居場所・会所づくり 千代田遺産の活用ー

・・・・・・・・別冊「応募の手引き（普請部門）」を参照してください。

- ・まちづくり拠点のための空き室リノベーションや、歴史的建造物・使われていない空地などを改修・改造して活用する活動に対して助成する部門です。
- ・助成額：最大 500 万円

3. 事業スケジュール

助成事業については、下記のスケジュールで行います。

(1) 事前相談

- ・平成 29 年 5 月 15 日（月）～5 月 31 日（水）
- ・(公財) まちみらい千代田窓口 ※事前に予約してください。

(2) 応募受付

- ・平成 29 年 5 月 22 日（月）～6 月 15 日（木）
- ・(公財) まちみらい千代田窓口にて受け付けます。※事前に予約してください。
- ・パソコン環境がある方は、データでの資料提出をお願いします。事前相談で内容について確認できた方については、メールや郵送での提出も可能です。

- (3) 公開審査会
 - ・平成 29 年 7 月 1 日(土) 会場：九段生涯学習館 ※地図参照
 - ・公開で審査を行います。応募された方は、必ず出席してください。
- (4) 活動ガイダンス・交流会
 - ・平成 29 年 7～8 月で調整中
- (5) 助成金の交付
 - ・平成 29 年 8 月頃
- (6) 中間発表会
 - ・平成 29 年 11 月予定 <日時、場所未定>
- (7) 活動成果発表会
 - ・平成 30 年 4 月予定 <日時、場所未定>

4. 助成活動の例

活動内容については、活動されるグループが独自に考えたものとなりますが、参考として、これまでの事例を下記に例示します。

- ・地域のまちづくりへの提案をまとめる活動
- ・まちづくりに関するワークショップ、シンポジウム等の活動
- ・まちづくりに関する調査研究
- ・まちづくりグループのネットワークづくり
- ・地域の情報を提供する活動 など

この他、歴史・伝統・文化・環境などの視点からの新しい多様な活動提案を期待しています。「こんなことでもいいのかな」と思ったら、気軽にご相談ください。

5. 応募方法

- (1) 応募資格
 - ・3人以上のグループで、千代田区在住、在勤、在学、国籍は問いません。
 - ・千代田区もまちづくりを対象としたテーマで、継続して活動を行っている、あるいは、行おうという意志があること。
 - ・ひとつのグループが助成を受けられるのは3回までです。但し、同じグループでも異なる活動と見なされる場合は、この限りではありません。
 - ・他の部門との重複応募はできません。
- (2) 応募制限
 - ・同一の企画内容で千代田区または区に關係する団体から助成を受けている活動は応募できません。他の財団や行政などから助成を受けているか、申請している場合は、

応募時にその旨を申告してください。

- ・政治、宗教や営利を目的とする活動は、助成の対象外とします。

(3) 注意点

- ・応募受付後の部門変更は認めません。
- ・応募用紙は、公開審査会で公開されますので、個人情報については、応募用紙の承諾欄をよくお読みの上、ご記入してください。
- ・応募用紙の書式は変更できません。パソコンで作成する場合は、改ページ等によりレイアウトが変わることなど留意し、調整してください。
- ・グループ名は仮称ではなく、確定した名称をご記入ください。

(4) 事前相談

- ・応募の手引きについての質問・相談のほか、まちづくりの活動全般についての相談を(公財)まちみらい千代田の窓口にて行いますので、応募相談にお越しください。
- ・応募用紙の書き方については、P8の〈応募用紙の書き方と注意点〉を参照してください。
- ・期間は、平成29年5月15日(月)～5月31日(水)9時～17時(12～13時を除く)、事前に電話で予約してください。土・日・祝日はお休みです。

(5) 応募方法

応募にあたっては、必ず、(公財)まちみらい千代田の事務局まで、事前に応募の内容についてご相談してください。

①インターネットやパソコンの環境がある方

- ・応募用紙は、(公財)まちみらい千代田の Web ページからダウンロードし記入してください。
- ・応募用紙はメールで、添付ファイルにて送信してください。
- ・応募を受理の返信メールをもって、応募受付といたしますが、不備がある場合は、その旨をお伝えします。

②インターネットやパソコンの環境がない方

- ・応募用紙は、(公財)まちみらい千代田の窓口で配布いたします。
- ・黒インク・ボールペンで記入してください。
- ・提出期限までに、窓口へ提出するか郵送してください。

※平成29年6月15日(木)必着

<提出先> (公財)まちみらい千代田 まちづくり推進担当

E-mail : machisapo@mm-chiyoda.or.jp TEL : 03-3233-7556

※(公財)まちみらい千代田の Web ページにも記載があります。

〒101-0054 千代田区神田錦町 3-21 ちよだプラットフォームスクウェア 4F

6. 助成内容・審査方法について

(1) はじめて部門

- ・助成額：一律 5 万円
- ・活動の実施内容について、固まってない場合など、お試しの活動に助成します。
- ・書類審査のみとなりますが、公開審査会には必ず出席してください。

<助成の対象>

- ・千代田区を元気ある、住みよい魅力的なまちにしようとする、市民主体のまちづくり活動の第一歩を踏みだそうとしている活動に対して助成を行います。
- ・1 回限りの助成とします。継続する場合は一般部門への応募となります。
- ・経験豊富な専門家などが中心となるグループは除きます。

<審査方法>

- ・公開審査会前に書類審査により選考します。
- ・選考結果は公開審査会前にお知らせし、公開審査会への出席をもって助成を決定します（欠席の場合は、不採用といたします）。

<審査基準>

- ・まちづくり活動に対する意欲が感じられる活動であること。
- ・まちづくりに対する新しい視点がある活動であること。

(2) 一般部門

- ・助成額：5～50 万円

<助成の対象>

- ・千代田区を元気ある、住みよい魅力的なまちにしようとする、市民主体のまちづくり活動に対して助成を行います。
- ・ひとつの活動に対して、3 回まで助成が受けられます。

<審査方法>

- ・公開審査会を行い、選考します。
- ・公開審査会では、説明用に資料をご用意頂き、プレゼンテーションを行っていただきます。審査会委員との質疑応答を行いますので、応募グループは必ず出席してください（欠席の場合は、不採用といたします）。
- ・当日の発表用資料は、以下から選択できます。
 - ①模造紙 1～2 枚程度、②パソコンを利用した 8 枚程度のスライド※但し、②の場合は、掲示用に印刷した物を別にご用意ください。
- ・審査会委員へ個別の資料配付はできません。

<審査基準>

- ・千代田区を中心とした市民の主体的なまちづくり活動であること。

- ・現在、将来にわたって住みよい魅力的な都市環境づくりに貢献する活動であること
- ・まちづくり活動に対する熱意があり、活動を発展させるための助成効果が高いこと
- ・まちづくりに対する新しい視点がある活動であること。

なお、2年目以降の活動については、下記についても重点がおかれます。

- ・初年度に行った活動の発展性・持続性（2年目）
- ・助成期間終了後の継続性（3年目）

7. 助成金の交付

- ・公開審査会後に助成対象グループへ決定通知をお送りします。
- ・助成額が申請額と異なるグループは、収支計画書を訂正して再提出してください。
- ・グループ名名義の口座を開設の上、通知に基づき助成金をご請求ください。
- ・上記の準備や書類提出が整い次第、ご指定の口座に助成金を振込みいたします。
- ・以下の場合には助成金一部もしくは全額を返還していただきます。
 - ①相当の事由なく活動内容と申請内容が著しく相違したとき。
 - ②助成対象とされた活動が行えなくなったり、助成対象の要件を欠いたとき。
 - ③中間発表、成果発表会に不参加のとき。
 - ④活動期間中に事務局からの連絡に応答がないなど、連絡が取れなくなったとき。

以 上

<参考>これまでの助成実績

回（年）	一般部門		はじめて部門		テーマ部門		合 計	
	応募数	助成数	応募数	助成数	応募数	助成数	応募数	助成数
第1回（1998）	18	15	—	—	—	—	18	15
第2回（1999）	22	15	—	—	—	—	22	15
第3回（2000）	15	8	—	—	—	—	15	8
第4回（2001）	12	8	—	—	—	—	12	8
第5回（2002）	30	20	—	—	—	—	30	20
第6回（2003）	22	18	—	—	—	—	22	18
第7回（2004）	27	17	—	—	—	—	27	17
第8回（2006）	14	14	3	3	—	—	17	17
第9回（2007）	19	16	2	2	—	—	21	18
第10回（2008）	10	9	1	1	—	—	11	10
第11回（2009）	15	13	1	1	—	—	16	14
第12回（2010）	13	8	2	2	—	—	15	10
第13回（2011）	12	8	2	2	—	—	14	10
第14回（2012）	5	4	0	0	—	—	5	4
第15回（2015）	11	10	5	3	2	1	18	14
第16回（2016）	13	10	1	1	1	1	15	12
合 計	258	194	17	15	3	2	278	211

＜応募用紙の書き方と注意点＞

※応募前に必ずお読みください。

■助成対象経費について

○助成金を使用できる経費は、応募する活動の実施に必要な費用です。

○次ページ【表1】・【表2】に助成金を使用できる経費の具体例と上限額を示します。

ただし、「助成が認められない経費」欄に記されたものは、除外されますのでご注意ください。

■応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画」の作成方法について

○各部門の応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画」には、応募する活動の実施に必要な支出・収入を記入してください。応募する活動以外の日常活動経費等は記入不要です。

○次ページ以降の補足資料をよくお読みのうえ、作成してください。

○「費目」欄には【表1】・【表2】の費目を用いてください。

○「助成金を使用できる上限額が設定されている経費」、「応募次に理由が求められる助成対象経費一覧」がありますので、ご注意ください。上限を超える支出分については、自己資金で補ってください。（表1～4 参照）

■助成決定後の支出計画の修正について

○公開審査会后に、申請額が変更になったグループは、助成金請求前に「変更支出計画」を提出していただきます。

■活動終了後の会計報告について

○助成を受けて活動を行った後、活動成果報告書の提出にあわせて「会計報告書」を提出していただきます。その際、原則として、全ての費用について領収証またはレシートの写しを添付していただきます。

【注①】領収証の要件

・領収証には、「日付」「支払人（グループ名）」「金額」「摘要」「発行人（+住所）」が記入されたものがが必要です。

【注②】

・公共交通機関の利用（交通費）：利用日、利用区間、料金を報告してください。Suica や PASMO などへの入金シートは認められません。

・電話の使用料（通信費）：通話目的、回数などを報告してください。

・その他、領収証がでない事情がある場合は、事前に事務局までご相談ください。

■表1 助成対象経費一覧

費目	助成対象経費（例）	助成金を使用できる上限額及び留意点	助成が認められない経費
①謝金	○謝金（勉強会講師など） ○30,000円/件以下の外部への委託費（コンサルタント料、Webデザイン作成料、各種製作費、工事費など） ○作業費（助成対象活動に伴う資料整理、データ作成、集計など）	・謝金上限額：30,000円/件 ・作業費上限額：700円/時間	×グループメンバーへの支払い
②交通費	○イベント関係や調査活動に伴う交通費 ○謝金対象の講師などへの交通費	・行き先、人数の予定を記載してください。	×定例会、打合せなど通常活動時のメンバー交通費
③賃借料	○会議やイベントの会場費 ○駐車場、機材物品レンタル費		×グループメンバーへの支払い ×メンバー所有で事業用でないスペースの利用料
④資料費	○参考図書、文献、写真など資料の購入費		×活動終了後、個人所有となる資料
⑤印刷費	○助成対象活動で作成するチラシ、ポスターの印刷費 ○報告書・冊子の印刷費 ○コピー費、写真現像費	・製作物の単価、数量を記載してください。	
⑥通信費	○メンバー間の通信費や、案内・会報の送料など ○切手代、宅配便代 ○電話の通話料	・電話通話料上限額：2,000円/月	×電話、インターネット接続などの導入費と毎月の基本料、データ・パケット通信料
⑦消耗品費	○イベント使用物品などの消耗品費 ○用紙、文具、プリンターインク代、各種記録用メディアなど		×活動終了後、個人所有となる物品 ×グループメンバーの飲食費
⑧その他の諸経費 ※①～⑦、⑨、⑩に該当しない経費等	○イベントに係るボランティア保険		

■表2 審査会で特に理由が求められる助成対象経費一覧

○下表に示した費目へ助成金を使う場合は、必要性を応募用紙の支出計画に必ず記載してください。合理性を審査の上、助成の可否を判断します。

費目	助成対象経費（例）	留意点	助成が認められない経費
⑨外注費	○30,000円/件を超える外部への委託費（コンサルタント料、Webデザイン作成料、各種製作費、工事費など）	・できるだけ具体的に内容を記載してください。	×グループメンバーへの支払い
⑩機材・備品費	○30,000円/件を超える機材・物品費	・できるだけ具体的に内容を記載してください。	×活動終了後、個人所有となる物品

■表3 「活動の実施に関わる収支計画」の記載例（1）－ はじめて部門

費目	内容（算出根拠）	金額（円）	費用小計（円）	うち助成金申請額（円）
②交通費	メンバー5名のイベント会場への交通費	5,000	5,000	5,000
③賃借料	会場使用料（2回）	20,000	20,000	20,000
⑤印刷費	参加者募集チラシの作成	20,000	20,000	20,000
⑦消耗品費	マジックペン・ガムテープ	3,000	9,000	0
	プリンターインク代	6,000		
⑧その他の諸経費	参加者リクレーション保険費	5,000	5,000	5,000
合計（円）			(B)	(A)
(A) ≤ (B) となるようにしてください。不足分は自己負担となります。			59,000	50,000

■表4「活動の実施に関わる収支計画」の記載例(2) - 一般部門

(1) 支出 (※支出のない費目は削除してください。)				
費目	内容(算出根拠)	金額(円)	費用小計(円)	うち助成金申請額(円)
①謝金	勉強会講師謝金 @35,000×5回	175,000	175,000	150,000
②交通費	講師交通費	3,000	8,000	8,000
	メンバー5名のイベント会場への交通費	5,000		
③賃借料	打合せ会議室使用料@1,000円×4回	4,000	54,000	50,000
	講演会会場使用料	50,000		
④資料費	国会図書館での古文書コピー代など @26円×1,000枚	26,000	26,000	26,000
⑤印刷費	参加者募集チラシの作成	20,000	20,000	20,000
⑦消耗品費	マジックペン・ガムテープ	3,000	9,000	9,000
	プリンターインク代	6,000		
⑧その他の諸経費	参加者リクレーション保険費	5,000	5,000	5,000
⑨外注費	・プレゼン資料 ※理由 講演会で使用する大きな説明地図を含む一部専門的な作業について委託する。	100,000	100,000	50,000
⑩機材・備品費	・プロジェクター ※理由 10回利用し、レンタルより購入した方が安い。	60,000	80,000	50,000
	・インパクトドライバー 頻繁に使用するため	20,000		
合計(円) ※((A)の金額(万円未満切り捨て)を応募用紙1ページ目に転記してください。また、必ず (A) ≤ (B) にしてください。			(B)	(A)
			477,000	382,000
(2) 収入				
費目				金額(円)
年会費 @3,000×10人				30,000
イベント参加費 @1,000×65人				65,000
千代田まちづくりサポート助成申請額(A)				382,000
合計(B)(円) ※(A)、(B)は、支出の金額とあわせてください。				477,000

<案内図>

■事前相談・応募場所・・・(公財) まちみらい千代田

《交通》

★地下鉄

- ・竹橋駅（東京メトロ東西線）
3b出口より徒歩4分
- ・神保町駅（都営三田線・新宿線、東京メトロ半蔵門線）
A9出口より徒歩7分
- ・小川町駅（都営新宿線）
B7出口より徒歩8分

★JR

- ・神田駅（山手線、京浜東北線）
西口より徒歩15分



■公開審査会会場・・・九段生涯学習館（千代田区九段南 1-5-10）

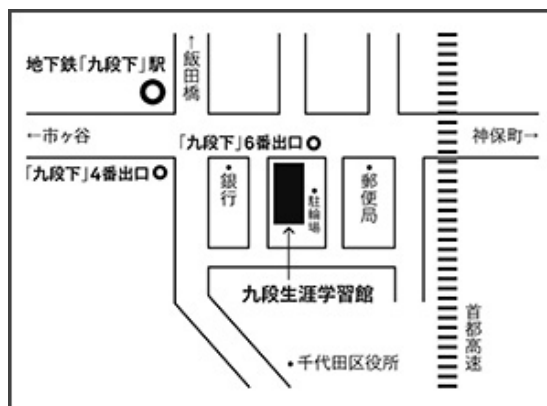
《交通》

★地下鉄

- ・東京メトロ東西線・半蔵門線、都営地下鉄新宿線
「九段下」駅下車 6番出口前

★バス

- ・都バス（飯64・高71系統）
「九段下」バス停下車 徒歩1分



お問い合わせ・応募受付

(公財) まちみらい千代田 千代田まちづくりサポート事務局
〒101-0054 千代田区神田錦町3-21 プラットフォームスクウェア4階
電話03-3233-7556 FAX03-3233-7557
e-mail: machisapo@mm-chiyoda.or.jp

- (公財) まちみらい千代田 <https://www.mm-chiyoda.or.jp/>
- Facebook ページも公開しています。