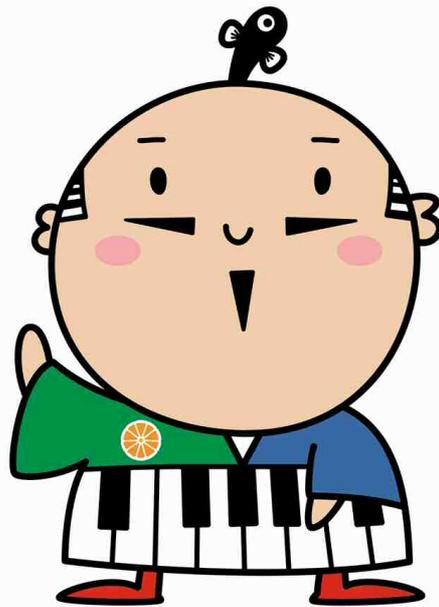


はままつ夢基金事業費補助金 スタートアップサポート事業 事業提案募集要項



出世大名
家康くん

©浜松市

スタートアップサポート事業は、設立1年未満の市民活動団体が対象です。

◎団体概要書等の提出について

- ・月曜日から金曜日（祝日は除く）の午前8時30分から午後5時15分まで受付します。
- ・団体概要書等を提出された場合は、審査会への出席をお願いします。

締切	審査会開催日
令和7年1月31日（金）	令和6年度内に4～5回程度開催予定です。詳細は、市民協働・地域政策課へお問い合わせください。

浜松市市民部市民協働・地域政策課（市役所本館3階）
〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2
電話（053）457-2094 FAX（053）457-2750
Eメール shiminkyodo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

1. はままつ夢基金とは

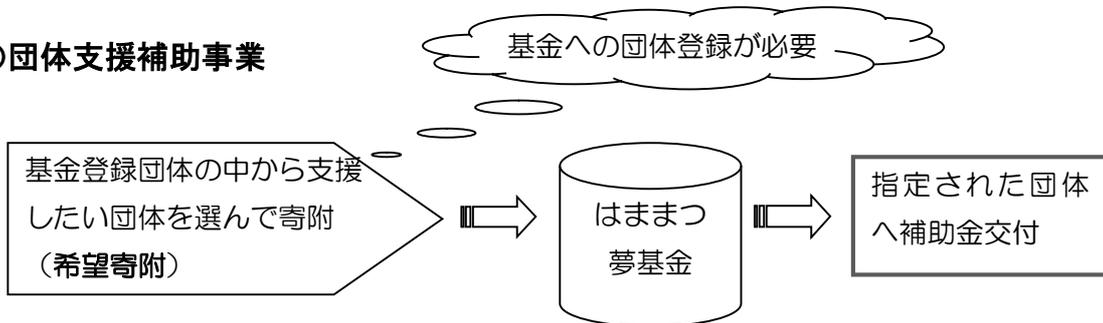
市民、市民活動団体及び事業者が、互いに支え合う地域社会を目指し、市民の寄附文化の機運を作り出す仕組みとして設置しました。

基金への寄附金を、浜松市を活動の拠点とする市民活動団体への補助金として交付し、実施する活動を広く公表する事により、市民活動への理解を深め、寄附による支援を促進することを目的とします。

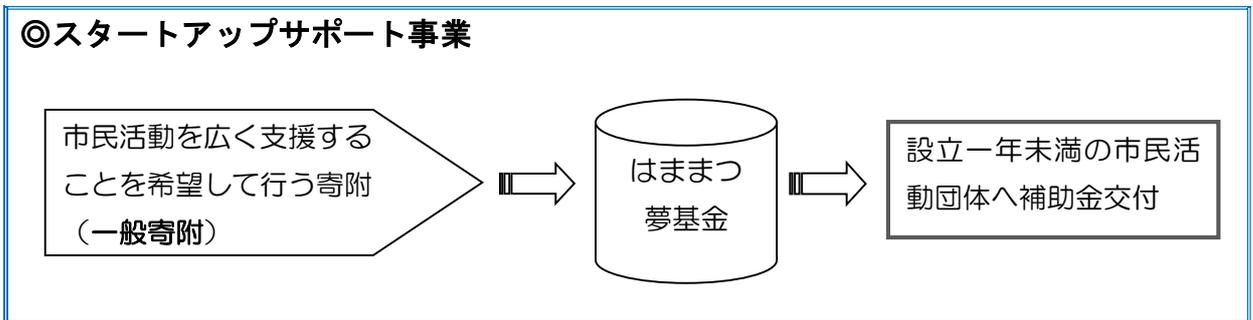


【事業メニュー】

◎団体支援補助事業

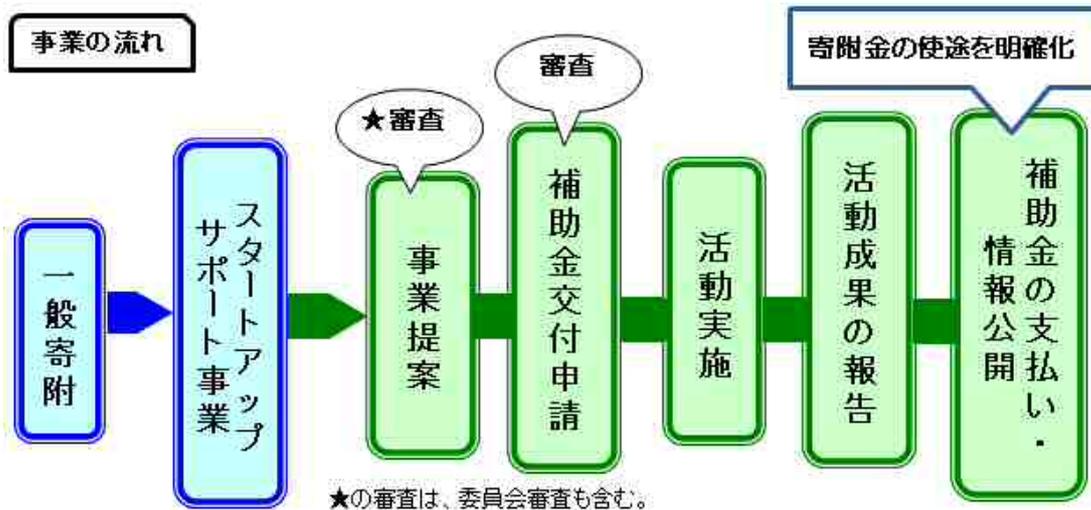


◎スタートアップサポート事業



2. スタートアップサポート事業とは

はままつ夢基金・スタートアップサポート事業は、設立1年未満の市民活動団体を対象とし、市内の市民活動を広く支えるための寄附（一般寄附）から補助金の交付を行うことで、団体の初期活動を財政面から応援していく事業です。



3. 対象となる団体

次の要件をすべて満たしている団体です。

- (1) 社会貢献活動を行うことを主たる目的とする団体であって、継続性を持っていること。
- (2) 市内に事務所を有し、市内を活動の拠点としていること。
- (3) 事業提案書提出時において、市民活動を始めて1年未満であること。
- (4) 構成員は3人以上であること。
- (5) 宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。
- (6) 公の秩序又は善良の風俗を害する活動をしていないこと。
- (7) 法令、条例等に違反する活動をしていないこと。
- (8) 規約、会則、定款又はこれらに類する書類を有していること。
- (9) 市税の未納がないこと。
- (10) 暴力団、暴力団員等、暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと及びこれらのいずれかが役員等となっている法人その他の団体ではないこと

★注意★

- ・ 設立1年以上の団体及び実行委員会などを組織し活動を行う団体は、対象外となります。
- ・ あらかじめはままつ夢基金へ団体登録をする必要はありません。

4. 対象となる事業

次の要件を全て満たしている事業です。

- (1) 市内において実施するものである。(※)
- (2) 福祉、環境、文化、スポーツ、子どもの健全育成その他の社会貢献に係る分野のものである。
- (3) 営利を目的としないものである。
- (4) 市民を主たる対象とするものである。(※)
- (5) 団体を構成する者のみを対象とするものでない。(※)
- (6) 補助金の交付を受けようとする年度に本市からの別の補助金等の交付を受けていない。

※印の要件を満たしていない事業であっても、基金の設置目的に合致しているものとして市長が認める事業については、補助金の交付を受けることができる事業とします。

5. 事業実施期間

事業実施期間：令和6年4月から令和7年1月末まで（期間外の事業は対象外）
申請時に、すでに完了している事業は対象外です。

6. 対象となる経費

事業を実施するために必要な以下の経費（※）です。

項目	対象となる経費
人件費	事業開催時の事業従事者に係る賃金等
報償費	講師・指導者等に対する謝礼に必要な経費
旅費	講師・指導者等の交通費等の実費弁償
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等の経費（食料費は除く。）
役務費	通信運搬費、会場設営・撤去費等、事業を実施するために必要となる人的サービスに対して支払う経費
委託料	専門的知識・技術等を要する業務を外部に委託する経費
使用料及び賃借料	会場・資機材等の使用・借上げに要する経費

※単価2万円以上の物品は備品となります。備品は補助対象経費ではありませんのでご注意ください。

※団体の恒常的な運営に要する経費、領収書等の支出の事実を確認できるものを徴することができない経費及び支払い金額が社会通念上かけ離れて高額な経費は対象外となります。

★注意★

事業完了報告書等を提出する際、必ず領収書（写しでも可）の提出をしてください。領収書の提出ができない場合は、支出の事実を確認できるものを提出してください。

7. 補助金の額

上記補助対象経費の2分の1以内で、上限5万円です。（円未満の端数は切り捨てます。）

（例）補助対象経費が、50,000円の場合、補助金の額は25,000円以内となります。

8. 事業提案書の提出

提出する書類

- 事業提案書（第8号様式）
- 事業収支予算書（第9号様式）
- 団体概要書（第10号様式）
- 規約、会則、定款又はこれらに類する書類の写し
- 最新の役員名簿及び構成員の名簿
- 活動内容を確認できる資料
- 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し（給与所得者を雇用する場合）



●提出書類は「浜松市ホームページ」からもダウンロードできます！

<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp>

浜松市ホームページトップ ⇒ くらし・手続き ⇒ 市民活動 ⇒ 市民協働 ⇒ はままつ夢基金

提出方法

窓口へ直接持参するか郵送（※）で、市民協働・地域政策課までご提出ください。

※郵送される場合は、受付期間内に書類が届くようにしてください。

★注意★

- ・提出する前に、書類に不備や記載漏れがないかを必ずご確認ください。
- ・FAXやEメールでの申請書の送信はご遠慮ください。
- ・募集期間外での受付はできません。（締切厳守）
- ・提出いただいた書類はお返しできませんので、先にコピーを取る等ご対応ください。

9. 審査方法

提出された書類をもとに、市で、提出書類に不備はないか、申請内容が要件を満たしているか等の書類審査（第1次審査）を行います。内容確認のための聴き取り調査等を行う場合がありますので、ご対応をお願いします。

第1次審査を通過した団体について、市民協働推進委員会（※）でヒアリング審査（第2次審査）を行いますので、当日のご出席をお願いします。

委員会では、提出された書類をもとに、申請内容が要件を満たしているか、事業内容や予算等に問題はないか等を審査します。

※1 市民協働推進委員会は、任期を3年とし、学識経験者、知識経験者、事業者、市民活動団体関係者、市民公募の計10人で構成されています。



◆審査のポイント◆

項目	ポイント
社会 貢献性	地域又は社会の多様なニーズ（需要・要望）を捉え、それに対応した内容であるか。広く市民に成果が還元される事業であるか。
発展性	事業の実施を通して新たなノウハウを獲得し、事業終了後も継続的な活動が期待でき、団体の活動の発展につながる可能性があるか。
実現 可能性	事業実施期間内に確実に終了できる方法、計画であり、人的・資金的・物的・環境的な面で実現が可能であるか。
整合性	事業計画が現実的で適切であるか。事業計画に基づく事業実施経費が適正に計上されているか。
組織 体制	事業計画を遂行できる体制が確立されているか。

※上記のポイントをもとに、補助金交付対象事業であるか、交付額は適正かを審査します。

10. 提案事業の採択・補助金交付の申請

委員会での審査結果を踏まえ、市にて最終審査を行い、事業採択の可否を決定します。

結果は、選考結果通知書（第11号様式）にてお知らせしますのでご確認ください。

提案事業採択となった場合は、以下の書類を速やかにご提出ください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付申請書（第 12号様式）
- 事業計画書（第 13号様式）
- 事業収支予算書（第9号様式）

※補助金交付が決定した場合、申請書の内容を市ホームページ等で公開します。公開される事を前提に、分かりやすい表現で申請書の作成をお願いします。

補助金の概算払（※）を希望する場合

交付申請書（第 12号様式）に概算払の概要を記入し、資金状況調（第 22号様式）を提出してください。

※概算払とは、事業完了前に、補助金交付決定額の 8 割以内の額を先にお支払いすることです。

★注意★

- 補助金の交付は、原則精算払（事業完了後に補助金を支払う方法）となります。
補助金の交付を先に受けなければ事業が実施できない等、やむを得ない理由がある場合にのみ概算払の申請をお願いします。（団体の本会計等で事業資金をまかなう事が可能な場合は、概算払はできません。）
- 事業完了後に補助金の額が減額となった場合（事業費決算額が予算額より少なくなった場合等）で、概算払後の残額（概算払をした金額が補助金交付決定額の 8 割だった場合、残りの 2 割の額）で減額分の調整ができない場合は、先に交付した補助金から減額分を返還していただく事になります。
- 事業実施時期により精算払でのみの交付となる場合があります。（概算払では交付できない場合があります。）申請書を提出する前に、市民協働・地域政策課までお問い合わせください。

11. 補助金交付の決定

提出された書類をもとに、市で、提出書類に不備はないか、申請内容が要件を満たしているか等の書類審査を行います。内容確認のための聴き取り調査等を行う場合がありますので、ご対応をお願いします。

審査の結果、補助金の交付を決定した場合は、浜松市はままつ夢基金交付決定通知書（第 14号様式）を送付します。また、交付決定を受けた事業の内容を市ホームページ等で公開します。

概算払の承認をした場合

概算払の承認をした場合は、上記決定通知書のほかに浜松市はままつ夢基金事業費補助金概算払承認通知書（第 23号様式）を送付します。

通知書が届き次第、速やかに概算払請求書（第 21号様式）を提出してください。

12. 事業内容の変更・中止及び廃止をする場合

変更 ※書類を提出する前に、必ず市民協働・地域政策課までご相談ください。

補助金交付決定後、事業内容を変更する場合は以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金変更承認申請書（第 15号様式）
- 変更事業計画書（第 13号様式）
- 変更事業収支予算書（第 9号様式）

★注意★

以下に該当する軽微な変更をする場合は、書類の提出は必要ありません。

- (1) 補助金交付決定額の 20 パーセント以下の減額
- (2) 内容の変更については、事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であって、補助金交付決定額に変更を生じないもの又は変更を生じる補助金交付決定額が補助金交付決定額の 20 パーセント以内であるもの
- (3) 経費の配分の変更については、経費の中の費目相互間における流用であって、その額がいずれか少ない費目の額の 20 パーセント以内の変更であるもの

書類の内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金変更承認通知書（第 16 号様式）を送付します。

中止・廃止 ※書類を提出する前に、必ず市民協働・地域政策課までご相談ください。

補助金交付決定後、事業内容を中止・廃止する場合は以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付申請取下届（第 17 号様式）

★注意★

- ・はままつ夢基金からの補助金は、市民の方等からの寄附金が原資となっています。寄附者の希望を尊重するためにも、事業の中止・廃止については慎重な検討をお願いします。また、中止・廃止する事業に対して既に補助金が交付されている場合は、交付された補助金を返還していただきます。

書類内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金取下承認通知書（第 18 号様式）を送付します。

13. 事業が完了した場合

速やかに、以下の書類を提出してください。

- 浜松市はままつ夢基金事業費補助金事業完了報告書（第 19 号様式）
- 事業収支決算書（第 9 号様式）

※補助金交付が確定した場合、申請書の内容を市ホームページ等で公開します。公開される事を前提に、分かりやすい表現で申請書の作成をお願いします。

★注意★

- ・事業収支決算書を記載するときは、補助金交付申請時に提出した事業収支予算書に記載した経費の項目と照合しながら記載をお願いします。
- ・領収書等は、収支決算書の項目ごとにまとめて提出してください。

書類内容を審査後、浜松市はままつ夢基金事業費補助金交付確定通知書（第 20 号様式）を送付します。確定通知書が届き次第、速やかに請求書（第 21 号様式）を提出してください。実施された事業内容は、市ホームページ等で公開します。

★注意★

概算払を受けている場合は、交付確定額から概算払をした額を差し引いた金額をお支払いします。請求書の金額にご注意ください。

(例) 交付確定額：5万円、概算払を受けた額：4万円であった場合→1万円のお支払

14. その他

情報公開

本制度の「公益性」「透明性」を確保するため、団体の活動内容、補助金交付を受けた事業の実施内容等は随時公表させていただきます。

団体のみならずも独自の広報媒体を活用し、積極的に事業のPRをお願いします。

寄附者への報告

本制度は、市民等からの寄附金を原資としています。

寄附を受けた団体は、実施した事業についての報告を必ず行ってください。寄附金の使途を明確にする事や寄附者の方へ感謝を伝える事が、継続的な支援につながります。



出世大名
家康くん



浜松市市民部市民協働・地域政策課