

第13回 新宿区協働支援会議次第

令和3年11月16日（火）午前10時
新宿区役所本庁舎6階第2委員会室
（オンライン会議）

1 開 会

2 議 事

- (1) 一般事業助成について
- (2) その他

3 次回開催について

第14回協働支援会議

令和3年12月14日（火）

議題：一般事業助成について

4 閉 会

5 配付資料

- [資料1] 一般事業助成 制度のメンテナンスの方向性（案）
- [資料2] 各項目の事務局（案）

一般事業助成 制度のメンテナンスの方向性（案）

	NPO活動資金助成 H16～H29	新事業立上げ助成 H22～H29	一般事業助成 H30～
目的	・NPOが行なう自由で公益的な社会貢献的活動の発展と、NPOが持つ先駆性、専門性を活かした区民サービスの向上を図る。	・区内におけるNPO活動の底上げを図り、活動の一層の活性化を図る。	・「協働」を推進するため、「協働推進基金」を活用し、団体が単独で実施する社会貢献活動に助成する。
対象活動	新宿区に登録したNPO法人が行う事業で、区民を対象とした特定非営利活動に係る事業	新宿区に登録したNPO法人のうち以下の(1)、(2)のいずれかを満たし、自立経営を志向しているNPO法人が行う区民を対象とした特定非営利活動に係る事業 (1) NPO法人設立後、5年未満の団体 (2) 新規実施から3年未満の事業について助成を希望する団体で、直近の決算期における収益(収入)額(前年度繰越金や借入金等を含めない経常的な収益)が500万円未満の団体	助成の対象とする活動は、区民の福祉の向上を目的とした社会貢献活動(営利を目的とせず、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、自発的に行われる活動をいう。)のうち、次のいずれにも該当する事業とする。ただし、特定の政治的活動若しくは宗教的活動に係る活動、区またはその外郭団体から当該活動に対して助成を受けている活動は対象としない。 (1) 新宿区の地域課題や社会的課題の解決を目的とした事業 (2) 特定非営利活動法人又はボランティア活動団体等の特性を活かして実施する事業 (3) 区民の社会貢献活動の啓発に寄与する事業
対象団体	新宿区NPO活動団体登録団体 登録要件 (1) 特定非営利活動法人であること (2) 主たる事務所が新宿区内にあること。かつ、特定非営利活動を行う活動拠点が新宿区内にあること (3) 事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が50%以上あること (4) 区民を対象とした校庭非営利活動事業を行い、かつ、その事業計画があること	助成金交付の対象は次のいずれかに該当する団体とする。 (1) 特定非営利活動法人 (2) ボランティア活動団体等の営利を目的としない団体で次のいずれにも該当する団体。 ア 組織の運営に関する規則、規約、会則等があり、会員名簿を備えていること イ 団体の構成員が5名以上であること ウ 予算・決算を適正に行っていること エ 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること オ 宗教活動や政治活動を行う団体でないこと カ 特定の公職(公職選挙法第3条に規定する公職をいう)にある者、若しくはその候補者、又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動を行う団体でないこと キ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう)又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと	助成金交付の対象は次のいずれかに該当する団体とする。 (1) 特定非営利活動法人 (2) ボランティア活動団体等の営利を目的としない団体で次のいずれにも該当する団体。 ア 組織の運営に関する規則、規約、会則等があり、会員名簿を備えていること イ 団体の構成員が5名以上であること ウ 予算・決算を適正に行っていること エ 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること オ 宗教活動や政治活動を行う団体でないこと カ 特定の公職(公職選挙法第3条に規定する公職をいう)にある者、若しくはその候補者、又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動を行う団体でないこと キ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう)又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと
申請書類	(1) 協働推進基金助成金交付申請書 (2) 確認書 (3) 見積書(必要に応じ) (4) 前年度助成事業の事業実績報告書(前年度に本助成を受けた場合) (5) 前事業年度の貸借対照表	助成金申請書に添付する書類は次のとおりとする。 (1) 一般事業計画書(第1号様式) (2) 一般事業収支予算書(第2号様式) (3) 団体概要書(一般)(第3号様式) (4) 定款、規則、会則等 (5) 役員、会員名簿等 (6) 前年度の事業内容がわかるもの(事業報告書等) (7) 前年度の事業の収支決算がわかるもの(活動計算書等) (8) 前年度貸借対照表又はこれに準ずるもの (9) 今年度の事業計画がわかるもの(事業計画書等) (10) 今年度の事業の収支予算がわかるもの(事業予算書等) (11) 団体の活動内容がわかるもの(過去に実施したチラシ、ポスター等)	この他、交付申請書、確認書(委員との利害関係の有無)があり、計13種類の申請書類
期募間集	H29の時は、4/3～4/11 おそらく、実施要領で定めてたと思われる。	助成金の交付申請期間は、別に定める。 (実施起案&手引きで明記するが、大体4/1～10日間程度)	
対象経費・交付額	助成対象事業費の2/3(上限50万円)	助成対象事業費の3/4(上限50万円)	助成金の対象経費は、別表「新宿区協働推進基金助成金対象経費算定基準」に定めるとおりとする。 2 助成金の交付額は、前項に規定する助成対象経費に助成率(助成対象経費の2/3)を乗じた額(当該額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てた額)とし、50万円を上限額とする。 3 前項の規定に関わらず、申請事業に対して国、都その他地方公共団体若しくはその外郭団体から補助を受けている部分を除いた額を助成金の交付額とする。 4 助成金の対象経費は、会計年度ごとに実施した活動について、当該会計年度中に支出するものとする。 ※R3は新型コロナウイルス感染症対策費を、助成上限額50万円のうち、助成率10/10で2万円までを助成。
制限の	「新事業立上げ助成」を含め過去に行った同一または継続性のある事業についての助成は3回を限度とする。	同一または継続性のある事業についての助成は2回を限度とする。	同一の団体が行う事業で、その目的、対象、手法等を総合的に勘案して同一と認められるものに係る助成の回数は通算して3回を限度とし、当該同一の事業について2回以上助成金の交付を行う場合の助成率の適用は、次のとおりとする。 (1) 2回目 助成対象経費の1/2 (2) 3回目 助成対象経費の1/2 ※R3は新型コロナウイルス感染症対策費を、助成上限額50万円のうち、助成率10/10で2万円までを助成。
評価方法	(1) 一次 書類 (2) 二次 公開プレゼン		新宿区協働支援会議は次の方法により、交付の可否及び助成金の額について、評価を行う。 (1) 一次評価 団体が提出した申請書類の評価 (2) 二次評価 一次評価を通過した団体へのヒアリングによる評価
評価基準	(1) 区民のニーズを把握し、需要があるか。 (2) 多くの区民の社会貢献活動の啓発に役立つか (3) 事業計画及びスケジュールが実現可能であるか (4) 事業の継続性や発展性が期待できるか (5) 資金計画に無理がなく、経費が適正であるか (6) 自ら資金確保に努めているか (7) 運営の公開性及び透明性に優れているか (8) 過去に本助成を受けている団体であるとき、当初の計画どおり活動に反映されたか。また自己評価は適正であったか(新規申請を除く) (9) 過去に本助成を受けた事業を申請する場合、当該事業について自立を図り、公的な助成支援に過度に頼らなくても継続的・安定的に事業を遂行できるよう努めているか(新規申請を除く)	(1) 区民のニーズを把握し、需要があるか。 (2) 多くの区民の社会貢献活動の啓発に役立つか (3) 事業計画及びスケジュールが実現可能であるか (4) 事業の継続性や発展性が期待できるか (5) 資金計画に無理がなく、経費が適正であるか (6) NPO法人として着実な活動ができるよう自立経営を目指しているか (7) 事業を遂行することにより、団体の能力向上が期待できるか。	(1) 区民ニーズを的確に把握し、地域課題や社会的課題を捉えた事業であること (2) 事業計画及びスケジュールが実現可能で、妥当なものであること (3) 実行体制(人員体制や安全対策)が適切であること (4) 多くの区民の社会貢献活動の啓発に役立つものであること (5) 課題解決の手法が適切で、効果が期待できるものであること (6) 団体の先駆性や専門性を活かした事業であること (7) 事業の継続性や発展性が期待できること (8) 資金計画や経費見積りが適切であること (9) 自ら資金確保に努め、経営状況は健全であること (10) 運営の公開性及び透明性に優れていること (11) 過去に本助成を受けた事業を申請する場合、実施状況が適切であること、その効果が発揮された事業であること
実績報告	助成事業終了後2か月以内に事業実績報告書を提出 ① 事業実績報告書 ② 事業に要した費用の支払い金額が確認できる領収書等 ③ 従事者の勤務表		(1) 実績報告書(規則第6号様式) (2) 一般事業収支決算書(第4号様式) (3) 一般事業自己評価表(第5号様式) (4) 事業に要した費用の支払金額が確認できる領収書等の写し (5) 資金・給与の支払いに係る資金台帳または給与台帳の写し
助成事業公開	・公開プレゼン時に申請書を来場者に配布。 ・助成金交付決定団体については、団体名、助成額、助成金交付申請書、事業実績報告書を区ホームページ等により公表 ・助成の可否に関わらず、提出された書類等については原則情報公開の対象		助成事業として実施した事業については、規則第12条で定める事業実績報告書の他、前条各号の書類が必要と認めるものを公開し、広く区民へ周知する。

	方向性 R4～(予定)
目的	前回は踏まえた修正案 地域課題を解決し区民の生活をより良くするために、社会貢献活動への協働推進基金を活用した助成を通じて、NPO等団体が安定した事業活動を行うための支援を行う。
対象活動	・変更なし。
対象団体	・変更なし。
申請書類	・書式の工夫 団体からは申請書類が多くハードルが高いという声もあるが、評価するにあたって必要最低限の書類となっている。 このため減らすことは困難であることから、より記入しやすい書式となるよう工夫する。
期募間集	・変更なし。 事前相談期間は実績がなかったため、特別に期間を設けず随時で対応。
対象経費・交付額	・交付額の変更はなし。 ・対象経費 ⇒ 資料2
制限の	・変更なし(同一事業は2回目以降の助成率が1/2、3回まで)
評価方法	・従来どおり2段階評価
評価基準	・目的に合わせて基準の内容を追加・整理 ⇒ 資料2
実績報告	・今後の団体の事業運営における課題や目標を明確にするため、助成金の利用により有益だったことや課題について記載する欄を実績報告書類の項目に追加する。
助成事業公開	・従来どおりとし変更なし

各項目の事務局(案)

1 対象経費について

現行		
項目	対象経費の例	対象外経費の例
使用料及び賃借料	物品や会場などの賃借料・使用料	賃貸借契約の確認の取れない個人宅に係る経費、家賃
印刷製本費	事業PRのためのチラシ・ポスター等作成費 パンフレット作成費	団体機関紙、会報、定期刊行物発行費用等
消耗品費	事務用品の購入費 材料費	土産・賞品・記念品代・調理材料費・飲食経費
委託費	イベントの会場設営、デザイン料等の事業の一部を委託する経費	
講師謝礼	講師等の謝礼	団体の構成員に支払う謝礼 返礼用の菓子折りや金券類
その他謝礼	ボランティアに関する経費	
交通費	講師との事前打合せのための交通費 遠隔地で実施する活動に係る交通費 バスの借り上げ料等	タクシー代 講師交通費は謝礼に含む
保険料	活動への参加者、イベント参加者への保険料	コミュニティ活動補償制度の対象となるもの
その他諸経費	郵送料、物品等の運搬費、通信費等	光熱水費
新型コロナウイルス感染症対策経費	消毒用品購入費、マスク・フェイスシールド購入費等（上限2万円、助成率10/10）	事業終了後団体の備品となるもの
人件費	アルバイトスタッフの賃金、団体構成員の給与 （事業費の20%以内）	
ファンドレイジングに関する経費	寄附集めの広報、ダイレクトメール発送、クラウドファンディング手数料等 （事業費の5%以内）	

対象経費はすべて事業に直接かかわるものに限る。

施設等の改修費及び備品購入費は除く。

飲食経費は事業実施にあたりやむを得ないと認められるものを除き、原則として対象外とする。

2 評価基準について

現行（70点満点）
(1) 区民ニーズを的確に把握し、地域課題や社会的課題を捉えた事業となっているか（10点） (2) 課題解決の手法が適切で、効果が期待できるものとなっているか（10点） (3) 区民の社会貢献活動への理解を深め、参加の契機となり得る事業となっているか（5点） (4) 事業計画及びスケジュールが実現可能で、妥当なものとなっているか（10点） (5) 実行体制（人員体制や安全対策）が適切であるか（5点） (6) 事業の継続性や発展性が期待できるか（5点） (7) 団体の先駆性や専門性を活かした事業となっているか（5点） (8) 申請した企画内容と照らして、資金計画や経費見積りが適切であるか（5点） (9) 運営の公開性及び透明性に優れているか（5点） (10) 団体の運営にかかる経費について、自ら資金確保に努め、経営状況が健全であるか（10点） (11) 過去に本助成を受けた事業を申請する場合、実施状況が適切であること、その効果が発揮された事業となっているか（-5点）

事務局案		
項目	対象経費の例	対象外経費の例
使用料及び賃借料	物品や会場などの賃借料・使用料	賃貸借契約の確認の取れない個人宅に係る経費、家賃
消耗品・印刷製本費	事業PRのためのチラシ・ポスター等作成費 パンフレット作成費（助成事業を掲載した団体パンフレット含む） 事務用品の購入費・材料費	団体機関紙、会報、定期刊行物発行費用等 土産・賞品・記念品代・調理材料費・飲食経費
委託費	イベントの会場設営、デザイン料等の事業の一部を委託する経費	
講師謝礼	講師等の謝礼	団体の構成員に支払う謝礼 返礼用の菓子折りや金券類
その他謝礼	ボランティアに関する経費	
交通費	講師との事前打合せのための交通費 遠隔地で実施する活動に係る交通費 バスの借り上げ料等	タクシー代 講師交通費は謝礼に含む
保険料	活動への参加者、イベント参加者への保険料	コミュニティ活動補償制度の対象となるもの
その他諸経費	郵送料、物品等の運搬費、通信費等	光熱水費
新型コロナウイルス感染症対策経費	消毒用品購入費、マスク・フェイスシールド購入費等（上限2万円、助成率10/10）	事業終了後団体の備品となるもの
人件費	アルバイトスタッフの賃金、団体構成員の給与 （事業費の25%以内）	
ファンドレイジングに関する経費	寄附集めの広報、ダイレクトメール発送、クラウドファンディング手数料等 （事業費の5%以内）	

対象経費はすべて事業に直接かかわるものに限る。

施設等の改修費及び備品購入費は除く。

飲食経費は事業実施にあたりやむを得ないと認められるものを除き、原則として対象外とする。

案（70点満点）
(1) 区民ニーズを的確に把握し、地域課題や社会的課題を捉えた事業となっているか（10点） (2) 課題解決の手法が適切で、効果が期待できるものとなっているか（10点） (3) 区民の社会貢献活動への理解を深め、参加の契機となり得る事業となっているか（5点） (4) 事業計画及びスケジュールが実現可能で、妥当なものとなっているか（10点） (5) 実行体制（人員体制や安全対策）が適切であるか（5点） (6) 事業の継続性や発展性が期待できるか（5点） (7) 団体の先駆性や専門性を活かした事業となっているか（5点） (8) 申請した企画内容と照らして経費見積りが適切であり、自ら資金確保に努めているか（10点） (9) 運営の公開性及び透明性に優れているか（5点） (10) 団体の経営状況が健全であるか（5点） (11) 過去に本助成を受けた事業を申請する場合、実施状況が適切であること、その効果が発揮された事業であること（-5点）