

公募に関する よくある質問集

1 制度全体について

Q1 チカラットはどんな制度ですか？

「チカラット」は、「佐賀市市民活動応援制度」の愛称です。この制度は、市民活動団体の活動基盤を強化するとともに、市民のまちづくりへの参画と実践をすすめることを目的として、市民活動団体が行う公益的事業に対して支援金（補助金）を交付するものです。

Q2 この制度の目的は何ですか？

次の2つのことを大きな目的としています。

- ①市民活動団体の資金面での強化だけでなく、団体の情報発信力や説明責任力も高まり、自分達の活動を広く市民に知ってもらうことで、多くの市民からの認知度や共感も高めていく
→市民活動団体の活動基盤の強化を図り、団体が行う公益的な活動が充実することで「暮らしやすいまち 佐賀」の実現を目指す
- ②多くの市民に、さまざまな魅力的な活動があることを知ってもらい、市民活動への参加と実践を促進する
→市民の「市民活動」に対する関心を高め、市民活動をとおした「まちづくり」活動への参画をすすめる

※事業の内容が、この2つの目的に沿ったものであるかという点も、対象事業の可否決定の審査のポイントとなります。

2 対象団体の要件

Q1 どのような団体が対象になりますか？

対象となる市民活動団体は、「ボランティア活動を行う団体、特定非営利活動法人、その他の非営利活動を行う団体で、福祉、環境、文化、スポーツ、青少年の健全育成その他社会貢献にかかる分野の活動を行っているもの」で、法人格の有無は問いません。さらに当該団体が、募集要項の「団体要件」を全て満たしていることが必要となります。

Q2 私達の団体は、予算規模の小さなボランティア団体で、法人格も持たない任意団体ですが、私達のような団体の取組みも対象になりますか？

申請できる団体については、法人格の有無は問いません。
少ない会費でやりくりしている活動や、会長、役員等の持ち出しにより実施されている活動など、日頃から取り組まれている事業でも事業要件と団体要件に該当すれば対象事業となります。

Q3 団体規約や会則等は、必ず必要ですか？

必ず必要です。
規約や会則は、申請書の添付書類として、提出が必要です。

Q4 今回募集する事業(団体)は、全部で何団体ですか？

募集する団体数は、特に制限を設けていません。
ただし、申請できるのは、1団体につき1事業です。

Q 5 市民活動ガイドブックに登録していますが、あらたに登録が必要ですか？

新たな登録は不要です。ただし、毎年、更新手続き（記載内容の修正等）が必要です。
なお、登録していない団体は、団体要件を満たすため、今年度中に必ず登録してください。

3 対象事業の要件

Q 1 具体的にどんな事業が対象となるのですか？

対象となる事業は、市内を拠点に活動する市民活動団体が、自ら企画して広く市民を対象に実施する営利を目的としない公益的な事業で、募集要項の事業要件を全て満たす必要があります。

具体的な事業内容のイメージが沸くものとして、以下一例を表示しますが、これに限らず団体の専門性、独自性を発揮した事業も対象となります。

■対象となる事業の一例

福祉	<ul style="list-style-type: none">・音楽活動などを行っている団体による福祉施設への慰問活動・障がい者への支援事業（講演会・交流事業など）・不登校や引きこもりの方などの居場所づくり、社会参加をめざす事業
青少年の健全育成	<ul style="list-style-type: none">・子どもたちの農業体験事業・昔遊び（たこづくり・たこあげ・竹とんぼづくりなど）を子ども達に伝承する事業・子育て支援や親子交流を図る学習交流会
環境美化	<ul style="list-style-type: none">・環境啓発イベント・リサイクル教室（廃油せっけん作り・エコバック作りなど）の開催・水辺の生物観察会
健康づくり	<ul style="list-style-type: none">・生きがい・健康づくりのためのスポーツ・レクレーション大会の開催・食育講座の開催・健康づくり教室の開催
地域づくり	<ul style="list-style-type: none">・まちなかのにぎわいを創出するイベントの開催・まちなかの活性化事業
人づくり	<ul style="list-style-type: none">・市民活動に関するリーダー養成講座・観光ボランティア育成事業・団塊世代の地域デビュー支援事業
地域交流	<ul style="list-style-type: none">・市内在住の外国人と市民の国際交流事業
文化芸術	<ul style="list-style-type: none">・ミニ音楽会、写真展、絵画展などの開催

Q 2 1つの団体で何事業まで申請できますか？

申請できるのは、1団体につき1事業です。

Q 3 同じ事業を申請できる年数（回数）に制限がありますか？

いまのところ申請できる年数に制限は設けていません。

前回と同じ事業内容で申請する場合（継続）は、前回の事業内容の改善を踏まえて事業を企画してください。なお、この事業の改善点については、様式第2号「事業計画書」の「新規事業・継続事業の別」の欄に記載してください。

また、前回と違った事業内容で申請することもできます。

Q 4 過去の事業を見るとイベントのようなものが多いですが、この制度はイベントを対象に支援しているということですか？

イベントを中心に助成をしているということではありません。

例えば、団体の活動の中で新たに組みたいと考えていることを事業化して申請することも、団体の継続的な活動を事業化して申請することもできます。但し、募集要項の団体要件と事業要件を全て満たす必要があります。また、運営費等の助成は対象となりませんので注意してください。

Q 5 私たちは、環境問題について、同じ意識を持った仲間が集まって定期的に勉強していますが、このような勉強会は対象となりますか？

勉強会のような会員のスキルアップのための活動や当該団体の会員のみを対象とした事業は、この制度の対象になりません。

ただし、例えば公益性の高い事業として広く佐賀市民を対象にしたフォーラムや講演会等を計画して実施する場合は、他の事業要件や団体要件に該当すれば対象事業となります。

Q 6 趣味の団体の活動なども支援の対象事業になりますか？

当該団体の会員のみを対象とした共助的な活動は、この制度の対象事業に該当しません。

ただし、Q 5と同様に広く佐賀市民を対象にした公益的な事業を計画して実施する場合は、他の事業要件や団体要件に該当すれば対象事業になります。

Q 7 バルーンフェスタのイベントに参加する形での事業実施を考えていますが、支援の対象事業になりますか？

対象事業にはなりません。

市民活動団体が自ら企画し、広く佐賀市民を対象に実施する公益的な事業が対象事業となりますので、行政や他団体等が主催するイベントに参加形式で行う事業は、この制度の対象事業に該当しません。

ただし、他イベントとタイアップして行う事業を計画して実施する場合は、他の事業要件や団体要件に該当すれば対象事業になります。

Q 8 佐賀市外や海外の人たちへの資金や物資を送るための支援事業（チャリティ含む）は、対象となりますか？

対象となりません。

当該事業のように外部の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業は、市民活動団体が自ら企画して実施する事業の範囲とはみなしません。（その他、下記の例を参照して下さい。）

また、当該事業の受益の主たる対象者は、佐賀市外や海外の方となるので、「市民を主たる対象とする事業であること」という事業要件にも該当しません。

さらに、市内外の個人や団体等へ資金等を提供する補助金や負担金等の予算費目は、対象経費に該当しません。

具体的な申請事業の例	対象となるか
市外や海外の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業	×
市内の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業	×
市外の団体や個人への支援を行う経費	×
市内の団体や個人への支援を行う経費を一部含む事業	○

Q 9 災害被災地（市外）に赴き現地で支援する事業を検討していますが対象となりますか？
また、国内・海外で違いますか？

対象となりません。

当該事業は、国内・国外に関わらず現地（市外）に赴いて事業を実施することになるので、「原則として、佐賀市内で実施される事業であること」という要件に該当しません。また、受益の主たる対象者も現地の方となるので、「市民を主たる対象とした事業であること」という要件にも該当しません。

Q 10 事業の一部を専門性のある外部の団体へ委託することはできますか？

申請する事業の一部について、自らの団体だけでは、どうしても実施できない内容（事項）である場合に限り、専門性を有する外部の団体等との連携・協力という形で、業務を委託することはできます。（この場合、委託料等の経費が対象となります。）

なお、市民活動団体が自ら企画して実施する事業を要件の一つとしていることから、事業の主な部分をそのまま外部の団体や人へ委託するだけの事業は対象となりません。

Q 11 目的の達成のためにスキルを持った会員を増やしたいと考えており、会員になることを条件に講座を開催したいと考えていますが、このような事業は対象となりますか？

チカラットの対象事業として会員の勧誘をすることはできません。そのため、当該事業のように会員になることを条件とした講座等の開催は対象となりません。

ただし、広く市民を対象に講座を開催し、その参加者が、後日、自発的に会員になることについては問題はありません。その際に、会員になることを強引に誘導したり、強要するようなことがないように注意してください。

Q 12 事業の要件として、「原則として、佐賀市内で実施される事業であること」となっていますが、事業の一部を市外で実施する場合も対象となりますか？

佐賀市の税金を原資としておりますので、「主に佐賀市民を対象」とする事業が、対象事業の要件となります。そのため、イベントや講座等を市外で実施した場合、佐賀市民の方よりも開催地の地域の方々の参加が主に見込まれますので、原則として佐賀市内で実施されることを事業の要件としています。ただし、目的達成のため市民が市外の施設を利用する必要がある場合や、市外で実施したとしても結果として佐賀市民の利益につながるものであれば対象となる場合があります。（審査でも、結果的に市民の利益になるものかどうかで判断されます。）

具体的な申請事業の例	対象となるか
佐賀市民を対象に、一部市外の施設を利用して実施する内容が含まれている	△ 事業内容を基 に判断します
市外の施設を使用して、連続講座やイベントを開催する	×
佐賀市内に住んでいる子どもたちにボランティアの体験をさせることを目的として、事業内容の一部に、市外の場所でのボランティア活動を組み込む	○
佐賀市の観光資源のPRを市外でも実施する内容が含まれている	○

Q13 一つの校区内での見守り活動を申請したいと思いますが、対象となりますか？

本制度では、対象となりません。事業要件の一つに「一の校区又は地区の域内を対象とし、かつ、主に当該地域の住民のみが受益者となる事業ではないこと」としております。そのため、一つの校区内で、主にそこに住む住民の方を対象に実施される事業は、対象となりません。

Q14 申請する事業の要件として、「市民を主たる対象とする事業」とありますが、具体的にはどういうことを指していますか？

「市民を主たる対象とする事業」とは、佐賀市民を受益の主たる対象者として実施する事業です。本制度は、佐賀市の税金を原資としていますので、少なくとも対象者の半数以上が佐賀市民となるように事業を計画してください。

4 予算（収入）について

Q1 補助金事業の自己負担財源はどうすればいいでしょうか？

自己負担となる経費の財源については、寄附金、協賛金、会費、参加費、出店（品）料、チラシ・ポスター等の広告料収入、団体の活動趣旨に則した物販やバザーの収入等が考えられます。

また、対象事業が佐賀市以外の補助金や助成金を受けていても可としていますので、民間企業等の助成金等を活用することもできます。個々の団体が行う事業に則した自主財源確保の取り組みをお願いします。

なお、市民活動応援制度は、市民活動を応援するもので、本制度の活用を通じて、広く市民に賛同してもらい、団体の活動基盤等の強化をしていただくきっかけとなればと考えています。その結果、団体の財政的な自立につながることも期待しています。

Q2 事業収入がある予定ですが、どのように扱えばよいですか？

予算の収入に計上してもらって構いません。ただし、本事業では、事業費総額の2/3が補助対象ですので、例えば、事業費総額が30万円の場合、交付申請額は20万円までとなりますが、事業収入がある場合は、支援金額と事業収入を合わせ、総事業費が30万円を超える場合（黒字収入が出た場合）は、その差額分を支援金額から差し引くこととなります。

つまり、事業収入を含む収入総額が0円～10万円の間であれば、支援金額は20万円となりますが、収入総額が例えば12万円であった場合は、交付申請額は「事業総額30万円－事業収入12万円＝18万円」となります。

■総事業費、対象経費、支援金の交付申請額の例

	A事業	B事業	C事業
①総事業費	30万円	30万円	30万円
②対象経費	30万円	30万円	30万円
③事業収入	0円	10万円	12万円
④収支差額 (①総事業費－③事業収入)	30万円	20万円	18万円
⑤支援金の交付申請額 (②対象経費の2/3以内、上限30万円) ※ただし、④収支差額の範囲内	20万円	20万円	18万円

Q3 営利を目的とする事業でないこととありますが、参加者から参加料等を取って、収入に計上していいのでしょうか？

参加者から参加料等を取ることは構いません。その場合は、見込み額を収入予算に計上してください。なお、「営利を目的としない」とは、活動で得た利益や資産を構成員に分配してはいけないということです。サービスの対価として利用料や入場料を取ってはいけないとか、活動に携わるスタッフが賃金を受け取ってはいけないということではありません。

ただし、参加料等の金額は、収支のバランスを考慮し設定してください。

Q4 佐賀市以外の民間企業（国・県・他市）から申請する事業について助成金（補助金）を受けていますが、重複していても構いませんか？

佐賀市以外の民間企業等から補助金等を重複して受けることは可能です。

本制度では、国・県から補助金や民間企業等の助成金など他の補助金や助成金との重複を認めています。なお、他の助成金や補助金等の制度によっては、重複が認められていない場合もありますのでご注意ください。 ※収支予算書〈様式4号-①〉の【収入の部】に記載してください。

Q5 対象事業の要件に、当該事業に対し本市が交付する補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わないこととありますが、団体の運営に対する補助金も含まれますか？

団体の運営に対する補助金等は原則として含みません。

但し、佐賀市から団体の運営に対する補助金等の交付を受けている場合で、申請する事業が当該補助金等の交付対象若しくは委託仕様書の条件等に該当するときは、「佐賀市から補助金の交付を受けたり、委託等の契約を締結しないこと」の要件を満たさないため対象にはなりません。

Q6 当該事業に対し本市が交付する補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わないことが要件ですが、どのような場合が、重複しているとみなされますか？

重複しているかどうかについては、①提案団体、②事業内容、③実施日、④実施場所、⑤対象経費が、どの程度重複しているかを基に判断します。基本的には、5項目のうち、重複項目が2つ以内の場合は「○（：重複していない）」、3～4項目重複する場合は「△（：要確認）」、5項目全ての項目で重複する場合は「×（：重複している）」となります。

※佐賀市から補助や委託を受けている場合は、事前に協働推進課に確認をお願いします。

■市の補助金を受けて、植樹をする事業を例にした場合

①同じ団体が、②同じ植樹という事業内容で実施する場合（①、②が既に重複している）

申請事業の具体的な内容	重複の数	重複の判定
③同じ日に、④同じ場所で、⑤同じ樹木で実施	5項目（①～⑤全て）	×：重複している
③違う日に、④違う場所で、⑤同じ樹木で実施	3項目（①、②、⑤）	△：重複の確認要
③違う日に、④違う場所で、⑤違う樹木で実施	2項目（①、②）	○：重複していない

Q7 事業収入が多いと補助の対象にならないのでしょうか？

事業収入や自主財源のみで事業が実施できる場合は、補助金の交付はありません。

※収支予算書〈様式4号-①〉の【収支差額】で確認します。

5 対象経費（支出）について

Q1 総事業費は90万円で、そのうち対象経費となるのは60万円で、支援金の交付申請額は上限額の30万円を申請しようとしています。この場合、対象経費に該当する60万円全てを対象経費として計上しなければなりませんか？

この場合、対象経費を全て計上する必要はありません。交付申請額は、対象経費の2/3以内で、上限30万円ですので、逆算すると45万円を対象経費として計上してもらえればよいです。この対象経費の部分を、公金を使用する事業として適切か等を審査します。また、事業終了後に実績報告書と提出してもらった領収書は、この対象経費の分だけで構いません。

また、逆に対象経費にならないものや対象経費の上限を超えたものは、事業費として計上してもらって構いません。例えば、総事業費は40万円、うち対象経費は30万円、支援金の交付申請額は30万円の2/3の20万円となる場合もあります。

■総事業費、対象経費、支援金の交付申請額の例

	A事業	B事業	C事業
①総事業費	30万円	40万円	90万円
②対象経費	30万円	30万円	45万円
③支援金の交付申請額 (②対象経費の2/3以内、上限30万円)	20万円	20万円	30万円

Q2 「対象経費基準額一覧」に、上限がありますが、その上限額以上に謝金等を支払うことはできませんか？

対象経費の上現額を超えて支払をすることも可能です。ただし、対象経費として計上できるのは、上限額までです。

Q3 備品は対象になりますか？

備品は、対象になりません。必要に応じてリースなどで対応してください。

備品は消耗品と違って複数年使用でき、他の用途に使用することも想定されます。また、団体の財産となるものでもあります。チカラットは、補助対象期間（当該年度）内に実施する事業に要する経費を対象としますので、事業終了後も使用することができる備品は、チカラットの補助金の性質に馴染まないものとして、対象経費としておりません。

Q4 消耗品と備品の違いは何ですか？

消耗品と備品の違いについては、耐用年数と物品の金額で判断することにします。なお、消耗品の基本的な目安としては、「耐用年数1年未満」で「1万円以下のもの」と考えてください。

Q5 食糧費は、団体内部スタッフやボランティアの弁当代やお茶代も対象になりますか？

団体の内部スタッフやボランティアの弁当代やお茶代等の経費（食糧費）については、対象になりません。食糧費は、いわゆる外部講師の方への弁当代（飲物含む）のみ対象となります。

なお、この場合の対象経費の上限額は、1回あたり1,000円です。

Q 6 冬に屋外で講演会の開催を計画しています。外は、寒いだろうからイベント参加者に豚汁をふるまって温まってもらおうと考えていますが、その経費は対象になりますか？

対象にはなりません。

参加者等が食することを目的としてふるまう食事等の経費は、できあいのものであれば食糧費に該当するため対象経費にはなりません。また、材料を購入して作ったものをふるまうという場合であっても、対象事業の実施に必要なものでない場合は、食材の購入に係る費用（原材料費）は対象経費になりません。

ただし、対象事業として料理講座等を開催する場合等、対象事業に必要な不可欠と判断される食材の購入費用は、対象経費となります。

Q 7 投票を呼びかけるためにチラシを作成しますが、対象経費に含まれますか？

対象経費にはなりません。

投票を呼びかけるためのチラシは、あくまでも自団体への投票を目的とするもので、事業を実施するために直接必要なもの（例えば参加募集や事業内容を周知するようなチラシ等）ではありません。そのため、投票を呼びかけるためのチラシの作成に係る経費については、対象経費とみなすことはできません。

ただし、事業への参加を呼びかけるチラシや事業を周知するためのチラシを作成する場合において、その一部に団体番号を記載したり、投票を呼びかける記事を掲載したりすることは、問題ありません。

Q 8 団体内部のスタッフに交通費や賃金、謝金等を支払った場合も対象となりますか？

団体内部のスタッフに対する交通費や賃金（人件費）、謝金等は、対象経費として計上することができます。但し、ガソリン代のように対象経費として計上できる額に制限を設けていますので「対象経費基準額一覧」を確認してください。

なお、団体スタッフへの人件費は、業務内容を明確にする必要があります。単に“打合せ”では対象とはみなしません。何のための打合せなのかを必ず明らかにしてください。

Q 9 私たちは、広く市民を募って登山を行います。参加者の現地までの交通費は対象としてよいですか？

一般の参加者の現地（事業実施場所）までの交通費は、対象経費とはなりません。ただし、団体スタッフの現地までの交通費は、事業に係る経費として対象経費とすることができます。

また、ある場所に集合して、参加者全員で貸切バス等を使って移動する場合のバス代は、事業に係る経費として対象経費とすることができます。

Q 10 Q 9の登山について、下見の経費と事前説明会の経費は対象となりますか？

事業を実施するために下見と事前説明会が必要不可欠なものであれば、それらに係る経費については、「対象経費基準額一覧」の範囲において、対象経費とすることができます。

Q 11 旅費のうち、鉄道や路線バスの運賃については、領収書をもらうのは困難だと思いますが、どのように対応したらよいですか？

電車や路線バスで移動する場合で、団体からスタッフに相当分の金額を交通費として支払った時は、当該スタッフの領収書を交通事業者の領収書の代替とすることができます。

その場合において、領収書に記載する内容は、「利用年月日」「利用交通機関名」「利用区間」「運賃」「利用した理由」「受取年月日」「受取人名」「受取人の捺印」が必要となります。

なお、移動で電車やバスを利用する場合で交通事業者から領収書を取る場合は、但し書き等で「利用年月日」「利用交通機関名」「利用区間」「一人あたりの運賃」「人数（切符の購入枚数）」がわかるようにしてください。

Q 1 2 高速道路の高速料金について、E T Cで支払いたいと思いますが、その場合の領収書はどのように対応したらよいですか？

Q 1 1と同様に、高速道路の利用料金をE T Cで支払った場合で団体からスタッフに相当分の金額を交通費として支払った時は、当該スタッフの領収書を高速道路会社やクレジット会社等の領収書の代替とすることができます。

その場合において、領収書に記載する内容は、「利用年月日」「利用区間（経由地）」「利用料金」「利用した理由」「受取年月日」「受取人名」「受取人の捺印」が必要となります。

Q 1 3 講師料と旅費を含めて支払うことは可能ですか？

可能です。ただし、旅費相当分がわかるよう内訳が必要となります。なお、謝金や旅費相当分が、基準を上回っている場合は、基準外の金額は対象外となります。

Q 1 4 経費は、いつの支出から支援対象経費として算入できますか？

原則として、対象事業の事業開始は、支援金の交付決定後となるため、対象経費として算入できるのは、交付決定後に支出した経費からです。

ただし、実際に事業に着手するまでに「支援金交付決定前事業着手届」（様式第12号）を提出した場合は、着手届に記載された期間から対象とすることができます。そのため、交付決定日前から事業を実施（事業着手）する計画を立てている場合※は、「支援金交付決定前事業着手届」を必ず提出してください。※事業着手が平成28年4月から交付決定日までの期間

Q 1 5 5月の始めに事業を開始するので、2月に広報用のチラシを印刷し、その費用を印刷会社に支払いましたが、これらの経費は、対象経費となりますか？

2月に支払った費用は、対象経費とはなりません。

対象経費の算入時期は、支払日で確認をしますが、対象事業の期間は、最大で平成28年4月1日から平成29年3月31日まで※となります。平成28年4月1日より前に支払った費用や平成29年3月31日以降に支払った費用は、対象事業の期間外となりますので、事業対象経費とはなりません。

※Q 1 4を参照してください。

Q 1 6 例えば、個人や他の団体からトラックを借りた場合はリース料として計上できますか？

事業に必要な場合で、個人・団体からトラックを借りて、相手にリース料（車借上げ料）を支払う場合は、賃借料として対象経費に計上することができます。なお、金額については、特に基準を定めていませんが、常識的な範囲であれば認めています。

※上限額の目安は、同程度の車種をレンタカーとして借りた場合の金額などが考えられます。

6 審査委員会

Q 1 市民活動応援制度審査委員会では、どのようなことを審査するのですか？

市民活動応援制度審査委員会では、申請内容が応募の要件に合致しているか等を判断します。応募事業や団体に対して順位を付けたり、支援金の交付額が決定することはありません。

なお、以下の項目等について、審査しますので参考にしてください。

- ・応募団体は、団体要件を満たしているか
- ・申請事業は、事業要件をみたしているか
- ・申請事業は、公益性があると認められるか
- ・対象経費は、申請事業の遂行に直接必要な経費であると認められるか
- ・事業の実施について、実現可能なスケジュールが立てられているか 等

※ 市民活動応援制度審査委員会では、変更申請の審査や実績報告書の審査も行います。

Q 2 公募要項では、「審査委員会の傍聴のお願い」と書いてありますが、絶対に参加しないといけませんか？

あくまでも任意ですが可能な限り参加してください。

佐賀市及び市民活動応援制度審査委員会としては、傍聴という形ですが、団体の方にも審査委員会に参加してほしいと思っています。また、審査委員会では、申請事業へのアドバイス等も含めて事業の審査を行っているので、ここで出た意見は今後の活動の参考にもなると考えています。

Q 3 市民活動応援制度審査委員会は、どういった方で構成されていますか？

学識経験者・市民活動実践者・民間企業関係者・公募委員から5名の審査委員を選任しています。

Q 4 審査会での審査を経て、支援対象事業に選ばれば、必ず支援金がもらえますか？

いいえ、そうではありません。

市民活動応援制度は、市民の選択による届出（投票）により、支援金の額が決定するという仕組みです。そのため、支援対象事業の決定は、市民が選ぶためのリストに載ったにすぎません。

支援金が希望額どおりに交付されるかどうかは、選択する市民の投票がいかに集まるかどうかにかかっています。市民の共感を得て支援を受けるためには、支援対象となった事業が、いかに市民のため、地域社会のためになるかのアピールが重要となってきます。

7 市民からの投票（届出）

Q 1 どういった方が投票できますか？また平成28年度の投票はいつの予定ですか？

平成28年度の投票期間は、平成28年6月1日（水）から7月1日（金）までの約1ヵ月間を予定しています。

投票（届出）ができるのは、平成28年4月2日時点で18歳以上の方で、投票基準日の6月1日現在に佐賀市に住民登録がある方です。

対象者のイメージとしては、この春に高等学校を卒業し、6月1日に佐賀市に住民票がある方です。大学や短大、専門学校等に進学される方であれば、4月に入学する新1年生から投票できることとなります。

Q2 市民からの投票数が、ある一定程度なければ支援金は交付されませんか？

最低獲得しなければならない投票数というものは設けていません。

市民からの投票が1票でも集まれば、その分の支援金が交付されます。但し、補助金の交付申請額（応援希望額）が限度となります。

※交付申請額：補助対象経費の2/3以内、上限30万円

Q3 申請した団体のメンバーが自分の団体に投票をすることができますか？

投票することができます。但し、投票は、投票期間中1人1回に限ります。

Q4 市民が3事業(団体)を選んで投票した場合、一人当たりの支援金額が、そのままそれぞれの事業に加算されることになりますか？

いいえ違います。

市民が2事業(団体)又は3事業(団体)を選んで投票した場合は、一人当たりの支援金額は按分して加算します。

例えば、一人当たりの支援金額が、600円だとすると2事業選んだ場合は、1/2の300円ずつ、3事業選んだ場合は、1/3の200円ずつが、選んだ事業の支援金となります。

※按分の際に1円未満の端数が生じる場合は、切り捨てとなります。

Q5 市民一人当たりの支援金額はいつ分かりますか？

4月中旬頃を予定しています。

平成28年度の市民一人当たりの支援金額は、28年度の個人市民税に係る予算額の1%相当額を平成28年4月2日時点の佐賀市の18歳以上の人口で除して得た額となります。

【参考】平成27年度（551円）の計算は、以下のとおりです。

個人市民税に係る予算額の1%	平成27年4月2日現在の18歳以上の人口
↓	↓
107,348,590円	194,614人
÷	
551円	

Q6 制度や事業・団体の紹介はどのような形で行うのですか？

平成28年度の制度や事業、団体の紹介は、市内全戸配布の月刊情報誌の6月号に掲載予定です。また、申請した事業が支援対象事業の決定を受けた場合は、各団体は、紙面掲載用のPR原稿を作成していただきます。作成要領等は別途お知らせします。

なお、点字版と音声版は、これまでどおり作成する予定です。

Q7 団体としても市民からの支援（投票）を得るために広報活動をした方がいいですか？

はい。必ず行ってください。

この制度は、市民活動団体への経済的支援とともに、市民の市民活動に対する理解及び関心を高めることを目的としています。

そのため、各団体の方も積極的に各事業のPRをしてください。

また、もちろん、市としても市民に対して本制度への参加（投票）のPRを積極的に行っていますが、各事業に対する市民からの応援（投票）を得るためには、各市民活動団体が市民に対

して本制度を通じて自身の活動をPRすることが必要かつ重要であると考えています。

※ 今年度も、FMラジオで団体の皆さんの出演によるPR放送による広報を計画しています。

※ 団体のみなさんが市民に投票を呼びかける際には、「投票は1人1回(票)しかできないこと」、「事業は3つまで選択できること」を**あわせて**伝えてください。

Q8 Q7の広報活動を行う際に何か気をつけることがありますか？

以下に掲げるような限度を超えた行為や迷惑な行為は絶対に止めてください。不適切な投票行為や投票勧誘が発覚した場合は、対象事業の決定を取り消す場合もあります。

- ①市民の自宅又は職場に執拗に電話をかけたり、訪問したりすること。
- ②駐輪している自転車等のかごにビラやチラシ等を入れること。
- ③市民の迷惑となるような大音量を発して広報活動を行うこと。
- ④市民に支援を強要すること。
- ⑤他の市民活動団体を誹謗中傷すること。
- ⑥団体番号等をあらかじめ記載した投票用紙を渡して投票を依頼すること。
- ⑦その他市民の自由な選択を妨げると認められる行為又は市民に迷惑を及ぼす方法による広報活動を行うこと。

【例】投票の買収や他人になりすました投票、本人の意思によらない投票の強要など

Q9 市民投票の結果、団体に集まった支援金の額（交付予定額）が支援金の申請額を下回った場合は、どうすればよいですか？

投票結果の公表を受けて、団体に集まった支援金の額が申請額を下回った場合の対応として、次の3つの方法が想定されます。

(1)「申請書の事業計画どおり実施する」

①不足分を自前で調達して事業計画どおり実施するか、②事業費を圧縮して事業計画どおり実施することとなります。なお、②事業費を圧縮して実施する場合は、変更申請の提出が必要となる場合があります。

(2)「規模を縮小（申請額の減額）して実施する」

事業内容の規模を縮小し、事業計画に係る予算を圧縮して事業を実施する。この場合、事業内容の変更（規模縮小）の申請が必要です。

(3)「事業そのものの取下げをする」

申請額より団体に集まった支援金額が大幅に少なく、事業実施が困難な場合は、申請事業の取下げができます。ただし、市民の投票を受けた後でもありますので、できるだけ取り下げずに実施してください。

8 変更申請関連

Q1 どういった場合に変更申請が必要ですか？

投票結果の公表後に、支援対象事業に要する予算を大幅に変更しようとするとき、又は支援対象事業の内容を大幅に変更しようとするときは、変更申請書を市に提出し承認を受ける必要があります。また、交付決定後において、何らかの理由で当初の計画内容を変更して事業を実施するような場合においても、変更申請が必要です。なお、軽微な変更の場合は変更申請の必要はありません。

(1) 事業内容の大幅な変更をするとき

事業内容の大幅な変更とは、事業規模を大幅に変更することです。また、交付申請書で計画した事業と大幅に異なる内容に変更することはできません。なお、大幅な変更の目安としては、事業規模が当初の計画の半分以下となる場合を想定しています。

また、投票結果により、申請額どおりの支援金額が得られた場合、市民は当初の事業内容に共感して投票していることから、原則として事業規模の大幅な縮小等の変更は認めません。実施可能な範囲でしっかりと事業計画を立てるようにしてください。

重 要 交付申請書で計画した事業の目的等が変わるような変更はできません。

■事業規模の変更の具体例

当初の計画	変更申請は不要 (当初の計画の半分以上を 超える内容を実施)	変更申請が必要 (当初の計画の半分以下 の内容を実施)	変更申請できない (当初の計画とは違 う内容に変更)
10回の連続講座を 実施	6回の連続講座を実施	5回の連続講座を実施	フェスタとしてイベ ントを1回開催
参加者300人規模 のフェスタを開催	200人規模のフェス タを開催	150人規模のフェス タを開催	啓発チラシを配布す るのみ
30本の植樹を実施	20本に植樹を実施	15本の植樹を実施	植樹に対する啓発の ミニ講座を開催する

(2) 支援対象事業に要する予算の大幅な変更をするとき

予算の大幅な変更とは、申請書に記載した事業実施に係る予算を大幅に減額して変更することです。また、交付予定額（又は決定額）を増額する変更はできません。

なお、変更申請を要する予算の大幅な変更の目安については、金額及び減額の割合などからケースバイケースで判断します。

■投票結果により団体に集まった支援金の額が申請額を下回った場合の変更申請の例

想定される状況	変更申請
①事業内容を大幅に変更することなく自己資金等で計画どおり事業を実施するとき	×
②事業内容を大幅に変更することなく事業費を圧縮して計画どおり事業を実施するとき	△ 要相談
③事業規模を縮小して、当初計画の予算を圧縮して事業を実施するとき	○

※交付決定後においても、やむを得ない理由で②や③により事業を実施しないといけなような状況にあるときは、変更申請が必要となる場合がありますので、速やかにご相談ください。

(3) 交付決定後に変更が生じるとき

交付決定後において、当初の計画内容を変更して事業を実施するときは、変更申請が必要となります。また、次のような場合でも変更申請が必要となる場合がありますので、該当する場合は、速やかにご相談ください。※随時受け付けることはできませんのでご注意ください。

(ア) 支出科目に大きな変更があるとき

①申請時とは別の用途で経費を使う場合などで支出科目の金額が大きく変わる場合や②申請時になかった内容の経費が発生しそれを対象経費にしようとする場合

(イ) 事業内容を大幅に変更することなく事業費を圧縮して計画どおり事業を実施するとき

(ウ) 事業規模を縮小して、当初計画の予算を大幅に圧縮して事業を実施するとき

(4) 軽微な変更があるとき

実施時期の変更などの軽微な変更の場合は、変更申請は不要です。不明な場合は、**事業を実施する前に速やかに市に相談**してください。

※内容によっては、変更申請が必要となる場合があります。

Q2 例えば、20万円の支援を希望した団体に対し、市民の投票総額が30万円であった場合は、交付される額はどうなりますか？ また、増額変更はできますか？

市民からの投票結果30万円であった場合でも、申請した額が20万円の場合、交付される支援金額は申請額の20万円となります。

また、変更申請ができるのは、交付予定額（又は決定額）から減額する場合のみで、**増額変更はできません。**

Q3 投票で団体に集まった支援金額が、申請額より大幅に少なくして事業実施が難しいと考えています。事業をやめることはできますか？

事業を取り下げることができます。

交付予定額が希望支援額に達しない等の理由によって、計画通りに事業を実施することが困難な場合は、支援対象事業の取り下げができます。

ただし、**当該事業の内容に市民が共感し、投票を得ていることを鑑みて**、できるだけ実施するよう努めてください。

9 支援金の交付関連

Q1 支援金の交付決定はいつ頃ですか？

平成28年8月中旬頃の予定です。

なお、支援金の交付決定は、市民投票の集計結果の公表後（市のHP等で8月上旬から中旬頃に公表予定）になります。

Q2 支援金の支払いは、いつ頃になりますか？

支援金の支払いは、原則、事業実施後の確定払いになります。

また、支援対象団体からの希望があれば、支援金の交付決定額の8割以内の額を概算で支払うこともできます。なお、概算払いの交付請求書は、交付決定日（8月中旬頃予定）以降に市に提出することになりますが、実際の支払い（振込み）には、交付請求書を提出してから2週間から3週間程度の期間を要します。

10 実績関連

Q1 事業を実施した結果、当初申請より費用が減ったのですが、どうすればよいですか？

(1) 軽微な減額の場合

軽微な減額となる場合は、実績報告書で報告してください。また、支援金の額は、実際にかかった費用で再算定した上で、確定することになります。なお、概算払いで支援金の交付を受けている場合で、確定した支援金の額が概算交付額を下回るときは、その差額を市に返還していただくことになります。

(2) 大幅に減額となる場合

大幅な減額となる場合は、わかった段階（見込みの段階）で速やかに市にご相談ください。内容によっては、変更申請等の手続きを行っていただくことになります。

Q2 事業を実施した結果、当初申請より費用が増えたのですが、どうすればよいですか？

実績報告書で報告してください。

ただし、交付決定額が上限となりますので、実際にかかった費用で再算定して支援金を増額することはできません。

11 その他について

Q1 申請書類は公開されるのですか？

はい、公開します。

審査の結果、支援対象事業として決定した場合、提出された交付申請に係る書類一式は、自由に閲覧できるようにします。また、閲覧できる場所は、佐賀市役所協働推進課及び各支所市民サービス課の窓口を予定しています。さらに、佐賀市のホームページにも掲載する予定です。

Q2 実績報告書等も、市民に公開されますか？

はい、公開します。

届出を行った市民の皆さんへの説明責任を果たす意味から、実績報告に係る書類一式も交付申請書類と同様にどなたでも自由に閲覧できるようにします。また、閲覧できる場所も佐賀市役所協働推進課及び各支所市民サービス課の窓口を予定しています。さらに、佐賀市のホームページにも掲載する予定です。

Q3 自分達の団体に投票した市民の方の情報は教えてもらえますか？

投票に関する個人を特定する住所・氏名等のお問合せは、個人情報のため一切お答えできません。また、投票の有無や投票内容の確認（例えば、「〇〇さんは投票したか」、「□□さんはどの団体に投票したか」など）などの問い合わせについても同様にお答えできません。

Q4 団体番号は、翌年度も同じ番号となりますか？

はい。同じ番号となります。

以前に申請したことのある団体は、継続はもちろんのこと事業内容を変更して申請する場合や改めて事業を申請する場合も団体番号は同じになります。

また、初めて申請する団体については、申請書の受付順に番号を振っていくことになります。

Q 5 公募要項や申請書様式 6 号（確認シート）に、必ずこの制度の PR への協力をするようになっていますが、必ず実施しなければいけませんか？ また、具体的には、どのようにすればよいですか？

はい。支援対象事業の決定があった場合は、投票期間であるかどうかに関わらず事業実施の際に、「佐賀市市民活動応援制度『チカラット』の PR や広報の協力を必須としています。

具体的には、次のとおりです。

(1) 広報での周知

支援対象事業として決定した場合は、各団体が事業に取り組まれる際に作成するポスターやパンフレット、アンケート用紙等に『佐賀市市民活動応援制度「チカラット」対象事業』又は『チカラット 対象事業』と**必ず**記載してください。

※記載がない場合は、補助対象経費と認めない場合もございますのでご注意ください。

(2) 制度周知への協力

支援対象事業として決定した場合は、各団体内の会合の時や市民投票時の事業周知※を働きかける時、また各団体が事業に取り組まれる時などに、市民活動応援制度の趣旨を説明するなど制度の周知を行ってください。 ※3事業（団体）まで選択できることは、必ず説明してください。

(3) 説明会や意見交換会などへの出席

支援対象団体として決定後は、佐賀市などが開催する本事業関連での説明会や意見交換会などに出席してください。

※本制度の目的の一つは、広く市民の方に市民活動について理解と参画をすすめることにあります。ただ、制度自体がやや複雑なこともあり、制度の市民への浸透は十分とは言えず、そのことが市民の応援や投票行為に結びついていない面もあります。市としても市民活動団体の方々と一緒に制度の浸透を図っていきたいと考えています。そのためには、市だけでなく、各団体の方も、制度の PR に御協力いただき、市民活動全般について、市民からの認知度や共感度をさらに高めていきたいと考えていますのでよろしくお願いします。

Q 6 市報や市ホームページへ支援対象事業に関する広報掲載を依頼することは可能ですか？

はい、可能です。

支援対象事業の広報として、佐賀市報や市ホームページ、市民活動プラザホームページに事業に関する情報を掲載することができます。ただし、投票期間中の 6 月 1 日号と 6 月 15 日号の市報へは掲載はできません。

また、市報は、市政情報の発信を目的としていますので、市政情報が優先されます。そのため、紙面の都合上、掲載できないこともあります。

ただし、ホームページへの掲載は可能です。

なお、市報原稿の締切日は毎号異なりますので、協働推進課市民活動推進係に事前相談をお願いします。提出の際は、掲載を希望する月の約 2 ヶ月前に原稿をデータ若しくは紙媒体で、提出願います。

Q 7 どのような場合に、支援対象事業の決定や交付決定の取り消しがあるのですか？

次のようなことが判明した場合は、支援決定等を取り消すことがあります。

- (1) 虚りその他不正の手段により、支援対象団体の決定又は交付決定を受けたとき
- (2) 支援金を対象経費以外の用途に使用したとき
- (3) 支援決定の後に、支援決定事業を中止もしくは廃止したとき

- (4) 法令又は要綱に基づく市長の指示に違反したとき
- (5) 支援対象団体又は支援対象事業の要件を満たさなくなったとき
- (6) 要綱の規定に違反したとき

例) 市民からの届出(投票)の際、本人の意思を阻害するような行為や不正行為を行ったとき等 ※他人になりすました投票行為や、本人の意思によらない投票が発覚した場合も含まれます。

Q8 事業を行う際、アンケートは取らなければなりませんか？

はい。団体は公金を使って事業を実施することになりますので、市民のためになったか、事業の効果はどうだったかの検証は必要になります。そのため、アンケートで参加者の意見を聞くことは非常に有効です。参加者が少ない場合などは、聞き取りなどで、参加者の意見を聞くことも考えられます。

チカラットの実績は公開しますので、投票した市民へしっかり報告できるように、事業を行う際には、アンケートを実施してください。また、アンケートの結果は団体の活動をより充実したものに改善する為のツールとして、有効に活用できます。

アンケート項目の例 ※必要に応じて項目を設定します。

- 参加者の属性(性別、年齢〇〇代、居住地など)
- 【観点：広報の手段は適当だったか】
このイベントをどのようにして知りましたか。
(チラシ、当団体HP、チカラット冊子、新聞、口コミ、その他)
※チラシについては、どこで入手したかを聞いてみてよいかもしれません。
- 参加された動機は何ですか。
(〇〇活動に興味がある、楽しそうだったから、人から誘われて、その他)
- 本日のイベントで良かった点はどのような点ですか。※自由記述
- 本日のイベントで改善してほしい点はどのような点ですか。※自由記述
- 【観点：成果を測定する】
※どのような目的、成果指標を設定しているかによって内容は変わります。
 - ・本日のイベントの満足度はいかがでしたか。(数字を設定する場合、文言の場合)
 - ・本日のイベントに参加して、〇〇に対する意識に変化はありましたか。
 - ・本日のイベントに参加して、〇〇に対する理解が深まりましたか。
 - ・本日のイベントに参加して、あなたは今後〇〇しようと思いませんか。
- 【観点：今後どのような広報手段が考えられるか】
あなたは普段、〇〇について、どのような手段で情報を入手していますか、あるいは入手しやすい手段はどのようなものですか。
- 感想、意見などを自由に記載してください。

<ポイント>

- 項目をあまり多くしすぎない。
- 可能な限り選択肢を設定し、回答に負担がかからないようにする。
- アンケート用紙を配布していること、回答・提出のお願いを必ず伝えるようにすること。