

2014 年度ツネイシみらい財団 助成事業応募要項

一般財団法人ツネイシみらい財団

【目的】

本財団は、市民・行政・企業が協働したまちづくりと子どもの健全育成を通じて、地域の活性化と豊かな市民生活の実現を寄与することを目的としており、『子どもの健全育成』『地域の活性化』『文化伝統支援』を柱に、この目的に沿った事業の展開および支援をおこなう。

1. 助成対象

備後地域で行われる次に掲げる活動内容の事業について、優先的に助成します。

※備後地域とは、福山市・尾道市・三原市などを中心とした広島県東部を指します。

(1)支援分類

イベント支援	短期的な催し物や行事への支援
運営支援	一定の目的を持って、年間を通じて継続的に運営する取組みへの支援
スタートアップ支援	立上げて間もない団体に対し、活動を開始する初期段階への支援

(2)活動分類

子どもの健全育成活動

地域活性化活動

文化伝統支援活動

主な事業内容	
○講演会、教育、参加、体験、文化事業	○人材交流・ネットワーク促進事業
○調査および研究事業	○広報事業
○情報の収集および提供事業	

※趣旨や活動が政治、宗教、思想、営利などに著しく偏る事業は対象になりません。

2. 対象団体

財団法人・社団法人・社会福祉法人・NPO 法人(特定非営利活動法人)・学校教育団体・ボランティア団体など非営利活動・公益事業を行う団体および任意の市民団体

※ 財団法人・社団法人とは、

一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特例民法法人を指します。

※ スタートアップ支援は、発足後2年未満の団体に限ります。

3. 助成金額 2014 年度助成総額は、2013 年度並みを予定

イベント支援・運営支援：1 件あたりの助成金上限は 2,000 万円

スタートアップ支援：1 件あたりの助成金上限は 50 万円

4. 助成期間 原則1年間とする

5. 助成金の交付

内 容	条 件
助成上限額	対象経費の80%
交付日	事業終了報告書の提出後、理事会審議の後1ヶ月以内

※助成金の上限額および交付日は原則とする

※助成額の確定は、事業報告書提出の後に当財団理事会にて審議した結果、決定する

※事業開始前に助成金の受取りが必要な場合は、『助成金交付前払請求書』の提出により助成承認額の80%を上限とし、実施前の受取りが可能。事業報告後、助成額が確定の後に事前受取り額との差額を『助成金交付請求書』にてご請求頂き、交付日に基づき交付します。

6. 対象経費

対象となる経費は、助成事業の実施に必要な経費とします。

経費は以下の例を参考にしてください。

費目(例)	内 容
人件費	事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費
	対象外 ・助成対象団体および共催団体の構成員の人件費
諸謝金	講師、指導者への謝金
	対象外 ・助成対象団体および共催団体の構成員に対する謝金
旅費交通費	講師、指導者、ボランティアの交通費および宿泊料 事業を実施するために必要な交通費および宿泊料
	対象外 ・主催事業の参加者に対する交通費および宿泊費 ・交通費のうち公共交通使用时、グリーン車等の電車運賃や航空機等の特別料金 ・助成対象団体および共催団体の構成員に対する諸手当 ・宿泊費のうち飲食代
消耗品費	事業に直接必要な資材や備品等の購入
	対象外 ・助成対象団体および共催団体の財産になるような物品の購入費用 ・助成対象団体および共催団体の営利に繋がるような物品の購入費用 ・助成事業以外でも使用する消耗品費用
広告宣伝費	実施事業の開催告知などを、テレビ・新聞・雑誌等で広告するための費用 ポスター・パンフレット等の作成およびコピー・印刷費用
	対象外 ・助成事業以外の広告費用
通信運搬費	郵送料、宅配便費用など
	対象外 ・助成対象団体および共催団体の構成員への案内や連絡に係る費用
賃借料	会場使用料、機材レンタル料 など
	対象外 ・事業期間を越える使用に係る機器リース費用

※費目は各団体の会計規則などにあわせてご記入ください。

7. 助成事業実施期間および申請書受付期間

2014 年度	助成事業実施期間	申請書受付期間
上半期	2014 年 1 月 1 日 (火) ~ 2014 年 12 月 31 日 (火)	2013 年 9 月 1 日(日)~30 日(月) 必着
下半期	2014 年 7 月 1 日 (日) ~ 2015 年 6 月 30 日 (月)	2014 年 4 月 1 日(火)~30 日(水) 必着

※2014 年度受付は、2014 年 12 月末日までに開始の事業が対象となります。

8. 提出書類

イベント支援・運営支援	スタートアップ支援
① 助成金申請書【所定書式】 ② 定款・会則 ③ 役員・会員名簿 ④ 前年度決算書および事業報告書 ※活動状況の解る資料 (チラシ・画像資料等を含む) ⑤ 過去 3 年分の決算報告書	① 助成金申請書【所定書式】 ② スタートアップ支援活動説明書【所定書式】 ③ 定款・会則 ④ 役員・会員名簿 ⑤ 前年度決算書および事業報告書 ※活動状況の解る資料 (チラシ・画像資料等を含む)

※申請書類の財団への持参、ファックスでの応募はご遠慮ください

※お送りいただいた書類については、返却はいたしません。

※受付期日を過ぎた応募については受理いたしません。

※お送りいただいた書類に記載の情報は、個人情報保護法に基づき適切に処置いたします。

9. 選考方法

○イベント支援・運営支援：書類審査

○スタートアップ支援：【一次】書類審査 【二次】面接審査

※ 所定の申請書類に加え、更に詳しい書類等の提出依頼をさせて頂くこと等があります。

※イベント支援・運営支援においても、面接依頼をさせて頂くこと等があります。その節には事務局より連絡をさせて頂きますのでご協力ください。

10. 選考通知

提出された書類および面接を基に内容を審査し、下記期日までに結果を連絡責任者宛に文書またはメールにて通知いたします。なお助成決定事業は、本財団インターネットホームページ上にも掲載いたします。

※採否の理由についてのご照会には回答いたしかねますのでご了承ください。

●採用可否通知および二次選考日【予定日】

上半期	通知日および選考日	イベント支援・運営支援	スタートアップ支援
	採用可否通知予定日	2013年10月31日(木)	【一次審査結果通知】 2013年10月31日(木)
	二次選考日【面接日】		2013年11月15日(金)
	採用可否通知予定日		【最終審査結果通知】 2013年11月30日(土)
下半期	通知日および選考日	イベント支援・運営支援	スタートアップ支援
	採用可否通知予定日	2014年5月31日(土)	【一次審査結果通知】 2014年5月31日(土)
	二次選考日【面接日】		2014年6月13日(金)
	採用可否通知予定日		【最終審査結果通知】 2014年6月30日(月)

※上記日程に変更がある場合には、事前にホームページおよび対象団体へご連絡いたします。

11. 助成決定時の義務・条件

① 助成承諾書の提出

選考の結果、助成対象となられた場合は、財団所定の「助成承諾書」を別途提出頂き、これにより事業の経過・完了時の報告、その他計画変更事前相談手続等の義務を負って頂く事になります。

② 助成事業の表示について

助成事業の実施に際して、当財団から助成を受けたことがわかる所定の助成表示をおこなってください。

③ 事業経過報告

原則として運営支援助成対象団体および助成期間が1年間対象の団体については、8月中に上半期(1月～6月)の事業報告書および該当期間の各団体が作成する収支報告書を提出ください。またイベント支援団体は、助成予定通知書および助成承諾書に記載されている期日(事業実施1ヶ月前)に「実施前最終報告」を提出ください。

その他、上記以外に当財団より経過報告の要請があった団体は、提出をお願いします。

④ 事業完了報告義務

- ・原則として事業終了後1ヶ月以内に、所定の事業完了報告書および各団体の作成する決算報告書を提出してください。
- ・助成金額の確定は報告書が提出された後、審議の結果により決定します。事業実施前に前払請求にて助成金の一部受取りを行っている場合に過払金が生じた際には、返還手続を行います。

※事業報告にて提出頂いた資料や写真などは、本財団のホームページや資料で公表させて頂く場合がございますので、予め可能なものをご提出ください。

【お問合せ先】<書類提出先>

一般財団法人ツネイシみらい財団 事務局 〒720-0313 広島県福山市沼隈町常石 1083 番地
TEL.084-987-1534 FAX.084-987-3310 E-Mail : office@tsuneishi-mirai.or.jp