

## 2019年度 第19回 パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 応募要項

1. パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金とは
2. パルシステム千葉は、人々の暮らしが営まれる「地域」はもちろん、場所にとらわれない人と人とのつながりを含めた多様性のある「コミュニティ」を対象に、組合員ひとりひとりが「住みなれた環境で安心して暮らし続けられること」をめざしてコミュニティづくりをすすめています。この基金は、市民による地域社会づくりを促進することを目的とし、千葉県内で地域の諸課題に取り組んでいる団体、または今後活動を立ち上げようとしている人々を、パルシステム千葉が資金面で支援するものです。
2. 助成の対象となる分野  
環境、福祉、教育、人権、文化、国際交流、平和、まちづくり等。  
その他運営委員会が適当と判断したもの。
3. 助成の対象となる団体・事業
  - (1) 千葉県内に事務所を有し、活動・運動・事業を行っている、あるいはそれらを始めようとする団体などの自主組織であり、事業遂行能力を有するもの。
  - (2) 団体の規模や法人の有無は問いません。ただし、著しく政治・宗教・思想・個人利益に偏するか、閉鎖性が強いと認められる場合は除きます。
  - (3) 同一の団体による活動・運動・事業による助成回数は3回までとします。
  - (4) 他の助成金と同事業、同内容では申請できません。
4. 助成基金の使途
  - (1) 活動・運動・事業をはじめたり、発展させて行くために必要性の高い機器の購入費など。
  - (2) 活動・運動・事業の実施のために直接必要となる経費。  
※団体の維持に使われる経常経費（人件費や家賃等）は対象になりません。
5. 助成額
  - (1) 助成は1事業年度につき1件かつ上限額を30万円とします。
  - (2) 本助成金を活用して新規立ち上げを行う場合のみ、50万円を上限額とします。新規立ち上げの要件は、当該事業年度内に「特定非営利活動法人の法人格を取得しようとする団体」、または「認証後2年以内の特定非営利活動法人」とします。 ※詳細はQ&Aをご覧ください。
  - (3) 審査の結果、申請額に対して満額助成とはならない場合もあります。
6. 申請書作成について
  - (1) パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金申請書（様式1）に必要事項をご記入ください。
    - ・パソコンを使って作成する場合は、フォントを10以上にしてください。
    - ・手書きの場合は、黒のボールペン等で記入してください。鉛筆は不可です。
  - (2) 控えとして手元に申請書の写しを必ず保管してください。
  - (3) 申請書は、パルシステム千葉のホームページよりダウンロードできます。  
<http://www.palsystem-chiba.coop/>
7. 申請時に提出する書類
  - (1) 提出書類チェックリスト
  - (2) パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 申請書（様式1）
  - (3) パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 申請書 受理票（様式2）  
申請書を受理したことを証明する書類です。申請団体名と、代表者名を記入してください。本票は申請書を受理後、受付番号を記入し、申請者に返送いたします。
  - (4) 誓約書（様式3）
  - (5) 見積書等  
消耗品以外の器具・機材購入については、申請金額の根拠がわかるものを添付してください。

(見積書、商品カタログや通販サイトからのコピー等)

また、1品目10万円以上になる場合は、2社分の見積書を提出してください。

(6) 返信用封筒

受理票の返信先となる住所・氏名を明記し、82円切手を貼った封筒を同封してください。

(7) 前年度決算報告書と今年度予算計画書のコピー

(8) 団体の活動内容のわかる資料 7部ずつ。例：団体紹介・過去の事業の資料など、

■(7)、(8)がない新規立ち上げの団体は、以下の資料をご提出ください。

(9) 呼びかけ人(立ち上げの人)一覧(別紙1)

※特定非営利活動法人を立ち上げる場合は10人お書きください。

(10) 定款(会則・規約など団体の理念、目的、実施事業、運営体制等がわかるもの)

(11) 立ち上げまでのスケジュール

8. 助成申請公募期間

2018年12月17日(月)~2019年1月31日(木)

締切日：2019年1月31日(木) ※当日消印有効(持ち込み不可。郵送に限ります。)

9. 助成団体の選考

「パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金運営委員会」が3月中に選考・決定を行います。助成団体は、運営委員会と覚書を締結します。覚書締結後、1ヵ月以内を目処に助成金を交付します。

10. 事業の実施について

(1) 当助成事業実施中における申請内容の変更については、以下の通りとします。

①代表者、連絡先等の変更があった場合：速やかに「団体情報変更届」(様式4)を提出してください。

②助成事業を実施しなかった申請団体・団体代表者については、3年間、新たな助成申請を受け付けないことがあります。万一、助成事業の実施・継続に不安が生じた際には、直ちに事務局にご相談ください。

(2) 物品の購入、または研修やシンポジウムなどを開催した場合、購入物あるいは掲示物、チラシ等にパルシステム千葉コミュニティ活動助成基金の事業である旨の表記をしてください。

表記例：「パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金助成事業」

「この事業はパルシステム千葉コミュニティ活動助成基金の助成により運営しています」

11. 授与式の参加について

本助成を受けた団体は、授与式(2019年5月を予定)及び報告会(2020年5月を予定)において、当該助成事業について報告いただくことを条件とします。

12. 活動事業報告

本助成事業に係る活動は、2019年4月1日から2020年3月末日までに終了するものとし、同日をもって会計報告を含む活動事業報告をまとめ、「パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金による活動報告書」を4月末日までに提出していただきます。さらに、新規立ち上げ団体で50万円を申請した団体は、別途、「中間報告書」を2019年10月末までに、提出していただきます。

13. 報告時提出書類

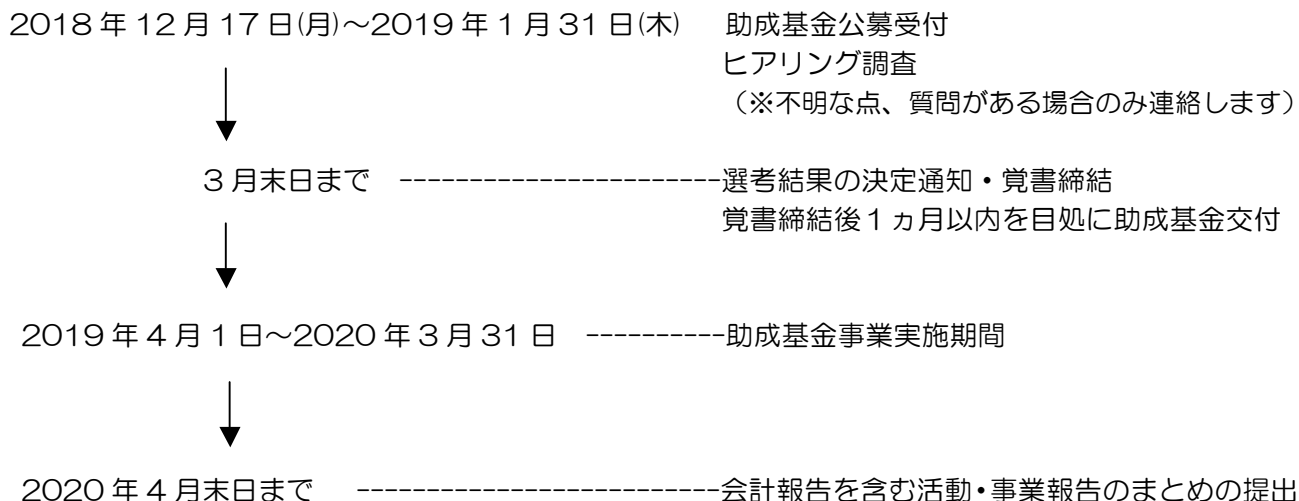
(1) パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金による活動報告書(様式あり)

(2) かかった経費の領収書のコピー。

A4の紙に重ならないように貼ってください。(左側に余白3cmを残し、片面のみご使用ください。)

(3) 実際に活動している状況がわかるもの(写真、配布資料、広報紙など)

14. 申請受理から助成基金交付までの流れ



※この申請で知り得た情報は、助成事業の選考と、パルシステム千葉及び（特活）NPO 支援センターちばからの情報提供（希望の場合）以外では使用しません。選考結果については、2019年3月31日までに郵送にてお知らせします。

※選考理由に関するお問合せには応じかねます。ご了承ください。

※本助成基金は、パルシステム千葉が（特活）NPO 支援センターちばに事務局を委託して運営しています。

■お問い合わせ先／申請書、活動報告書 送付先

特定非営利活動法人 NPO 支援センターちば

パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金事務局（担当：永田・大橋）

〒277-0871 千葉県柏市若柴 227 番地 6

柏の葉キャンパス 147 街区コモンA棟

mail : contact147@npo-scc.org

TEL : 04-7135-8101 FAX : 04-7135-8102

## パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 Q&A

| Q | A  |
|---|--|
| 1 | <p>要項および申込み用紙は、どうすれば入手できますか？</p> <p>パルシステム千葉の HP からダウンロードいただくか、郵送でもお送りしています。<br/> <a href="http://www.palsystem-chiba.coop">http://www.palsystem-chiba.coop</a></p>  |
| 2 | <p>新規立ち上げ団体の対象になる基準はなんですか？</p> <p>本助成基金における「新規立ち上げ団体」とは、以下のいずれかを指します。<br/>           1) 新たに特定非営利活動法人を取得しようとする団体<br/>               ただし、2019年度内に認証申請を行うことを条件とする。<br/>           2) 2017年4月1日以降に認証された特定非営利活動法人<br/>           ※申請に必要な必要書類については応募要項「7. 申請時提出書類」をご確認ください。<br/>           ※特定非営利活動法人以外の法人立ち上げは対象になりません。</p> |
| 3 | <p>どんな団体が、申請できますか？法人格のない任意団体でも申請可能ですか？</p> <p>パルシステム千葉では地域のために活動するボランティア団体、市民団体、NPO 法人など、公益活動を行う団体をNPOと捉えています。法人格が無くても助成対象になりますし、団体の規模も問わないので、活動を始めたばかりの団体でも応募できます。また、非営利活動を行っている一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人も申請することができます。</p>  |
| 4 | <p>事務所を借りたいのだけれど、賃貸料は出ますか？</p> <p>賃貸料や、事務局の人件費など団体の事務局運営にかかる経費は対象外です。団体が継続するために最小限必要な経費については、団体の中で支出できる仕組みが必要と考えています。</p>  |
| 5 | <p>同じ事業でも、他の助成金に申請できますか？</p> <p>助成金の用途が異なれば可能です。申請用紙の8に、記入欄がありますので、当該事業の用途と、他に申請した助成金の用途の違いを分かりやすく記載してください。</p>  |
| 6 | <p>申請についての質問や相談はできますか？</p> <p>できます。要項をお読みになって、ご不明な点がありましたら、事務局までご連絡ください。</p>   |
| 7 | <p>成果目標はどのように書けばいいですか？</p> <p>事業評価の参考となる成果目標を、具体的に書いてください。<br/>           例) シンポジウムの開催 「参加人数」「開催数」<br/>               団体パンフレットの作成 「印刷部数」「配布先」<br/>               環境保全活動 「参加人数」「活動回数」「対象面積」等</p>  |
| 8 | <p>実施体制の欄で「職業・活動歴・資格など」は、どこまで記載する必要がありますか？</p> <p>申請事業に関連することであれば、例えばボランティア歴、主婦や子育ての経験、趣味や特技といったことでも構いません。申請事業に参画している人を簡単に紹介するようなプロフィールをお書きください。</p>   |