

2022 年度版

市民活動

助成

立川市社会福祉協議会

地域課題



解決助成

のご案内

問合せ

ボランティア・市民活動センターたちかわ

〒190-0013 立川市富士見町 2-36-47

Tel:042-529-8323/Fax:042-529-8714

E-mail:shimin@tachikawa-shakyo.jp



1. 助成対象期間

2022年4月1日～2023年3月31日

2. 助成対象団体

(1) ボランティア・市民活動センターたちかわの登録団体であること

※登録できる団体は、5人以上の会員等で構成されている公益性のある開かれた活動を行う非営利団体で、以下のいずれかに該当する団体

○市内に活動拠点が設置されている団体

○立川市民を主たる対象に活動をする団体

○立川のまちづくりの推進に寄与する団体

(2) 団体の年間会計予算が50万円以内であること

(3) 過去にあらゆる助成金への申請をしたことがない団体

3. 助成限度額

○地域課題解決助成金… 上限5万円

(団体の結成及び1年間の運営にかかる経費、市民交流事業や普及啓発活動、調査研究活動等)

○1団体につき3回(年度内1申請)まで申請可

4. 主な対象経費

例) 外部講師謝礼、会場等の使用料、ポスター・チラシ・パンフレット等の印刷代、コピー代、製本費

【助成金として認められない費目】

○団体構成員の人件費・食費

○団体の会員等の4親等以内の親族への報酬

○講師への通常の交通手段による最も経済的な方法と経路に従って算出されていない交通費

○ガソリン等燃料費やインク等、助成事業と通常の団体活動の経費の切り分けが困難なもの

○物販を行う場合の商品の仕入れあるいは作成に係る経費

○その他、審査会が対象外と認める経費

※本会の助成予算総額を越えた場合は、助成できないことがあります。

5. 申請に必要な書類

①立川市社会福祉協議会市民活動助成 申請書(第1号1様式)

②セルフチェックシート

- 会員名簿 ○会則や規約
 - 講師のプロフィール・略歴 ※講師謝礼を助成の対象とする場合のみ
 - 購入希望備品の見積書およびパンフレット等 ※備品購入を助成の対象とする場合のみ
 - 2022年度の団体全体の活動計画書 ○2022年度の団体全体の予算書
 - 2021年度の団体全体の活動報告書・決算書
 - その他、団体の活動がわかる資料(広報誌・チラシ等)
- ※申請書類は返却いたしません。控えが必要な場合は必ずコピーの上、ご提出ください。

6. 申請方法

所定の様式および必要書類を添付し、事前予約のうえ、ボランティア・市民活動センターたちかわまでご持参ください。

※メールや郵送、FAXでの申請の受付はできません。

・受付時に申請書類の確認をし、団体の活動内容や申請内容についてお話を伺います。

受付時間(要予約)

月～金 9:00～18:00、土曜日 9:00～16:00 (日曜・祝日を除く) ※詳細はお問合せください。

7. 申請受付期間

2022年1月20日(木)～2022年11月30日(水) 18:00 ※年間を通じて受付を行います。

※事前にご連絡ください。来所日時の調整をいたします。

月～金 9:00～18:00、土曜日 9:00～16:00(日曜・祝日を除く)

8. 助成金給付決定

月例の運営委員会で随時審査をいたします。運営委員会の時期によっては、申請から決定まで2、3か月いただく場合もございますので、余裕をもって申請ください。決定時期についての詳細はお問い合わせください。

9. 助成金申請団体の広報について

助成を受けた団体は、事業の成果を広報紙やホームページ等で公開いたします。

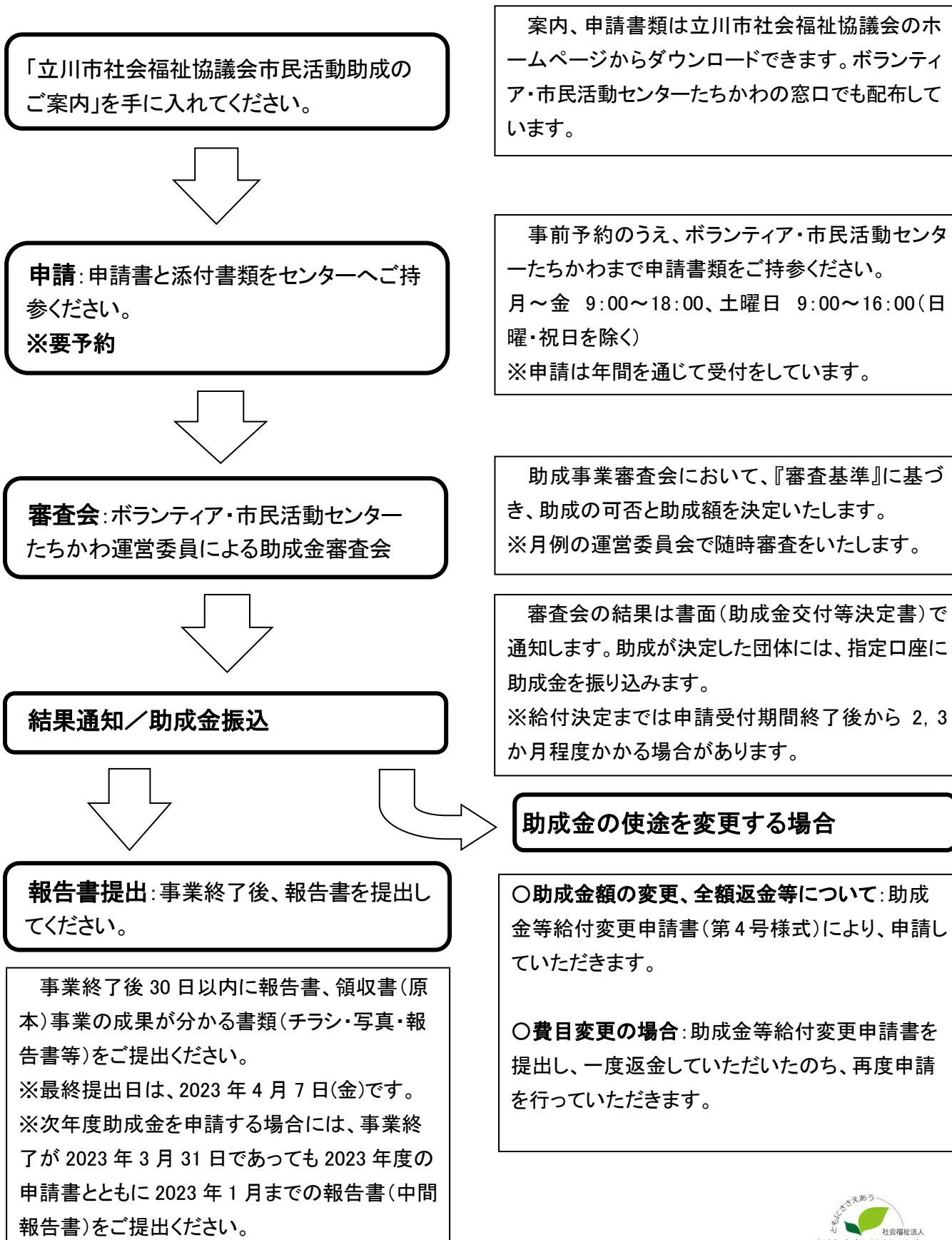
10. 審査基準について

市民による審査会において、審査・決定します。次の事項を勘案し、提出された書類に基づいて審査を行います。点数化して審査します。審査の要件について具体的に応募書類に記載してください。基準点数を獲得できなかった場合は助成却下となることを、あらかじめ御了承ください。但し、その場合でも助成金以外の支援が全て不可となってしまうものではありません。

○着目した地域(社会)課題に共感できるか。

- 解決に向けて助成金で取り組むことに期待できるか。
- 多くの市民が関わることにより住民力の向上が期待できるか。

11. 申請から報告までの流れ



第1号2様式(地域課題解決助成金)

立川市社会福祉協議会市民活動助成 申請書

社会福祉法人 立川市社会福祉協議会
 会長 鈴木 茂 殿

フリガナ					受付No.	
団体名						
フリガナ		〒 -				
代表者		連絡先		電話 () FAX () E-mail		
フリガナ		〒 -				
連絡責任者		連絡先		電話 () FAX () E-mail		
設立年月	年 月	会員数	人	活動拠点		
助成金の申請回数		<input type="checkbox"/> 1回目(年度) <input type="checkbox"/> 2回目(年度) <input type="checkbox"/> 3回目(年度)				
申請事業名						
事業計画						
直面している地域(社会)課題						
解決に向けて助成金で取り組むこと						
取り組みにより向上した活躍する市民の姿						
事業実施期間		年 月 ~ 年 月		報告書提出予定日		年 月

※裏面もご記入下さい

第1号2様式(地域課題解決助成金)

予算概要 ※申請事業についての予算書があれば添付のこと

単位:円

【支 出】		【収 入】	
項目	金額	項目	金額
諸謝金	円	センター助成金	円
通信運搬費	円	他団体の助成金	円
印刷製本費	円	自己財源(会費)	円
消耗品費	円	自己財源(参加費)	円
会場費	円	自己財源(その他)	円
保険料	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円
支出合計	円	収入合計	円

申請額	円
-----	---

○添付書類チェック

- 会則や規約
- 事業実施年度の事業計画 ※会全体の物 事業実施年度の予算書 ※会全体の物
- 前年度の事業報告書 ※初申請団体を除く 前年度の収支決算書 ※初申請団体を除く
- カタログと価格のわかるもの(2ヶ所以上) ※備品等を購入する場合
- 広報紙やパンフレット等、団体の活動がわかるもの
- 講師の氏名、略歴等 ※講演会等を企画する場合
- 団体セルフチェックシート

○助成金として認められないもの

- ・団体構成員の人件費・食糧費。
- ・団体の会員等の4親等以内の親族への報酬。
- ・講師への通常の交通手段による最も経済的な方法と経路に従って算出されていない交通費。
- ・ガソリン等燃料費やインク等、助成事業と通常の団体活動の経費の切り分けが困難なもの。
- ・物販を行う場合の商品の仕入れ・作成に係る経費。

受付印

- ・ 行っている教室や講座などは、個人だけでなく地域にも還元できる内容ですか。 はい いいえ

例えばどのようなことですか

[]

- ・ 協力者を募る工夫はありますか。または、何か検討していますか。 はい いいえ

例えばどのようなことですか

[]