

はばたき部門 応募の手引き

1. 対象となる活動やその例について

はばたき部門は、「身近な生活空間の保全・改善・創造につながり、活動成果が地域へ還元されることが期待できる企画」に対して助成します。新たな活動を立ち上げたい、また、すでに行っている活動のなかで、新たなテーマ、取り組みに挑戦したいなど、区民グループ（団体）が行う新規企画の立ち上げに係る活動が対象です。

なお、今まで助成を受けた活動の具体例については、「まち活通信」をご参照ください。

2. 助成回数について

- ・ 類似の企画に対しては、通算で最大3回（最初の応募から5年以内）（※）までを対象とします。
- ・ まちづくり活動助成3回目の活動については、次のステップとしてまちづくり活動助成以外の助成金獲得も検討してください。みどりのまちづくりセンター（以下、まちづくりセンター）では情報提供や推薦書の作成などを支援します。
- ・ 過去に3回以上助成を受けた団体でも、全く新しい企画を提案する場合、応募することができます。

※ ただし、助成は年度単位なので、毎年度審査を受ける必要があります。

3. 応募の制限について

本助成は、練馬区内を対象としたまちづくり活動を対象としています。次のような企画や、それを目的とする区民グループ（団体）は対象としません。

- ・ 反社会的活動またはそれを行う団体
- ・ 政治活動・宗教活動またはそれを行う団体
- ・ 営利目的または特定の個人もしくは団体のみが利益を受ける活動
- ・ 区民主体のまちづくり活動としての中立的な範囲を逸脱すると認められる活動

4. 自己資金として換算することができる経費について

自己資金として換算することができる経費は、「会費」「イベントの参加費・資料代」などです。

5. 助成金を充てることができる経費について

- 助成金を充てることができる経費は「提案した企画を行うのに必要な実費」と「講師・専門家への謝礼等」です。
- 区民グループ（団体）の維持・運営に要する経費や、提案した企画以外の企画に要する経費は、助成の対象になりません。
- 審査に際しては、企画の目的や内容等とともに、＜企画にかかる予算＞が適正であるかどうかを重視します。
- 次頁表を参考に、適正かつ具体性のある予算を作成してください。なお、詳細は事前相談の際などで、ご相談ください。

表：助成金を充てることができる経費の例

- ※ 提案した活動に不可欠なものに限ります。
- ※ 基準を超えるものについては、理由書、相見積を提出してください。
- ※ 10,000円を超え、活動後も使用可能なものに関しては、補助率が50%となります。また、利用方法、頻度を記載してください。
- ※ 助成決定後、当初予算より大幅な変更が生じる場合は、事前にご相談ください。（助成金総額20%以上を費目間で変更した場合は、理由書を提出していただきます）

費目	対象となる経費の例	対象とならない経費
諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> • 講演、勉強会等の外部講師への謝礼 • 専門家の援助に対する謝礼 ※1人1回基準2万円までとする。 • イベント等の補助作業に従事した者に対する謝礼 ※1回につき、基準500円とする。 • 委託費（ホームページ作成、デザイン作成など） 	<ul style="list-style-type: none"> • 団体構成メンバーへの謝金、手当て等
交通費	<ul style="list-style-type: none"> • 打合せ、イベント等に係る交通費 • イベント、視察等に係る交通費 	<ul style="list-style-type: none"> • 提案した活動とは直接関係無い打合せ、視察、研修等に係る交通費 • 定常的活動に係る交通費 • 国外旅費
会場費	<ul style="list-style-type: none"> • 会議、イベント等に必要の貸室や機材等の使用料 	<ul style="list-style-type: none"> • 団体の事務所の賃借料や光熱水費等
図書等購入費	<ul style="list-style-type: none"> • 参考図書、地図等の購入費 	<ul style="list-style-type: none"> • 機関紙、定期購読誌等の購読料
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> • チラシ、パンフレット等の印刷費 • 報告書、パンフレット等活動の成果物の印刷費等 ※白黒コピー 1枚 基準10円 （ただし、50枚以上する場合は印刷機を使用） 版1枚につき500枚まで100円 版1枚につき501枚～1500枚まで200円 版1枚につき1501枚～2500枚まで400円 版1枚につき2501枚～4000枚まで600円 カラーコピー 1枚 基準50円 大型印刷A1 1枚 基準500円 	<ul style="list-style-type: none"> • 定期刊行している団体の会報等の印刷製本費
通信費	<ul style="list-style-type: none"> • 切手、はがき、宅配便代等 	<ul style="list-style-type: none"> • 電話代、インターネット接続料等
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> • 資材、文房具、物品等の購入費 ※A4普通紙（500枚） 基準500円 A3普通紙（500枚） 基準1,000円 	<ul style="list-style-type: none"> • 提案した活動以外での使用や、団体の運営管理での使用が主と見込まれる資材、機材、物品等の購入費 • 高額機器、耐久消費財の購入費
その他	<ul style="list-style-type: none"> • イベント等に伴う保険料 • 機材や車両等のレンタル料 	<ul style="list-style-type: none"> • 人件費 • 飲食費

※予算書記入例

はばたき部門<企画にかかる予算>

1-1 収入内訳 (予定)

金額(円)

① まちづくりセンター まちづくり活動助成金 (予定)		227,000
② 自己資金 (参考までにお書きください。)		224,000
費目	内訳	
会費収入	1,000円×10=10,000円	22,800
	昨年度繰越金 12,800円	
その他 収入	200,000円 (●●環境助成金)	200,000
イベント参加費	ビオトープ観察会 30円 (保険代) × 20人 × 2回 = 1,200円	1,200
A : ① + ② 企画総収入合計 (※千円未満は切り上げ)		451,000

1-2 支出内訳

金額(円)

① まちづくりセンター まちづくり活動助成金		227,000
費目	項目・内訳 (算出根拠)	
諸謝金	講師謝礼 (ビオトープ講習会) 20,000円×1人×3回 (5時間) = 60,000円	180,000
	講師謝礼 (いきもの観察会) 30,000円×1人×4回 (5時間) = 120,000円	
印刷製本費	・告知チラシ (講習会、いきもの観察会×2回) 白黒 (A4) 1 製版×500枚 (100円) × 3回 = 300円	10500
	・資料コピー代 (講習会、いきもの観察会×2回) 【白黒 (A4) 1 枚 = 10円】 × 5枚 × 20人分 × 3回 = 3,000円	
	【カラー (A4) 1 枚 = 50円】 × 2枚 × 20人分 × 3回 = 6,000円	
	・ニュース (隔月発行 計6回) 白黒 (A4) 1 製版×1000枚 (200円) × 6回 = 1,200円	
消耗品費	【紙代 (A4) 500枚 = 500円】 × 15束 = 7,500円	12,500
	プリンタインク (講習会、いきもの観察会 資料作成用) (型番 XXXX : 3,400円) × 1個 = 3,400円	
	文房具 (水性ペン 10本) = 1,600円	
通信費	チラシ・ニュース送付 80円×100枚×3回 = 24,000円	24,000
② 自己資金 (参考までにお書きください。)		224,000
費目	項目・内訳 (算出根拠)	
委託費	ビオトープ作成 委託費 (●●環境助成金)	200,000
イベント参加費	ビオトープ観察会 30円 (保険代) × 20人 × 2回	1,200
交通費	(大泉学園～練馬 片道 170円×2) × 5人 × 3回 行き先 (区役所) 目的 (関係課との打ち合わせ)	11,250
	(大泉学園～土支田二丁目 片道 210円×2) × 5人 × 3回 行き先 (稲荷山図書館) 目的 (イベント実施)	
会場費	●●地域集会所 600円×2回	1,200
図書購入費	書籍名「昆虫図鑑」 3,200円 (いきもの観察会、及び資料作成用 月1回程度)	3,200
その他	ボランティア保険代 (スタッフ) 600円×5人	3,000
消耗品費	メモリーカード : (型番 XXXX : 4,150円) × 1個 = 4,150円 (ビオトープの記録撮影用、月1回程度)	4,150
B : ① + ② 企画総支出合計 (※千円未満は切り上げ)		451,000

※収入・支出の各①・②の金額は合うようにしてください。(A=B)

6. 申請と事前相談について

申請にあたっては、必ず事前相談を受けてください。電話で予約のうえ、まちづくりセンターまでお越しください。事前相談なしに活動提案書を提出しても、受理をお断りする場合や、公開審査会に先立って行う、審査委員会による活動提案書の確認の段階で不採択となる場合がありますので、ご注意ください。

申請を検討される方は、できるだけ早い段階で、センターまでご連絡ください。センターでは、活動助成を受けていただくための企画の検討方法や、活動提案書の記載方法についてなど、ご質問やご相談に応じます。どうぞ何でもお尋ねください。結果として申請に至らなくてもまったく構いませんので、「ちょっと、考えてみようかな」という方は、まずはぜひ、センターまでお電話ください。

7. 注意事項

年度途中での、他部門への乗り換え・応募はできませんので、ご注意ください。