

## はばたき部門2010 応募の手引き

### 1. 対象となる活動やその例について

まちづくり活動助成・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）が行う新規プロジェクト（企画）の立ち上げに係る活動が対象です。

類似のプロジェクト（企画）に対しては、通算で**最長3年程度（※）**まで対象とします。過去に3年以上助成を受けた団体でも、全く新しいプロジェクト（企画）を提案する場合、応募することができます。

万一、内容について分からないことがありましたら、まちづくりセンターまでお問い合わせください。

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（かわら版）」「H19 年度以前の活動事例」をご参照ください。

※ただし、助成は年度単位なので、毎年審査を受ける必要があります。

※次のようなプロジェクト（活動）や、それを目的とするグループ（団体）は対象としません。

- ・ **営利目的及び特定の個人や団体のみが利益を受ける**活動。
- ・ **政治、宗教**を目的とする活動。

### 2. 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「提案したプロジェクト（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。

団体（グループ）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も重視します。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のできる経費の例

※以下、提案した活動に不可欠なものに限ります。

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"> <li>・ 講演、勉強会等の外部講師への謝礼</li> <li>・ 専門家の援助に対する謝礼</li> <li>・ イベント等の補助作業に従事した者に対する謝礼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体（グループ）構成メンバーへの謝金、手当等</li> </ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 打合せ、イベント等に係る交通費</li> <li>・ イベント、視察等に係る交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 国外旅費</li> </ul>
会場使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議、イベント等に必要貸室や機材等の使用料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体（グループ）の事務所の賃借料や光熱水費等</li> </ul>
図書等購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参考図書、地図等の購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機関紙、定期購読誌等の購読料</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チラシ、パンフレット等の印刷費</li> <li>・ 報告書、パンフレット等活動の成果物の印刷費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期刊行している団体（グループ）の会報等の印刷製本費</li> </ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 切手、はがき、宅配便代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電話代、インターネット接続料等</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資材、文房具、物品等の購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案した活動以外での使用や、団体（グループ）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</li> <li>・ 高額機器、耐久消費財の購入費</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベント等に伴う保険料</li> <li>・ 機材や車両等のレンタル料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費</li> </ul>

### 3. 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**。事前に電話で予約のうえ、練馬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、活動企画コンテストに先立って行う、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、まちづくりセンターまでご連絡ください。まちづくりセンターでは、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、まずはぜひまちセンまでお電話いただければと思います。

### 4. 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。