

春日井市制80周年記念事業

「市民団体企画事業」

募集要領

春日井市制80周年記念事業のテーマ

先人の歩みと、未来をつなぐ “かすがい”

春日井市は令和5年6月1日に市制80周年を迎えます。

市制80周年という記念すべき節目の年度に、市民の皆様楽しさや喜びを感じてもらえるよう、市民活動を行う団体の皆様が企画・実施する「市民団体企画事業」を募集します。

自由な発想を活かした企画をぜひ応募してください。

一緒に市制80周年を盛り上げましょう！！

春日井市

I 応募できる団体

- 1 市民団体企画事業（以下「本事業」という。）に応募ができる団体は、
 - (1)市民活動※を行う団体
（※） 営利を目的とせず、市民が自発的に行う公益性を有する活動
 - (2)NPO法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、学校法人などの非営利法人
であり、次の①～④を全て満たす団体とします。
 - ①構成員に、春日井市民が1名以上含まれていること
 - ②会則、規約、定款などを定めていること（新たに団体を結成する場合は、作成してください。）
 - ③政治活動又は宗教活動を行う団体でないこと
 - ④暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団、暴力団員と密接な関係を有している団体でないこと
- 2 未成年者のみで構成される団体の場合は、本事業への応募について「親権者の同意」を得ていることが必要です。

II 募集する事業

- 1 次の(1)～(6)を全て満たす事業を募集します。
 - (1) 団体の皆様の自由な発想を活かし、団体自らが企画・実施を行う事業
 - (2) 市制80周年を記念して新たに実施又は拡充する事業
 - (3) 事業の内容が、次のアからウのいずれかに該当するもの
（実施団体と参加する市民がともに）
 - ア 楽しさや喜びを感じられるもの
 - イ 春日井市への愛着と誇りを醸成することができるもの
 - ウ 学びや見識を深めるもの
 - (4) 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに実施する事業
 - (5) 春日井市内で実施する事業
 - (6) 特定の参加者を対象とせず、広く市民が参加できるもの
- 2 次の事業は、対象となりません。
 - (1) 政治、宗教又は営利を目的とする事業
 - (2) 法令等の規定に違反又はそのおそれがある事業
 - (3) 公序良俗に反する事業
 - (4) その他市長が適当でないと認める事業



Ⅲ 実施場所の施設予約

本事業の実施場所が春日井市公共施設である場合、本事業選定後、事業実施日の施設予約ができるかどうかの調整を行います。

ただし、各施設の利用計画がありますので、施設予約を確約するものではありません。

なお、本事業応募時に予約が可能な施設は、団体が予約を行ってください。

また、施設使用料は、本事業応募による特別な減免はありませんので、各施設で定められた料金をお支払いください。

Ⅳ 補助対象経費と補助金額

採択された事業には、令和5年度に補助金を交付する予定です。補助の対象経費と金額は次のとおりです。

ただし、当補助金は、令和5年3月の市議会において、令和5年度予算が可決されることが条件となります。

1 補助対象経費

本事業の実施に必要な経費（団体構成員や通常の団体活動以外の経費）であり、主に、次に掲げる経費とします。

なお、全ての領収書が必要です。（実績報告時に領収書の写しを提出してください。）

区分	経費の例
需用費	文具、材料等の消耗品費、飲食物代、チラシ・報告書等の印刷代
使用料・賃借料	会場等の使用料、機器類の賃借料
報償費	外部講師などの報償、託児スタッフの謝礼
旅費	外部講師などの移動にかかる運賃
役務費	郵便料、運搬料、ボランティア活動保険料、イベント保険料、広告料、ピアノ調律代
委託料	会場設営費、マイクロバス運行委託
その他	事業実施のために必要な経費で、市長が特に必要かつ適当と認めた経費

※補助対象とならない経費

区分	経費の例
人件費	給与、アルバイト料
団体運営費	団体事務所に係る経費（賃借料、通信費、光熱水費など）
資産を形成し、事業後も使用が可能な物品等の購入費	テレビ、パソコン、事務机、ソフトウェア
国又は地方公共団体などから補助を受けている経費	本事業に対して、別の団体（国や県など）から補助を受ける場合に重複する経費
他団体から委託等を受けている事業の経費	本事業に関して他の団体から委託等を受ける場合に重複する経費

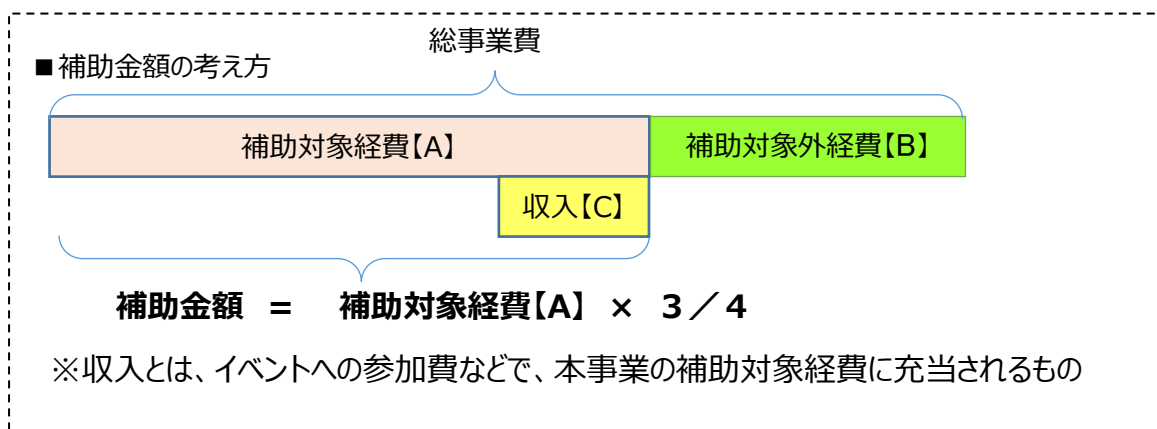
※補助対象経費に該当するかの判断に迷うときは、事前に市民活動支援センターに確認してください。

2 補助金額

次の(1)及び(2)で算定された金額のうち、**低い金額**を補助金額とします。

（ただし、**上限を50万円（予定）**、千円未満の端数を切り捨てます。）

(1) 補助対象経費に相当する額の**4分の3**以内の額



(2) (1)で算定する補助金額と収入の合計額が補助対象経費【A】を超える場合は、次の計算式により補助金額を算出

$$\text{補助対象経費【A】} \times 3 / 4 + \text{収入【C】} > \text{補助対象経費【A】} \text{ のとき}$$

$$\text{補助金額} = \text{補助対象経費【A】} - \text{収入【C】}$$

3 注意事項

- (1) 「春日井市制80周年記念市民団体企画事業」及び「春日井市制80周年記念事業ロゴマーク」を、団体が作成する看板やチラシ等へ掲載してください。
- (2) 本事業の実施にあたっては、業種ごとの全国組織等において策定されている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインや愛知県が示している感染防止対策リストを参考にし、新型コロナウイルス感染防止対策を必ず行ってください。
- (3) 次のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部を取り消すことがあります。
 - ア 本事業以外の用途に補助金を使用したとき
 - イ 補助金交付申請書の内容と事実が著しく異なるとき
 - ウ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
 - エ この要領の規定に違反したとき
 - オ その他市長が必要と認めたとき

4 実施団体の責めに帰さない事由により事業の実施を変更又は中止せざるを得ない場合

新型コロナウイルス感染症拡大、災害の発生などに伴い、実施団体の責めに帰さない事由により事業の実施を変更又は中止せざるを得ない場合は、事前の準備に要した経費がある場合、補助対象経費として認めることがあります。その場合は、団体と個々に調整を行います。

■実施団体の責めに帰さない事由

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、緊急事態宣言がされているとき
- (2) 洪水、地震などの災害により、本市が甚大な被害を受け、本事業が実施できないとき
- (3) 本市の判断で、市公共施設の利用を休止しているとき
- (4) その他市長が必要と認めたとき

V 応募方法

次の提出書類を作成し、募集期間内に郵送、メール又は持参により提出してください。

1 提出書類

- (1) 申込書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支予算書（様式3）
- (4) 団体構成員名簿（様式4）
- (5) 同意書（様式5） ※様式5は団体構成員が未成年者のみの場合に提出
- (6) 会則、規約、定款など

【提出書類 各様式のダウンロード】

URL : https://www.city.kasugai.lg.jp/shisei/seisaku/seisaku_sonota/1028848.html

2 募集期間

令和4年7月1日（金）から同年9月22日（木）午後5時【必着】まで
※令和4年7月号広報春日井に掲載した募集期間より期間を延長しています。

3 提出先

春日井市市民生活部市民活動支援センター（ささえ愛センター）

住所 〒486-0837 春日井市春見町3番地

Eメール sasae-i@city.kasugai.lg.jp

※開館時間 午前9時から午後9時30分まで（休館日 月曜日）



VI 事業の選定

1 選定方法

応募事業は、市制80周年記念事業実行委員会が書類審査を行い選定します。

2 審査項目

審査は、①テーマ性、②創造性、③公共性、④実現性・計画性、⑤将来性、⑥PR性の各項目について行います。

■ 審査項目と審査のポイント

審査項目	審査のポイント	配点
①テーマ性	事業内容が、市制80周年記念事業のテーマに即した内容となっているか	10
②創造性	新たな試みや既存の事業が拡充された内容となっているか	10
③公共性	広く市民が参加でき、次のいずれかに該当する内容となっているか ・楽しさや喜びを感じられるもの ・春日井市への愛着と誇りを醸成することができるもの ・学びや見識を深めるもの	10
④実現性・計画性	企画構成、スケジュール及び経費の積算など、実現可能な事業となっているか	10
⑤将来性	今後の団体活動の活性化につながる事業となっているか	10
⑥PR性	市制80周年の賑やかさを市内外へ発信できる事業となっているか	10

VII 手続きの流れ



申込み・問い合わせ先 春日井市市民生活部市民活動支援センター
(ささえ愛センター)
〒486-0837 春日井市春見町3番地
TEL : 0568-56-1943 FAX : 0568-56-4319
Eメール sasae-i@city.kasugai.lg.jp

提出書類チェックリスト

提出書類		<input checked="" type="checkbox"/>
(1)	申込書（様式 1）	<input type="checkbox"/>
(2)	事業計画書（様式 2）	<input type="checkbox"/>
(3)	収支予算書（様式 3）	<input type="checkbox"/>
(4)	団体構成員名簿（様式 4） ※団体が作成した名簿が、様式 4 を満たす内容であれば、そちらを提出していただいても構いません。	<input type="checkbox"/>
(5)	同意書（様式 5） ※様式 5 は団体構成員が 未成年者のみの場合 に提出してください。 ※すべての構成員について、1 枚ずつ提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
(6)	会則、規約、定款など	<input type="checkbox"/>