

かわさき市民しきん「課題設定しきん たくわえ」実施要項

(趣旨)

第1条 この要項は、公益財団法人かわさき市民しきん（以下当財団という）の「課題設定しきん たくわえ」（以下「たくわえ」という）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 「たくわえ」は、市民がほっとけないと感じている課題を可視化し、関心を高め、課題解決のための資源（資金、物、人）循環を促進し、地域の課題解決や活性化等に取り組む活動に助成することで、人や命にやさしい誰もが暮らしやすい豊かな地域社会の実現を目的とする。

(内容)

第3条 「たくわえ」は、川崎市における地域の課題解決や活性化（対象分野/子ども、高齢者、障害者、環境、多文化共生、コミュニティづくり）に向けて、当財団が設定した課題について寄付金を募り、課題解決に取り組むNPO等の市民活動団体が自主的・主体的に実施する事業にその寄付金を助成し支援するものである。

設定する課題と助成事業の詳細は理事会で決定する。

当財団は当該分野の提案事業を広く募集し、別に定める選考委員会設置要項に基づき開催する選考委員会において選定された事業及び団体を当財団理事会が承認し、決定する。寄付額により事業及び団体は複数となる場合がある。

当財団は寄付額から当事業の運営経費を差し引いた額を助成事業実施団体に交付し、事業を支援する。

(応募できる事業)

第4条 「たくわえ」において応募できる事業は、寄付者の意志に基づく分野の地域の課題解決や活性化を目的とする事業であって、川崎市内在実施場所であり、かつ広く川崎市民に開かれた事業であるものとする。ただし、次の各号に掲げる事業は応募することができない。

- (1) 営利目的又は特定の個人・団体のみが利益を受けることを目的とした事業
- (2) 特定の宗教や特定の政治党派・公職者（候補者を含む）の宣伝・支持・勧誘を主たる目的とした事業
- (3) 個人の趣味や実益を目的とした事業
- (4) 公序良俗に反する事業

(応募できる者)

第5条 「たくわえ」における事業として応募できる団体は、次の各号に掲げる要件を満たすものとする（法人格の有無は不問）。

- (1) 川崎市またはその周辺を中心に、活動実績があること
- (2) 地域にチラシやインターネット等で情報が発信されていること
- (3) 「たくわえ」の募集説明会もしくは個別相談会に参加している団体
- (4) 実施事業に関する取材、事業報告書の提出・公表、事業報告会への参加に同意する団体
- (5) 非営利の団体であること

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる団体は応募することができない。

- (1) 特定の宗教や特定の政治党派・公職者（候補者を含む）の宣伝・支持・勧誘を主たる目的とした団体

- (2) 反社会的勢力・組織及びその統制下にある団体
- (3) 選考委員が役職員等を務める団体
- (4) 公序良俗に反する活動を行う団体

(助成金)

第6条 実施事業に係る助成金は、寄付された額から当事業の運営経費を差し引いた額とする。助成対象となる経費は、提案した事業の実施に要する経費であって、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

- (1) 人件費：事業実施に係る活動スタッフ等の人件費（事業実施に直接係る経費についてのみ対象とする）
- (2) 報償費：外部講師や指導者などに、活動への協力や会議の出席に対するお礼として支払う謝礼金など
- (3) 旅費：活動スタッフや外部の講師、指導者、事業補助者などが活動場所や会議開催場所へ移動することに要する交通費など
- (4) 消耗品費：募集案内、ポスター、プログラム、活動資料、報告書などを作成するための印刷用紙代、事務用品費、材料費、書籍購入費など、提案事業のみに使用し、かつ使い切る消耗品に要する経費
- (5) 食糧費：外部の講師や指導者などとの会議において提供する簡素な茶菓子等に要する経費
- (6) 印刷製本費：募集案内、ポスター、プログラム、活動資料、報告書などを作成するためのコピー代、印刷代、参加者に配布する冊子などの印刷及び製本に要する経費など（有償で配布する印刷物の作成経費は含まない）
- (7) 通信運搬費：募集案内、ポスター、プログラム、活動資料、報告書などの郵送に必要な切手代や宅配料金、電話料金やFAX料金、活動場所まで資材等を配送する場合に必要な運搬費など
- (8) 保険料：事業等の実施に伴い加入する傷害保険や賠償責任保険の保険料など
- (9) 賃借料：会議やワークショップなどのための会議室使用料や、事業実施のための会場借上料など
- (10) 物品費：パソコンなど事業に必要な物品の購入費など。
- (11) その他、提案事業に必要な経費

(応募手続き)

第7条 「たくわえ」に応募する団体は、次の各号に掲げる書類を別途指定する期間内に、当財団へ提出しなければならない。

- (1) 所定の申請書（「たくわえ」応募用紙）
 - (2) 応募団体の定款または会則、直前期の収支報告書及び事業報告書（書式自由）
 - (3) 応募団体の事業内容がわかるリーフレットや資料などがある場合は、これらを添付することができる。
- 2 当財団代表理事は、必要があると認めるときは、前項に規定する書類のほか、必要な書類の提出を求めることができる。
- 3 応募団体が第1項に規定する期間において提案できる事業は、1件のみとする。

(助成事業の決定等)

第8条 当財団代表理事は、前条の規定による書類を受理した後、選考委員会に諮るものとする。

- 2 当財団は、選考委員会が決議にもとづいて選定した助成事業を、理事会で承認・決定し、応募団体に選考結果を通知する。
- 3 当財団代表理事は前項に規定する決定に際して、必要な条件を付することができる。
- 4 選考委員会の組織・運営等について必要な事項は、選考委員会設置要項で定める。

(覚書)

第9条 事業実施団体は、当財団と覚書を交わす。

- 2 当財団は、前項に規定する覚書を交わす際に、改めて事業内容について事業実施団体と協議を行い、変更することができる。
- 3 事業実施団体は、覚書に従い、善良な管理者の注意をもって誠実に業務を行わなければならない。

(助成事業報告書等の提出)

第10条 事業実施団体は、事業終了後2ヵ月以内に事業報告書、及び事業決算書、及びその他必要な書類を当財団に提出しなければならない。

(助成事業内容の変更等)

- 第11条** 事業実施団体は、予算の用途の大幅な（助成総額の30%以上）変更をする場合には、あらかじめ選考委員長に承認を受けなければならない。但し、選考委員長は、承認に際し選考委員の意見を聴くものとする。承認されなかった場合は助成事業の取消しとする。
- 2 事業実施団体は代表者等の変更があった場合には、速やかに当財団に報告しなければならない。

(調査)

第12条 当財団理事会は、事業実施中1回、その他必要があると認めるときは、事業の実施状況について随時実地に調査し、事業実施団体に対して所要の報告もしくは資料の提出を求め、又は指導や助言を行うことができる。

(助成事業の取消し)

第13条 当財団理事会は、事業実施団体が次の各号に該当することとなった場合は、助成事業に係る決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 助成事業を実施しないとき
- (2) 助成事業と実際の事業内容が著しく異なったとき
- (3) 助成事業の実施にあたり、違法行為があったとき
- (4) この要項の規定、又は助成事業の決定に付した条件に違反したとき
- (5) 第12条の変更が選考委員長に承認されなかったとき

2 当財団代表理事は、前項の規定に該当した場合、その旨を速やかに事業実施団体に通知し、助成金を交付しない。助成金交付後は、事業実施団体に対し助成金の全部または一部の返還を請求することができる。交付されなかった助成金、または返還された助成金は同一分野の指定寄付金とする。

(その他)

第14条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は当財団理事会が定める。

附 則

- 1 この要項は、2020（令和2）年1月9日から施行する。