



[令和6年度版] なは市民活動支援事業助成金 募集要項

1 事業の目的

多様なつながりで共に助け合い、より良い暮らしを実現するため、本市で社会貢献活動を行う市民活動団体を支援することを目的に、市民活動団体の活動に対する助成金を交付します。

2 助成対象団体

(1) 対象団体：次の各号を全て満たすものとします。

- ①市民活動団体、NPO、自治会、小学校区まちづくり協議会、企業、学生団体その他の任意団体（法人格の有無は問わない）
 - ②主たる活動が那覇市内で行われていること、又は行う予定であること
 - ③構成員が3名以上いること
 - ④団体の規約等を有していること
 - ⑤営利を目的としない活動であること
- 高校生以下の学生団体の場合は、指導教員または指導する保護者等がいること（学生が19歳未満の場合は、当該指導者が助成金振込用銀行口座の管理を行なうこと）

(2) 対象外団体：前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は助成の対象となりません。

- ①政治、宗教を目的とする団体
- ②那覇市暴力団排除条例（平成24年那覇市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、及び同条第2号に規定する暴力団員に該当する者が属する団体、またはそれらの暴力団又は暴力団員と密接な関係のある団体
- ③公序良俗に反する団体またはそれらの団体と密接な関係にある団体

3 助成対象事業

(1) 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という）は次に掲げる事業とし、地域コミュニティの活性化や課題解決を目的とするものとする。

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑥ 環境の保全を図る活動
- ⑦ 防災・災害救援活動

- ⑧地域安全活動
- ⑨人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑩国際協力の活動
- ⑪男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑫子どもの健全育成を図る活動
- ⑬情報化社会の発展を図る活動
- ⑭科学技術の振興を図る活動
- ⑮経済活動の活性化を図る活動
- ⑯職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑰消費者の保護を図る活動
- ⑱前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- ⑲前各号に掲げる活動のほか、協働によるまちづくりに資する活動

(2) 前項の規定にかかわらず、他の公的助成・民間助成を受ける事業については助成事業としません。

4 助成額・コース区分

(1) 総額 500 万円（助成申請額は、1 件につき上限 20 万～100 万円）

＊助成率：スタートコースは事業費における助成対象経費の上限 10 割

ステップ及びステップアップコースは事業費における助成対象経費の上限 9 割

(2) コース区分

コース名	対象者	助成金申請額	助成率 (※2)	交付団体 目安	審査方法
スタート (※1)	団体設立年数が 1 年未 満の団体もしくは 学生主体の団体	5 万円以上 20 万円以下	10 割	5 団体程度	書類及びプレゼン テーション審査
ステップ	団体設立年数が 1 年以 上の団体	20 万 1 千円以上 50 万円以下	9 割	6 団体程度	
ステップアップ	団体設立年数が 1 年以 上の団体	50 万 1 千円以上 100 万円以下	9 割	1 団体程度	

※1 学生団体が申請できるコースは、スタートのみになります。

※2 事業における助成対象経費に対する助成割合の上限になります。

5 助成事業の実施期間

助成交付の決定の日（令和 6 年 5 月中旬頃）から令和 7 年 2 月 28 日まで

※交付決定後に実施する事業に対しての助成になります。

6 助成対象となる経費の範囲

助成する事業を実施するために必要な経費

詳細は別表第1〔助成対象経費区分〕、別表第2〔助成対象経費支払上限額〕を参照してください

7 助成団体決定の手順

助成団体決定の手順は下記の通りになります。

- ① 交付申請書の提出があった団体に対し、書類審査・プレゼンテーション審査を実施します。
- ② 交付申請書に関する評価は、事業計画書の記載内容及びプレゼンテーション審査を踏まえ、委員が交付申請団体ごとに評価点をつけ、合計点の高い順に順位をつけて交付決定を行います。
- ③ 順位によっては、申請金額に満たない金額での交付となる場合もあります。
- ④ 評価点の合計点が6割に満たない場合は、選外とします。

* 交付決定においては、交付申請内容のすべてを承認するものではありません。必要な範囲において事業計画書や見積書の項目の追加、変更、削除を協議したうえで交付を決定します。

8 交付申請手続き等

(1) 申請の流れ

① スケジュール

- ・ 公募開始 令和6年3月26日（火）
- ・ 交付申請書等提出期限 // 4月30日（火）17時（時間厳守）
- ・ プレゼンテーション審査 // 5月11日（土）、12日（日）詳細は後日通知
- ・ 交付決定 // 5月中旬（予定）

② 事前説明会（予定）

令和6年4月5日（金）、令和6年4月6日（土）両日とも15時～16時半

※5日と6日は同じ内容になります。都合のよろしい日にご参加ください。

※説明会へのご参加は、氏名、団体名を明記しメール又はお電話にてお申込みください。

なは市民活動支援センター 電話：(098) 861-5024

Email：C-KATU005@city.naha.lg.jp

③ 個別相談

コースに関わらず、申請書を提出する前に**事務局との個別相談が必須**となります。
個別相談が無い団体からの申請は受け付けできません。

先着順になります。

実施期間：令和6年 **4月10日（水）～4月24日（水）9時～17時（要予約）**

④事業計画作成ミニ講座

なは市民活動支援事業申請に向けて、事業計画書作成に必要な視点を学びましょう。
なは市民活動支援事業申請を検討されている方は、ぜひ受講ください。

日時：令和6年4月23日（火）19：00～20：30

場所：なは市民活動支援センター2階 会議室①

（那覇市銘苅 2-3-1 なは市民協働プラザ 2階）

※講座へのご参加は、メール又はお電話にて氏名、団体名をお伝えしお申込みください。

なは市民活動支援センター 電話：(098) 861-5024

Email：C-KATU005 @city.naha.lg.jp

(2) 助成金交付申請書等の提出

①提出書類

1) 助成金交付申請書（第1号様式）

* 交付の申請金額は、千円未満切り捨てとする。

2) 事業計画書（第1号様式の2）

3) 収支予算書（第1号様式の3）

4) 団体概要書（第1号様式の4）

5) 定款、規約、会則等の写し（学生団体除く）

6) 前々年度の決算資料（既存団体のみ）

7) 経費の内訳が分かる書類（見積書等の写し）

8) その他市長が必要と認める書類

* 様式は、那覇市ホームページに掲載するのでダウンロードしてください。

* 申請書記入方法、申請書記載例も参照ください。

②提出期限等

提出期限：令和6年4月30日（火）17時（時間厳守）

提出場所：なは市民活動支援センター

（那覇市銘苅 2-3-1 なは市民協働プラザ 2階）

提出方法：直接窓口に提出

提出部数：上記1)～7)、各1部

9 審査の方法

那覇市協働によるまちづくり推進審議会において、書類審査、プレゼンテーション・ヒアリング審査をもとに、審議会の委員が審査評価を行い、市長が助成事業を決定します。

(1) 審査委員会

那覇市協働によるまちづくり推進審議会規則第2条第1項に基づき、6名の委員（外部委員）で構成されています。

(2) 審査項目

- ①公共性・公益性
- ②実現性・計画性
- ③事業効果
- ④協働性
- ⑤熱意・意欲

*詳細は、下記【審査項目及び評価基準】のとおりです。

(3) 審査会（プレゼンテーション）

①審査日時：令和6年5月11日（土）、12日（日）のうちのいずれかの日

※時間は追って連絡します。

審査場所：なは市民活動支援センター 会議室①

（那覇市銘苅2-3-1 なは市民協働プラザ2階）

②プレゼンテーション審査の内容

プレゼンテーション（10分以内）

- ・プロジェクターを使って説明する場合は、事前に資料を提出してください。
- ・会場に入室できるのは3名程度とします。
- ・プレゼンテーション審査は原則公開とします。

質疑応答（およそ10分以内）

【 審査項目及び評価基準 】

	審査項目	評価基準
1	公共性・公益性	・事業の目的・内容が地域課題や市民ニーズに沿ったものか（どういった課題、誰のために行なうということが明確に示されているか） ・事業の成果は多くの市民の利益となるものか
2	実現性・計画性	・実行可能な無理のない具体的な計画、実施体制であるか ・妥当な予算の積算であるか
3	事業効果	・事業は創意工夫がなされているか、費用に見合った効果があるか、他団体のモデルとなる事業か ・事業の効果として地域や市民の変化につながるものであるか ・事業が持続するか、もしくは発展性があるか
4	協働性	・行政や他団体などとの協働が図られているか
5	熱意・意欲	・プレゼンテーションにおいて事業に対する団体の熱意、意欲が感じられるか

10 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その事業者の提案は無効とします。

- (1) 提案に参加する資格がない者が提案したとき
- (2) 書類等に虚偽の記載のあるとき
- (3) 所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき
- (4) その他、本件事業計画に関する条件に違反したとき

11 審査結果の通知等

- (1) 審査評価結果については、事務局から各申請団体あてに交付・不交付の通知を行います。なお、各審査委員の評価シート、審査評価の経過等については、公表致しません。

通知予定日：令和6年5月中旬を予定

- (2) 提案書類の作成・提出及びプレゼンテーション等に係る費用は、参加者の負担とします。提出された書類の返却はいたしません。
- (3) 提出された書類等の著作権は参加者に帰属しますが、那覇市情報公開条例に基づく公開請求により、公開する場合があります。

12 事業の報告

事業実施の報告は事業を終了して30日以内か令和7年2月末までのいずれか早い期日までに下記の書類を提出する形で行っていただきます。

(1) 提出書類

- ① 実績報告書（第7号様式）
- ② 事業報告書（第7号様式の2）
- ③ 収支決算書（第7号様式の3）
- ④ 支払い領収書の写し又は代金の支払いを証明できる書類の写し
- ⑤ 印刷物（調査報告書・チラシ等）や制作物（映像、音楽等）の完成品
- ⑥ 事業実績の全体像が把握できる写真
- ⑦ 取得財産等管理台帳（第11号様式）*財産の取得がある場合
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出期限等

提出期限：事業を終了して30日以内か令和7年2月末日までのいずれか早い期日まで

提出場所：なは市民活動支援センター

（那覇市銘苅2-3-1 なは市民協働プラザ2階）

提出方法：直接窓口に提出もしくは郵送

提出部数：上記①～⑧、各1部

(3) 事業報告について

- ・ 中間報告会：令和6年10月頃
- ・ 成果発表会：令和7年3月中旬

※中間報告書と事業報告書は市ホームページにて公開します。

※中間報告会と成果発表会は、動画配信する場合があります。

13 連絡先

〒900-0004 那覇市銘苅2丁目3番1号 なは市民協働プラザ2階

那覇市 市民文化部 まちづくり協働推進課 担当：竹尾、山田、渡嘉敷

電話：(098) 861-5024 FAX：098-861-5029

Email：C-KATU005 @city.naha.lg.jp

別表第1（第5条関係）助成対象経費区分

費目	細節	内容（税込）
1 賃金		事業実施のために雇ったスタッフ・アルバイト・アドバイザー等の賃金（団体構成員に対するものは除く）
2 謝礼金		講師・司会・出演者等に対する謝礼金（団体構成員による講師は必要最小限の人数・時間で実施するものとし、謝礼金は時給 3,000 円を上限とする）
3 旅費		講師等の招聘に係る旅費、助成団体の必要最小限の人数で実施する視察研修等の旅費（バス賃、船賃、航空賃、宿泊料等）
4 需用費	消耗品費	単価1万円未満の事務用品及び活動時に使用する消耗品に係る経費 原則1人単価500円以下の食糧・食材等に係る経費（ただし、金券を除く）
	印刷製本費	チラシ・ポスター類、会議用資料・報告書等の印刷に係る経費
	食糧費	講演会・研修会・活動等当日の講師、スタッフのお茶・弁当代等に係る必要最小限の経費（1人あたり飲料代100円、食事代500円以内）
	光熱水費及び燃料費	活動時の電気使用料（発電機等）、水道使用料、ガス使用料等に係る経費
5 役務費	通信運搬費	切手・はがき代、宅配便等に係る経費
	手数料	振込手数料、クリーニング代等に係る経費
	保険料	損害保険、イベント保険等に係る経費
	広告料	テレビ、ラジオ、新聞など周知を主たる目的とした必要最小限の経費 *案内看板、のぼり、横断幕等は、消耗品費もしくは備品購入費として扱う
6 委託料		専門知識・技術等を要する業務を外部に委託する経費（ホームページ構築・マップ制作、撮影・編集等の記録業務、調査作業、イベント等の会場設営作業、警備業務等）
7 使用料及び賃借料		講演会・研修・イベント会場、車両、駐車場、著作権、機材、装飾品等の使用及び貸借に係る経費（団体や団体構成員が自ら所有する機器などに対する賃借料は除く）

8 原材料費		工事、生産、工作のために消耗される材料に係る経費
9 備品購入費		消耗品、原材料である物品を除いた物品の購入に係る経費（長期の使用に耐える1万円以上の物品）
10 その他の経費		上記以外、助成事業を効率的かつ効果的に執行するために必要な経費で市長が認めるもの
<p>【備考】 次に掲げるものに該当する場合は対象経費から除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 市民活動団体等の既存の構成員に対する人件費、謝礼等の経費 (2) 市民活動団体等の経常的な事務所等を維持するための経費（家賃・光熱水費等） (3) 交際費（贈呈経費、懇親会費等）に該当する経費 (4) 領収書等により助成団体が支払ったことが明確に確認できない経費 (5) 事業の実施期間外に支払った経費 (6) 事業実施に直接関わらない経費や社会通念上適切でない経費 		

別表第2（第5条関係）助成対象経費支払上限額

(1) 講師謝礼金支払上限額

区分		金額（時給）
県外	職業的講師、大学教授、自治体の特別職、医師、弁護士	10,000円
	大学准教授、国・自治体の管理職（校長・教頭を含む） 企業・団体の役員	8,000円
	その他の大学の職員	7,000円
	国の補佐・専門官、その他	5,000円
	職業的講師	10,000円
県内	大学教授、自治体の特別職、医師、弁護士	5,000円
	大学准教授、国・自治体の管理職（校長・教頭を含む。）、 企業・団体の役員	4,000円
	その他の大学の職員	3,500円
	その他	3,000円
	【備考】	
<ul style="list-style-type: none"> ・上記により難しい場合及び「職業的講師」の場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・団体構成員による講師は必要最小限の人数・時間で実施するものとし、謝礼金は時給3,000円を上限とする。 		

(2) 司会又は出演者謝礼金支払上限額

区分		金額（1日）
県外	職業としている人物又は1団体あたり	300,000円
	職業ではなく趣味として愛好する人物又は1団体あたり	100,000円
県内	職業としている人物又は1団体あたり	100,000円
	職業ではなく趣味として愛好する人物又は1団体あたり	30,000円
【備考】		
<ul style="list-style-type: none"> ・上記により難しい場合及び「職業としている人物又は団体」の場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・謝礼には交通費その他滞在に係る一切の経費を含む。 		

(3) 賃金支払上限額

区分	金額（時給）
事業実施のために雇ったスタッフ・アルバイト・アドバイザー (1人あたり/1日8時間を上限)	1,000円以内
【備考】	
<ul style="list-style-type: none"> ・上記により難しい場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・賃金には交通費その他業務の従事に係る一切の経費を含む。 	