

# コロナ課題解決型

## ソーシャルビジネス協働事業助成金

### 募集要領

#### 申請期間

令和3年9月29日から令和4年2月28日まで

#### 事業実施対象期間

令和4年3月31日までの取組み

#### 問合せ先

府中市 市民協働推進部 協働推進課 支援係  
〒183-0056 府中市寿町1-5  
電話：042-335-4035 FAX：042-365-3595  
E-mail：fnpov@city.fuchu.tokyo.jp

令和4年1月14日改訂

# 1 趣旨

新型コロナウイルス感染症により生じた地域課題を市民協働で解決するために、ソーシャルビジネス事業者等が市と協働で取組む事業に対して助成金を交付し、①課題の解決、②ソーシャルビジネス事業の促進、③市と事業者等との協働事例の創出、を目指すものです。

# 3 対象事業者

次の(1)～(6)の要件を全て満たす事業者が対象となります。

対象団体
(1) 次の各号のいずれかに該当する事業者であること。 ア 特定非営利活動法人 イ 公益社団法人及び公益財団法人 ウ 一般社団法人及び一般財団法人 エ 市民活動団体（地域貢献活動又は社会貢献活動を実施している、構成員が3名以上の非営利の団体）であって、定款、規則、会則その他の組織の運営に関する基本的事項を定めたものを有する組織 オ 株式会社、合名会社、合資会社及び合同会社 カ 特例有限会社 キ 個人事業主 ク その他市長が適当と認める事業者
(2) 適正な会計処理が行われていること。
(3) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
(4) 公序良俗に反しないこと。
(5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下でないこと。
(6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）の規定による処分を受けていないこと又は当該団体若しくはその役職員若しくは構成員の統制下でないこと。

# 4 助成金交付の対象事業

次の(1)～(4)の要件を全て満たす事業が対象となります。

対象事業
(1) 新型コロナウイルス感染症の拡大により生じる地域課題を解決することを目的としたソーシャルビジネスであること。 ※ 本事業において、ソーシャルビジネスとは、社会的課題を解決するために、ビジネスの手

法を用いて取り組むものであり、社会性・革新性・事業性の3つの要件を満たす事業のことをいいます。なお、一般的には寄付による収入を「事業性」に含めないこともあります。本事業においては、団体が経済的に持続可能に事業を実施することを支援する目的を有することから、寄付による収入についても「事業性がある」と判断する場合があります。

- (2) 市と協働で実施する事業であること
- (3) 令和4年3月31日までに完了する事業であること
- (4) 次の各号のいずれにも該当しない事業であること
  - ア 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
  - イ 政治活動又は宗教活動に関するもの
  - ウ 政策立案のための調査その他の政策の提案に関するもの
  - エ 国、地方公共団体等から助成を受けるもの
  - オ 前各号に掲げるもののほか、市長が助成金の交付の対象となる事業として不相当と認めるもの

## 5 助成金額

助成金額は、次のとおりです。

<b>助成金額</b>	補助対象経費の合計額（上限200万円）
-------------	---------------------

### ※ 消費税等仕入控除税額について

税制上、助成金は消費税（地方消費税を含む。以下同）の課税対象とならない（不課税）ため、事業者には消費税を含む助成金が交付された場合、助成金として受けた消費税も事業者の売上げにともなう預かり消費税（仮受消費税）の対象にはなりません。

助成事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と助成金交付が二重にならないよう、原則として予め助成対象経費から消費税額を減額しておくこととします。

ただし、以下に掲げる助成事業者にあつては、助成事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を助成対象経費に含めて助成金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない助成事業者
- ② 免税事業者である助成事業者
- ③ 簡易課税事業者である助成事業者

## 6 助成対象経費

助成対象経費は、次のとおりです。

科目	対象となる経費の例
(1) 講師等への謝礼金	講師・専門家等に対する謝礼 ※ 金額については原則として「府中市謝礼金に関する基準単価（抜粋）」を上限に算出してください。（原則に沿えない場合は事前にご相談ください。）

(2) 消耗品費	助成事業の実施のために必要な文具・用紙等事務用消耗品費、材料費
(3) 印刷製本費	助成事業で使用する資料等のコピー代、助成事業を周知するためのチラシ・ポスター等の印刷費、事業成果物（パンフレット等）の印刷費
(4) 通信運搬費 （郵送・交通費）	資料や案内等を送付するための郵送料（切手、はがき代等）、打合せや助成事業実施のために要する交通費 ※ 外部から招へいする講師・専門家の交通費は謝礼に含める。
(5) 器具備品・機械装置・システム構築費	助成事業のために使用される器具備品・機械装置・専用ソフトウェア・情報システム等の購入、製作、構築、借用に要する経費
(6) 外注費	助成事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
(7) 広告宣伝・販売促進費	助成事業に関する販路開拓や顧客獲得を目的とした広報活動のうち、広告掲載、パンフレット等の作成、ホームページ作成、試供品・見本品作成等に関する経費。制作物については、制作に関するデザイン料、購入を行う際の配送料や投函等に関する配送委託費を含む。
(8) 保険料	助成事業に係る保険料
(9) 会場等の使用料及び賃借料	打合せや助成事業実施のために必要な会場使用料、資機材のレンタル料
(10) 会場の舞台装置その他の設備の設営費	助成事業実施のために必要な会場の舞台装置・設備等の設営費
(11) 人件費	助成事業に係る業務に対する人件費（時間単価×作業時間数） ※ 従事状況及び時間単価確認のため、証拠書類を提出していただきます（業務日誌、雇用契約書、給与規定、給与明細書、健保等級単価証明書など）。 ※ 役員に対して支給する給与については、税務上損金に算入している額（定期同額給与、事前確定届出給与又は利益連動給与）についてのみ対象となります。
(12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費	

■府中市謝礼金に関する基準単価（抜粋）

分類	講師等の区分	謝礼基準 (1時間当たり)
1 知識・教養等の講座及び講習会に係る謝礼金	大学教授、医師、弁護士、公認会計士、著名民間学者、一流ジャーナリスト、民間企業最高管理者層、国局部長級	13,000円以内
	大学准教授、短期大学教授、民間専門研究家、民間企業上級管理者層、国課長級、弁理士、不動産鑑定士、高等専門学校教授、校長	11,500円以内

2 研修会・講演会等に係る謝礼金	(都職員を除く)	
	大学講師・助教、短期大学准教授・講師等、民間技術者、民間企業下級管理者層、税理士、国課長補佐級、高等専門学校准教授・教頭（都職員を除く）、NPO 法人役員	10,000 円以内
	大学助手、民間一般技能者、民間企業監督者層以下、国係長級以下、教諭（都職員を除く）	9,000 円以内
	上記以外の方（知識経験者、各種専門家、NPO 法人役員以外等）	7,000 円以内
健康増進・スポーツ・レクリエーション及び文化センター事業、公民館講座の料理・趣味実用講座等に係る謝礼金	市内文化団体・体育団体・自主グループ等の指導者	
	指導員（3人以上）…全指導員合計の謝礼額の上限は1時間当たり 6,500 円	6,500 円以内
	指導員（1人又は2人）…1人当たりの謝礼額の上限は1時間当たり 3,000 円	3,000 円以内
	体育・レクリエーション等の指導者	
	主任指導者（A）	3,800 円以内
	主任指導者（B）	2,800 円以内
	サブ指導者	1,900 円以内
	アシスタント 体育指導員	1,300 円以内

## 6 助成金交付の流れ

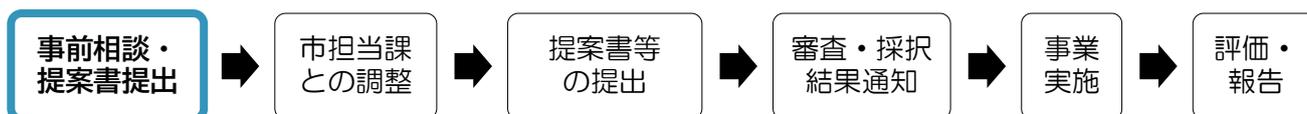
次の流れで実施予定です。



※ 本事業は、今年度限りの事業となります。

## 7 応募方法

### (1)事前相談・提案書の提出（事前申込）



#### ア 事前相談・提案書の提出

提案団体が企画・検討している事業のイメージを把握するため、事前相談を必須としています。提

出書類をメール (fnpov@city.fuchu.tokyo.jp) にて送付のうえ、協働推進課にご相談ください。

※ 事業のイメージを把握することを目的に行うため、提出書類については、未記入の箇所があっても構いません。

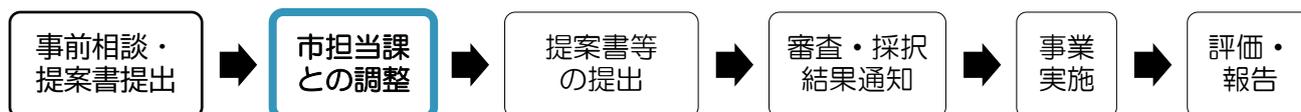
※ オンライン (Webex、Zoom 等) による事前相談を推奨しております。

#### イ 提出書類

事業の提案に当たっては、次の書類を提出してください。

提出書類
<ul style="list-style-type: none"><li>● コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書 (事業実施計画書)</li><li>● ロジックモデル</li><li>● 事業収支予算書</li><li>● 団体概要書</li><li>● 団体の定款・規約・会則</li><li>● 役員・会員名簿</li><li>● その他、添付書類の提出可 (必要に応じて、市から提出を求めることがあります。)</li></ul>

### (2)市担当課との調整



#### ア 市担当課との調整

実効性の高い効果的な協働事業とするため、提出いただいた書類をもとに、具体的な事業内容について、提案事業者と市担当課及び協働推進課とで調整を行います。

#### イ 調整の終了

調整の結果、協働事業として実施することが適していると担当課が判断した場合は、(3) 提案書の提出をしていただきます。なお、協働事業としての実施の効果が限定的である又は市が協働事業を実施することが困難な事情がある等の場合には、審査に進むことはできません。

### (3) 提案書の提出 (正式申請)



#### ア 提案書の提出

市担当課との調整を受けて、協働事業内容や予算の見直し等修正が必要となった場合は、提

案書を再提出いただきます。提案書等は選考に用いられますので、未記入の箇所がないよう、ご注意ください。

#### イ 正式申請締切

正式申請は随時受け付けますが、審査は一定期間分の申請をまとめて実施します。各回の締切日については、ホームページにて公表します。(ただし、予算がなくなり次第受付を終了します。)

なお、事前申込から正式申請までの調整に時間がかかることがありますのでご注意ください。標準的には2週間程度の時間がかかると想定しておりますが、場合によってはそれ以上の時間がかかることがあります。

### (4) 審査・採択結果通知



#### ア 審査方法

審査は、提出いただいた書類とプレゼンテーション・質疑応答を基に行います。(プレゼンテーションの日程については、別途ホームページに掲載します。)

#### イ 審査基準

次の表で掲げる項目について、審査員が点数化します。

審査項目	審査の視点（ポイント）
新型コロナウイルス感染症の拡大により生じた課題の明確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症特有の地域課題を明確にとらえているか。</li> <li>課題が重大であり、市として取り組むべきものであるか。</li> </ul>
公益性・社会的インパクトマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業目的が明確で市民ニーズに合致しているか。</li> <li>特定の人々の利益ではなく、不特定多数の市民の利益又は社会全体の利益に寄与するか。</li> <li>社会的インパクトを生み出せるか。</li> </ul>
革新性	<ul style="list-style-type: none"> <li>新しい視点と創意により組み立てられた事業か。</li> <li>事業の発展性や将来性が期待されるか。</li> </ul>
自立化の見込み（ビジネスモデル）	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施後の経済的自立化が見込めるビジネスモデルであるか。（本事業においては、寄付収入であっても、安定して収入が得られれば、経済的に自立していると思見なします。）</li> </ul>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画が妥当であるか。</li> <li>計画を実現できる体制（人材面・資金面）を有しているか。</li> </ul>
協働の意義	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者が単体で実施するよりも、市と協働で実施することで社会的インパクト成果の向上が期待できるか。</li> <li>市にとって、協働する意義がある事業か。</li> </ul>

#### ウ 選考結果通知

事業の選考結果は、提案団体及び市担当課に通知します。

事業が採択された場合、次の書類を期限までに協働推進課へご提出ください。

なお、選考の結果、付帯条件がある場合は、市担当課と調整のうえ、ご提出ください。

- 府中市コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金交付申請書
- 府中市コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書（※付帯条件を踏まえて変更がある場合）
- 事業収支予算書（付帯条件を踏まえて変更がある場合）
- その他すでに提出しているものから変更があった書類

#### エ 助成金の交付

助成金は、原則概算払いにて事業実施前に交付します。（ただし、事業実施の結果、経費に変更がある場合は精算（返還）が必要となる場合がありますのでご注意ください。）

### (5) 事業実施



#### ア 事業実施期間

事業実施期間は、原則「交付決定日」から令和4年3月31日までです。

ただし、事前着手届出書を提出した場合、市の担当課による事前承認日以降かつ事前着手届出日以降を事業実施期間とすることが可能です。（この場合、審査の結果不採択となった場合は、事前着手により生じた費用は全額自己負担となりますのでご注意ください。）

#### イ 市担当課と打合せ

事業決定後、実施に向けて、協働相手となる担当課と、事業目的や内容、役割分担等について、改めて打合せを実施します。

#### ウ 事業の実施に係る留意事項

- 事業を進めるに当たっては、定期的に情報や意見を交換しながら、「協働の原則」に基づいて実施してください。

「協働の原則」とは？ （「府中市市民協働の推進に関する基本方針」より抜粋）	
1	目的共有の原則 地域課題の解決や社会的な目的の実現に向け、公益的な価値を相乗的に生み出すために協働することを、相互に理解・認識する必要があります。
2	対等の原則 対等な協力関係にあるとの認識の下、役割分担を明確にして、それぞれが

責任を持って取り組むことが求められます。

### 3 相互理解の原則

対話を通じ、十分なコミュニケーションを図り、互いの立場や特性について理解を深めるとともに、信頼関係を築く必要があります。

### 4 自主性尊重・自立化の原則

それぞれの特性や長所をいかせるよう、その自主性を尊重するとともに、市民や各活動団体が自立して活動できるよう、取組を進める必要があります。

### 5 評価の原則

協働の質や効果を高めるため、一定の時期に協働事業を客観的に評価・検証する必要があります。

### 6 情報公開の原則

透明性を高め、信頼関係を築くため、協働事業に関する情報を積極的に公開する必要があります。

- 事業開始後は、原則として、事業内容や助成金額の変更はできません。なお、やむを得ない事情により、事業途中で事業内容等に大幅な変更が必要となる場合や、事業を中止しなければならない場合等は、分かり次第早急に、かつ必ず事前に、市担当課及び協働推進課に相談してください。また、変更届を提出してください。
- 提案書等に係る全ての記載事項は、本事業の目的・趣旨の範囲で、協働事業の具体的な事例として、個人情報を除き、市ホームページ等で事例としてご紹介させていただきます。
- 事業実施に当たっては、個人情報の取扱いに十分ご注意ください。

## エ 事業のPR

協働事業の実施に当たり、作成するチラシ、ポスター、冊子、看板等にできる限り「令和3年度府中市コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業」と明記してください。

※ 団体内部や市との打合せに用いる資料等への明記は不要です。

## (6) 報告・評価



### ア 社会的インパクトマネジメント

事業実施前に作成したロジックモデルに基づき、事業実施後のアウトカム指標・インパクト指標の評価を行ってください。

### イ 担当課との振り返りの実施

事業実施後、速やかに市担当課と事業の振り返りを行ってください。

ウ 振り返りの結果を踏まえて、事業終了後30日以内かつ令和4年3月31日までに「実績報告書」を協働推進課に提出してください。(事業の内容が計画時と変更があった場合など精算(返還)が必要となることがあります。)

## コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書（事業実施計画書）

※ 事前相談時点では、未記入の箇所があっても構いません。

団 体 名		
事 業 名		
新型コロナウイルス感染症によって生じた地域課題 （市民の声や、統計データなどの根拠があれば記載）		
課 題 解 決 の 概 要		
団 体 が 目 指 す 社 会 の 未 来 像		
提 案 内 容	事 業 実 施 時 期	
	実 施 場 所	
	対 象 者	
	実 施 内 容	
	市 担 当 課	
	他団体等との連携 （有の場合のみ記載）	
事 業 成 果	期待する事業成果（KGI・KPI） ※定性的な指標も可	KGI（アウトカム）：  KPI（アウトプット）：
	事業成果の活用方法及び将来の展望	

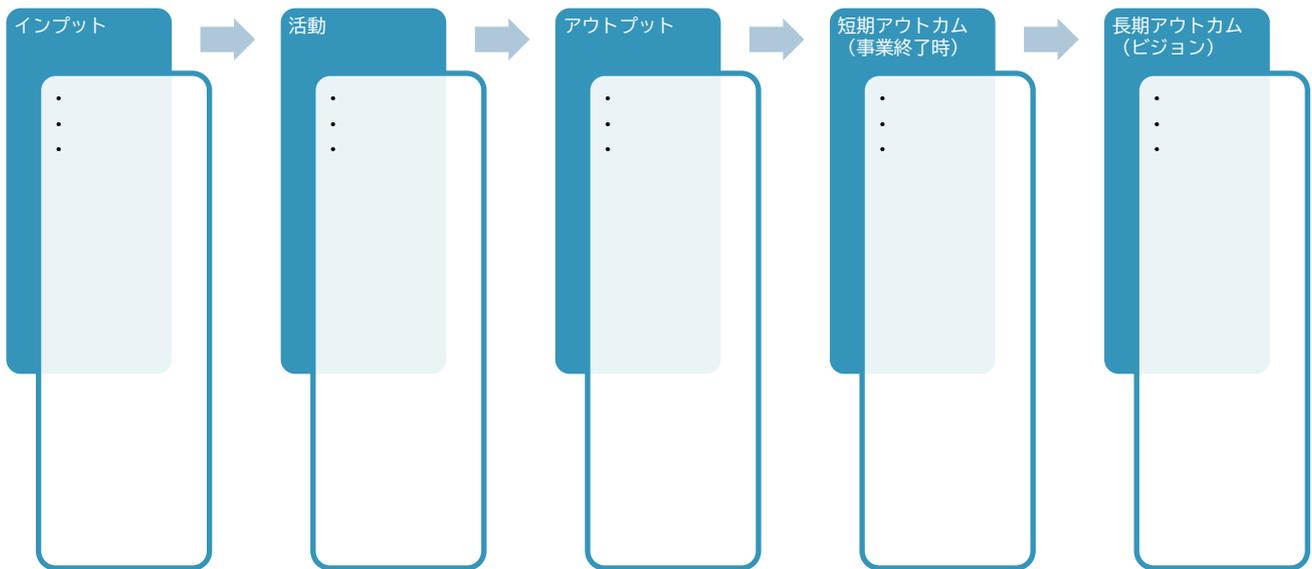
協働の意義及び役割分担	協働することによるメリット	(団体のメリット)
		(市のメリット)
		(市民のメリット)
	協働することによる相乗効果 (協働で実施することで、社会的インパクトの向上にどのような効果があるか)	
	役割分担	(団体の役割)
		(市の役割)
※市の役割の例： 事業実施協力/広報協力/関連機関調整/施設利用/行政情報提供など		

実現可能性	実施時期	内容
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	実施体制	
資金計画 (資金調達方法)		
自立化の見込み	ビジネスモデル 展 望	
事業の アピールポイント		
総事業費		円
交付要望額		円

※事業費明細は「事業収支予算書」のとおり

## ロジックモデル

団 体 名	
事 業 名	



※ 書き方が分からない場合などご不明点があれば、協働推進課へご相談ください。

## 事業収支予算書

団 体 名	
事 業 名	

### 1 収入の部

	科 目	金 額	財源の明細等
	補 助 金	円	※コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書（事業実施計画書）の交付要望額と同額
自主財源		円	
		円	
		円	
		円	
	合 計	円	※コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書（事業実施計画書）の総事業費と同額

## 2 支出の部

科 目		金 額	経費の明細等
対象経費	謝礼金	円	
	消耗品費	円	
	印刷製本費	円	
	通信運搬費	円	
	器具備品・機械装置・システム構築費	円	
	外注費	円	
	広告宣伝・販売促進費	円	
	保険料	円	
	使用料及び賃借料	円	
	設営費	円	
	人件費	円	
	その他	円	
	小計 (A)	円	
対象外経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		小計 (B)	円
合 計 (A + B)		円	※コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業提案書（事業実施計画書）の総事業費と同額

## 団 体 概 要 書

団 体 名			
代 表 者	フリガナ		
	氏 名		
所 在 地 ・ 連 絡 先	住 所	〒 -	
	電 話		
	F A X		
	E - Mail		
事業責任者	住 所	〒 -	
	フリガナ		
	氏 名		
	電 話		
	F A X		
	E - Mail		
法 人 等 種 別 (株式会社/NPO法人/ 個人事業主/任意団体等)			
法 人 番 号 (該当する場合のみ)			
設立年月日		年	月 日
会 費 等	入 会 金	円	
	会 費	円/月 or 年	
活 動 内 容 (活動目的などを 記入してください。)			
直近2年の 活動実績及 び当該年度 の活動予定	年 度	内 容	年間活動経費
	年度		
	年度		
	年度		

## 事前着手届出書

令和 年 月 日

団 体 名	
事 業 名	

コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金（以下、「助成金」という。）の応募申請にあたって、次の理由のため事前着手することを届け出ます。

なお、助成金が不採択となった場合、事前着手により生じた費用については全額自己で負担します。

事前着手が必要な理由

※ この書類は、交付決定日より前に協働事業に着手する場合にのみ提出が必要です。提出する場合は、市の担当課による事前承認日以降、交付決定日までに提出してください。なお、この書類を提出した場合であっても、事前着手届出日以前に遡ることはできません。

コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金変更届

令和 年 月 日

府中市長

団体所在地

団体名

代表者名

印

事業責任者氏名

電 話 ( )

コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金について、次のとおり変更します。

変 更 前	
変 更 後	

コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金実績報告書

令和 年 月 日

府中市長

団体所在地  
 団体名  
 代表者名 ㊟  
 事業責任者氏名  
 電 話 ( )

年 月 日付けで交付決定のありました助成金に係る事業の実績について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

事業名			
事業の目的			
実施期間	年 月 日	～	年 月 日
実施場所			
参加人数			
実施内容			
実施効果			
助成金額	円	支出金額	円
添付書類	1 助成金使途明細書 2 支出が確認できる領収書等の写し 3 事業終了までの経過（会議経過や作業手順等）が分かる資料		

## 助 成 金 使 途 明 細 書

団 体 名	
事 業 名	

### 1 収入の部

	科 目	金 額	財源の明細等
	助 成 金	円	※「コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金実績報告書」の助成金額と同額
自 主 財 源		円	
		円	
		円	
		円	
	合 計	円	※「コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金実績報告書」の助成金額と同額

## 2 支出の部

	科 目	金 額	経費の明細等
対象経費	謝礼金	円	
	消耗品費	円	
	印刷製本費	円	
	通信運搬費	円	
	器具備品・機械装置・システム構築費	円	
	外注費	円	
	広告宣伝・販売促進費	円	
	保険料	円	
	使用料及び賃借料	円	
	設営費	円	
	人件費	円	
	その他	円	
	小計 (A)	円	
対象外経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	小計 (B)	円	
合 計 (A + B)	円	※「コロナ課題解決型ソーシャルビジネス協働事業助成金実績報告書」の支出金額と同額	