

手賀沼基金規定

第1条 基金の目的

- この規定は、美しい手賀沼を愛する市民の連合会（以降、美手連と称す）およびその加盟団体等がかかわる手賀沼に関する事業を推進するため、美手連が外部からの寄付金等をもとにして、それらの事業に助成することを目的とする。

第2条 手賀沼基金の設置

- 第1条の目的を達成するため、美手連内に一般会計とは別個に外部からの寄付金等をもとにする手賀沼基金（以降、基金と称す）を設ける。

第3条 基金の構成

- 基金は、外部よりの寄付金および美手連よりの当初の拠出金をもって構成する。
- 基金の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第4条 基金の運営

- 美手連内に基金委員会を設け、基金の管理、助成事業の審査・選定、助成事業状況の調査等の基金全体の運営にあたる。
- 基金委員は美手連会長、副会長、事務局長および理事会で選任された者をもって構成する。
- 基金委員会は互選により委員長、書記、会計を置くことができる。

第5条 寄付者

- 基金の目的に賛同して美手連に寄付の申し出を行ない、美手連理事会が承認することをもって寄付者とする。
- 寄付者は本規定の別紙に記載した美手連の活動事業範囲を参考にして、寄付金の用途を限定することもできる。
- 寄付者は、必要に応じ美手連に対し寄付金の利用状況をたずねることができる。

第6条 助成対象団体

- 助成対象団体は以下の条件を満たすものとする。
美手連、美手連加盟団体および加盟団体の推薦を受けた団体とする。
定款・規約等を有し、団体の意思を決定し、活動を執行する組織が確立され、自ら経理し監査できる会計機能を有し、代表者の連絡先等の活動の事務をつかさどる住所が明確である。

第7条 助成対象事業

- 助成対象団体が行なう助成対象事業は以下の条件を満たすものとする。
事業を実施する団体の定款・規約等に示される活動目的に合致する事業である。
営利目的、政治的・宗教的目的を有すると認められず、民間団体が担うにふさわしいと認められる事業である。
- 事業期間は1年を単位とし、最長3年までとする。

第8条 助成の金額規模、対象経費

- 1件の事業に対する助成金は原則として20万円までとする。ただし特別に50万円を限度とする助成金を認める場合がある。
- 助成金の対象となる経費は、物品資材購入費・人件費・事務経費・謝礼金等の事業遂行に必要な経費とするが、食費・交通費は除外する。

第9条 助成事業の募集と申請

- 基金委員会は理事会の承認を経て、年度毎に寄付金の用途に基づく助成用途別の総額を示して、第6条に定める団体に対し助成事業を募集する。
- 助成事業を申請する団体は、基金委員会の定める期間内に、別に定める様式に従い助成申請書を提出する。

第10条 助成事業の審査

- 申請された助成事業について、基金委員会が審査を行ない、助成を行なう事業ならびにその助成金額を策定し、美手連理事会の承認をもってこれを決定する。
- 審査は、別に定める審査細則にのっとり、まず助成事業としての本規定への適否を判断のうえ、申請者の申請書類およびプレゼンテーションをもとに申請団体の活動体制、活動実績等を勘案して公明正大に行なう。

第11条 助成の通知、助成金の支給

- 決定された助成事業と助成金額は、書面をもって申請団体へ通知される。
- 基金委員会は助成事業を実施する団体（以降、助成事業団体と称す）が指定する銀行等の口座へ振り込み、その振込金受領書をもってその団体の受領とする。

第12条 助成事業の実績報告

- 助成事業団体は、各年度末ごとに、また助成事業が完了した時はその1ヶ月以内に、助成事業活動報告書・助成金会計報告書を、基金委員会へ提出する。
- 助成事業団体は助成事業活動報告書・助成金会計報告書の提出から5年間は、その助成事業にかかわる会計書類と活動状況を示す書類・写真等を保管する。

第13条 助成金利用状況の調査と指示

- 基金委員会は、助成金の目的達成を確実にするため必要と認めるときは、助成事業団体に対して助成事業活動報告書・助成金会計報告書を提出させ、またはその団体の帳簿書類を調査し、関係者に質問することができる。
- 基金委員会は前項の調査により、その助成事業が助成金の内容または条件に適合していないと認めるときは、助成事業団体に対しこれに適合させるための処置をとるよう指示できる。

第14条 助成事業の延期、中止、廃止

- 助成事業団体は、その助成事業を予定期間内に完了が困難と見込まれる場合

は、速やかに基金委員会にその旨を報告し、その指示を受ける。

- 助成事業団体は助成活動を中止し、または廃止しようとするときは、予め基金委員会に文書で報告し、その承認を得る。

第15条 助成事業の取り消し

- 基金委員会は次に定める不正等があるときは、美手連理事会の承認を得て、助成事業団体に対し助成金支給額の全部または一部を取り消すことができる。

助成金の申請・使用等において、不正の事実があった場合

助成金を助成事業以外の用途に流用した場合

助成事業の遂行が、助成金の決定内容や条件に違反していると認められる場合

助成事業の遂行が不可能な場合

その他、基金委員会で取り消しが適当であると認められた場合

第16条 助成金の返還

- 助成活動が中止・廃止された場合、または前条の規定による取り消しが決定された場合、基金委員会はそれにかかわる助成金の全部または一部の返還を命ずる。
- 助成事業団体は基金委員会の指示に従い、返還命令の日から 30 日以内に助成金の返還をする。

第17条 寄付者への報告と情報交換

- 寄付者に対し、基金委員会は少なくとも年度に 1 回は、寄付金の助成への活用状況、助成事業の実施状況等について文書によって報告する。
- 基金委員会は前項の状況報告の他に、寄付者との間で情報を交換し、寄付者の意向と助成要望との間の調和を計るよう努力する。

第18条 寄付者名の広報

- 寄付者名の広報は、原則として美手連および助成を受ける美手連加盟団体等の機関紙・報告書等文書への掲載をもって行なう。

第19条 本規定の改廃等

- 本規定に定めなき事項、または本規定の条項の解釈に疑義を生じた場合は、美手連理事会は基金委員会に諮問し、その判断・助言・勧告等にもとずき取り扱う。
- 本規定は改定の必要が生じた場合、美手連理事会が基金委員会に改定を指示し、その結果を理事会が承認して改定できる。

第20条 付則

- 本規定は平成 16 年 7 月 4 日に施行する。
- 本規定は平成 19 年度までに全面的に見直す。

別紙**美手連の事業活動範囲**

美手連およびその加盟団体の事業活動範囲は次のとおりである。寄付者に対してはできるだけ全体を対象にした寄付を要望するが、用途を限定される場合はこの中から選定いただく。

手賀沼および周辺の水質浄化、清掃美化、里山・河川・谷津等の自然環境の保全にかかわる事業

手賀沼および周辺の環境学習にかかわる事業

自然観察会・文化財巡り等市民の手賀沼および周辺の再認識にかかわる事業

浄化槽管理、下水処理効率化等手賀沼周辺におよぼす市民の生活習慣改善にかかわる事業

手賀沼周辺の有形無形の文化財・文化事業の保護育成にかかわる事業

以上各事業に関する広報ならびに報告書作成の事業

以上

助成事業審査細則

第1条 助成事業審査細則の位置づけ

- 手賀沼基金規定第10条にもとづき、助成事業審査細則（以下、本細則と称する）において助成事業審査の具体的な内容および方法を定める。

第2条 審査の手順

- 審査の手順は次のとおりとする。
 - 基金委員会による助成事業の募集
 - 美手連および美手連加盟団体等からの助成事業の申請
 - 助成申請書の受理
 - 申請に関するプレゼンテーション
 - 基金委員会での助成事業および助成金額の審議策定
 - 理事会での審議、承認
 - 審査結果の通知

第3条 審査等の時期・期間

- 審査の時期・期間は原則として美手連総会で手賀沼基金年度予算が確定した後、6月に募集、7月に審査、8月に決定とする。ただし基金の状況等により、これ以外の時期に募集・審査・決定を行なう場合もある。

第4条 助成の募集

- 基金委員会は、手賀沼基金年度予算（繰越金および寄付収入の予定額）をもとに用途別の助成金総額を定め、美手連総会または理事会の承認を得て、美手連および美手連加盟のすべての団体に対し、助成希望事業を募集する。

第5条 助成の申請

- 助成事業を申請する団体は基金委員会の定める期間内に、様式1に従って助成申請書を作成し提出する。
- 美手連に加盟していない団体が助成事業を申請する場合は、それを推薦する美手連加盟団体が推薦状を付けて、その加盟団体から申請書を提出する。

第6条 申請書の受理

- 基金委員会は、申請書の内容が基金規定の第6条（助成対象団体）、第7条（助成対象事業）、第8条（助成金の対象経費）ならびに助成金の用途限定を満たしている場合に申請書を受理する。満たしていない場合は申請を却下、または申請の再提出を求める。

第7条 プレゼンテーション

- 申請者は、定められた期日に基金委員会に対して申請に関するプレゼンテーションを行なう。申請理由、目的等の説明は一団体10分程度の簡単なものとし、その後基金委員の質問に答える。

第8条 審査方法

- 審査は、基金委員会にて申請書、プレゼンテーションおよび必要に応じて基金委員会が求めるその他の資料にもとづき1件ごとに審査を行い、委員の投票を含む協議により助成すべき事業および助成すべき金額を策定する。委員の間で合意できない場合は多数決をもってこれを決する。
- なお、基金委員会の判断で、審査にあたって第三者の意見を求め参考にすることができる。

第9条 審査基準

- 審査の基準は原則として次のとおりとする。
事業の美手連の年度方針への適合性、事業の実現の可能性、事業の効果、事業の社会性、事業団体の活動状況等を基準にして、助成すべき事業を選定する。
の基準を満たす美手連主催の事業を優先して取り扱う。

第10条 特別助成金額を認める基準

- 特別助成金額(1件50万円まで)を認める基準は原則として次のとおりとする。
美手連主催の事業である場合。
特別な資材・機器を必要とする場合。
特別な出版物を作成する場合。
その他特別助成金額が必要不可欠と認められる場合。

第11条 理事会での承認

- 基金委員会は、策定した助成原案を文書で理事会に提出・説明し、これを理事会の通常の審議方法で審議のうえ承認する。非承認の場合は理事会は理由を付けて原案を基金委員会へ差し戻し、再審査を求める。

第12条 本細則の改廃等

- 本細則に定めない事項または本細則に疑義を生じた場合は、基金委員会の判断にもとづき取り扱う。
- 本細則の改定の必要が生じた場合、美手連理事会が基金委員会に改定を指示し、その結果を理事会が承認することにより改定できる。

以上

美しい手賀沼を愛する市民の連合会 手賀沼基金 殿		申請日 平成 年 月 日			
手賀沼基金助成金申請書					
申請団体名		代表者名	(印)		
推薦団体名		推薦団体代表者名	(印)		
申請団体所在地	〒		(電話)		
申請団体の事業概要					
助成金申請事業名					
助成金申請事業の概要と申請理由 (注)別紙説明によることなく、具体的、簡略にご記入ください。	-----				

他団体への申請状況		助成金による事業の完了予定日	平成 年 月 日より 平成 年 月 日まで		
過去の助成実績		助成申込み金額	円		
助成金による事業の収支予算概要 (収入には自己資金額を明記してください)					
連絡責任者住所	〒		(電話)		
連絡責任者氏名	添付書類：規約・定款、役員名簿、過去3年の事業・決算報告書、その他会報等の活動を知らせるもの				

