

# 「まちなかアクションサポート 2018」 二次募集応募要項

## 1. 事業の概要

一般社団法人柏アーバンデザインセンター（以下、「UDC2」）は、柏セントラル（柏駅周辺のこと。範囲は下図のとおり）のまちづくりを推進するために、公民学が連携して作ったまちづくりのためのプラットフォームです。現在は柏セントラルの 20 年後の将来像を描いた「柏セントラルグランドデザイン～柏駅周辺基本構想～」を 2018 年 7 月の策定を目指し検討を進めています。

本グランドデザインでは市民が主体となった「にぎわいの創出」を重要だと考えており、「まちなかアクションサポート」はそのような市民活動団体等のまちづくり活動（以下、「まちなかアクション」）を UDC2 がサポートする事業となります。

## 2. 事業の目的

まちなかアクションをサポートすることにより柏セントラルの「にぎわい創出」「イメージアップ」「居心地の向上」「駅周辺の回遊創出」などを目指します。助成金額に応じて 2 つのコースを設定しており、それぞれの趣旨は以下のとおりです。

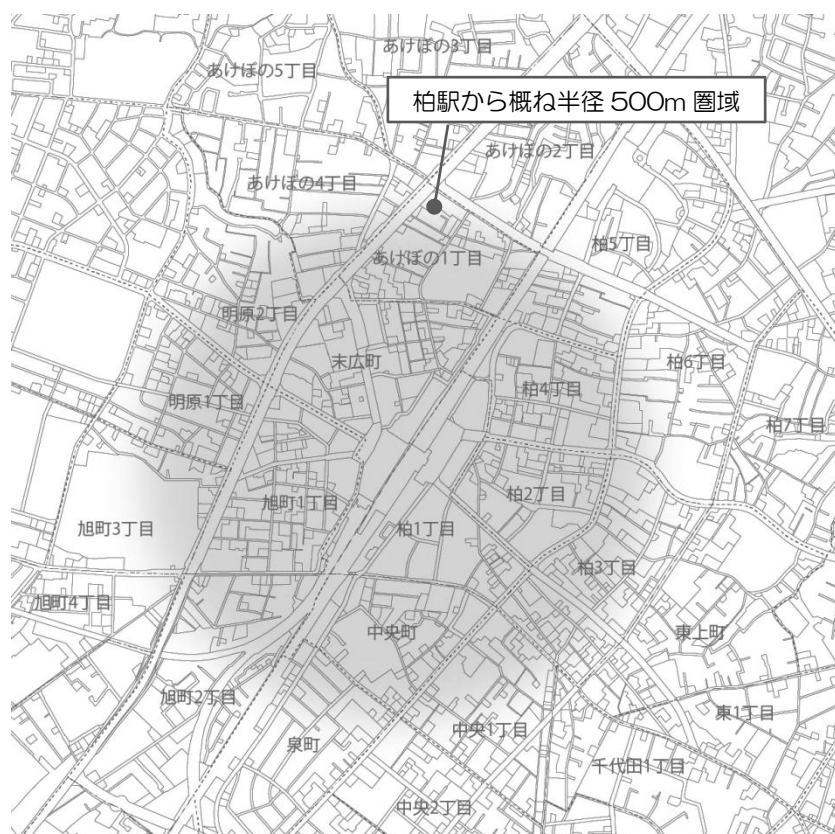
### 【Aコース】：上限 10 万円

- ・柏セントラルのイメージアップや居心地の向上を期待するコースです。
- ・新たな活動団体や新たなまちなかアクションが生まれることをサポートするコースです。

### 【Bコース】：上限 20 万円

- ・柏セントラルににぎわい又は回遊を創出することを期待するコースです。

柏セントラル  
駅から概ね 500m 圏  
(抵抗なく歩ける範囲)  
を主な対象とします。



### 3. 助成内容

#### 1) 対象となる活動場所

柏セントラル内での企画・活動であること。

#### 2) 対象となる経費・・・「別表1」をご参照ください。

#### 3) 助成の上限額および件数（助成総額 115 万円まで）

【Aコース】 上限 10 万円

【Bコース】 上限 20 万円

※Aコース、Bコース共に原資が無くなり次第終了。

#### 4) 助成割合について

・助成対象額の 90%を助成金として決定します。千円の位は切捨てとなります。

【Aコースの場合（例）】

・助成対象額 5 万円の場合→  $5 \times 0.9 = 4.5$ ・・・4.5 万円（助成額）

・助成対象額 15 万円の場合→  $15 \times 0.9 = 13.5$ ・・・10 万円（助成額上限）

【Bコースの場合（例）】

・助成対象額 15 万円の場合→  $15 \times 0.9 = 13.5$ ・・・13.5 万円（助成額）

・助成対象額 30 万円の場合→  $30 \times 0.9 = 27$ ・・・20 万円（助成額上限）

#### 5) 助成対象となる活動期間

・2018年7月1日（日）～2019年3月31日（日）

### 4. 応募

#### 1) 応募資格

・3名以上の構成員であること。

・原則、代表者が柏市内在住あるいは在勤、在学であること。

#### 2) 応募制限

・柏市など他団体から同一内容で助成を受けている場合は応募できません。

・同一のまちなかアクションに対しては、今回より通算3回までを助成対象とします。

#### 3) 応募方法

UDC2のHPより「応募申請書」をダウンロードしていただき、UDC2までメールまたは直接ご提出ください。

※メールをお送りいただきましたら、念のためお電話にてご連絡ください。

メール : [info@udc2.jp](mailto:info@udc2.jp)

連絡先 : 04-7166-5000（平日 10時～18時）

#### 4) 応募期間

2018年6月30日(土)10時～2018年12月14日(金)18時

- ・応募期間を過ぎたもの、書類不備があるものに関しては、審査対象となりません。
- ・書類不備等で返却する場合がありますので、早めにご提出をお願い致します。
- ・事前にご相談いただくことも可能です。

### 5. 審査

#### 1) 審査方法

書類審査のみ(申請書類をもとに審査を行います。)

※必要に応じて審査員によるヒアリングあり。

#### 2) 審査期間

申請書類の提出から14営業日内。

#### 3) 審査基準

- ・柏セントラルのにぎわい創出につながるか。
- ・柏セントラルのイメージアップにつながるか。
- ・柏セントラルの地域のニーズをとらえているか。
- ・柏セントラルに回遊性を生み出せそうか。

#### 4) 助成の決定

決定内容については、助成決定後すみやかにUDC2のHPにて公開します。

### 6. 決定後の手続き

- ①助成金交付内定通知書を郵送いたします。
- ②協定締結後に、助成金振込口座届出書をご提出ください。
- ③UDC2より助成金をお振込みいたします。

### 7. 活動報告書

#### 1) 必要書類

- ①成果報告書
- ②会計報告書

※①および②はUDC2のHPからダウンロードできます。

#### 2) 提出期限

2019年1月31日(木)18時まで。

※期限及び形式をお守りください。お守りいただけない場合は、翌年度以降の審査から除外させていただきます。

※提出日以降に活動予定がある場合、予定内容及び予定支出額を記載し、上記提出日までに①、②をご提出ください。活動終了後、確定された報告書を再度ご提出ください。

## 8. 成果報告会など

### 1) 成果報告会 (出席必須)

2019年2月中旬に活動成果を各団体から発表をいただきます。2019年度も助成を検討している場合は2018年度の成果が重要となります。

### 2) (仮称) まちなかアクションサロン (出席任意)

UDC2では、当地区で活動する方々と共に、情報共有と連携を目的とする「(仮称) まちなかアクションサロン」を2~3ヵ月ごとに開催することを予定しています。

様々な方々との情報共有の場となりますので、ぜひご参加ください。なお、いくつかの団体には「(仮称) まちなかアクションサロン」において、プレゼンターをお願いすることがあります。よろしければご協力をお願い致します。

## 9. その他

### 1) 助成決定後の活動内容の変更

助成決定後の活動内容の変更は原則として認められませんが、変更する必要がある場合は、事前に必ずUDC2までご相談ください。事前相談なく、活動内容を変更して実施した場合、もしくは活動を実施しなかった場合は、助成金の全額、もしくは差額を返還していただきます。

### 2) UDC2 他事業への協力依頼

UDC2の他事業(ミライカイギ、ストリートパーティなど)における協力をお願いすることがあります。よろしければご協力をお願い致します。

### 3) 助成金の原資

当地区の都市再生推進法人の収益が充てられ、助成総額は年度ごとに変動します。また、「まちなかアクションサポート」で使われなかった助成金については、新規団体や活動の発掘などに活用します。

## 10. 問い合わせ先

一般社団法人柏アーバンデザインセンター (UDC2) (担当: 石塚)

住 所: 千葉県柏市柏 1-5-18

電 話: 04-7166-5000 (平日 10時~18時)

メール: info@udc2.jp

## 【別表1】 基本的な助成対象経費一覧

- ・「助成金を使用できる上限額」が設定されている経費もあります。これらの上限を超える支出分については自己資金で補ってください。

費目	助成の対象となる経費（例）	助成金を使用できる上限額 及び留意点	助成が認められない経費 （例）
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金（勉強会講師など）</li> <li>・作業費（助成対象活動に伴う資料整理、データ作成、集計など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金上限額 30,000 円/件</li> <li>・作業費上限額 850 円/時間</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループメンバーへの支払い</li> </ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント関係や調査活動に伴う交通費</li> <li>・謝金対象の講師などへの交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行き先と人数をご記載ください</li> <li>・移動範囲は関東圏内（一都六県）に限ります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会や打合せなど通常活動時のメンバー交通費</li> </ul>
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議やイベントの会場費</li> <li>・駐車場、機材物品レンタル費</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループメンバーへの支払い</li> <li>・メンバー個人宅家賃</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ時のお茶代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上限額 1,500 円/月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・菓子代、食事代</li> </ul>
資料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参考図書、文献、写真など資料の購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上限額 10,000 円/冊</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動終了後、個人所有となる資料</li> </ul>
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書、冊子の印刷費</li> <li>・コピー、写真現像代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製作物などの単価、数量を記載してください。</li> </ul>	
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバー間の通信費や、案内、会報の送料など</li> <li>・切手代、宅急便代</li> <li>・電話の通話料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話通話料上限額：2,000 円/月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話やインターネット接続などの導入費と毎月の基本料、データパケット通信料</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント使用物品など消耗品費</li> <li>・用紙、文具、写真フィルム、プリンターインク代、データ記録用 CD-R など</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動終了後、個人所有となる物品</li> <li>・グループメンバーの飲食代</li> </ul>
租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路使用料やデッキ使用料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路使用申請書もしくはデッキ使用申請書のコピーを添付してください。</li> </ul>	
機材・備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>※機材・備品は助成の対象となりませんのでご注意ください</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・カメラ、PC、PCソフトなど</li> </ul>

- ・下表に示した費目へ助成金を使う場合には、助成申請時にその理由（活動にとっての必要性）を必ず記載してください。合理性を審査の上、助成可否を判断します。

費目	助成の対象となる経費（例）	助成金を使用できる上限額 及び留意点	助成が認められない経費 （例）
外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・30,000 円/件を超える外部への委託費（コンサルタント料、HP・デザイン作成料、各種制作費、工事費など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1 件ごとに、出来るだけ具体的に内容を記載してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループメンバーへの支払い</li> </ul>