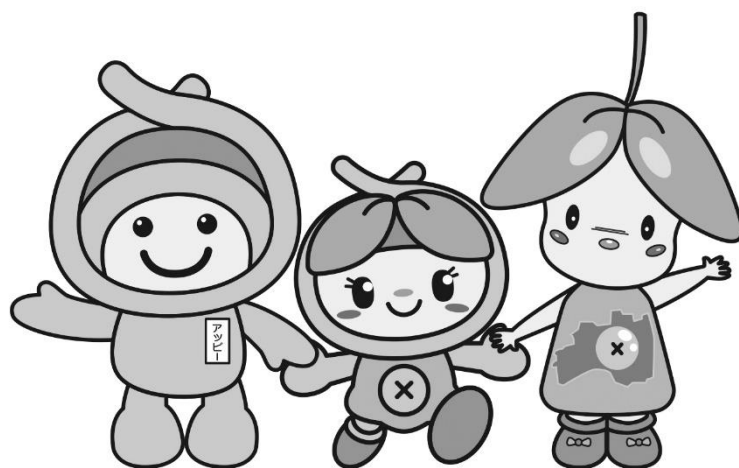


令和6年度
上尾市協働のまちづくり推進事業
募集要項



上 尾 市

目 次

1	事業の目的	2
2	事業の概要	2
3	応募資格（応募できる団体）	2
4	対象となる事業	3
5	募集する事業	3
6	補助対象となる経費	4
7	補助金の額	4
8	応募に必要な書類	5
9	応募方法	5
10	審査方法及び審査基準	5
11	事業実施にあたっての留意事項	6
12	協働のまちづくり推進事業の流れ	7
	市が協働したいと考えるテーマ（事業）の提案書	8
	提出書類の記入方法	12
	上尾市協働のまちづくり推進事業 Q&A	21

1 事業の目的

これからのまちづくりは、市民、事業者、行政などあらゆる主体がつながり、それぞれの能力を発揮しながら、複雑化、多様化する地域や社会の課題を協働で解決していく仕組みが必要です。

「上尾市協働のまちづくり推進事業」は、人と人がつながり、支え合って、持続可能な地域社会をつくるため、市民活動団体と市との協働を推進することを目的に実施します。

2 事業の概要

市民活動団体と市との協働を推進していくため、協働事業の提案を募集し、その中からふさわしい事業を採択し、協働で事業を実施します。

事業の実施に当たっては、市民活動団体と市との役割を明確にした協定書を締結し、実施主体となる市民活動団体に補助金を交付します。

- ① 事業提案 市民活動団体
- ② 事前協議 市民活動団体と市（事業の所管課）
- ③ 事業主体 市民活動団体、市
- ④ 役割分担 協定書で定めます。
- ⑤ 補助金額
 - ・新規事業補助金の額は、補助対象経費の額と上限額40万円とを比較していずれか少ない額とします。
 - ・継続事業（2回目）補助金の額は、補助対象経費に補助率10分の7を乗じて得た額と上限額35万円とを比較していずれか少ない額とします。
 - ・新規、継続事業補助金とも、少額の事業でも応募できます。

3 応募資格（応募できる団体）

市民の自主的で営利を目的としない社会に貢献する活動を行う団体で、次の①から⑫のすべての項目に該当すること。

- ① 地域や社会における課題の発見及び解決のための公益的な活動を行っていること。
- ② 定款又は会則等を設けていること。
- ③ 1年以上継続して活動を行っていること。（ただし、上尾市と相互連携協定等を締結している大学の学生で構成され、当該大学から承認されている活動団体にあっては、1年（※）以上継続して活動している団体とみなします。）
※ 事業の提案書の提出日を基準とします。
- ④ 5人以上の会員で構成されていること。
- ⑤ 団体の事務所（事務所を有していない団体は、団体の代表者の住所）が市内に存すること。
- ⑥ 団体の役員が、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないこと。

- ⑦ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。
- ⑧ 政治上の主義を推進し、支持し又はこれに反対することを主たる目的とする団体でないこと。
- ⑨ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。
- ⑩ 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。）でないこと。
- ⑪ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- ⑫ 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）第5条及び第8条に規定する処分を受けた団体又は当該団体若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと。

4 対象となる事業

次の①～⑥のすべての項目に該当すること。

- ① 公益的、社会貢献的な事業であって、市民活動団体と市が協働して行う事業としてふさわしいもの。
- ② 市内で実施する事業
- ③ 提案する団体の目的又は通常の活動に沿った事業
- ④ 他の助成等を受けていない事業
- ⑤ 令和7年2月末までに完了する事業
- ⑥ 同一団体、同一事業で当該補助金を2回を受けていない事業

5 募集する事業

市民活動団体と市が協働で実施することができる事業で、以下の①、②のどちらかの事業を募集します。事業提案は、年度内1団体につき1事業とします。

① 行政テーマ提案事業

市があらかじめ設定したテーマで市民活動団体が提案する事業。
（8～11ページをご覧ください。）

② 自由提案事業

市民活動団体が、市と協働で実施したい事業を自由に企画・提案する事業。

6 補助対象となる経費

補助金の対象となるのは、事業を実施するために直接必要な経費とします。

	経費区分	内 容
①	講師謝礼費	講師、専門家等への謝礼金など
②	旅費	講師、専門家等への交通費など
③	消耗品費	事業実施に必要な原材料や物品の購入費（単価1万円未満）
④	食糧費	外部講師等の昼食代・茶菓子代
⑤	印刷製本費	ポスター、チラシ、パンフレットなどの作成費
⑥	通信運搬費	郵送料、宅配便料金、機材運搬費など
⑦	広告料	新聞、雑誌などへの広告掲載料など
⑧	保険料	イベント保険やボランティア保険料などの保険料
⑨	委託料	看板製作、DVD制作・Web制作、デザイン等の委託料
⑩	使用料・賃借料	会場使用料、付属設備使用料、機材レンタル料
⑪	備品購入費	単価1万円以上の物品の購入費
⑫	その他	事業を実施するにあたり必要と認められる、その他の経費

※ 団体の運営経費や、領収書等がない用途不明なものは、経費と認められません。

※ 人件費（スタッフの給料・手当、アルバイト等の賃金）は補助対象外とします。

※ ①講師謝礼費を支払う場合、団体の謝金支給規定等をあらかじめ定めておく必要があります。

※ ⑪備品購入費については、備品を購入する必要性、事業終了後の用途について説明書を提出していただく場合があります。

※ 収支予算書の積算の根拠となる見積書や料金表等の書類は、事業が採択された場合、提出していただきますので、保管しておいてください。

7 補助金の額

① 新規事業補助金の額は、補助対象経費の額と上限額40万円を比較していずれか少ない額とします。（※少額の事業でも応募可能です。）

② 継続事業（2回目）の補助金は、補助対象経費の額に補助率10分の7を乗じて得た額と上限額35万円とを比較していずれか少ない額とします。

	補助金上限額	補助率
初年度	40万円	補助対象経費の10分の10
2回目	35万円	補助対象経費の10分の7

③ 補助金は、同一事業に対して2回まで（年1回）を限度に交付します。

④ 補助金の支払いは、原則として概算額を支払い、事業完了後、精算により補助金の金額を確定します。

8 応募に必要な書類

- ① 上尾市協働のまちづくり推進事業提案書（第1号様式）
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを確認した旨の書面（第2号様式）
- ③ 団体目的等についての確認書（第3号様式）
- ④ 定款又は会則等
- ⑤ 会員及び役員名簿（氏名と住所又は居所のあるもの）
- ⑥ 本年度予算書
- ⑦ 直近1事業年度分の事業報告書及び収支計算書、又はこれに代わるもの
- ⑧ その他活動の内容がわかる資料（新聞切り抜き、写真、会報等。提出は任意）

- ※ 特定非営利活動法人(NPO法人)においては、②と③の提出は不要です。
- ※ 提出書類の大きさは、日本工業規格A4判としてください。
- ※ 提出書類はパソコン等で作成し、単色印刷してください。文字の網掛けなどコピーした際に見えにくくなるおそれのある手法は用いないでください。
- ※ 提出書類はお返しできません。
- ※ 応募書類の様式は、上尾市ホームページ（市民活動支援センター）からダウンロードできます。

9 応募方法

- ① 募集期間 令和6年4月2日(火)から4月23日(火)まで
なお、行政テーマ提案事業（市があらかじめ設定したテーマで市民活動団体が提案する事業）については、募集期間以後でも提案事業の受付ができる場合があります。その場合は、市民活動支援センターまでご連絡ください
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで（月曜日を除く。）
- ③ 提出方法 直接持参（事前に電話予約をしてください。）
- ④ 提出先 上尾市市民活動支援センター
上尾市柏座一丁目1番15号 プラザ館3階
問合せ：電話 048-778-1810
ファクス 048-778-1820
Eメール s53500@city.ageo.lg.jp

10 審査方法及び審査基準

- (1) 審査方法
「上尾市市民活動推進協議会」が、審査基準に基づき審査し、実施する協働事業の候補を選考します。
- ① 第1次審査
提案されたすべての事業（新規・継続）について書類審査を行います。

- ② 第2次審査
第1次審査を通過した事業について、ヒアリングを行い、実施する事業の候補を決定します。
- ③ 事業の決定
第2次審査の結果、事業の候補となったものについて、協働の所管課と詳細を協議し、協定書の締結をもって、実施する事業として正式に決定します。

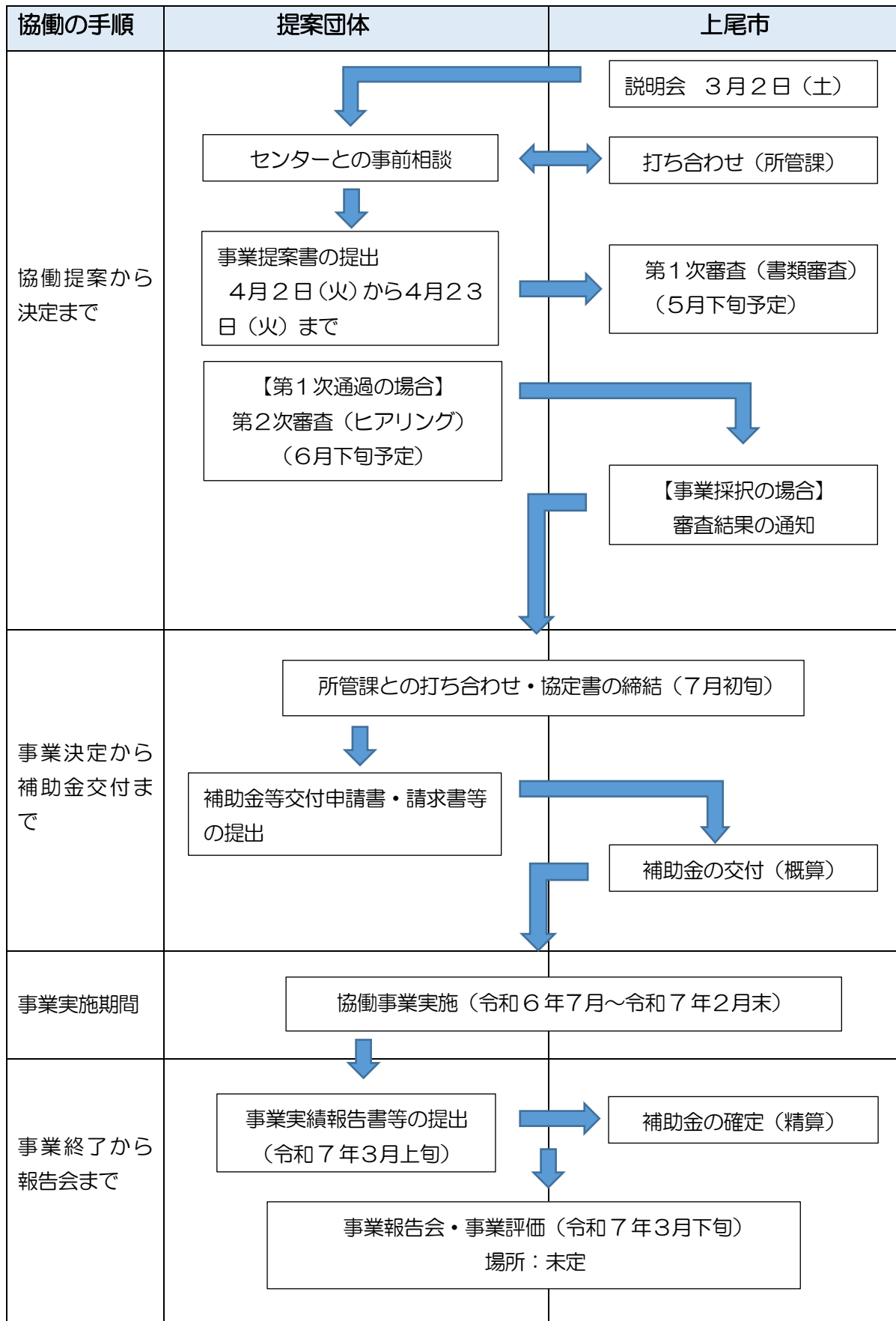
(2) 審査基準

	審査基準	主なポイント
1	社会貢献性	地域社会にとって、必要性・重要性が高く、事業の成果が広く市民に還元されるか。
2	協働の必要性	市と協働で実施する必要性が高い事業か。
3	実現性	実施可能な方法・計画で立案され、事業期間内に実施できる内容か。
4	組織体制	提案事業を確実に実施するための十分な組織体制や活動実績があるか。
5	発展性	新たな事業展開や事業の持続、成長が期待できるか。

1.1 事業実施にあたっての留意事項

- ① 事業提案にあたっては、市民活動支援センターで事前に相談してください。
- ② 事業内容（団体名、事業名、概要等）を市ホームページで公開します。
- ③ 所管課との協議の中で、事業内容を一部変更していただく場合があります。
- ④ 市民活動団体と市の役割等を明記した協定書を提出していただきます。
- ⑤ 提出された書類に虚偽の記載が発見された場合には、事業実施決定後であっても、決定の取消し又は補助金の返還を求めることがあります。
- ⑥ 補助金が適正に活用されているかどうかを判断するため、事業に係る経費の領収書や出納簿等の確認及び現地調査をさせていただく場合があります。
- ⑦ 最終的な補助金の額は、実績報告書の提出により決定します。そのため、最終的に額を確定する段階で、一部返還していただく場合があります。
- ⑧ 協働事業において作成する成果物や、チラシ、ポスター等広報物については、当該事業の助成を受けて事業を行っている旨の明記にご協力ください。
例：『本事業は、令和6年度上尾市協働のまちづくり推進事業の補助金を活用して実施しています』等。
- ⑨ 事業の実施状況がわかる写真やチラシ等印刷物があれば提出してください。

12 協働のまちづくり推進事業の流れ



※センター：上尾市市民活動支援センター

市が協働したいと考えるテーマ・(事業)の提案書

① 所管課名 危機管理防災課

テーマ	ハザードマップの説明を通じた水害リスクの把握
(仮)事業名*	上尾市災害ハザードマップ啓発業務
実施期間	令和6年7月1日から令和7年2月28日まで
背景 (現状と課題)	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市に流れる河川は、西から荒川、江川、鴨川、芝川、原市沼川、綾瀬川等がある。 ・大雨が降ると、河川の氾濫や下水道等による排水が追いつかないことで生じる内水氾濫が発生する可能性がある。 ・このため、上尾市では、市に関係する河川が氾濫した場合に発生する、最大の浸水想定（最大エリアと最大浸水深）、浸水が継続する時間の想定、内水氾濫が起きる想定をマップにした「上尾市水害ハザードマップ」を作成し、市民に全戸配布している。 ・こうした本市における水害リスクを市民一人一人が把握し、「自分はどのような避難行動を取ればいいのか」考える機会が不足しているという課題がある。
事業の目的 (課題解決策)	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市民の水害リスク把握 ・水害時の避難行動等の啓発
協働事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民団体等の協力を得て、本市の水害リスクの把握や、防災対策の啓発、水害時の避難計画を事前に考える「マイ・タイムライン」の作成を実施する。
役割分担	<p>[所管課]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助言 ・日程調整、広報活動 <p>[市民・活動団体]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習会の実施 ・啓発資料作成等

※実施時期や内容が変更になる場合があります。

市が協働したいと考えるテーマ・(事業)の提案書

② 所管課名 消費生活センター

テーマ	地域の消費者被害防止活動
(仮)事業名*	消費者被害を防ぐ地域の力～紙芝居でわかる悪徳商法～
実施期間	令和6年7月1日から令和7年2月29日までの期間
背景 (現状と課題)	<p>年齢に関係なく「お金」「健康」の不安を抱えながら生活している人も少なくない。悪徳業者は言葉巧みにその心理につけこみ、消費者被害に遭うケースも多い。75歳以上高齢者の消費者被害相談は全体の2割近くとなり、外国籍の方には言葉の壁があり、消費者相談の存在も知らないということも考えられる。</p> <p>消費者被害について様々な注意喚起を行ってもなかなか届きにくいというのが現状であり、周囲への働きかけが重要となってくる。</p>
事業の目的 (課題解決策)	<p>高齢者等の消費者被害の未然防止を図るため、市内で啓発活動をしているボランティアと行政や自治会、社会福祉関係団体といった団体と連携することにより地域の消費者力を高める。</p>
協働事業内容	<p>民生委員、いきいきクラブ連合会、社会福祉協議会や地域包括支援センター、警察など見守りネットワークを構成している関係団体と連携し、高齢者を中心に地域にむけて消費者被害防止の注意点等について紙芝居や多国語対応のチラシ配布を通じてわかりやすく伝える。</p>
役割分担	<p>[所管課]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打合せの場所の提供と市民や活動団体向けに研修講座を企画 ・地域の団体と活動団体との連絡調整 ・消費者被害防止に関する多言語チラシ作成 <p>[市民・活動団体]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙芝居のテーマ選定・製作 ・市の事業と連携し、紙芝居の上演や消費者被害防止啓発チラシを配布 ・出前講座の企画と実施

※実施時期や内容が変更になる場合があります。

市が協働したいと考えるテーマ・(事業) の提案書

③ 所管課名 人権男女共同参画課

テーマ	性の多様性について (LGBTQ) の啓発推進
(仮)事業名※	性の多様性についての啓発推進事業
実施期間	令和6年7月1日から令和7年2月29日までの期間
背景 (現状と課題)	<ul style="list-style-type: none"> ・LGBTQ 理解増進法制定 ・埼玉県性の多様性を尊重した社会づくり基本計画 (R5~R7) <p>性の多様性に関する理解の増進、暮らしやすい環境づくりに向けて、市民、事業者、民間団体、学校に対し、必要な啓発・教育、制度の周知等により、性の多様性に関する理解増進を図ります。</p> <p>LGBTQの方々が、安心して生活し、働くことができる暮らしやすい環境づくりを推進します。</p>
事業の目的 (課題解決策)	<ul style="list-style-type: none"> ・性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に寛容な社会の実現も目的としていて、性的指向及びジェンダーアイデンティティを理由とする「不当な差別はあってはならない」ことを周知する。 ・だれでもわかるような LGBTQ の基礎知識を周知し、多様性に寛容な社会の醸成を行う。
協働事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・性の多様性に関心のあるグループに性の多様性について周知啓発、理解促進をしてもらう。 ・啓発品 (ポスター、チラシ、リーフレットなど) の作成 ・当課イベント (あげおヒューマンライツミーティング 21 など) への参加 ・映画上映「カランコエの花」など
役割分担	<p>[所管課]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報や当課ホームページ、SNS などでの周知 ・印刷業者とのやり取りなど事務 <p>[市民・活動団体]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポスターチラシなどのデザイン作成 ・イベントなどでの啓発品配布、当課イベントでのブース出展など

※実施時期や内容が変更になる場合があります。

市が協働したいと考えるテーマ・(事業)の提案書

④ 所管課名 みどり公園課

テーマ	みんなで取り組もう。ネイチャーポジティブ！
(仮)事業名※	上尾の自然再生担い手育成事業
実施期間	令和6年7月1日から令和7年2月29日までの期間
背景 (現状と課題)	上尾丸山公園では、市民との協働により、かいぼりによる水辺再生に取り組んでおり、整備した浅場には多様な水草が再生し、カイツブリが子育てを始めるなど、順調に在来種の自然再生が進んでいる。一方で、生態系に大きな被害を与えるアメリカザリガニなどの外来種も多く、継続的に駆除を進める必要があり、担い手の確保が課題となっている。
事業の目的 (課題解決策)	今の子供たちは、身近な自然や公園に、在来種と外来種が混在して生息している環境で育っており、地域本来の自然の姿や生物多様性について学びづらい状況にあることから、上尾丸山公園において地域本来の自然を学ぶイベントを開催する。イベントに参加した子供たちには、そこで経験したことをきっかけとして、将来的には地域の自然再生の担い手となってもらうことが目的となる。身近な生物多様性を保全・回復するためには、自然環境の継続的な維持管理が大切だと知ってもらおう。
協働事業内容	・市民参加型イベント（自然観察会、緑の管理作業、外来種駆除作業等）を開催する。 ・イベントについて、市ホームページ等に掲載し、ネイチャーポジティブ（生物多様性の保全・回復、外来種問題）について普及啓発する。
役割分担	[所管課] ・イベントのテキストの作成支援（画像等の提供など） ・イベントにおける、上尾丸山公園水辺再生事業の解説 ・ホームページ等による情報発信や小中学校へのポスター配布 [市民・活動団体] ・イベントのテキストの作成（必要に応じて。在来種と外来の分け方や地域の自然や緑の管理作業の紹介などについて） ・イベントの企画・実施（参加者受付、参加者の保険加入等を含む） ・イベントにおける、ネイチャーポジティブに関する解説

※実施時期や内容が変更になる場合があります。

◆どちらかに丸をしてください。

上尾市協働のまちづくり推進事業提案書（新規・継続）

◆提案書の提出日をご記入ください。

年 月 日

（宛先）

上尾市長

◆団体の事務所の住所、団体の名称、代表者の氏名をご記入してください。

団体名
所在地 〒

代表者名
連絡先

上尾市協働のまちづくり推進事業について、上尾市協働のまちづくり推進事業実施要綱第6条の規定により、次のとおり提案します。

事業の名称	◆わかりやすい事業名をつけてご記入ください。
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業のテーマ	◆基調となる考えをご記入ください。
事業の概要	◆この事業の開始日と終了日をご記入ください。
	◆事業全体の概要について、ご記入ください。
	◆総事業費をご記入ください。
	◆補助金の申請額をご記入ください。
総事業費	円（補助金交付申請額 円）

1 現状における課題と事業の目的

◆現状における問題点や課題と本事業を実施する目的をご記入ください。

2 事業の内容

◆実施日、実施場所、対象とする市民、参加費の有無、実施体制などをもとに、事業内容についてご記入ください。

3 事業により期待できる効果

◆この事業を行うことによりどのような効果が期待できるかをご記入ください。

※記入欄が不足して書ききれない場合には、別紙に記入して添付してください。

4 この事業に関する、団体のこれまでの取組や特性

◆貴団体がこれまでこの事業にどのように取り組んできたか、また貴団体の特性をご記入ください。

5 市との協働に期待すること

◆協働する所管課および市との協働に期待することをご記入ください。

6 事業実施期間終了後の展開

◆補助金を活用した本事業が終了したのち、この事業をどのように展開していくかをご記入ください。

※記入欄が不足して書ききれない場合には、別紙に記入して添付してください。

7 事業のスケジュール

実施時期	実施内容								
<div data-bbox="268 456 1347 981" style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 20px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p data-bbox="363 501 491 537">〈記載例〉</p> <table data-bbox="347 591 1305 913" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 591 507 627" style="text-align: center;">実施時期</th> <th data-bbox="817 591 944 627" style="text-align: center;">実施内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 680 539 716" style="text-align: center;">令和 年 月</td> <td data-bbox="785 680 1008 716" style="text-align: center;">事業打ち合わせ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 770 539 806" style="text-align: center;">令和 年 月</td> <td data-bbox="785 770 1305 806" style="text-align: center;">第1回講座（コミュニティセンター）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 860 539 896" style="text-align: center;">令和 年 月</td> <td data-bbox="785 860 1088 896" style="text-align: center;">第2回講座（公民館）</td> </tr> </tbody> </table> </div>		実施時期	実施内容	令和 年 月	事業打ち合わせ	令和 年 月	第1回講座（コミュニティセンター）	令和 年 月	第2回講座（公民館）
実施時期	実施内容								
令和 年 月	事業打ち合わせ								
令和 年 月	第1回講座（コミュニティセンター）								
令和 年 月	第2回講座（公民館）								

8 事業の実施体制

氏名	団体における役職等	この事業における役割
◆中心になる方だけで結構です。		

※ 事業を実施する際に中心的な役割を担う人を10人以内で記入してください。

他団体との連携状況

◆連携がなければ記入は不要です。

※ 企業・自治会・NPO・ボランティア団体等と連携して事業を実施する場合には、その協力関係を記入してください。

9 事業収支予算書

1 収入の部

単位：円

項目	予算額	積算内訳
市からの補助金		提案書の補助金交付申請額をご記入ください。
自己資金		自己資金を出す場合にご記入ください。
事業実施による収入等		事業実施により得る収入をご記入ください。
その他		会費や寄附等の事業収入がある場合には、ご記入ください。
合計		

2 支出の部

区分	予算額	積算内訳・使途目的																					
<p>◆支出内容が分かるようにご記入下さい。</p> <p>(参考例)</p> <table border="0"> <tr> <td>「区分」</td> <td>「予算額 (単位は円)」</td> <td>「積算内訳・使途目的」</td> </tr> <tr> <td>○食糧費</td> <td>6,000</td> <td>講師昼食 1,000×3名×2</td> </tr> <tr> <td>○旅費</td> <td>6,000</td> <td>スタッフ移動 200×10回×3名</td> </tr> <tr> <td>○消耗品費</td> <td>5,000</td> <td>ポスター等作成用インク</td> </tr> <tr> <td>○備品購入費</td> <td>20,000</td> <td>ロッカー1台</td> </tr> <tr> <td>○印刷製本費</td> <td>100,000</td> <td>チラシ印刷 50,000×2回</td> </tr> <tr> <td>○講師謝礼費</td> <td>120,000</td> <td>講師謝礼@20,000×3名×2回</td> </tr> </table> <p>※「区分」については、P4の「6 補助対象となる経費」と同様にしてください。</p>			「区分」	「予算額 (単位は円)」	「積算内訳・使途目的」	○食糧費	6,000	講師昼食 1,000×3名×2	○旅費	6,000	スタッフ移動 200×10回×3名	○消耗品費	5,000	ポスター等作成用インク	○備品購入費	20,000	ロッカー1台	○印刷製本費	100,000	チラシ印刷 50,000×2回	○講師謝礼費	120,000	講師謝礼@20,000×3名×2回
「区分」	「予算額 (単位は円)」	「積算内訳・使途目的」																					
○食糧費	6,000	講師昼食 1,000×3名×2																					
○旅費	6,000	スタッフ移動 200×10回×3名																					
○消耗品費	5,000	ポスター等作成用インク																					
○備品購入費	20,000	ロッカー1台																					
○印刷製本費	100,000	チラシ印刷 50,000×2回																					
○講師謝礼費	120,000	講師謝礼@20,000×3名×2回																					
合計																							

10 団体概要

団体名	(ふりがな)	◆団体の名称、代表者名は、提案書と同じ内容でご記入ください。																					
代表者名	(ふりがな)																						
連絡 責任者	氏名	(ふりがな)	◆連絡者が代表者と異なる場合にはご記入ください。同じ場合は、住所以降をご記入下さい。																				
	住所	〒																					
	電話・FAX	電話		FAX																			
	E-mail																						
設立年月日(活動開始日)																							
団体の目的	◆規約等で定められている設立目的など、団体の活動目的をご記入ください。																						
会員数	個人会員	名	団体会員	団体																			
これまでの主な活動内容	◆団体が主にどのような分野で、どのような活動をしているか、また、これまで活動された主な事業内容について具体的にご記入ください。(時期、活動内容、場所、対象など)																						
これまでに受けた補助・助成実績	◆これまでに受けた補助、助成実績があればご記入ください。																						
団体の財政規模	◆本年度の予算をご記入ください。(提案事業は含めない)																						
	本年度予算 (年 月 ~ 年 月) <収入の部> <table border="0" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">会費収入</td><td style="width:10%;">千円</td> <td style="width:50%;">事業費</td><td style="width:10%;">千円</td> </tr> <tr> <td>寄附収入</td><td>千円</td> <td>管理運営費</td><td>千円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td><td>千円</td> <td>その他支出</td><td>千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td><td>千円</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>計</td><td>千円</td> <td>計</td><td>千円</td> </tr> </table>				会費収入	千円	事業費	千円	寄附収入	千円	管理運営費	千円	事業収入	千円	その他支出	千円	その他収入	千円			計	千円	計
会費収入	千円	事業費	千円																				
寄附収入	千円	管理運営費	千円																				
事業収入	千円	その他支出	千円																				
その他収入	千円																						
計	千円	計	千円																				
◆前年度の決算をご記入ください。																							
前年度決算 (年 月 ~ 年 月) <収入の部> <table border="0" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">会費収入</td><td style="width:10%;">千円</td> <td style="width:50%;">事業費</td><td style="width:10%;">千円</td> </tr> <tr> <td>寄附収入</td><td>千円</td> <td>管理運営費</td><td>千円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td><td>千円</td> <td>その他支出</td><td>千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td><td>千円</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>計</td><td>千円</td> <td>計</td><td>千円</td> </tr> </table>				会費収入	千円	事業費	千円	寄附収入	千円	管理運営費	千円	事業収入	千円	その他支出	千円	その他収入	千円			計	千円	計	千円
会費収入	千円	事業費	千円																				
寄附収入	千円	管理運営費	千円																				
事業収入	千円	その他支出	千円																				
その他収入	千円																						
計	千円	計	千円																				
添付書類	定款又は会則等、会員及び役員の名簿、本年度予算書、直近1事業年度分の事業報告書及び収支計算書																						

第2号様式（第6条関係）

破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを確認した旨の書面

年 月 日

◆当該団体の役員の役職名と氏名をご記入ください。
なお、貴団体が特定非営利活動法人（NPO 法人）の場合は不要です。

団体名

代表者名

下記の役員については、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを確認しました。

団体における役職名	氏 名

※ 証明書類の添付は不要です。

団体目的等についての確認書

◆貴団体が、特定非営利活動法人
(NPO 法人) の場合は不要です。

年 月 日

団体名

代表者名

当該団体は、下記のいずれの事項にも該当することを確認しました。

記

- 1 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体に該当しないこと。
- 2 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体に該当しないこと。
- 3 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体に該当しないこと。
- 4 暴力団でないこと。暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。
- 5 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）第5条及び第8条に規定する処分を受けた団体又は当該団体若しくはその構成員の統制の下にある団体でないこと。

上尾市協働のまちづくり推進事業 Q&A

1 事業の目的

Q 1-1 : 『協働』とは、どのようなことですか。

A 1-1 : まちづくりにおける『協働』は、「市民・事業者・行政が相互に理解信頼し合い、目的を共有しながら連携・協力して地域の問題の解決を目指して知恵や力を発揮しあうこと」と説明されます。

現代の多様化、複雑化する社会的課題や市民のニーズに対して、行政だけで対応することには限界がきています。そこで、市民組織などと協働することで、それぞれの実情に合わせたきめ細かな解決策を見出していく必要性が生じてきました。

市民が、地域の問題を自分たちで解決するという「自治」の力を高めていくためにも、市民と行政は互いに連携し、協力し、補完し合いながら、さまざまなまちづくりの課題を解決していけるよう取り組んでいくことが重要となります。

2 事業の概要

Q 2-1 : 自由提案の場合、協働の所管課は、どのように決めるのでしょうか。

A 2-1 : 事前に市民活動支援センターで相談を行い、協働の相手先としてふさわしい所管課を選び、事業内容を協議してください。

3 応募資格（応募できる団体）

Q 3-1 : NPO法人でなくても応募は可能ですか。

A 3-1 : 可能です。法人格の有無は問いません。

Q 3-2 : 会員以外のメンバーが実施体制に含まれていてもよいですか。

他の市民活動団体、大学、企業との連携・協力は可能ですか。

A 3-2 : 可能です。提案書に他の市民活動団体等の協力体制等を明記してください。

4 対象となる事業

Q 4-1 : 現在、市で実施していなくとも、市民の視点から必要と考える事業は対象となりますか。

A 4-1 : 各所管課の施策事業に合致していれば対象となります。

Q 4-2 : 一つの提案で複数の事業を実施することは可能ですか。

A 4-2 : 複数の事業が一つの課題を解決するための手段となっている等、関連性が高いとみなせれば可能です。複数の事業の関連性が明らかとなるように記入してください。

Q 4-3 : 事業が採択された場合、所管課には、どのように関わっていただけるのでしょうか。

A4-3：市民活動団体と市との協働事業ですので、まず役割分担と実施内容を話し合った上で、その内容について、協定書を締結し、所管課と協働して進めていくことになります。

Q4-4：【他の助成等を受けていない事業】とは、どのような意味ですか。

A4-4：今回の事業に関して、県、市町村、社会福祉協議会、民間等の他の助成金、委託料等の収入があってはならないということです。参加料の徴収や作成する印刷物の販売等、事業実施による収入を得ることは可能です。

Q4-5：【同一団体、同一事業で当該補助金を2回受けていない事業】とは、どのような意味ですか？

A4-5：同じ団体が同じ事業で応募する場合、最高2回までとということです。ただし、2回目は補助率10分の7を乗じて得た額(上限額35万円)となります。また、年数を空けて応募する場合も同様です。

5 募集する事業

Q5-1：行政テーマ提案事業を提案する場合、所管課に事業について確認する必要がありますか。

A5-1：該当するテーマの目的、内容、方向性について、必ず所管課に確認・調整のうえ提案をしてください。

6 補助対象となる経費

● 講師謝礼費

Q6-1：講師謝礼の金額は、どのように定めたらよいのでしょうか。

A6-1：講師の謝礼を支払うにあたっては、団体の謝礼支給規程を定めておく必要があります。他の団体の規程を参考に金額を定めてください。また、依頼先のホームページなどで公に講師謝金の金額が定められている場合は、その料金表を添付してください。

● 旅費

Q6-2：旅費は、どのようにして定めたらよいのでしょうか。

A6-2：旅費の額は、鉄道運賃やバス代、宿泊料金など実費が原則です。自家用車の場合はガソリン代相当となります。目的地、走行距離を記入してください。なお、日当、雑費等の諸経費は経費対象とはなりません。

Q6-3：スタッフの本事業に関する旅費は、経費対象となりますか。

A6-3：事業を実施するために直接関連がある経費であれば、スタッフの旅費も認められます。ただし、多額を要する場合は、その必要性や妥当性の説明が必要です。

● 消耗品費

Q6-4：消耗品と備品の金額の目安はどのくらいですか。

A6-4：単価1万円以上の物品を備品とし、単価1万円未満の物品を消耗品とします。同じ物品を複数購入した結果が1万円以上になった場合は、消耗品費の経費対象となります。

● 食糧費

Q6-5：食糧費はどのような経費が対象となりますか。

A6-5：外部講師等の食事・弁当代、外部との打ち合わせ茶菓代等が対象となります。なお、内部関係者の打ち合わせの飲食費は対象外です。

● 印刷製本費

Q6-6：パンフレット、チラシ等を自分たちで作成する場合は、印刷製本費の経費対象となりますか。

A6-6：専門業者に印刷または製本を委託する場合のみ、対象となります。自分たちで作成する場合は、作成に要する紙代、インク代等が「消耗品費」の経費対象となります。

● 備品購入費

Q6-7：備品購入費の経費対象となるのは、どのような物品ですか。

A6-7：椅子、机、キャビネットなどの什器（日常使用する器具、家具類）、電気機器など、耐用年数が1年以上で、長期にわたりその形状を変えずに繰り返し使用でき、かつ、単価1万円以上の物品が経費対象となります。

7 補助金の額

Q7-1：補助金の上限までは必要としない、小規模の事業でも提案してよいのですか。

A7-1：小規模な事業でも提案は可能です。

Q7-2：事業費に上限はありますか。

A7-2：事業費の上限はありませんが、補助金の上限額は新規事業40万円、継続事業（2回目）は補助対象経費の額に補助率10分の7を乗じて得た額と上限額35万円とを比較していずれか少ない額です。

8 応募に必要な書類

Q8-1：提案書の中で、「この事業に関する、団体のこれまでの取組や特性」を書く欄がありますが、どの程度書けばよいですか。

A8-1：提案書は各団体の独自性を出し、アピールしていただく場ですので、内容については各団体でご判断ください。

9 応募方法

Q9-1：募集期間の前に、あらかじめ相談することはできますか。

A9-1：募集期間の前でも、相談を受け付けています。

所管課の選定や、事業内容のすり合わせなどもありますので、3月中に市民活動支援センターあて相談することをお勧めします。

10 審査方法及び審査基準

Q10-1：各応募者への審査結果の発表は、どのような形で行われますか。

A10-1：結果は、各審査会議終了後、郵送にて通知します。

Q10-2：「B 自由提案」は、「A 行政テーマ提案」に比べて採択される可能性は少ないですか。

A10-2：審査は提案区分に関わらず公平に行っておりますので、そのようなことはありません。

Q10-3：審査基準の「協働の必要性」とは、どういう意味ですか。

A10-3：協働のまちづくり推進事業は、団体独自の事業を支援する通常の助成事業とは異なり、市と目的を共有し、役割分担をしながら協働で実施することにより、実施効果が高まる事業を対象としています。団体単独の実施ではなく、市にどのような役割を期待するのかを明記して、応募いただきたいという趣旨です。

Q10-4：原則、単年度の事業にも関わらず、審査基準に「発展性」がある理由は何ですか。

A10-4：協働を推進していくための事業として採択しますので、単年度で終わらせてしまうのではなく、事業期間が終了した後も市との協働を継続したり、大学や企業と協働するなどの新たな事業展開を図るなど、事業を継続・発展的に実施していただきたいと考えているためです。



<お問い合わせ先>

上尾市市民活動支援センター

〒362-0075

上尾市柏座一丁目1番15号 プラザ館3階

電話：048-778-1810

ファクス：048-778-1820

Eメール：s53500@city.ageo.lg.jp