

# つながる鎌倉エール事業

## 協働コース 事業の手引き(令和8年度)



鎌倉市市民防災部地域のつながり課

# ～目次～

<b>第1章 つながる鎌倉エール事業について</b> .....	<b>1</b>
制度概要.....	1
1 スタートアップコース.....	1
2 地域活性化コース.....	1
3 協働コース.....	1
<b>第2章 市民活動、協働について</b> .....	<b>2</b>
1 市民活動とは？.....	2
2 協働とは？.....	2
3 協働による効果.....	2
<b>第3章 協働コース</b> .....	<b>3</b>
1 申請できる団体.....	3
2 対象となる事業.....	3
3 負担金額.....	4
4 事業期間.....	4
5 補助対象経費.....	5
6 協働コースのおおまかなスケジュール.....	6
① NPO センターでの確認.....	8
② 提出書類一式の提出.....	8
③ 選考に向けた事業担当課候補との協議.....	9
④ 公開プレゼンテーション、審査・選考.....	9
⑤ 審査結果の通知・公表.....	9
⑥ 事業実施に向けた事業担当課との協議・負担金の申請.....	9
⑦ 事業実施.....	10
⑧ 中間実績報告書の提出・中間報告会における報告.....	10
⑨ 実績報告書の提出.....	10
⑩ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書.....	11
⑪ 事業報告会.....	12
⑫ その他（エール事業の周知について）.....	12
7 協働コースの審査選考基準と評価項目.....	13
<b>第4章 提出書類の様式</b> .....	<b>15</b>
協働コース提案書.....	15
協働コース提案時企画書.....	16

団体概要書.....	19
協働コース選考時企画書.....	20
協働コース負担金交付申請書.....	21
協働コース中間実績報告書.....	22
協働コース事業中間報告書.....	23
収支状況報告書.....	24
協働コース実績報告書.....	25
協働コース事業報告書.....	26
収支決算書.....	28
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書.....	29
<b>資料編.....</b>	<b>30</b>
事業実施前の話し合いチェックシート.....	31
進捗確認チェックシート.....	32
事業終了後の振り返りチェックシート.....	33
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業に関する協定書.....	34

# 第1章 つながる鎌倉エール事業について

## 制度概要

「つながる鎌倉エール事業」とは、市民活動の更なる活性化、また、協働による市と市民活動団体との連携強化により、市民ニーズの充足や地域課題の解決を図るための支援制度です。次の3つのコースで構成されています。

### 1 スタートアップコース

「地域のためにできることをやってみよう！」という思いを行動に移してみませんか？  
企画書や予算書の書き方などはNPOセンターがサポートします！

補助金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 <b>10万円</b> ×5団体 <small>採択見込</small>	設立 <b>3年以内</b> <small>など</small>	団体が <b>単独</b> で実施	採択年の <b>8月から</b> <b>翌年3月</b>

### 2 地域活性化コース

地域課題の解決に取り組み、そこに暮らす人たちとのつながりも促進させる！

補助金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 <b>30万円</b> ×3団体 <small>採択見込</small>	役員3人以上 かつ 市民5人以上 <small>など</small>	団体が <b>単独</b> で実施	採択年の <b>翌年度の</b> <b>1年間</b>

### 3 協働コース

市民活動団体と市が、一緒に地域社会の課題解決や新しい仕組みづくりに取り組む！

負担金額	団体の要件	実施手法	期間
1 団体 <b>50万円</b> ×2団体 <small>採択見込</small>	役員3人以上 かつ 市民5人以上 <small>など</small>	団体と市が <b>協働</b> で実施	採択年の <b>翌年度から</b> <b>最長3年間</b>

## 第2章 市民活動、協働について

---

### 1 市民活動とは？

これまで、公共サービスは行政が担うものと考えられてきましたが、多様化した社会課題に対し、従来の仕組みでは適切な対応が困難なケースも現れてきています。市民活動は、そうした行政の画一的なサービスでは対応しきれない分野において、市民活動ならではの自由で柔軟な発想を生かしたきめ細やかな対応により、社会課題解決の担い手として重要な役割を果たしています。

### 2 協働とは？

協働とは、市及び市民活動団体が、地域課題や社会的な課題の解決など、共通の目的を実現するために、お互いが対等な立場に立ち、それぞれが果たすべき役割・責任を自覚し、相互に補完し、協力し、相乗効果をあげながら、新たな公的サービスの仕組みや事業を作りだすことをいいます。

ただし、あくまで協働は「手段」であり「目的」ではありません。それぞれの主体の目的が合致した場合に、その共通の目的を実現するために協働という手段により実施するものです。

このため、提案すれば必ず協働できるというものではなく、両者にとって目的や利害が一致したときに初めて協働で取り組むことができます。

### 3 協働による効果

少子高齢化や人口減少などの社会情勢の変化や、情報社会の進展、ライフスタイルの多様化など、私たちを取り巻く環境は大きく変化し、市民のニーズや地域課題が多様化している中、地域の課題解決に向けて、多くの市民や市民活動団体が活発に活動しています。そこで、市と市民活動団体が、お互いの特性を生かし、協働して社会課題や地域課題の解決に取り組むことで、新しい地域社会の形成を目指すことができます。

また、そのことによって市民活動団体にとっては、「自らの社会的使命の効果的な実現」「その組織の財政的基盤や活動能力の向上」「団体への社会的評価の向上」など、行政にとっては「行政サービスの最適化・効率化」「行政サービスのスリム化」「職員意識の改革」「情報の共有」など、市民にとっては「ニーズの満足度の向上」「行政活動への参加による自己実現」などの効果が期待できます。

## 第3章 協働コース

### 1 申請できる団体

協働コースは、市民活動団体が市に対し提案し、実施する事業を行う団体を対象としており、同コースに申請する団体は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

- 市内に活動拠点又は連絡場所並びに公益性及び公開性を有する団体であること。
- 代表者を含め3人以上の役員を置き、かつ、構成員に5人以上の市民（在住・在勤・在学含む）を有すること。
- 1年以上継続した活動を行っていること。
- 会則、規約等に基づき運営され、予算及び決算に係る事務を適正に行っていること。
- 鎌倉市市民活動センターに利用登録を行っている又は提案時に利用登録を行う、非営利組織であること。
- 令和6年度以降、つながる鎌倉エール事業協働コースに採択されていない団体であること。

### 2 対象となる事業

協働コースの対象となる事業は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

- 市内で実施される事業（新たな施設整備事業を除く。）であり、協働により地域や社会の課題の解決に寄与するもので、公益性があるものであること。
- 団体の活動実績や経験・新しい視点に基づいた創意工夫に富む先駆的な内容であること。
- 事業を実施する手法、役割分担及び計画のそれぞれに具体的かつ明確な根拠があり、実現性が高いと期待できること。
- 課題解決に取り組む重要性及び緊急性が高く、その解決が広く求められている事業であること。
- 行政上の課題の解決や、行政のノウハウを必須とするなど、市が関与することが相応しい事業であること。
- 協働の効果及び成果について、波及効果及び相乗効果の観点から検討された事業であり、それぞれ効果の高い協働となることが期待できる事業であること。

※営利を目的としたもの、特定の個人又は団体が利益を受けるもの、宗教・政治又は選挙活動に関するもの、提案事業について事業実施年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受ける予定のあるもの、法令、条例等に反するもの、公序良俗に反するものを除きます。

### 3 負担金額

1年あたり、50万円を上限とします。

※交付決定後、事業完了前に事業費を概算払いすることも可能です。支払方法・時期等については、協定締結時に担当課と協議していただきます。

※複数年度の事業を申請し採択されたとき、全ての年度において負担金上限額を支出することを約束し、又は採択期間の事業実施を担保するものではありません。

※採択後、事業の実施状況に鑑みて負担金の減額等の変更を行う場合があります。

### 4 事業期間

令和9年（2027年）4月1日から令和12年（2030年）3月31日まで

※提案の翌年度から、最大3年間の協働事業を提案可能です。

## 5 補助対象経費

対象となる経費は、事業の実施に直接要するものとします。団体の事務所の賃借料、光熱費等の管理費は原則対象となりません。

### 経費の主な例とポイント

費目	ポイント
人件費	<ul style="list-style-type: none"><li>・単価、人数、時間等積算根拠を明確にしましょう</li><li>・対象事業にかかわる人件費を積算してください</li></ul>
謝金	<ul style="list-style-type: none"><li>・講師や外部の協力者（ボランティア）への謝金など</li><li>・対象事業の相場から適切な金額設定を検討しましょう</li></ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"><li>・対象事業のための打合せや、調査にかかる交通費など</li></ul>
会場使用料	<ul style="list-style-type: none"><li>・対象事業のための会場使用料など</li><li>・事業とは関係のない、団体が使用するための事務所の使用料等は入りません</li></ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"><li>・切手、宅配便など</li><li>・団体の事務所に元から設置している電話やインターネットの通信費は原則として入りませんが、対象事業のためだけに期間限定で契約するなど、事業の直接経費として算出できる場合は計上できます</li></ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"><li>・冊子、ポスターの印刷など</li><li>・対象事業のために必要な印刷代（資料、アンケートなど）</li></ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"><li>・対象事業に直接必要な事務用品など</li></ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ボランティア保険、イベント保険など</li></ul>
手数料	<ul style="list-style-type: none"><li>・振込手数料など</li></ul>

※領収書等は、事業完了年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管してください。

## 6 協働コースのおおまかなスケジュール

募集受付開始：4月

NPOセンターでの事前確認：6月19日（金）17時まで…①

応募前に NPO センターで提案書を確認し、事業内容を修正・  
具体化していきます。  
調整の結果、協働事業とならないこともあります。

募集締切り：6月26日（金）17時まで…②

**提出場所：地域のつながり課窓口（第3分庁舎1階）**  
※土、日曜日、祝日は除く。  
※提出書類は8ページをご覧ください。

選考に向けた事業担当課候補との協議：8月28日（金）17時まで…③

応募後、担当課の意見も含め、プレゼンに向けて事業の詳細を  
調整・修正していきます。  
協議の結果、選考に進まないこともあります。  
選考に進むと両者合意したときは、9月4日（金）17 時まで  
に、選考時企画書を地域のつながり課に提出してください。  
※提出書類は9ページをご覧ください。

プレゼン・審査・選考：9月26日（土）…④

**提案した団体と担当課による公開プレゼンテーション**  
※発表 10 分、選考委員による質疑応答 30 分  
**市民活動推進委員会選考部会による審査・選考**

審査結果の通知・公表：10月中旬…⑤

**審査・選考を踏まえ 10 月中旬までに選考結果通知をお送り  
します**  
※補助金の決定後（令和9年度に入ってから）、事業完了前に  
補助金の交付を受けることもできます（令和9年度以降の  
支払いとなります。事業終了後精算していただきます）。

ここからは補助金交付の決定を受けた団体のスケジュール

実施に向けた事業担当課との協議・負担金の申請：10月～翌年3月…⑥

翌年度からの事業実施に向けて、担当課との協議を行います。

事業実施：令和9年（2027年）4月～令和12年（2030年）3月※最長の場合 …⑦

事業担当課と話し合いながら進めてください。

中間実績報告書の提出・中間報告会における報告  
：事業実施中の各年度の11月ごろ…⑧

事業の実施中の各年度において、事業の進捗状況を報告します。  
※提出書類は10ページをご覧ください。  
**実施した団体と担当課による公開報告会**  
※発表 10分、選考委員による質疑応答 30分  
**市民活動推進委員会による事業の講評、アドバイス**

最終年度まで繰り返し

実績報告書提出：毎年度事業終了年度の事業完了後7日以内まで…⑨

提出場所：地域のつながり課窓口  
※提出書類は10ページをご覧ください。

消費税仕入控除税額報告書の提出：消費税の確定申告後、速やかに提出…⑩

※詳細は11ページをご覧ください。

最終年度の事業終了後

実績報告書提出：最終年度の事業終了年度の事業完了後7日以内まで…⑨

提出場所：地域のつながり課窓口

消費税仕入控除税額報告書の提出：消費税の確定申告後、速やかに提出…⑩

※詳細は11ページをご覧ください。

事業報告会：事業終了年度の翌年度5月～6月…⑪

**実施した団体と担当課による公開報告会**  
※発表 10分、選考委員による質疑応答 30分  
**市民活動推進委員会による事業の評価**



## ① NPOセンターでの確認

協働コースに応募することを考えている団体は、まずNPOセンターにご一報ください。令和7年度から、NPOセンターには、市民活動や協働の促進を担う「市民活動コーディネーター」※1が配置されており、事業内容に対する具体的なアドバイスや、企画書等の提出書類の確認を行います。※2

なお、NPOセンターへの相談を必須にしているため、提出締切日までに余裕をもってご相談ください。

※1 市民活動コーディネーターは常勤ではないため、事前の電話やメール連絡による予約を推奨しています。

※2 提案内容を踏まえ、協働事業の担当課候補との調整を進めます。

1～4の書類は市のホームページからダウンロードできます

## ② 提出書類一式の提出

協働コースの応募の際に提出する書類は、事前にNPOセンターの確認を得てから、地域のつながり課へメールにて提出ください。

ただし、メールを用いて提出ができない場合にのみ、紙での提出も可とします。

【提出先：地域のつながり課 [npo@city.kamakura.kanagawa.jp](mailto:npo@city.kamakura.kanagawa.jp)】

### 提出書類

1	協働コース提案書（第15号様式）
2	協働コース提案時企画書（第16号様式）
3	収支予算書（第17号様式）
4	団体概要書（第4号様式）
5	定款または規約等
6	役員及び構成員の名簿 ・役員（記載必須項目：役職名、氏名（漢字及びフリガナを記載）、生年月日、性別、住所） ・会員（記載必須項目：氏名（漢字及びフリガナを記載）、住所） ※役員情報は、警察への暴力団情報の照会に使用します。 ※構成員に3人以上の役員及び5人以上の市民（在住・在勤・在学）が含まれることが分かるもの。
7	団体の予算及び決算に関する書類
8	法人市民税納税証明書（直近のものとし、法人に限る。）
9	エール事業チェックシート（NPOセンター作成）
10	その他市長が必要と認める書類

★「9 エール事業チェックシート」はNPOセンターでの相談時にセンターからお渡しします。

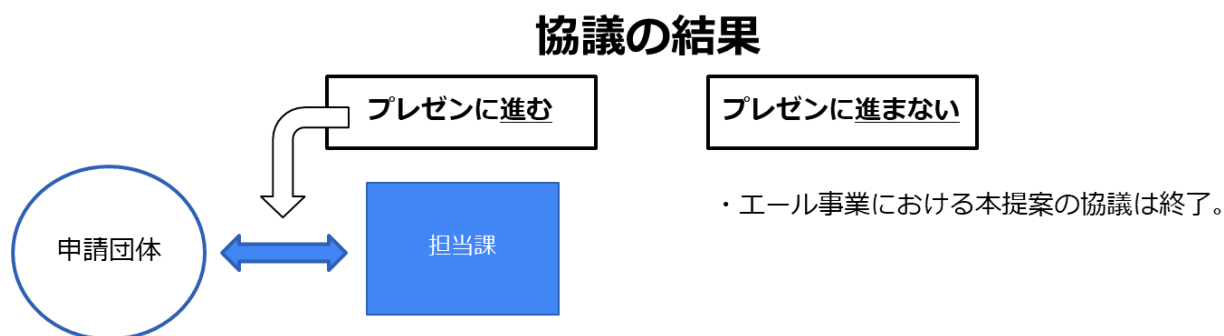
### ③ 選考に向けた事業担当課候補との協議

応募後、提出された提案書・企画書の内容を基に、担当課候補との協議を進めていきます。

事業の内容や担当課候補との協議の結果、選考に進まないこともあります。

選考に進むことを両者が合意したときは、

「協働コース選考時企画書（第18号様式）」を、地域のつながり課に提出してください。



### ④ 公開プレゼンテーション、審査・選考

#### (1) 公開プレゼンテーション

公開の場で、提案団体から内容を10分以内で発表(プレゼン)していただき、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会による質疑応答を30分程度行います。

(※日時は決定し次第HP等でお知らせします。)

#### (2) 審査・選考

鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が選考します。審査基準については13ページをご参照ください。

### ⑤ 審査結果の通知・公表

審査結果について、その結果を提案団体に通知するとともに、ホームページ等で公表します。

負担金の交付は、令和9年度4月以降、事業担当課と協定を締結してからの支払いとなります。

### ⑥ 事業実施に向けた事業担当課との協議・負担金の申請

提案事業の採択後、市民活動推進委員会選考部会の講評をふまえ、提案団体と事業担当課で、事業の実施方法や経費、役割分担や責任分担などについて協議を行います。

協議で決定したことについて、提案団体と事業担当課にて、双方の役割及び責任分担を明確にするための協定を締結します(協定書作成例34ページ参照)。

協定の締結にあたっては「事業実施前の話し合いチェックシート」(巻末資料31ページ)により話し合いながら進めてください。

話し合いをふまえ、「協働コース事業報告書(第25号様式)」(26ページ)の相互評価欄「事業実施前」に相互評価を記入してください。

協定締結と併せ、「協働コース負担金交付申請書(第20号様式)」(事業の実施年度ごと

に提出する必要があります。)」を提出してください。

希望により、事業完了前（協定締結後）に負担金の交付を受けることができます。

※協定締結にあたっては、鎌倉市暴力団排除条例に基づき、役員が暴力団員等に該当していないかを神奈川県警に照会します。

## ⑦ 事業実施

事業担当課と話し合いながら計画に沿って事業を進めます。

事業の実施期間は、最長で令和9年（2027年）4月～令和12年（2030年）3月までの3年間となります（毎年度負担金の申請・協定書の締結が必要となります）。

## ⑧ 中間実績報告書の提出・中間報告会における報告

### （1）中間報告書の提出

事業実施中の各年度で、市の指定する期日までに次の書類を提出してください。

1	協働コース事業中間実績報告書（第21号様式）
2	協働コース事業中間報告書（第22号様式）
3	収支状況報告書（第23号様式）
4	その他市長が必要と認めた書類

中間報告書の作成にあたっては、「進捗確認チェックシート」（巻末資料32ページ）を使用して話し合いながら進めてください。

話し合いをふまえ、「協働コース事業報告書（第25号様式）」（26ページ）の相互評価欄「事業実施中（〇年目）」に相互評価を記入してください。

### （2）中間報告会での報告

（1）をもとに公開の場で中間報告をしていただきます（提案団体と事業担当課両方が出席します）。実施中の事業の進捗や今後の課題、計画について報告してください。

市民活動推進委員会が、今後の効果的な事業実施のための講評やアドバイス等を行います。

※中間報告の内容を踏まえ、市民活動推進委員会において事業の継続について疑義が生じた場合、同委員会において事業評価を行う場合があります。この事業評価の基準は、選考時の基準と同様のものを用います。

※事業評価の結果、事業の遂行が困難と判断されるとき（審査選考基準を満たさないとき）、市は、事業期間を短縮することがあります。

## ⑨ 実績報告書の提出

1～3の書類は市のホームページからダウンロードできます

毎年度の事業終了後7日以内に、提出してください。

事業の終了後、次の書類を提出します。

1	協働コース実績報告書（第24号様式）
2	協働コース事業報告書（第25号様式）
3	収支決算書（第12号様式）
4	その他市長が必要と認めた書類

事業実施後に「事業終了後の振り返りチェックシート」（巻末資料33ページ）の相互評価欄「事業実施後」に相互評価を記入してください。

精算残金がある場合は、返納する必要があります。

「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書」の手続きが必要な団体は、お忘れなく書類の提出を行ってください。

## ⑩ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

### （１）補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額について

補助を受ける団体が消費税の課税事業者であれば、事業実施に伴う取引について消費税法上の課税仕入れを行った場合には、当該経費は控除対象仕入税額として仕入税額控除することが可能となっています。

そのため、補助を受ける団体が消費税の確定申告の際に課税仕入れに係る消費税額を仕入税額控除した場合には、当該団体は仕入れに係る消費税を実質的に負担していないこととなります。

以上のことから、補助事業費に係る消費税額のうち仕入税額控除金額が確定した場合、これに係る補助金相当額を速やかに鎌倉市へ報告し、報告に基づき返還が必要となる場合は、鎌倉市から補助を受ける団体に返還額を納付するよう求めることがあります。

### （２）報告が不要となる方

つながる鎌倉エール事業実施要綱において、報告が不要となる方は次のとおりです。

①免税事業者（課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者）

②簡易課税事業者

なお、上記に該当しない団体は、返還額が0円のときも報告が必要です。

### （３）補助金の一部返還について

消費税を含む補助対象経費をもとに補助金の申請をした場合、事業完了後に補助金の一部返還と、返還に伴う追加の手続きを行っていただく可能性がございます。消費税が補助対象経費に含まれない場合は、補助金の一部返還と返還に伴う手続きは発生しません。

### （４）補助金の返還額が発生しない場合について

消費税が補助対象経費に含まれていても、消費税の免税事業者や消費税の簡易課税制度の適用を受けている課税事業者は補助金の返還が発生しません。消費税の免税事業者や消費税の簡易課税制度の適用を受けている課税事業者が、補助対象経費に消費税を含めて申請を行った場合、申請から補助を受けるまでの手続きにおいて、消費税の免税事業者であることや消費税の簡易課税制度の適用を受けていることが分かる書類をご提出いただくことで現在のご状況を証明いただく場合がございます。

### （５）補助金の返還額が発生する場合について

補助金に係る消費税等仕入控除税額の返還額の計算方法は、確定申告時の控除税額の計算方法により異なります。補助金等により賄われた消費税額を仕入税額控除した確定申告の内容（全額控除、個別対応方式、一括比例配分方式）を基に計算し、報告してください。

消費税仕入税額控除制度の詳細や、控除税額の計算方法、消費税の納税義務等の詳細につきましては、お近くの国税局（税務署）にお問い合わせいただくか、国税庁のホームページをご参照ください。

## ⑪ 事業報告会

⑨で提出した事業報告書をもとに公開の場で発表していただきます。（発表10分・質疑応答30分）実施した事業について、今後どう活動を進めていきたいかなどを中心に報告してください。市民活動推進委員会選考部会による評価を行います。

## ⑫ その他（エール事業の周知について）

### ■鎌倉駅地下道ギャラリーのポスター掲示について

毎年秋ごろに、鎌倉駅の地下道ギャラリーにて、エール事業で採択された活動を周知するポスター展示を行います。

ポスターの掲示・作成については任意ですが、各団体の活動の周知につながるため、ぜひご検討ください。

実施時期や詳細については、改めて採択団体にご連絡いたします。

### ■エール事業を周知する書面インタビューの実施について

毎年2月ごろ、エール事業で採択された団体に対して、地域のつながり課から書面でのインタビューを実施し、市ホームページにて掲載します。

こちらの対応は必須としているため、ご協力をお願いいたします。

実際のページはQRコードからご確認ください。



鎌倉市ホームページ

—つながる鎌倉エール事業—これまでの活動紹介—

## 7 協働コースの審査選考基準と評価項目

審査は、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が、次のような選考基準と項目で行います。

審査項目、評価内容及び配点は下記のとおりです。

審査項目		評価の視点	配点	
事業について	事業の公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>鎌倉市の不特定多数の住民の利益の増進につながることを期待できる事業か</li> <li>地域や社会課題の解決につながることを期待できる事業であるか</li> </ul>	5※	
	事業内容	団体の活動実績や経験や新しい視点に基づく、創意工夫に富む先駆的な事業内容であるか。	5	
	実現性	手法	事業の実施に求められる知識や経験等の専門性を有しており、事業を遂行できる組織体制と安定した組織基盤となっているか(法規制等の観点から実現可能か、適正な予算計上か、適正な人員数を確保しているか等)	5※
		役割分担	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民活動団体と市との役割分担が明確であるか</li> <li>それぞれの専門性を活かしており、かつ、妥当性があるか。</li> </ul>	5※
		計画	つながる鎌倉エール事業協働コースにおける提案事業期間(3年以内)での明確な目標があり、実現可能な計画となっているか★。	5※
協働について	必要性	事業の必要性	その事業に必要性が認められるか	5
		協働の必要性	行政上の課題の解決や行政のノウハウを必須とするなど、鎌倉市が関わるのが相応しい事業か(単に団体が行う活動の提案ではないか)。	5※
	協働の効果・成果	協働自体の効果(波及効果)	鎌倉市と協働することで、関係者同士の連携が強化されることや、周辺地域における協働の意識が醸成される等の波及効果が期待できるか。	5
		協働の成果(相乗効果)	鎌倉市と協働することで、互いに強み・弱みを補完し、提供される事業の質が向上することが期待できるか。	5
双方の実施体制		団体及び担当課が互いに協働する体制が整っているか。	5	
合計			50	

★ 4年目以降の計画や協働の継続を妨げる審査項目ではなく、あくまでも協働コースの最長3年間についてのみ審査するという趣旨です。

・以上の10項目について、各項目5段階評価とし、その合計点数の最高は50点とする。

評価	特に期待できる (非常に優れている)	期待できる (優れている)	妥当である (選考可能といえる)	期待できない (劣る)	全く期待できない (非常に劣る)
点数	5	4	3	2	1

## 選考方法

- 審査選考は鎌倉市市民活動推進委員会選考部会により、市民活動支援の視点から提案を評価し、その採点を基に行います。
- 採点評価は、各選考委員が採点した各項目の点数の平均点（小数第2位を四捨五入）を用います。
- 協働コースの事業として実施する事業は、**※印**の各項目の平均点が3点以上で、かつ各項目の点数の平均点の合計が30点以上の中から、選考部会で総合的に判断した上で決定します。
- 選考委員は、自ら利害関係を有する提案については、審査に加わることはできません。

また、以下の項目のいずれにも該当しないことが条件となります。

- 営利を目的としたもの
- 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- 提案事業について事業実施年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受ける予定のあるもの
- 法令、条例等に反するもの
- 公序良俗に反するもの

## 第4章 提出書類の様式

第15号様式（第23条）

### 協働コース提案書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

協働事業として、下記の事業を提案したいので、関係書類を添えて提出します。

事業名	令和9年4月～令和12年3月の間で記入してください。	
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
総事業費	総事業費： <u>全事業期間</u> の事業費の総額 対象となる経費：事業費のうち対象となる経費（5ページ参照）。 市負担金額：対象経費のうち、1年間50万円×事業実施年数（最大3年間＝150万円）を上限とした額。	円
対象となる経費		円
市負担金額		円
希望する担当課		
担当者連絡先	氏名	日中に連絡が取れる連絡先を記入してください。
	電話番号	
	Eメール	

【誓約事項】（□にチェックをお願いします）

- 提案事業について事業実施年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けません。

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 協働コース企画書(第16号様式) | <input type="checkbox"/> 団体の予算及び決算に関する書類 |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(第17号様式)    | <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書      |
| <input type="checkbox"/> 団体概要書(第4号様式)     | (法人のみで直近のもの)                             |
| <input type="checkbox"/> 定款又は規約等          | <input type="checkbox"/> エール事業チェックシート    |
| <input type="checkbox"/> 役員及び構成員の名簿       | <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類  |

企画書を記入する際は、必ず選考基準（13 ページ）を参照し、各項目を記入してください。

協働コース提案時企画書

団体名	枠は適宜広げてご記入ください
事業名	
事業目的	この事業を行うことで目指すことや達成したいことを記入してください。
目指す状況	どのような課題を改善したいのか、課題が生まれた背景と現状を踏まえ記入してください。
成果目標 ※数値目標など、 具体的に記載	事業そのものの成果目標を設定してください。（例）参加人数〇〇人 複数年度の事業の場合は、各年度における成果目標を記載してください。
現状と課題	地域の現状について、事業提案に至った課題認識を具体的に記入してください。 その課題に対して、団体として分析した内容と望むべき状態を記入してください。
事業の内容	事業目的の達成のために具体的にどのような事業を行うのか、内容・従事者（人数）・実施場所などについてご記入ください。 （例）【内容】〇〇〇を対象として、〇〇を講師に迎えた、〇〇を行う。 【従事者】講師〇名、事務局〇名、ボランティア〇名 【実施場所】〇〇公会堂、〇〇施設
事業の意義	この事業がなぜ必要なのか・いかに不特定多数の住民の利益の増進につながるかといった、事業の必要性や公益性についてご記入ください。
事業の 実施体制	《総括責任者》 《個別事業の責任者》 《専門性のアピール》
	総括責任者と個別事業の責任者をご記入ください
	これまでの活動で培ってきたノウハウ・専門知識・専門技術、資格者の人数など積極的にアピールしてください
役割分担	《市に期待する役割》 市に期待する役割をご記入ください 情報提供・交換・共有／活動の場の提供／広報／市関係機関との調整など
	《団体が果たす役割》 団体が果たす役割のほか、提供できる資源などを具体的にご記入ください
事業の スケジュール	事業実施期間中のスケジュールを記入してください （例）〇月 〇〇の調整 〇月 〇〇の作成 〇月～〇月 〇〇を開催（全〇回）

協働で実施する意義	<p>どのような理由で、市との協働が必要なのか具体的にご記入ください</p>
<p>協働で期待できる効果・成果 ※数値目標など、具体的に記載</p>	<p>《協働事業自体に期待できる波及効果》</p> <p>協働事業であることによって期待できる効果・成果を記入してください。 詳細は、13ページの審査項目「<u>協働自体の効果（波及効果）</u>」を参照してください。</p> <p>《相乗効果の結果として期待できる成果》</p> <p>協働事業であることによって期待できる効果・成果を記入してください。 詳細は、13ページの審査項目「<u>協働の成果（相乗効果）</u>」を参照してください。</p>
<p>事業期間 全期間の展望</p>	<p>事業期間全体を通して、課題解決のためにどのように取組を進めていくのか、展望を記入してください。</p> <p><u>（例）〇〇について、1年目は・・・を行い、2年目までに・・・を開催する。1、2年目の実績を踏まえ、成果を測定したうえで、・・・を実施することで普及を図る。</u></p>

収支予算書

【団体名】

(単位:円)

区分	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度
事業計画の概要	<p>初年度の事業を基盤として、各年度の事業展開について下記の例を参考に、具体的に記入してください。</p> <p>【1年目】 事業周知・実施、関係団体等の調整</p> <p>【2年目】 前年度事業効果測定、事業の拡大、関係団体を拡大</p> <p>【3年目】 事業継続、4年目以降の事業スキーム検討</p>		
<b>収入予算</b>			
市補助金	500,000		
事業収入	200,000		
講座参加費	〇円×〇人		
団体負担金	0		
	金額欄の下に内訳も記載してください。		
収入予算の計	700,000	0	0
<b>支出予算の概要</b>			
人件費	200,000		
	〇円×(〇時間×〇日)×〇人		
謝金	100,000		
	〇円×〇人(〇〇講習会)		
交通費	20,000		
	〇円×〇回×〇人		
会場使用料	200,000		
	〇〇(会場名)〇円×〇日		
印刷製本費	100,000		
	チラシ印刷費 単価〇円×〇枚		
消耗品費	80,000		
	(品目)〇円×〇個		
支出予算の計	700,000	0	0

団体概要書

団体名		
連絡先	住所 〒 Tel e-mail	事務所、または、日常的に連絡が 取れる所を記入してください。 fax
発足年月日		
構成員数（会員数）	役員	人（うち鎌倉市民（在住・在勤・在学） 人）
団体設立の経緯	設立のきっかけ、その後の活動について、 簡潔明瞭に記入してください。	
団体の目的	規約等に記載された目的を記入してください。 規約等がない場合は団体として何を目的として活動 しているかを記入してください。	
直近の主な活動内容 （市との協働、市からの 委託事業等がある場合 には、事業名・担当課・ 期間も記入して下さい。）	直近の主な活動内容や、定款及び規約等に記載され た主たる事業を記入してください。 また、市との協働事業や委託事業等がある（あった） 場合は、事業名・担当課・委託期間等を記入してく ださい。	
年間予算 （年度）	令和8年4月～令和9年3月の団体としての 年間予算を記入してください。	円 （年 月～年 月）

協働コース選考時企画書

団体名	
事業名	
事業目的	
目指す状況	「協働コース提案時企画書」をベースに、 担当課との協議の結果変更した箇所を下 線や太字で示してください。
成果目標 ※数値目標など、 具体的に記載	
現状と課題	
事業の内容	
事業の意義	
事業の 実施体制	《総括責任者》
	《個別事業の責任者》
	《専門性のアピール》
役割分担	《市が果たす役割》
	《団体が果たす役割》
事業の スケジュール	
協働で実施する意義	
協働で期待できる 効果・成果 ※数値目標など、具体 的に記載	《協働事業自体に期待できる波及効果》
	《相乗効果の結果として期待できる成果》
協働の実施体制	《団体》
	《担当課》

協働事業を実施するに当たり、団体と担当課が互いに課題・  
手法・計画（期間）等の認識を共有しているか、また、双方  
の事業への向き合い方について記入してください。

## 協働コース負担金交付申請書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

この書類は、審査選考により採択となった  
団体が提出してください  
（応募時点では提出不要です）

住所

団体名

役職・代表者氏名

**複数年度実施する団体は、毎年の提出が必要です。**

協働コース負担金について、関係書類を添えて次のとおり申請します。

事業名		
実施期間	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>実施期間：採択された全期間を記入してください。</b> </div> 年 月 日～ 年 月 日（ 年目）	
総事業費	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>実施年度 1 年間の総事業費：事業費の総額</b> </div> 円（ 年目）	
消費税の 申告の有無	<input type="checkbox"/> 有      ※有の場合は仕入控除税額の <input type="checkbox"/> 無      計算方法を右記から選択	<input type="checkbox"/> 一般課税 <input type="checkbox"/> 簡易課税
負担対象経費	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>負担金対象経費：事業費のうち負担金対象 となる経費（5 ページ参照） 負担金交付申請額：負担金対象経費のうち 50 万円を上限とした額</b> </div> 円（ 年目）	
負担金交付申請額	円（ 年目）	
概算払い	希望します      ・      希望しません	
担当者連絡先	氏 名	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>事業完了前に概算払により負担金の交付を受けたい場合は「希望します」、事業実施後の交付でよい場合は「希望しません」に○をつけてください</b> </div>
	電話番号	
	E メール	

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- 事業計画書
- 収支予算書

## 協働コース中間実績報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

次のとおり、協働コースの実施状況について報告します。

事業名		
実施期間	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">実施期間：採択された全期間を記入してください。</div> 年 月 日～ 年 月 日	
報告事業年度	年間の事業計画のうち 年目 <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">中間報告を行う事業の年度を記入してください。 例「3年間の事業計画のうち1年目」</div>	
総事業費	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;">                     総事業費：その年の事業費の総額                      対象となる経費：その年の事業費のうち負担                      金交付対象となる経費（5 ページ参照）                      市負担金：負担金対象経費のうち交付決定通                      知書に記載された 50 万円を上限とした額                 </div>	円（ 年目）
対象となる経費		円（ 年目）
市負担金額		円（ 年目）
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	E メール	

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- 協働コース事業中間報告書(第 22 号様式)
- 収支状況報告書（第 23 号様式）
- その他市長が必要と認める書類

協働コース事業中間報告書

事業名	（ 年目）		
団体名			
事業費	円	負担金額	円
事業の対象者			
事業目的	選考時企画書（第18号様式）の各項目から転記してください。		
事業内容			
成果目標 ※数値目標など、具体的に記載	【実績】 < 年目 >	中間報告年度における成果目標の実績を記入してください。	
事業実施の実績	選考時企画書（第18号様式）の事業のスケジュール・実施体制を参考に、中間報告書の提出時点までに行なった実際の実施内容の時期、場所、参加人数、担当課と団体それぞれの実施体制を具体的に記入してください		
事業目的の達成	< 達成できた点 >		
	中間報告の年度における事業目的について達成できた点を具体的に記入してください		
事業目的の達成	< 達成できなかった点 >		
	達成できなかった事業目的について具体的に記入してください ※事業目的達成以外の、事業実施の中でうまくいかなかったことなどは、「相互評価欄」・「課題・問題点」欄に記載してください。		
相互評価 ※上手くいったこと、問題点・課題など	【事業実施中】 < 年目 > ○市  ○団体	事業を行う中で生じた課題や問題点、解決・改善の方法についても記入してください。 <u>進捗確認チェックシートから転記してください。</u> ※10ページ、32ページをご参照ください	
課題・問題点	「相互評価」欄の内容を整理して記入してください。		
今後の展望	次年度以降の目的や目標を記入してください。		

団体名 \_\_\_\_\_

中間報告を行う年度について作成をお願いします。

収支状況報告書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
事業収入	〇〇,〇〇〇	
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×(〇時間×〇日)×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×.....
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
支出合計	¥	

- 人件費であれば@〇円×(〇時間×〇日)×〇人など、項目ごとに明確に記載してください
- 収入合計と支出合計が一致するように作成してください
- 5ページ「対象経費」も参考にしてください

## 協働コース実績報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

複数年度の事業を実施する場合でも、  
**年度ごとに提出が必要**となるため、注意が必要です  
 （**中間報告書**で作成した内容を参考にしてください）。

住所

団体名

役職・代表者氏名

次のとおり、協働コース事業が完了したので報告します。

事業名	実施期間：採択された全期間を記入してください。	
実施期間	年 月 日～	年 月 日
報告事業年度	年間の事業計画のうち 年目 中間報告を行う事業の年度を記入してください。 例「3年間の事業計画のうち1年目」	
総事業費	総事業費：実施年度の事業費の総額 対象となる経費：実施年度の事業費のうち負担金交付対象となる経費（5ページ参照） 市負担金額：実施年度の負担金対象経費のうち協定書に記載された50万円を上限とした額。	円（年目）
対象となる経費		円（年目）
市負担金額		円（年目）
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	Eメール	

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- 協働コース事業報告書（第25号様式）
- 収支決算書(第12号様式)
- その他市長が必要と認める書類

協働コース事業報告書

事業名	複数年度の事業を実施する場合でも、 年度ごとに提出が必要となるため、注意が必要です （中間報告書で作成した内容を参考にしてください）。	( 年目)	
市担当課			
団体名			
事業費	円	負担金額	円
事業目的	選考時企画書（第18号様式）「事業目的」から転記してください		
	【達成できた点】 事業目的について達成できた点を記入してください		
	【達成できなかった点】 事業目的について達成できなかった点を記入してください		
事業の成果目標 ※数値目標など、 具体的に記載	選考時企画書（第18号様式）「事業の成果目標」から転記してください		
	【実績】 事業を実施した全期間における成果目標の実績を記入してください。		
事業概要	事業目的の達成のために具体的にどのような事業を行ったのか、内容・従事者（人数）・実施場所などについてご記入ください		
事業実施の実績	事業実施期間中のスケジュール（いつ、どんなことをした）の実績を記入してください		
協働で進めてきた理由	選考時企画書（第18号様式）「協働で実施する意義」から転記してください。		

協働の成果・効果	<b>【協働の成果目標】</b> 選考時企画書（第18号様式）「協働で期待できる効果・成果」から波及効果・相乗効果をそれぞれ転記してください
	<b>【達成できた点】</b>  <b>【達成できなかった点】</b> 協働の波及効果・相乗効果について、それぞれの達成できた点、達成できなかった点を記入してください。
相互評価 ※上手くいったこと、問題点・課題など	<b>【事業実施前】</b> <input type="radio"/> 市  <input type="radio"/> 団体
	<b>【事業実施中】 &lt;1年目&gt;</b> <input type="radio"/> 市  <input type="radio"/> 団体
	<b>【事業実施中】 &lt;2年目&gt;</b> <input type="radio"/> 市  <input type="radio"/> 団体 3年未満の協働事業の場合は適宜欄を削除してください。
	<b>【事業実施中】 &lt;3年目&gt;</b> <input type="radio"/> 市  <input type="radio"/> 団体
	<b>【事業終了時】</b> <input type="radio"/> 市  <input type="radio"/> 団体
今後の展望	この事業実施をもって団体として今後どのような活動をしていきたいかを記入してください。 この事業を継続する場合には、次年度以降の目的や目標、どう事業を継続していくかの展望を記入してください。

年度ごとの提出となるため、1年目終了時点では【事業実施中】の欄は<1年目>のみ記入してください。

チェックシート（事業実施前、事業実施中（各年度）、終了後）を使用した各タイミングで記入してください

※9ページ、30ページをご参照ください

事業を行う中で生じた課題や問題点、解決・改善の方法についても記入してください

団体名

収支決算書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	
事業収入	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×(〇時間×〇日)×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×・・・・・・・・
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0ffe0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 人件費であれば@〇円×(〇時間×〇日)×〇人など、項目ごとに明確に記載してください</li> <li>• 収入合計と支出合計が一致するように作成してください</li> <li>• 5ページ「対象経費」も参考にしてください</li> </ul> </div>		
支出合計	¥	

## 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

免税事業者又は簡易課税方式を選択している場合は提出の必要はありません。  
その他の事業者の方は、返還金額が0円の場合にも報告の必要があります。

住所

団体名

役職・代表者氏名

年 月 日付けで交付決定を受けた コース補助金に係る消費税  
仕入控除税額について、次のとおり報告します。

事業名		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
補助金等の確定額	補助金交付額確定通知書に記載されている金額を記載してください。	円
仕入控除税額の計算方法	<input type="checkbox"/> 全額控除 <input type="checkbox"/> 個別対応方式 <input type="checkbox"/> 一括比例配分方式	いずれかにチェック
補助金等の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額（A）		円
消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額（B）	「仕入控除税額の計算方法」欄でチェックした方法に基づいて算出した額を記載してください。	円
補助金等返還相当額 （BからAの額を差し引いた額）		円
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	Eメール	

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

## 資料編

- 事業実施前の話し合いチェックシート . . . . . 31
- 進捗確認チェックシート . . . . . 32
- 事業終了後の振り返りチェックシート . . . . . 33
- 協定書例 . . . . . 34

## 事業実施前の話し合いチェックシート

【 協働の原則・チェック項目 】	団体	市
○⇒ できた・わかった    △⇒ 少しできた・少しわかった    ×⇒ あまりできなかった・あまりわからなかった		
<b>【ア】 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること</b>		
お互いの組織のルールや立場を理解できましたか		
お互いの特性、資源が何かを話し合いましたか		
お互いが対等な立場で話し合っていますか ⇒ 団体を委託先のように考えていませんか？ 行政に依存して考えていませんか？		
<b>【イ】 信頼関係を構築するとともに、役割分担を明確にし、それぞれが、当該役割に応じた責任を果たすこと</b>		
役割分担について話し合い、共有できていますか		
<b>【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること</b>		
課題認識、目的を文章化し、お互いに理解・共有できていますか		
事業及び協働の成果目標を話し合い、共有できていますか ⇒ 可能な範囲で定量的な目標を立てるようにしましょう		
<b>【エ】 検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること</b>		
定期的な相互の報告会（事業途中）がスケジュールに組み込まれていますか		
お互いの関係だけでなく、課題に向き合っていますか ⇒ 協働することが目的となっていませんか		
事業を評価、見直しする時期について話し合いましたか		
<b>【その他】 事業を進めるにあたって</b>		
記録を残して進めるようにしましょう		
お互い以外の団体などを巻き込むことにより、課題解決の可能性が広がる場合があります課題解決のために何が効果的なのかを考えてみましょう		

**【話し合いメモ欄】**



話し合い終了後、事業報告書（様式第 25 号）の相互評価欄【事業実施中】を記入⇒  （記入済みチェック✓）



## 事業終了後の振り返りチェックシート

【 協働の原則・チェック項目 】	団体	市
○⇒ できた    △⇒ 少しできた    ×⇒ あまりできなかった		
<b>【ア】 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること</b>		
事業を行ったことで、お互いについての理解を深めることができましたか		
事業終了まで対等な立場で進めることができましたか		
<b>【イ】 信頼関係を構築するとともに、役割分担を明確にし、それぞれが、当該役割に応じた責任を果たすこと</b>		
自らの役割、それに応じた責任を十分に果たすことができましたか		
<b>【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること</b>		
課題認識、目的、目標を最後まで共有することができましたか		
記録を残して進めることができましたか		
<b>【エ】 検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること</b>		
定期的に相互の進捗確認を行うことができましたか		
疑問点等が出た場合は事業の途中でも話し合うことができましたか		
事業終了後の今後の展開について、相互で話し合い、共有することはできましたか		
<b>【その他】 協働事業による効果</b>		
事業を行ったことで、双方に良い変化は生まれましたか ⇒ 獲得したスキル、組織の対応能力、人材の育成、新たなネットワーク等		

**【話し合いメモ欄】**

▼

話し合い終了後、事業報告書（様式第 25 号）の相互評価欄【事業終了時】を記入⇒  （記入済みチェック✓）



2 協働事業負担金の支払いについて、市は協働事業負担金〇〇万円を〇〇払い（概算もしくは実績）で支払うこととする。

（※もし、支払い方法が1年間で複数回に分けて支払うなどの複雑な場合には、「協働事業負担金の支払い（方法、時期等）に関する詳細は、別紙「支払内訳書」のとおりとする。」でもよい）

3 事業実施に要した経費が協働事業負担金の額に満たないときは、協働事業者は、市へ剰余金を返納しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の減額交付申請）

第9条 協働事業者が協働事業負担金の申請を行う際に、消費税及び地方消費税を協働事業負担金の対象経費とする場合にあっては、当該負担金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（協働事業負担金の対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に協働事業負担金の対象経費に占める協働事業負担金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を申請書に添えて提出しなければならない。ただし、申請時において消費税の免税事業者又は簡易課税を選択している場合及び当該負担金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の減額報告）

第10条 消費税及び地方消費税を協働事業負担金の対象経費とする場合にあっては、協働事業負担金の交付を受けた協働事業者は、事業報告書を提出するにあたって、当該負担金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを協働事業負担金の額から減額して報告するとともに、その計算方法や積算の内訳等を記載した書類を報告書に添えて提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う協働事業負担金の返還）

第11条 消費税及び地方消費税を協働事業負担金の対象経費とする場合にあっては、協働事業者は、消費税の免税事業者又は簡易課税を選択している場合を除き、事業報告後に消費税の申告により当該負担金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（要綱第35号様式）により、すみやかに市に対して報告しなければならない。なお、協働事業者が全国的に事業を展開する組織の支部等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 市は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（協定の変更）

第12条 事業実施中にこの協定書の事業工程、事業スケジュール等、事業内容又は協定事項に変更する必要があるときは、協働事業者及び市の双方で協議し、必要により協定書を変更し再度締結するものとする。

（成果及び権利の帰属・譲渡等）

第13条 事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果及び権利については、協働事業者及び市の両者に帰属するものとする。ただし、協働事業者又は市の各々に既に帰属している成果及び権利は除くものとする。

2 協働事業者及び市は、この協定によって生ずる成果及び権利を第三者に譲渡し、又は承継させ

る場合には、この協定の相手方の承諾を得なければならない。

(中間報告)

第14条 事業実施中の各年度において、事業の進捗及び今後の計画について、協働コース事業中間実績報告書(要綱第21号様式)に、中間報告時点における内容を記載した次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業中間報告会において報告するものとする。

(1) 協働コース事業中間報告書(要綱第22号様式)

(2) 収支状況報告書(要綱第23号様式)

(3) その他市長が必要と認めた書類

2 市は、前項の規定により確認した内容について、鎌倉市市民活動推進委員会に事業評価を行わせることができる。なお、この事業評価は審査選考基準と同様とする。

(事業報告書等の作成)

第15条 協働事業者と市は、毎年度の事業終了後、次に掲げる事業報告書等を作成し、事業の完了する日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間双方で保有するものとする。

(1) ○○○○事業の実施状況

(2) ○○○○事業にかかる経費の収支状況

(3) ○○事業の収入及び支出を明らかにした帳簿、当該収入及び支出についての証拠書類

(4) 前2号に掲げるもののほか、○○○○事業の実態を把握するために協働事業者と市が必要と判断した書類

(事業の評価)

第16条 協働事業者及び市は、事業報告書による書面及び事業報告会における事業報告により、鎌倉市市民活動推進委員会報告部会による評価を受けるものとする。

(法令遵守等)

第17条 協働事業者は、事業を行うに当たっては、誠実に実施するとともに、法令等を遵守しなければならない。

2 市は、協働事業者の事業の実施に係る法令等の遵守の状況について確認するため、必要な報告を求めることができるものとする。

3 協働事業者は、前項の規定による報告を求められたときは、市に対し当該報告を行わなければならない。

(損害の負担)

第18条 事業の実施に伴い第三者に損害を与えた場合の費用負担は、協働事業者、市それぞれの責務に帰する場合を除き、協働事業者と市が協議して決める。

(情報公開)

第19条 協働事業者は、事業の透明性を確保するために、当該事業に係る情報公開に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第20条 協働事業者は、この協定による事業を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

(環境配慮)

第21条 協働事業者は、市に提出する書類等には、環境負荷の少ない環境配慮製品を使用するなど、環境に配慮した行動に努めるものとする。

(暴力団等排除に係る解除)

第22条 市は、協働事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本協定を解除することがで

きる。この場合において、解除により協働事業者に生じた損害については、市はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 協働事業者が、個人である場合には、その者が、鎌倉市暴力団排除条例(平成 23 年 10 月鎌倉市条例第 11 号。)第 2 条第 4 号に定める暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められたとき、又は、法人等(法人又は団体をいう。)が、同条第 2 号に定める暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等と認められたとき。
- (2) 協働事業者が、神奈川県暴力団排除条例(平成 22 年 12 月神奈川県条例第 75 号)第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反したと認められたとき。
- (3) 協働事業者及び役員等(受注者が個人である場合はその者を、受注者が法人等である場合には役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者を含む。)又は支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。
- (4) 協働事業者が、下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (5) 協働事業者が、第 1 号から第 3 号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(第 4 号に該当する場合を除く。)に、市が協働事業者に対して当該契約の解除を求め、協働事業者がこれに従わなかったとき。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第 23 条 協働事業者は、事業実施に当たって、暴力団又は暴力団員等から不当介入(妨害(不法な行為等で、契約履行の障害となるものをいう。)又は不当要求(金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。)などをいう。以下この条において同じ。)を受けた場合は、遅滞なく市に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 協働事業者は、不当介入を受けたことにより、事業実施に遅れが生じるおそれがある場合は、市と事業実施に関する協議を行わなければならない。
- 3 協働事業者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに市に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

(協定の解除)

第 24 条 協働事業者及び市は、協働事業者又は市がこの協定に違反し、その違反によりこの協定の目的を達することができないと認められるときは、本協定を解除することができるものとする。

(負担金交付決定の取消し及び負担金の返還)

第 25 条 市は、協働事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、交付の決定の全部又は一部を取消すことができるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により協働事業負担金交付の決定を受けたとき。
  - (2) つながる鎌倉エール事業実施要綱第〇条に定める事業の要件を満たさなくなったとき。
  - (3) つながる鎌倉エール事業実施要綱第〇条に定める団体の要件を満たさなくなったとき。
- 2 市は、前項の規定により、交付の決定を取り消したときは、協働事業者に通知するものとする。
  - 3 市は、第 12 条及び前項の規定により、事業の変更を承認し、又は負担金の交付の決定の全部

又は一部を取り消した場合において、当該事業の取消しに係る部分に関し既に経費が支払われているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができるものとする。

4 協働事業者は、前項の規定による命令を受けたときは、直ちに取消しに係る部分の経費を返還しなければならない。

(その他)

第26条 この協定に定めのない事項または疑義を生じた事項については、協働事業者と市が協議して定める。

この協定の締結を証するため、協定書2通を作成し、協働事業者と市が記名押印の上各自1通を保有する。

年 ( 年) 月 日

協働事業者

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

鎌倉市

鎌倉市御成町18番10号

鎌倉市

市長

## 個人情報の取扱いに関する特記事項(協定書第 20 条関連)

(個人情報保護条例等の遵守)

第 1 条 協働事業者は、市の定める鎌倉市個人情報保護条例（以下「条例」という。）及び鎌倉市情報セキュリティポリシー並びに個人情報のうち特定個人情報については行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(協働事業者の措置義務)

第 2 条 協働事業者は、条例第14条第 2 項の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いのため、次条以下に定める必要な措置を講じなければならない。

(責任体制の整備)

第 3 条 協働事業者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(守秘義務)

第 4 条 協働事業者は、事業実施に当たり直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。事業完了後又は協定解除後も同様とする。

(個人情報の管理)

第 5 条 協働事業者は、事業実施に当たり利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に市の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第 6 条 協働事業者は、事業実施に当たり利用する個人情報について、本事業実施以外の目的で利用してはならない。また、市に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第 7 条 協働事業者は、市及び協働事業者間の個人情報の受渡しに関しては、市が指定した手段、日時及び場所で行った上で、市に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第 8 条 協働事業者は、事業完了時に、事業実施に当たり利用する個人情報について、市の指定した方法により、返還しなければならない。

(報告)

第 9 条 協働事業者は、市から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに書面により報告しなければならない。

(事故時の対応)

第10条 協働事業者は、事業実施に当たり個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに市に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件

数、事故の発生場所、発生状況を市が別に定める書面により市に報告し、市の指示に従わなければならない。

2 協働事業者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 市は、事業実施に当たり個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第11条 協働事業者の故意又は過失を問わず、協働事業者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、市又は第三者に対して損害を発生させた場合は、協働事業者は、市又は第三者に対して、その損害を賠償しなければならない。



別紙（第8条関係）

## 支払内訳書

（単位：円）

支払対象時期		支払予定時期	金額	備考
第1期	4月～6月分	4月	〇〇〇〇〇〇円	
第2期	7月～9月分	7月	〇〇〇〇〇〇円	
第3期	10月～12月分	10月	〇〇〇〇〇〇円	
第4期	1月～3月分	1月	〇〇〇〇〇〇円	
合計			〇〇〇〇〇〇円	

支払方法：概算払い

**○つながる鎌倉エール事業 協働コース 事業の手引き○**

鎌倉市 市民防災部 地域のつながり課

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

TEL0467 (23) 3000 内線 2311 FAX0467 (23) 9900

E-mail [npo@city.kamakura.kanagawa.jp](mailto:npo@city.kamakura.kanagawa.jp)