

つながる鎌倉エール事業

協働コース 事業の手引き(令和6年度)



鎌倉市市民防災部地域のつながり課

～目次～

第1章 つながる鎌倉エール事業について	1
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
第2章 市民活動、協働について.....	2
1 市民活動とは？.....	2
2 協働とは？.....	2
3 協働による効果.....	2
第3章 協働コース.....	3
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 協働コース説明会.....	8
② 提案内容の検討.....	8
③ 応募の際に提出する書類.....	8
④ 選考に向けた事業担当課候補との協議.....	9
⑤ 公開プレゼンテーション、審査・選考.....	9
⑥ 審査結果の通知・公表.....	9
⑦ 事業実施に向けた事業担当課との協議・負担金の申請.....	10
⑧ 事業実施.....	10
⑨ 事業中間報告書の提出・中間報告会の開催.....	10
⑩ 事業報告書の提出.....	11
⑪ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書.....	11
⑫ 事業報告会.....	12
7 協働コースの審査選考基準と評価項目.....	13

第4章 提出書類の様式	15
協働コース提案書	15
協働コース提案時企画書.....	16
収支予算書.....	17
団体概要書.....	18
協働コース選考時企画書.....	19
協働コース負担金交付申請書	20
協働コース中間実績報告書	21
協働コース事業中間報告書	22
収支状況報告書	23
協働コース実績報告書.....	24
協働コース事業完了報告書	25
収支決算書.....	27
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書.....	28
資料編	29
事業実施前の話し合いチェックシート	30
進捗確認チェックシート	31
事業終了後の振り返りチェックシート	32
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業に関する協定書	33
〇つながる鎌倉エール事業実施要綱.....	42
〇つながる鎌倉条例	50
〇鎌倉市市民活動推進委員会規則	53

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等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 10万円 ×5団体 <small>採択見込</small>	設立 3年以内 <small>など</small>	団体が 単独 で実施	採択年の 8月から 翌年3月 <small>(令和6年度内で完了)</small>

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 30万円 ×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 単独 で実施	採択年の 翌年度の 1年間 <small>(令和7年度内で完了)</small>

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 50万円 ×1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 協働 で実施	採択年の 翌年度から 最長3年間 <small>(最長で令和9年度末まで)</small>

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等が、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等が活発に活動しています。そこで、市と市民活動団体等が、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等にとっては、「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、市民活動団体等が市に対し提案し、実施する事業で、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、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、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、事業実施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、年度全て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7年（2025年）4月1日から令和10年（2028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">• 単価、人数、時間等積算根拠を明確にしましょう• 対象事業にかかわる人件費を積算してください
謝金	<ul style="list-style-type: none">• 講師や外部の協力者（ボランティア）への謝金など• 対象事業の相場から適切な金額設定を検討しましょう
交通費	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業のための打合せや、調査にかかる交通費など
会場使用料	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業のための会場使用料など• 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いりません
通信費	<ul style="list-style-type: none">• 切手、宅配便など• 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
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none">• 冊子、ポスターの印刷など• 対象事業のために必要な印刷代（資料、アンケートなど）
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業に直接必要な事務用品など
保険料	<ul style="list-style-type: none">• ボランティア保険、イベント保険など
手数料	<ul style="list-style-type: none">• 振込手数料など

※領収書等は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

説明会：4月14日（日）…①

令和6年4月14日（日）10時00分～12時00分
市役所第3分庁舎1階 講堂
※エール事業の制度の説明、質疑応答を行います。

提案内容の検討：募集締め切りまで…②

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。

募集締め切り：6月28日（金）17時まで…③

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30日（金）17時まで…④

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、選考の3週間前までに、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29日（日）…⑤

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…⑥

審査・選考を踏まえ10月中に選考結果通知をお送りします
※補助金の決定後（令和7年度に入ってから）、事業実施前に補助金の交付を受けることもできます（令和7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：11月～翌年3月…⑦

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7年（2025年）4月～令和10年（2029年）3月※最長の場合 …⑧

事業担当課と話し合いながら進めてください。
※流れは7ページを参照してください。

事業中間報告書の提出・報告会の開催：事業実施中の各年度の11月ごろ…⑨

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評価、アドバイス

最終年度まで繰り返し

事業報告書提出：毎年度事業終了年度の翌年度4月中旬まで…⑩

提出場所：地域のつながり課窓口
※提出書類は11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…⑪

※詳細は11～12ページをご覧ください。

最終年度の事業終了後

事業報告書提出：最終年度の事業終了年度の翌年度4月中旬まで…⑩

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…⑪

※詳細は11～12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…⑫

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 協働コース説明会

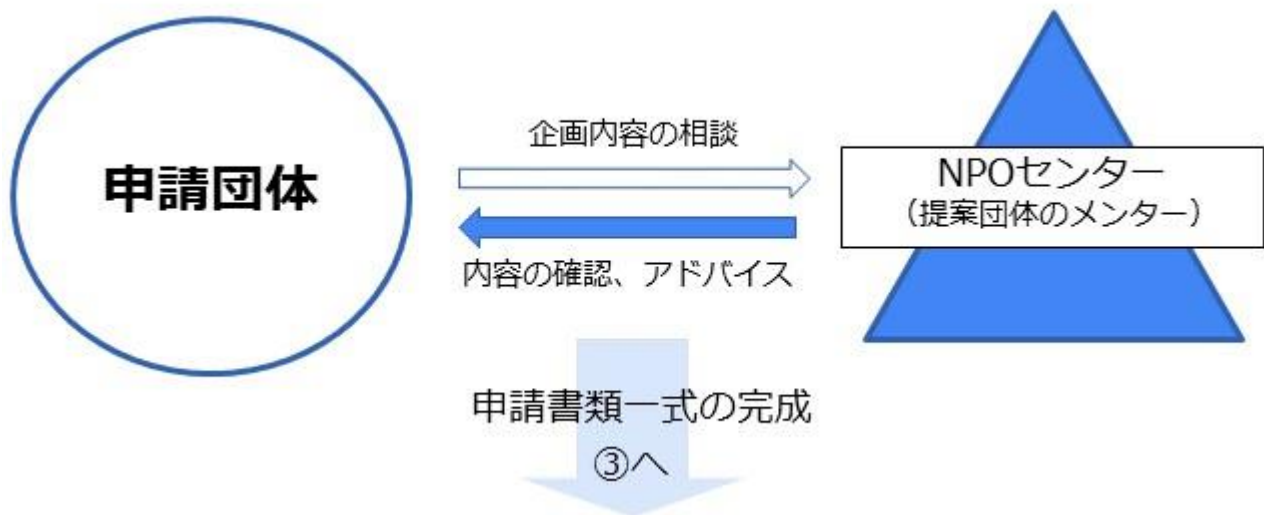
協働コースの説明と質疑応答の場を設けます。

② 提案内容の検討

協働コースに応募することを考えている団体は、NPOセンターに相談してください。NPOセンターが団体のメンターとなり、事業の内容を確認し、修正・具体化のアドバイスを行います。

提案内容は地域のつながり課（市）と共有し、担当課候補との調整も進めます。

円滑に提案事業を進めていくために、順を追って検討や協議を進める必要があります。



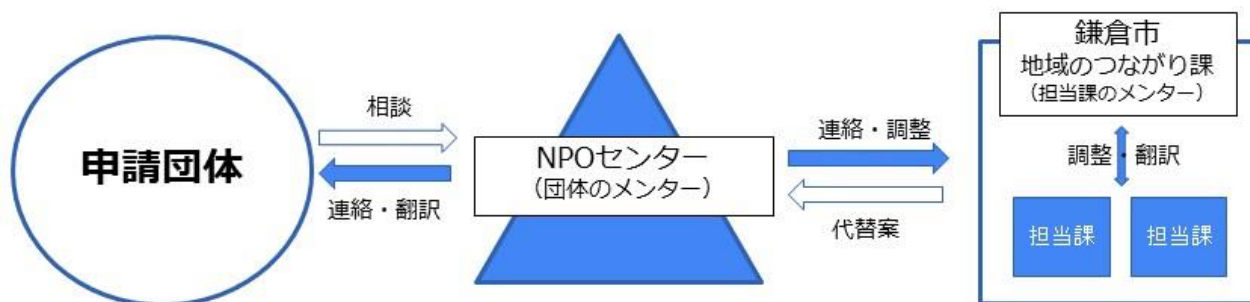
1～4の書類は市のホームページからダウンロードできます

③ 応募の際に提出する書類

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3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 ※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	その他市長が必要と認める書類

④ 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、地域のつながり課が担当課候補のメンターとなって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17号様式）」を、8月30日（金）17時までに提出してください。

協議の結果



⑤ 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 9月29日（日）

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。（※時間は予定）

(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。

⑥ 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7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。

⑦ 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。

協議が整った場合、事業の実施年度ごとに「協働コース負担金交付申請書（第19号様式）」を提出してください。

負担金交付申請書が適切であることを確認するとともに、協議で決定したことについて、提案団体と事業担当課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33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32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、「協働コース事業完了報告書（第24号様式）」（25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。

希望により、事業実施前（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、暴力団員等に該当していないかを神奈川県警に照会するための個人情報の提供をお願いします。

⑧ 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7年（2025年）4月～令和10年（2029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）。

⑨ 事業中間報告書の提出・中間報告会の開催

（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ます。

1	協働コース事業中間実績報告書（第20号様式）
2	協働コース事業中間報告書（第21号様式）
3	収支状況報告書（第22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31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、「協働コース事業完了報告書（第24号様式）」（25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アドバイス等を行います。

※なお、中間報告の内容について、市は、市民活動推進委員会に事業評価を行わせることがあります。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。

※事業の進捗・実施状況の調査や事業評価の結果、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、事業の遂行が困難と判断し事業を短縮することがあります。

⑩ 事業報告書の提出

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、ご提出いただく必要があります。

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23号様式）
2	協働コース事業完了報告書（第24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30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。

⑩「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。

⑪ 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円の時も報告が必要です。

(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。

⑫ 事業報告会

⑪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。

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"> 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 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 	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	事業を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"> 市民活動団体等と市との役割分担が明確であるか それぞれの専門性を活かしており、かつ、妥当性があるか。 	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
- 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
- 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。
なお、会員名簿・担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名	令和7年4月～令和10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：全事業期間の事業費の総額 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	

【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"/> 役員及び構成員の名簿 |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(第3号様式) | <input type="checkbox"/> 団体の予算及び決算に関する書類 |
| <input type="checkbox"/> 団体概要書(第4号様式) | <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書
(法人のみで直近のもの) |
| <input type="checkbox"/> 定款又は規約等 | <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）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。 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	
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
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》 総括責任者と個別事業の責任者をご記入ください
	《専門性のアピール》 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（いつ、どんなことをするか）を記入してください
協働で実施する意義	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
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》 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。
	《相乗効果の結果として期待できる成果》 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、記載してください。

団体名 _____

複数年度の協働事業を申請する場合は、
各年度の収支予算書を作成してください。

収支予算書

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	
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「補助対象経費」も参考にしてください

団体概要書

団体名		
所在地	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）	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。
なお、担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
総事業費	<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	
消費税の 申告の有無	<input type="checkbox"/> 一般課税 <input type="checkbox"/> 簡易課税	
負担対象経費	円	
負担金交付申請額	円	
概算払い	希望します ・ 希望しません	
担当者連絡先	氏名	事業実施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
	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。
 なお、担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名		
実施期間	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; 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; border-radius: 10px; 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; border-radius: 10px; 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 21 号様式)
- 収支状況報告書（第 22 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17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17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、31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	
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	
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、協働コース採択事業が完了したので報告します。
 なお、担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名		
実施期間	年 月 日～	年 月 日
総事業費	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 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。 </div>	円
対象となる経費		円
市負担金額		円
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）

- 協働コース事業完了報告書（第24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

協働コース事業完了報告書

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）。		
市担当課			
団体名			
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日		
事業費	円	負担金額	円
事業目的	選考時企画書（第17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17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17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	【協働の成果目標】 <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 選考時企画書（第 17 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 </div>
	【達成できた点】 【達成できなかった点】 <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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。 </div>
相互評価 ※上手くいったこと、問題点・課題など	【事業実施前】 <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 団体
	【事業実施中】 < 1 年目 > <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 団体
	【事業実施中】 < 2 年目 > <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 団体
	【事業実施中】 < 3 年目 > <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 団体
	【事業終了時】 <input type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 団体
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><u>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。</u></p> <p><u>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</u></p> <p>※12 ページ、30 ページをご参照ください</p> <p>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</p> </div>	
今後の展望	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <p>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。</p> <p>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。</p> </div>

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	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	
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e0ffe0;"> <ul style="list-style-type: none"> • 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 </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 30
- 進捗確認チェックシート 31
- 事業終了後の振り返りチェックシート 32
- 協定書例 33
- つながる鎌倉エール事業実施要綱 42
- つながる鎌倉条例 50
- 鎌倉市市民活動推進委員会規則 53

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		
【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		
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？		
【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		
役割分担について話し合い、共有できていますか		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
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		
【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		
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ないか		
事業を評価、見直しする時期について話し合いましたか		
【その他】 事業を進めるにあたって		
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 24 号）の相互評価欄【事業実施中】を記入⇒ （記入済みチェック✓）

進捗確認チェックシート

【 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		
【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		
お互いが対等なパートナーとして取り組んでいますか ⇒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？		
【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		
役割分担に基づいて進められていますか		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
当初共有した課題認識、目的に基づいて事業を進められていますか		
【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		
定期的に打ち合わせを行うことができていますか		
トラブルや当初計画からの変更があった時に話し合っって対応できていますか		

【話し合いメモ欄】	
------------------	--



話し合い終了後、事業報告書（様式第 21・24 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		
【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		
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		
【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		
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		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
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		
【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		
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		
【その他】 協働事業による効果		
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 24 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33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。

(事業報告書等の作成)

第14条 協働事業者と市は、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) 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15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16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17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18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19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20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21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様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22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23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24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25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 ○○○○○○○○○○○
 ○○○○○○○○○○○

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 16 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実施要綱

○つながる鎌倉エール事業実施要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動支援及び協働推進のため、つながる鎌倉エール事業に係る補助金及び負担金（以下、「補助金等」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「市民活動」「協働」の定義は、つながる鎌倉条例（平成31年1月条例第26号）第2条に定めるところによる。

(コース)

第3条 つながる鎌倉エール事業に、次に掲げるコースを置く。

- (1) スタートアップコース
- (2) 協働コース
- (3) 地域活性化コース

第2章 スタートアップコース

(スタートアップコースの事業の要件)

第4条 スタートアップコースは、設立から間もない市民活動を行う団体（以下「市民活動団体等」という。）が実施する事業で、次の要件を満たすものを対象とする。

- (1) 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、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。
- (2) 団体の自立を促進し、活動を軌道に乗せるための事業であること。
- (3) 地域のニーズを捉えて団体が自発的に取り組む事業であること。
- (4) 予算の見積り等が適正であり、市民活動団体等が自ら実施するものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、対象としない。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- (3) 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- (4) 提案年度に、国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの及びこれから受ける予定のあるもの
- (5) 公序良俗に反するもの

(スタートアップコースの団体の要件)

第5条 スタートアップコース補助金の交付対象となる市民活動団体等は、次の要件を満たす団体とする。

- (1) 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。
- (2) 構成員に3人以上の市民を有すること（在住・在勤・在学含む）。
- (3) 申請の時点において設立の日から3年以内かつ過去の申請回数が2回以下であること。
- (4) 規約等に基づき運営されていること（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）。
- (5) 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。

(スタートアップコースの応募手続)

第6条 スタートアップコースに応募しようとする団体は、次に掲げる書類を市が指定した期日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (1) スタートアップコース提案書（第1号様式）
- (2) スタートアップコース企画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体概要書（第4号様式）
- (5) 定款又は規約等（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）

(6) 構成員の名簿

(7) その他市長が必要と認める書類

(補助対象経費)

第7条 補助対象となる経費は、人件費、謝金、交通費、会場使用料、通信費、印刷製本費、消耗品費、保険料、手数料等提案事業の実施に直接必要なものと市長が認めた経費とする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、10万円を限度とし、補助対象経費の額の範囲内で交付する。なお、補助金額が鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱（昭和41年2月23日告示第23号）第6条第1号ウに規定する交付基準額（補助対象経費の1/3）を超える場合であっても、それを超えて補助金を支出できるものとする。

2 補助金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

(事業実施期間)

第9条 補助金の交付対象となる提案事業の実施期間は、提案の年度内とする。

(スタートアップコースの審査選考等)

第10条 提案事業の審査選考に当たっては、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が審査選考を行い、その結果を市長に報告する。

2 市長は、前項の報告内容に基づき、スタートアップコースの事業として実施することが適当であると認める提案を決定し、その結果を、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース選考結果通知書（第5号様式）により当該提案をしたものに通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第11条 前条第2項により採択の決定を受け、補助金の交付を受けようとする団体は、スタートアップコース補助金申請書（第6号様式）及び収支予算書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第12条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適否及び補助金の額を決定して、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金交付決定通知書（第7号様式）により当該申請をしたものに通知するものとする。

(変更等の申請)

第13条 前条により補助金の交付決定を受けた団体（以下「スタートアップコース補助団体」という。）は、スタートアップコースの事業の内容を変更又は中止しようとするときは、速やかに、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金変更等申請書（第8号様式）に、必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

(変更等の承認)

第14条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その適否を決定して、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金変更等決定通知書（第9号様式）により当該スタートアップコース補助団体に通知するものとする。

(概算払い)

第15条 スタートアップコース補助金については、補助対象事業の完了前に、第12条で決定された補助金の額の範囲内（前条により補助金額の変更の決定がされている場合はその決定された額の範囲内）で概算払いすることができる。

(スタートアップコースの事業報告)

第16条 スタートアップコース補助団体は、事業終了後、速やかにスタートアップコース補助金実績報告書（第10号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業報告会において報告するものとする。

(1) スタートアップコース事業報告書（第11号様式）

(2) 収支決算書（第12号様式）

(3) その他市長が必要と認めた書類

(補助金の確定)

第17条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、つながる鎌倉エール事業補助金交付額確定通知書（第13号様式）により当該団体に通知するとともに補助金の交付又は概算払いによる補助金の精算を行うものとする。

2 前項の規定による交付すべき補助金の額の確定は、第12条の規定による交付決定額（第14条により補助金額の変更の決定がされている場合はその変更後の額）を超えない範囲内の額で行うものとする。

（補助金の精算）

第18条 概算払いを受けたスタートアップコース補助団体は、前条の規定による補助金額確定に係る通知の金額が、第15条の規定により概算払いを受けた金額を下回る場合、前条の規定による補助金額の確定に係る通知を受けた日から14日以内に、その差額を返納しなければならない。

（補助金交付決定の取消し及び補助金の返還）

第19条 市長は、スタートアップコース補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り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決定を受けたとき。
- (2) 第4条に定める事業の要件を満たさなくなったとき。
- (3) 第5条に定める団体の要件を満たさなくなったとき。

2 市長は、前項の規定により、補助金交付決定を取り消したときは、つながる鎌倉エール事業補助金交付決定取消通知書(第14号様式)により、スタートアップコース補助団体に通知するものとする。

3 市長は、第14条及び前項の規定により、事業の変更を承認し、又は補助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 スタートアップコース補助団体は、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。

（事業終了後の補助金の返還）

第20条 前条の規定は、事業終了後に前条第1項各号に定める事由に該当することが判明した場合に準用する。

第3章 協働コース

（協働コースの事業の要件）

第21条 協働コースは、市民活動団体等が市に対し提案し、実施する事業で、次の要件を満たす事業を対象とする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、対象としない。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- (3) 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- (4) 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
- (5) 公序良俗に反するもの

（協働コースの団体の要件）

第22条 協働コースに応募することができる市民活動団体等は、次の要件を満たす団体とする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 1年以上継続した活動を行っていること。
- (4) 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。

(5) 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。

(6) 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。
(協働コースの応募手続)

第23条 協働コースに応募しようとする団体は、次に掲げる書類を市が指定した期日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (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3号様式)
- (4) 団体概要書(第4号様式)
- (5) 定款又は規約等
- (6) 役員及び構成員の名簿
- (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) その他市長が必要と認める書類
(市負担金の対象となる経費)

第24条 市負担金の対象となる経費は、人件費、謝金、交通費、会場使用料、通信費、印刷製本費、消耗品費、保険料、手数料等提案事業の実施に直接必要なものと市長が認めた経費とする。
(市負担金の額)

第25条 協働コースの事業に係る市の負担金は、一年度50万円を限度とし、負担金対象経費の額の範囲内で交付する。なお、負担金額が鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱(昭和41年2月23日告示第23号)第6条第1号ウに規定する交付基準額(補助対象経費の1/3)を超える場合であっても、それを超えて負担金を支出できるものとする。

2 負担金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

(協働コースの事業実施期間)

第26条 協働コースの対象となる提案事業の実施期間は、提案の翌年度の4月1日から起算して、3年度以内とする。

(協働コースの審査選考等)

第27条 提案事業の審査選考に当たっては、提案事業の担当課候補との協議を行い、審査選考に臨むことが両者合意の上で決定した場合、協議結果をまとめ、市が指定した期日までに協働コース選考時企画書(第17号様式)を市長に提出しなければならない。

2 提案事業の審査選考は、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が審査選考を行い、その結果を市長に報告する。

3 市長は、前項の報告内容に基づき、協働コースの事業として実施することが適当であると認める提案を決定し、その結果を、つながる鎌倉エール事業協働コース選考結果通知書(第18号様式)により当該提案をしたものに通知するものとする。

(協議)

第28条 市民活動団体等と市は、前条に規定する提案に係る協働事業の実施に関し、目的、時期、期間、役割分担、責任分担、経費負担、実施方法等について、協議を行うものとする。

2 市民活動団体等は、前項の協議が整った場合には、事業実施の年度ごとに協働コース負担金交付申請書(第19号様式)を提出しなければならない。

3 市民活動団体等と市は、事業実施の年度ごとに協定書を締結するものとする。なお、協定書の締結に際して市は、前項の申請の内容を審査し適当と認めたときに限り締結するものとする。

(協働コースの事業中間報告)

第29条 市民活動団体等は、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(第20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(第21号様式)
- (2) 収支状況報告書(第22号様式)
- (3) その他市長が必要と認めた書類

2 市長は、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。

(協働コースの事業完了報告)

第30条 市民活動団体等は、事業終了後、速やかに協働コース実績報告書（第23号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業報告会において報告するものとする。

- (1) 協働コース事業完了報告書（第24号様式）
- (2) 収支決算書（第12号様式）
- (3) その他市長が必要と認めた書類

第4章 地域活性化コース

（地域活性化コースの事業の要件）

第31条 地域活性化コースは、市民活動団体等が自主的な運営のもと行う社会課題の解決に資する事業で、次の要件を満たすものを対象とする。

- (1) 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、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。
- (2) 活動地域の住民が新たな活動のメンバーとなることができ、地域内の相互協力による活動や連帯を促進させる性質を有した事業であること。
- (3) 将来に向けて具体的な目的や目標があり、かつ、この事業における目的や目標も明確であること。
- (4) 予算の見積り等が適正であり、市民活動団体等が自ら計画を立案したもので、具体的な実施手法が明確かつ実現可能なものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、対象としない。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- (3) 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- (4) 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（地域活性化コースの団体の要件）

第32条 地域活性化コース補助金に応募することができる市民活動団体等は、次の要件を満たす団体とする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 過去、地域活性化コースに2回以上採択されたことがないこと。

（地域活性化コースの応募手続）

第33条 地域活性化コースに応募しようとする団体は、次に掲げる書類を市が指定した期日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (1) 地域活性化コース提案書（第25号様式）
- (2) 地域活性化コース企画書（第26号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体概要書（第4号様式）
- (5) 定款又は規約等
- (6) 役員及び構成員の名簿
- (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) その他市長が必要と認める書類

（補助対象経費）

第34条 補助対象となる経費は、人件費、謝金、交通費、会場使用料、通信費、印刷製本費、消耗品費、保険料、手数料等提案事業の実施に直接必要なものと市長が認めた経費とする。

（補助金の額）

第35条 補助金の額は、30万円を限度とし、補助対象経費の額の範囲内（地域活性化コース補助金の交付を受けるのが2回目の場合は、15万円又は補助対象経費の額の2分の1に相当する額のいずれか少ない額を限度とする。）で交付する。なお、補助金額が鎌倉市補助金等に係る予算の執

行に関する取扱要綱（昭和41年2月23日告示第23号）第6条第1号ウに規定する交付基準額（補助対象経費の1/3）を超える場合であっても、それを超えて補助金を支出できるものとする。

2 前項の補助金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

（事業実施期間）

第36条 地域活性化コースの対象となる提案事業の実施期間は、提案の翌年度内とする。

（地域活性化コースの審査選考等）

第37条 提案事業の審査選考に当たっては、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が審査選考を行い、その結果を市長に報告する。

2 市長は、前項の報告内容に基づき、地域活性化コースの事業として実施することが適当であると認める提案を決定し、その結果を、つながる鎌倉エール事業地域活性化コース選考結果通知書（第27号様式）により当該提案をしたものに通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第38条 前条第2項により採択の決定を受け、補助金の交付を受けようとする団体は、地域活性化コース補助金申請書（第28号様式）及び収支予算書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第39条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適否及び補助金の額を決定して、つながる鎌倉エール事業地域活性化コース補助金交付決定通知書（第29号様式）により当該申請をしたものに通知するものとする。

（変更等の申請）

第40条 前条により補助金の交付決定を受けた団体（以下「地域活性化コース補助団体」という。）は、地域活性化コースの事業の内容を変更又は中止しようとするときは、速やかに、つながる鎌倉エール事業地域活性化コース補助金変更等申請書（第30号様式）に、必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

（変更等の承認）

第41条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その適否を決定して、つながる鎌倉エール事業地域活性化コース補助金変更等決定通知書（第31号様式）により当該地域活性化コース補助団体に通知するものとする。

（概算払い）

第42条 地域活性化コース補助金については、補助対象事業の完了前に、第39条で決定された補助金の額の範囲内（前条により補助金額の変更の決定がされている場合はその決定された額の範囲内）で概算払いすることができる。

（地域活性化コースの事業報告）

第43条 地域活性化コース補助団体は、事業終了後、速やかに地域活性化コース補助金実績報告書（第32号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業報告会において報告するものとする。

（1）地域活性化コース事業報告書（第33号様式）

（2）収支決算書（第12号様式）

（3）その他市長が必要と認めた書類

（補助金の確定）

第44条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、つながる鎌倉エール事業補助金交付額確定通知書（第13号様式）により当該団体に通知するとともに補助金の交付又は概算払いによる補助金の精算を行うものとする。

2 前項の規定による交付すべき補助金の額の確定は、第39条の規定による交付決定額（第41条により補助金額の変更の決定がされている場合はその変更後の額）を超えない範囲内の額で行うものとする。

（補助金の精算）

第45条 概算払いを受けた地域活性化コース補助団体は、前条の規定による補助金額確定に係る通知の金額が、第42条の規定により概算払いを受けた金額を下回る場合、前条の規定による補助金額の確定に係る通知を受けた日から14日以内に、その差額を返納しなければならない。

（補助金交付決定の取消し及び補助金の返還）

第46条 市長は、地域活性化コース補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り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決定を受けたとき。
 - (2) 第31条に定める事業の要件を満たさなくなったとき。
 - (3) 第32条に定める団体の要件を満たさなくなったとき。
- 2 市長は、前項の規定により、補助金交付決定を取り消したときは、つながる鎌倉エール事業補助金交付決定取消通知書(第14号様式)により、地域活性化コース補助団体に通知するものとする。
- 3 市長は、第40条及び前項の規定により、事業の変更を承認し、又は補助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 地域活性化コース補助団体は、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。
(事業終了後の補助金の返還)
- 第47条 前条の規定は、事業終了後に前条第1項各号に定める事由に該当することが判明した場合に準用する。

第5章 雑則

(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48条 第3条に定めるコースの補助金等に申請を行う者は、消費税及び地方消費税を補助金の対象経費とする場合にあっては、当該補助金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助金等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補助金等の対象経費に占める補助金等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補助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49条 消費税及び地方消費税を補助金の対象経費とする場合にあっては、補助金等の交付を受けた、スタートアップコース補助団体、協働コースの事業を実施する団体及び地域活性化コース補助団体(以下「補助金等交付団体」という。)は、事業報告書を提出するにあたって、当該補助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な場合には、これを補助金等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補助金の返還)

第50条 消費税及び地方消費税を補助金等の対象経費とする場合にあっては、補助金等交付団体は、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補助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(第34号様式)により、すみやかに市長に対して報告しなければならない。なお、補助金等交付団体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 市長は、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。

(状況確認及び調査)

第 51 条 市長は、補助金等交付団体に対し、事業実施期間中における進捗状況の確認又は実施終了後における結果の確認のために必要な聴取又は調査を行うことができる。

2 市長は、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、各審査選考基準を用いて行う。

(事業実施期間の短縮)

第 52 条 市長は、第 29 条第 2 項、前条第 2 項に規定する事業評価において、選考基準を満たさない評価結果となったものについて、事業の遂行が困難と判断し、事業を短縮することができる。

(書類の整備、保管)

第 53 条 補助金等交付団体は、補助金等に係る事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助金等に係る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 年間保管しなければならない。

(暴力団の排除)

第 54 条 鎌倉市暴力団排除条例の規定に基づき、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金等の交付の対象としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団

(3) 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者

(4) 法人でその役員（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ものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者

2 市長は、必要に応じ補助金等の交付を受けようとする者又は補助金等の交付を受けた者が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(その他)

第 55 条 前各条に定めるもののほか、この要綱による補助金等については、鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱（昭和 41 年 2 月告示第 23 号）に定めるところによる。

(委任)

第 56 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和 4 年（2022 年）3 月 23 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 5 年（2023 年）3 月 22 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 6 年（2024 年）4 月 1 日から施行する。

○つながる鎌倉条例

美しい自然環境と豊かな歴史的遺産を有する鎌倉は、このまちを愛し、自分たちのまちのために行動する人々によって守られ、支えられ、つくられてきたまちである。

先人たちがつくりあげたこうした市民風土は、市民の誇りとして、様々な市民活動に今も受け継がれており、鎌倉のまちの発展のためにこれからも次世代を担う子どもたちにつなげていく必要がある。

市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織が、お互いにつながりを大切にし、それぞれの特性を生かしながら行動し、鎌倉のまちが魅力と活力にあふれ、さらに輝くまちにしていくために、この条例を制定する。

(目的)

第1条 この条例は、市民活動の推進に関する基本理念及び施策の基本となる事項を定めることにより、市民活動及び協働の活性化に必要な環境を整え、もって市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織がお互いにつながりを大切にし、協力し合い、多様化する地域社会の課題を解決することで、魅力と活力にあふれる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民等 市内に居住し、通勤し、通学し、又は市内で事業を行うものをいう。
- (2) 市民活動 市民等が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない活動で、不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。ただし、次に掲げる活動を除く。
 - ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする活動
 - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動
 - ウ 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。以下同じ。）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活動
- (3) 中間支援組織 市、市民等及び市民活動を行うもの間に立ち、市民活動が円滑に進むことができるように支援をする組織をいう。
- (4) 協働 市及び市民活動を行うものが共通の目的を実現するために、お互いが対等の立場に立ち、それぞれの特性を生かし、協力して行動することをいう。

(基本理念)

第3条 市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織は、市民活動が豊かな地域社会の形成に果たす役割を認識し、まちをつくる一員としてそれぞれのつながりを大切にし、互いの特性を理解、尊重し、市民活動の推進に努めるものとする。

2 市民活動は、自発的な意思に基づいて行われるものとし、その自主性及び自立性が尊重されなければならない。

(市の責務)

第4条 市は、基本理念にのっとり、市民活動の推進に必要な施策を策定し、実施することにより、できる限り市民活動が活発に行われるための環境の整備をしなければならない。

2 市は、市職員に対する市民活動及び協働に関する啓発等を実施して、職員一人一人が、市民活動及び協働の重要性の理解を深めるよう努めるものとする。

(市民等の役割)

第5条 市民等は、基本理念にのっとり、市民活動に対する理解を深め、自分たちのまちのことに関心を持ち、自らできることを考えるとともに、自発的な意思に基づいて市民活動に参加、協力するよう努めるものとする。

(市民活動を行うものの役割)

第6条 市民活動を行うものは、基本理念にのっとり、地域社会の課題を解決するため、知識、経験、地域性及び柔軟性等の特性を生かして行動するとともに、その活動の内容を市民等に広く周知するよう努めるものとする。

(中間支援組織の役割)

第7条 中間支援組織は、基本理念にのっとり、市、市民等及び市民活動を行うものの間に立ち、市民活動の推進のために、市民活動を行うものの自立や課題解決のための情報及び技術の提供などを行うとともに、ネットワークの構築とその推進を図るよう努めるものとする。

(市の施策)

第8条 市は、市民活動の推進を図るために次に掲げる施策の実施に努めるものとする。

- (1) 活動の場の提供に関すること。
- (2) 財政的支援に関すること。
- (3) 情報の提供に関すること。
- (4) 市民活動の啓発及び学習機会の提供、人的支援に関すること。
- (5) 市民活動を行うものがその特性を生かせる分野において、市が行う業務への参加機会の提供に関すること。
- (6) 中間支援組織との連携に関すること。
- (7) その他市民活動の推進に関し必要な事項

(協働事業)

第9条 市及び市民活動を行うものは、協働して事業を行うに当たり、次に掲げる協働の原則に基づいて事業を行うものとする。

- (1) 市及び市民活動を行うものは、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。
- (2) 市及び市民活動を行うものは、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。
- (3) 市及び市民活動を行うものは、目的の実現までの過程を共有すること。
- (4) 市及び市民活動を行うものは、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。

(市民活動推進委員会)

第10条 市長の附属機関として、鎌倉市市民活動推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる事項を調査審議するものとする。

- (1) この条例並びに市民活動及び協働の推進についての指針（以下「指針」という。）に関する事項
- (2) この条例及び指針に基づく活動に関する事項

3 委員会は、市民活動の推進に関する事項について、必要があると認めるときは、市長に意見を述べることができる。

4 委員会は、委員10人以内をもって組織する。

- 5 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。
 - (1) 学識経験を有する者
 - (2) 知識経験を有する者
 - (3) 公共的団体が推薦する者
 - (4) 市民
- 6 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 7 委員は、再任されることができる。
- 8 第5項の規定による身分又は資格に基づいて委員に委嘱された者がその身分又は資格を失ったときは、委員を辞したものとみなす。
- 9 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員を置くことができる。
- 10 臨時委員は、市長が委嘱する。
- 11 臨時委員は、当該特別の事項に関する調査審議が終了したときに解任されるものとする。
- 12 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営について必要な事項は、別に規則で定める。
(委任)

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

○鎌倉市市民活動推進委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、つながる鎌倉条例（平成31年1月条例第26号）の規定により設置された鎌倉市市民活動推進委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(委員長等)

第2条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときはその職務を代理する。

(会議)

第3条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員及び臨時委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会議の公開)

第4条 会議は、公開とする。ただし、委員長が公開することが適当でないと認めたときは、これを公開しないことができる。

(意見の聴取)

第5条 委員会は、その所掌事項について必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(部会)

第6条 委員長は、必要に応じ、委員会に部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員又は臨時委員は、委員長が指名する。

3 部会に部会長を置き、部会に属する委員又は臨時委員のうちから委員長が指名する。

4 部会長は、部会の事務を掌理する。

5 部会長に事故があるときは、部会に属する委員のうちから部会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

6 前3条の規定は、部会について準用する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、この委員会の所掌事務を所管する課等において処理する。

(その他の事項)

第8条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和4年3月23日規則第36号）

この規則は、公布の日から施行する。

○つながる鎌倉エール事業 地域活性化コース 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

<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/npo/sougo28.html>

E-mail npo@city.kamakura.kanagawa.jp