

つながる鎌倉エール事業

スタートアップコース 事業の手引き(令和4年度) (案)



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
2 スタートアップコース	1
3 協働コース	1

第2章 市民活動、協働について

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 スタートアップコース

1 申請できる団体	3
2 対象となる事業	3
3 補助金額	3
4 事業期間	3
5 補助対象経費	4
6 スタートアップコースのおおまかなスケジュール	5
7 スタートアップコースの審査選考基準と評価項目	7

第4章 提出書類の様式

・スタートアップコース提案書	8
・スタートアップコース企画書	9
・収支予算書	10
・団体概要書	11
・スタートアップコース補助金申請書	12
・スタートアップコース概算払申請書	13
・スタートアップコース補助金実績報告書	14
・スタートアップコース事業報告書	15
・収支決算書	16

資料編

・つながる鎌倉エール事業実施要綱	18
・つながる鎌倉条例	22
・鎌倉市市民活動推進会施行規則	25

第1章 つながる鎌倉エール事業について

1 制度概要

「つながる鎌倉エール事業」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制度です。平成19年度から実施していた「市民活動団体と市による相互提案協働事業」を見直し、協働事業提案について市の事業負担額の拡充を行い、また、新たなコースとして、設立間もない団体を支援するスタートアップコースを新設しました。

スタートアップ支援により地域の担い手の発掘・育成を行うとともに、地域の担い手として活動を継続していけるよう、また、協働のパートナーとして一緒にまちづくりに取り組むことができる環境を整えていくものです。

2 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？スタートアップコースでは、地域課題に取り組もうとする設立3年以内の団体を対象として、選考を経て、上限10万円の補助金の交付を受けることができます。また、申請にあたっての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ので、はじめの一步のサポートとしてぜひ本コースをご活用ください。

提案の流れは3ページへ⇒

3 協働コース

市民活動団体等から公益的な事業の企画を市に提案していただき、両者が提案内容を協議しながら協働事業の実施に取り組むコースです。市民活動団体等の柔軟な発想による提案により、地域・社会課題の解決や、市民サービスの向上を目指すものです。市と市民活動団体等のそれぞれの強みを生かして協働することで、それぞれが単独では達成できなかった課題などの解決・達成が期待できます。

提案については、『つながる鎌倉エール事業 協働コース 事業の手引き』を参照してください。（本手引きとは別です）



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。

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 スタートアップコース

1 申請できる団体

スタートアップ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。
- 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）
- 申請の時点において設立後3年以下であること。
- 規約等に基づき運営されていること。（申請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。）
- 鎌倉市市民活動センターに利用登録を行っている又は申請時に利用登録を行うこと。

2 対象となる事業

スタートアップ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、地域や社会の課題の解決に寄与するものであること。
- 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。
- 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。
- 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。

※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ているもの、公序良俗に反するものを除きます。

3 補助金額

10万円を上限とします。（令和4年度の補助金総額の上限は50万円となります。）

※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。

4 事業期間

令和4年（2022年）8月1日から令和5年（2023年）3月31日まで

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年間保管しておいてください。

6 スタートアップ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16日…①

令和4年4月16日（土）14時～15時

市役所本庁舎2階 全員協議会室

※制度の説明、質疑応答を行います。

※説明会終了後にNPOセンターによる相談会も実施します。

募集締切り：5月27日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6ページをご覧ください。

プレゼン・審査・選考：6月下旬…③

提案した団体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：7月中…④

審査・選考を踏まえ7月中に決定通知をお送りします

※補助金の決定後、事業実施前に補助金の交付を受けることも
できます。（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

事業実施：8月～翌年3月

事業報告書提出：翌年4月下旬…⑤

提出場所：地域のつながり課窓口（第3分庁舎1階）

※提出書類は6ページをご覧ください。

事業報告会：翌年6月頃…⑥

実施した団体による公開報告会

※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選考部会による事業の評価

① スタートアップコース説明会、NPOセンターによる相談会

スタートアップコースの説明と質疑応答の場を設けます。

説明会終了後、NPOセンターによる相談会を実施しますので、応募を予定している団体はぜひご参加ください。NPOセンターでは、提案に向けたアドバイスや書類作成のサポートを行います。

② 応募の際に提出する書類

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

- 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 定款または規約等（申請時点で作成していない場合は不要）
- 6 構成員の名簿（氏名、住所）
※構成員に3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 その他市長が必要と認める書類

③ 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(プレゼンテーション)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7ページをご参照ください。

④ 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。なお、補助金の交付の決定を受けた団体は、「スタートアップコース補助金申請書（第6号様式）」で申請してください。また、「スタートアップコース概算払申請書（第10号様式）」により、事業実施前に補助金の交付を受けることができます。

⑤ 事業報告書提出

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

事業の終了後、次の書類を提出します。（様式は市のホームページからダウンロードできます。）精算残金がある場合は、返納する必要があります。

- 1 スタートアップコース補助金実績報告書（第11号様式）
- 2 スタートアップコース事業報告書（第12号様式）
- 3 収支決算書（第13号様式） 4 その他市長が必要と認めた書類

⑥ 事業報告会

⑤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 スタートアップ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、その採点を基に行う。
- 採点は項目ごとに5段階評価とし、その合計点数の最高は35点とする。
(5＝非常にすぐれている、4＝すぐれている、3＝認められる、妥当である、2＝劣る、1＝非常に劣る)
- 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）を用いる。
- スタートアップコースの事業として実施する事業は、各項目の平均点の合計が21点以上の中から、選考部会で総合的に判断した上で決定する。
- 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ない。
- 審査項目、評価内容及び配点は下記のとおりとする。

審査項目	評価内容	配点
事業提案の実現性	提案事業に具体性があるか。かつ計画通り実施が可能であるか。	5
目的の設定	地域の現状やニーズを把握し、地域課題の解決に向けて的確に捉えた目的を設定しているか。	5
事業の有効性	課題を解決できる手法であり、事業を行うことで市民が恩恵を受けるか。または、市民の利益につながるものか。	5
費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> • 対象経費の内容、補助の申請額は適当か。 • 予算の見積り等が適正であるか 	5
継続性 発展性 将来性	<ul style="list-style-type: none"> • 活動を継続させるための手法を具体的に計画しているか • 事業を実施することで、団体の発展につながるか。 • 将来を見据えた考え方を取り入れているか。 	5
先駆性 専門性	<ul style="list-style-type: none"> • 行政が実施する場合と異なる手法や効果が期待できるか。 • 市民活動団体等の特性を活かしたものであるか。 	5
熱意・情熱・意欲	団体の熱意・情熱・意欲を感じるか。	5
合計		35

また、以下の項目のいずれにも該当しないこと。

- 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
- 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
- 公序良俗に反するもの

第4章 提出書類の様式

第1号様式

スタートアップコース提案書

年 月 日

(あて先) 鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

スタートアップコースについて、関係書類を添えて次のとおり提案します。

なお、構成員名簿・担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名		
実施期間	令和4年8月～令和5年3月の間で記入してください。 年 月 日～ 年 月 日	
担当者連絡先	氏名	
	電話番号	日中に連絡が取れる連絡先を記入してください。
	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"/> スタートアップコース企画書(第2号様式) | <input type="checkbox"/> 定款又は規約等(ある場合) |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(第3号様式) | <input type="checkbox"/> 構成員の名簿 |
| <input type="checkbox"/> 団体概要書(第4号様式) | <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類 |

スタートアップコース企画書

事業名			
団体名		<p>事業費の総額を記入してください</p> <p>10万円を上限とします</p>	
事業費	円	補助金額	円
事業目的	<p>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</p>		
事業概要	<p>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</p>		
事業スケジュール	<p>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</p>		
今後の展望	<p>次年度以降の目的や目標、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>		

団体名 _____

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
 ・4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 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） 人
団体設立の経緯	
団体の目的	
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。）	
年間予算 （年度）	円 （年 月～ 年 月）

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。

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。

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。

規約等がなく、会としての予算決算を行っていない場合は空欄で構いません

スタートアップコース補助金申請書

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

スタートアップコース補助金について、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	円	
補助対象経費	円	
補助金交付申請額	円	
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	Eメール	

総事業費：事業費の総額
補助対象経費：事業費のうち補助対象となる経費（6ページ参照）
補助金交付申請額：補助対象経費のうち10万円を上限とした額

【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)

収支予算書(第3号様式)

スタートアップコース概算払申請書

年 月 日

(あて先) 鎌倉市長

この書類は、事業実施前に概算払により補助金の交付を受けたい団体のみ提出してください(事業実施後の交付でよい場合は不要)

住所

団体名

役職・代表者氏名

市から送付された交付決定通知の日付を見て記入してください

年 月 日付で交付決定を受けたスタートアップコース補助金について、つながる鎌倉エール事業実施要綱第 15 条第 2 項の規定により、下記の通り概算払いの申請をします。

事業名	
概算払申請額 (補助金交付決定額)	円

スタートアップコース補助金実績報告書

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、スタートアップコース補助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	円	
補助対象経費	円	
補助金交付申請額		
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	E メール	

※実績の金額を記入してください
 総事業費：事業費の総額
 補助対象経費：事業費のうち補助対象となる経費（6 ページ参照）
 補助金交付申請額：補助対象経費のうち 10 万円を上限とした額

【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)

- スタートアップコース事業報告書(第 12 号様式)
- 収支決算書(第 13 号様式)
- その他市長が必要と認める書類

スタートアップコース事業報告書

事業名			
団体名			
事業費	円	補助金額	円
事業目的	企画書（第 2 号様式）から転記してください		
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		
事業目的の達成	<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		
課題・問題点	事業を行う中で生じた課題や問題点につい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、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（企画書時点での展望を参考にしつつ、事業実施を踏まえてご記入ください）		

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	
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
 ・4 ページ「対象経費」も参考にしてください

資料編

- つながる鎌倉エール事業実施要綱 18
- つながる鎌倉条例 22
- 鎌倉市市民活動推進委員会規則 25

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

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いう。

- (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) 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
- (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後3年以下であること。
- (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、提案事業の実施に直接必要なものとする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、10万円を限度とする。

- 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「補助団体」という。)は、スタートアップコース支援事業の内容を変更しようとするとき又はスタートアップ事業を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。

2 補助団体は、概算払いを受けようとするときは、スタートアップコース概算払申請書(第10号様式)により市長へ申請しなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があった場合、その内容が適当と認められるときは、補助金を概算払いするものとする。

(スタートアップコースの事業報告)

第16条 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11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12号様式)

(2) 収支決算書(第13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14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条第3項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。

第3章 協働コース

(協働コースの事業の要件)

第19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こと。
- (2) 市民サービスの向上のために、具体的な効果や成果が期待できること。
- (3) 市民活動団体等と市との役割分担が明確であり、かつ、妥当性があり、及び協働による相乗効果が期待できること。
- (4) 先駆性、専門性、柔軟性等の市民活動団体等の特性を活かし、新たな視点から実施する事業であること。
- (5) 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) 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
- (5) 公序良俗に反するもの

(協働コースの団体の要件)

第20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、次のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の規定に基づき設立された法人のうち、市内に事務所が所在する法人
- (2) 鎌倉市市民活動センターの利用登録団体のうち、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もので、次の要件を満たすもの
 - ア 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。
 - イ 1年以上継続した活動を行っていること。
 - ウ 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。

(協働コースの応募手続)

第21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22条 市負担金の対象となる経費は、提案事業の実施に直接必要なものとする。

(市負担金の額)

第23条 協働コースの事業に係る市の負担金は、市が指定した額の範囲内とする。

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24条 協働コースの対象となる提案事業の実施期間は、提案の翌年度内とする。

(協働コースの審査選考等)

第25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、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17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26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 前項の協議が整ったときは、市民活動団体等と市は協定書を締結するものとする。

(協働コースの事業報告)

第27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18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) 協働コース事業報告書(第19号様式)

(2) 収支決算書(第13号様式)

(3) その他市長が必要と認めた書類

第4章 雑則

(暴力団の排除)

第28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、補助金及び負担金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、必要に応じ補助金及び負担金の交付を受けようとする者又は補助金及び負担金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(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29条 前各条に定めるもののほか、この要綱による補助金及び負担金については、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30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。

○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 スタートアップコース 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