

座間市制施行50周年記念
市民提案事業募集の手引



募集期間 令和2年9月1日（火）～10月15日（木）

座間市 市民部 市民協働課

目 次

1	目的.....	1
2	応募できる団体.....	1
3	対象となる事業.....	1
4	補助金の額.....	2
5	対象となる経費.....	2
6	募集から事業終了までの流れ.....	3
	(1) 提案書の提出.....	4
	(2) 第1次審査（書類選考）.....	5
	(3) 第2次審査（プレゼンテーション）.....	6
	(4) 補助金の交付.....	6
	(5) 事業の実施.....	7
	(6) 実績報告書の提出.....	7
	(7) 実施結果の公表.....	7
	参考資料	8
	(1) 提案書等の記入例.....	9
	(2) 座間市制50周年記念市民提案事業要綱.....	16

1 目的

座間市は、昭和46年11月1日の市制施行から、来る令和3年11月1日で50周年を迎えます。

市では、この節目を迎えるに当たり、市民の皆様とともに50年の歴史を回顧し、今日の礎を築かれた先人の労苦に感謝の思いを馳せながら市を挙げてこれを祝い、さらなる市勢発展への契機とすることを目的に、記念事業として行う市民提案事業を募集します。

2 応募できる団体

市民活動団体（ボランティア、特定非営利活動法人など）や、地域コミュニティ活動団体（自治会、子ども会、PTAなど）、事業者（社団法人、財団法人及び社会福祉法人などを含む）で、次の要件を全て満たす団体など（以下、「団体等」という。）が対象となります。

- ① 構成員、従業員が5人以上であること。
- ② 団体、事業者の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 主たる活動拠点・地域、事業所が座間市内であること。
- ④ 事業者（法人格を有する。）は、市税を滞納していないこと。
- ⑤ 公共の利益に反する行為を行わない団体等であること。

3 対象となる事業

募集の対象となる事業は、令和3年度中に実施する団体等が自ら新しく企画した事業で、次のいずれかを目的とするものとします。

- ① 市制施行50周年を祝い、市民の一層の融和と郷土愛の醸成に資するもの
- ② 本市の魅力を引き出し、シティセールスの効果が期待できるもの
- ③ 明るい将来を展望し、本市の更なる発展が期待されるもの

※営利目的、特定の個人や団体が利益を受けるもの、政治・宗教・選挙活動、公序良俗に反するもの及び他からも補助等を受けている事業は、対象となりません。

※既存の事業に、「記念事業」と冠しただけの事業は、対象となりません。

4 補助金の額

補助金の額は、1事業につき100万円を限度とします。

- 対象事業に事業収入がある場合は、補助金と事業収入の額の合計が、総事業費を超えない範囲とします。
- 1,000円未満の端数は切り捨てとなります。
- 補助金の交付は予算の範囲内とし、補助件数は、各団体等の補助金の交付希望額により増減します。

5 対象となる経費

- 補助金の対象となる経費は、対象事業を実施するために必要と認められる経費で、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間に支出される経費です。

※対象経費の例

- ・謝礼金（講師、出演者、ボランティア等への謝礼金）
- ・旅費（事業のための交通費等）
- ・消耗品費（事務用品、資料やチラシの用紙代等）
- ・食糧費（景品としての茶菓子の代金等）※事業実施に不可欠なものに限ります。
- ・印刷製本費（ポスター、ちらし、冊子等の作成）
- ・通信費（案内文書、資料等の郵送代等）
- ・保険料（イベント保険料、損害賠償保険料等）
- ・使用料及び賃借料（会場等の使用料、機材等の借り上げ料等）
- ・その他市長が必要と認める経費

★対象とならないもの

- 団体等の経常的な運営費（事務所の家賃や光熱水費、団体の構成員に対する人件費等）、食糧費（対象経費の例に掲げるものを除く。）及び備品購入費（耐用年数が1年以上で、形状を変えず使用できるもの）は、対象外となります。
- 領収証が無いもの及び用途が不明なものは、補助金の対象となりません。

6 募集から事業終了までの流れ

令和2年度

(1) 提案書の提出 10月15日(木)まで
(提出書類・提出先・提出方法)

(2) 第1次審査 10月下旬予定
(書類選考)

(3) 第2次審査 12月下旬予定
(プレゼンテーション)

事業の採用決定 令和3年3月末

令和3年度

補助金の決定 令和3年4月初旬

(4) 補助金の交付

(5) 事業の実施

(6) 実績報告書の提出

(7) 実施結果の公表

(1) 提案書の提出

◆募集期間

令和2年9月1日（火）から同年10月15日（木）まで

◆提出書類

- ア 座間市制施行50周年市民提案事業提案書（第1号様式）
- イ 事業計画書（第2号様式）
- ウ 事業収支予算書（第3号様式）
- エ 団体等概要書（第4号様式）
- オ 定款、規約又は会則
- カ 構成員又は役員等の名簿
- キ 団体の令和元年度収支決算書
- ク 団体の令和2年度収支予算書
- ケ 個人情報の取扱いに関する同意書
- コ 市税の納税状況に関する同意書
- サ その他参考となる資料

- 提出書類様式（第1号様式から第4号様式まで）は、市のホームページからダウンロードできます。

URL <http://www.city.zama.kanagawa.jp>

◆書類等の提出先及び問合せ先

座間市 市民部 市民協働課
座間市緑ヶ丘1-1-1（市役所3階）
☎046-252-7966（直通）
Eメール kyoumati@city.zama.kanagawa.jp



※書類等は、提出先へ直接持参してください。

（受付時間は、平日の午前8時30分～正午・午後1時～午後5時）

(2) 第1次審査（書類選考）

◆開催 10月下旬に予定します。

◆内容

- 提出書類に基づき、内容や要件などについて書類審査を行います
- 審査は、座間市市民協働推進会議委員及び市職員で構成する審査会（以下、「審査会」という。）が、第2次審査（プレゼンテーション）に進む提案事業を選考した上で、市長が決定します。
- 審査結果については、文書により通知します。

◆審査方法

- 以下の審査基準により、①から③までの項目ごとに5段階評価（15点満点）で採点し、審査員の合計点数の平均が9点以上で審査通過とします。

○審査基準（第1次審査、第2次審査共通）

① 公益性	事業の対象が団体、個人に限定されず、多くの市民の利益につながるものか又は事業の成果が市の将来につながるものか。
② 有効性	事業の目的を達成するために、事業内容や手法が適切であり、記念事業としての効果が期待できるか。
③ 独創性	団体等の専門性・特徴を活かした独自の考えによるもので、市民ならではの取り組みか。
④ 妥当性	スケジュールや予算が、事業の内容に見合った妥当なものか。
⑤ 実現性	実施する事業の規模・体制が適切であり、取り組む団体等に熱意や意欲が感じられるか。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）

◆開催 12月下旬を予定しますが、第1次審査の通過団体等には、追ってお知らせします。

◆内容

- 第1次審査を通過した提案について審査会を開催し、提案書類の内容に基づいてプレゼンテーション審査を行います。
- 団体等からプレゼンテーションを受けた後、審査員がヒアリング（質疑応答）を行います。

◆審査方法

- 提案書類及びプレゼンテーションをもとに、審査基準に示された全ての項目ごとに5段階評価（25点満点）で採点し、審査員の合計点数の平均が15点以上、かつ項目別の平均が全て3点以上の提案事業のうち、点数の高い順に補助金の予算の範囲内で選考します。
- 審査会の審査結果を受け、市長が適否を決定し、その結果を文書により通知します。

(4) 補助金の交付

◆事業の採用決定

- 令和3年3月議会での予算議決を得て事業の採用を決定し、その旨を通知します。

◆交付決定

- 令和3年4月に、採用された団体等から補助金交付申請書（補助金等の交付に関する規則 第3号様式）を提出していただきます。
- 市長は、交付申請を受けて補助金を交付決定し、その旨を通知します。

◆補助金の交付

- 団体等から、補助金交付請求書を提出していただきます。
- 市長は、請求に基づいて指定口座に補助金を振り込みます。

(5) 事業の実施

- 令和3年度中に事業を実施していただきます。
(令和3年4月1日から令和4年3月31日)

○事業実施に当たっての留意事項

- 補助金は、交付決定した事業以外に使用することはできません。
- 交付決定後に事業内容を変更する場合は、変更の手続きが必要となりますので、事前に市民協働課まで連絡してください。
- 事業実施に当たり、適正な予算執行（領収証の保管等）に努めてください。
- 事業の実施状況について、市長は必要に応じて事業の進捗状況を調査することがあります。
- 虚偽の申請があった場合には、補助金の交付を取り消すことがあります。
- 実施する事業が当該補助金を活用して行うことを、看板、ポスター、チラシなどで広報していただきます。

(6) 実績報告書の提出

- 事業が終了してから30日以内に、次の書類を提出していただきます。
- 提出書類は、直接持参してください（提出先は4ページ参照）。

- ア 実績報告書（補助金等の交付に関する規則 第10号様式）
- イ 事業収支決算書（補助金等の交付に関する規則 第11号様式）
- ウ 事業実施の参考となる資料（写真、チラシ、掲載記事等）

(7) 実施結果の公表

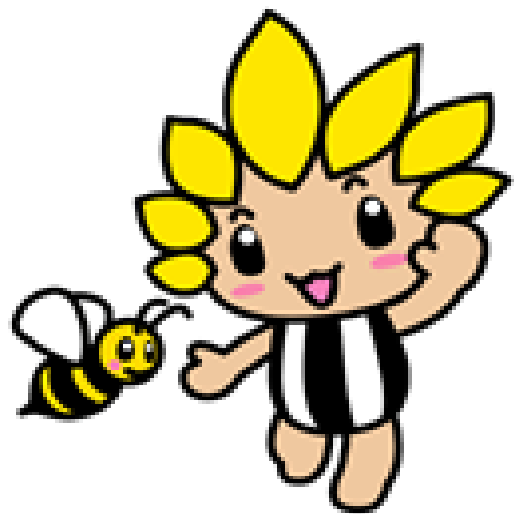
- 提出された実績報告書等をもとに、ホームページ等で実施結果を公表します。

参考資料

(1) 提案書等の記入例

- ① 座間市制施行50周年記念市民提案事業提案書
- ② 事業計画書
- ③ 事業スケジュール
- ④ 事業収支予算書
- ⑤ 団体等概要書
- ⑥ 個人情報の取扱いに関する同意書
- ⑦ 市税の納税状況に関する同意書

(2) 座間市制施行50周年記念市民提案事業要綱



第1号様式(第5条関係)

座間市制施行50周年記念市民提案事業提案書		提出日を記入してください。
		令和2年〇月〇〇日
(宛先) 座間市長		印は必ず代表者印を押してください。
		住所 座間市緑ヶ丘 1-1-1-301
		提案者 団体等名 座間〇〇〇〇会
		代表者氏名 座間 花子 座間
座間市制施行50周年記念市民提案事業要綱第5条の規定に基づき、次のとおり提案します。		
1 事業名	〇〇〇〇〇 … 〇〇〇	
2 事業目的の区分 (該当する区分にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 市制施行50周年を祝い、市民の一層の融和と郷土愛の醸成に資する事業 <input type="checkbox"/> 本市の魅力を引き出し、シティセールスの効果が期待できる事業 <input type="checkbox"/> 明るい将来を展望し、本市の更なる発展が期待される事業	
3 事業実施期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで	
4 総事業費 (補助対象外経費込)	△△△, △△△円	
5 補助金交付希望額	□□□, □□□円	
6 提出書類	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 事業計画書及び事業スケジュール <input checked="" type="checkbox"/> (2) 事業収支予算書 <input checked="" type="checkbox"/> (3) 団体等概要書 <input checked="" type="checkbox"/> (4) 定款、規約又は会則等 <input checked="" type="checkbox"/> (5) 構成員又は役員名簿 <input checked="" type="checkbox"/> (6) 団体等の運営、活動状況の分かる資料 (令和元年度収支決算書及び令和2年度収支予算書) <input checked="" type="checkbox"/> (7) 個人情報の取扱いに関する同意書 <input checked="" type="checkbox"/> (8) 市税の納税状況に関する同意書 <input checked="" type="checkbox"/> (9) その他必要書類 ()	

提出前にすべての書類がそろっているか確認してください。

事業計画書

		団体等名	座間〇〇〇〇会
1	事業名	〇〇〇〇〇 … 〇〇〇事業	
2	実施目的	50周年記念事業の基本理念や基本方針に沿った目的を記載してください。	
3	事業の対象	(1) どのような対象者のための事業ですか 想定する対象者(子ども、障がい者、高齢者、全世代等)を記載してください。	
		(2) 参加見込人数 参加者数、来場者数など延べ人数を記載してください。	人
4	実施予定場所	どこで実施するか。複数ある場合は、複数記載してください。	
5	事業内容	(1) 実施する事業の内容をできるだけ具体的に記載してください。 具体的な事業内容について、わかりやすく記載してください。	
		(2) 50周年事業として特にPRしたいことや特徴的な内容について記載してください。 50周年事業としての独自性やPR効果を記載してください。	

事業スケジュール

○事業の実施スケジュールを記載してください。(いつ頃、どのようなことをする予定ですか?)

日程(時期)	実 施 内 容
	<p data-bbox="478 481 1204 616">準備段階、実施、完了までの無理のないスケジュールと具体的な事業内容等について記載してください。</p>

第3号様式(第5条関係)

事業収支予算書

総事業費	A	△△△, △△△円	市の補助金	B	□□□, □□□円
			団体等の支出		〇〇, 〇〇〇円

(1) 収入

(単位:円)

項目	予算額	内容
市の補助金	B	座間市制施行50周年記念市民提案事業補助金
団体等の支出		
事業収入		
収入合計	A	

(1)収入は、市の補助金・団体等の支出・事業収入・寄付金・その他収入等において記載してください。

(2) 支出

項目	予算額	内容(積算単価など具体的に)
人件費		募集ボランティア △△円×△名
謝礼金		講師 △△円×△名
印刷製本費		ポスター △△枚、チラシ△△枚
通信運搬費		切手 △△円×△通
賃借料		会場使用料 △△円×△回
消耗品費		事務用品 印刷用紙、インク代、他
支出合計	A	

(2)支出は、人件費・謝礼金・食糧費・印刷製本費・通信運搬費・交通費・賃借料・消耗品費・保険料・その他といった項目に出来るだけ整理し、具体的な積算根拠を記載してください。

※ 市の補助金は、3月議会での議決により決定されます。

第4号様式(第5条関係)

団体等概要書

団体の名称	(フリガナ) ザマ〇〇〇〇カイ		
	座間〇〇〇〇会		
住所	〒252-0021 座間市緑ヶ丘 1-1-1-301		
代表者名	座間花子		
設立年月	平成〇〇年 〇月		
構成員数	会員(社員)		〇〇人
	会員以外のボランティア		〇〇人
これまでの活動内容及び実績	<p>(成果を時系列で箇条書きにしてください。)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #ffffcc; margin: 10px 0;"> <p>メンバー構成など団体の概要を記載。 既存の団体の場合は、最近の活動実績を中心に記載してください。</p> </div>		
ホームページ URL	http:// 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		

担当者連絡先等 (※非公開情報)	氏名	山田 一郎	役職	副会長
	住所	座間市立野台 〇-〇-〇		
	電話 [F A X]	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇 [同 上]	携帯電話	〇〇〇(〇〇〇〇)〇〇〇〇
	Eメール	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇		

年 月 日

(宛先) 座間市長

個人情報の取扱いに関する同意書

座間市制施行50周年記念市民提案事業にかかる提案について、個人情報を次のとおり取り扱います。

個人情報の利用目的

- (1) 提案者の要件を確認するために必要な情報の確認
- (2) その他、本事情について、必要な情報の確認

なお、提供された個人情報を適切に管理し、これ以外の目的には利用しません。

上記のとおり個人情報を取り扱うことに同意します。

年 月 日

団体等名

代表者氏名

⑥

年 月 日

(宛先) 座間市長

市税の納税状況に関する同意書

座間市制施行50周年記念市民提案事業の提案に関し、市が次の税目（団体等に納付すべき税額がある場合に限る。）について、納税状況を確認することに同意します。

(税目) 法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税

住所

団体等名

代表者氏名

㊞

※同意されない場合は、別に納税証明書（市税の滞納がないことの証明）を添付してください。

座間市制施行５０周年記念市民提案事業要綱

（令和２年７月８日告示第９３号）

（目的）

第１条 この告示は、座間市が令和３年１月１日に市制施行５０周年を迎えるに当たり、市民と共に５０年の歴史を回顧し、今日の礎を築かれた先人に感謝の思いをさせながら市を挙げてこれを祝い、更なる市勢発展への契機とすることを目的に、座間市市制施行５０周年記念事業基本方針に基づき実施する市民提案事業について、必要な事項を定めるものとする。

（募集）

第２条 座間市制施行５０周年記念市民提案事業（以下「市民提案事業」という。）を募集する。

（応募できる団体等）

第３条 市民提案事業に応募できるものは、市民活動団体、地域コミュニティ活動団体及び事業者（法人格を有しない団体等にあつては、団体の意思決定を行い、執行する組織が確立されており、構成員、従業員等が５人以上であるものに限る。）（以下「団体等」という。）であつて、次の各号に掲げる要件（法人格を有しない団体等にあつては、第３号に掲げる要件を除く。）のいずれも満たす団体等とする。

- (1) 主たる活動拠点が座間市内にあること。
- (2) 公共の利益に反する行為を行わない団体等であること。
- (3) 法人市民税、固定資産税及び軽自動車税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団（座間市暴力団排除条例（平成２３年座間市条例第２４号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にあるものではないこと。

（応募の対象となる事業）

第４条 応募の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、団体等が自ら新たに企画し、令和３年４月１日から令和４年３月３１日までの間で実施する事業であつて、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市制施行５０周年を祝い、市民の一層の融和と郷土愛の醸成に資するもの
- (2) 本市の魅力を引き出し、シティセールスの効果が期待できるもの
- (3) 明るい将来を展望し、本市の更なる発展が期待されるもの

２ 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象事業としない。

- (1) 法令等に違反し、又は違反するおそれのある事業
- (2) 公の秩序若しくは善良の風俗に反し、又は反するおそれのある事業
- (3) 政治活動又は宗教活動に係る事業
- (4) 営利のみを目的とする事業
- (5) その他市民提案事業として適当でないと認められる事業

（事業の企画提案の募集）

第5条 市民提案事業に応募する団体等は、市長が別に定める申込期間内に次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 座間市制施行50周年記念市民提案事業提案書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体等概要書（第4号様式）
- (5) 団体等の定款、規約、会則等
- (6) 団体等の構成員又は役員の名簿
- (7) 団体等の運営及び活動状況の分かる資料（令和元年度収支決算書及び令和2年度収支予算書）
- (8) その他市長が必要と認める書類
（提案事業の審査及び選考）

第6条 提案のあった事業を公平かつ適正に審査選考するため、座間市制施行50周年記念市民提案事業審査会（以下「審査会」という。）を設置し、次の審査を行う。

- (1) 第1次審査 書類選考
- (2) 第2次審査 プレゼンテーション

2 審査会は、前項の規定により審査した結果を市長に報告するものとする。

3 市長は、前項の報告を受けたときは、その内容について検討し、結果を決定したときは、第1次審査又は第2次審査の結果について座間市制施行50周年記念市民提案事業（第1次・第2次）審査結果通知書（第5号様式）により当該団体等に通知するものとする。

（補助金の交付等）

第7条 市民提案事業には、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

2 市長は、前条第1項第2号の審査の結果に基づき、当該事業補助金の予算措置を行い、予算の議決後その旨を座間市制施行50周年記念市民提案事業採用（不採用）決定通知書（第6号様式）により当該団体等に通知するものとする。

3 補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

（市民提案事業の周知）

第8条 市民提案事業を実施する団体等は、市民提案事業の実施に当たり、本告示の活用事業であることを周知しなければならない。

（実施結果の公表）

第9条 市長は、市民提案事業が終了したときは、その実施結果を公表するものとする。

（実施細目）

第10条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

座間市 市民部 市民協働課

座間市緑ヶ丘1-1-1（市役所3階）

☎046-252-7966（直通）