

# 川西市市民協働事業提案制度 (テーマ型協働事業) 令和5(2023)年度 募集要項

市では「こんな事業を市民の皆さんと協働していきたい」と考えています。

このパンフレットに掲載している事業のテーマや事業概要をご覧ください

「その事業なら私たちの団体が取り組める！」

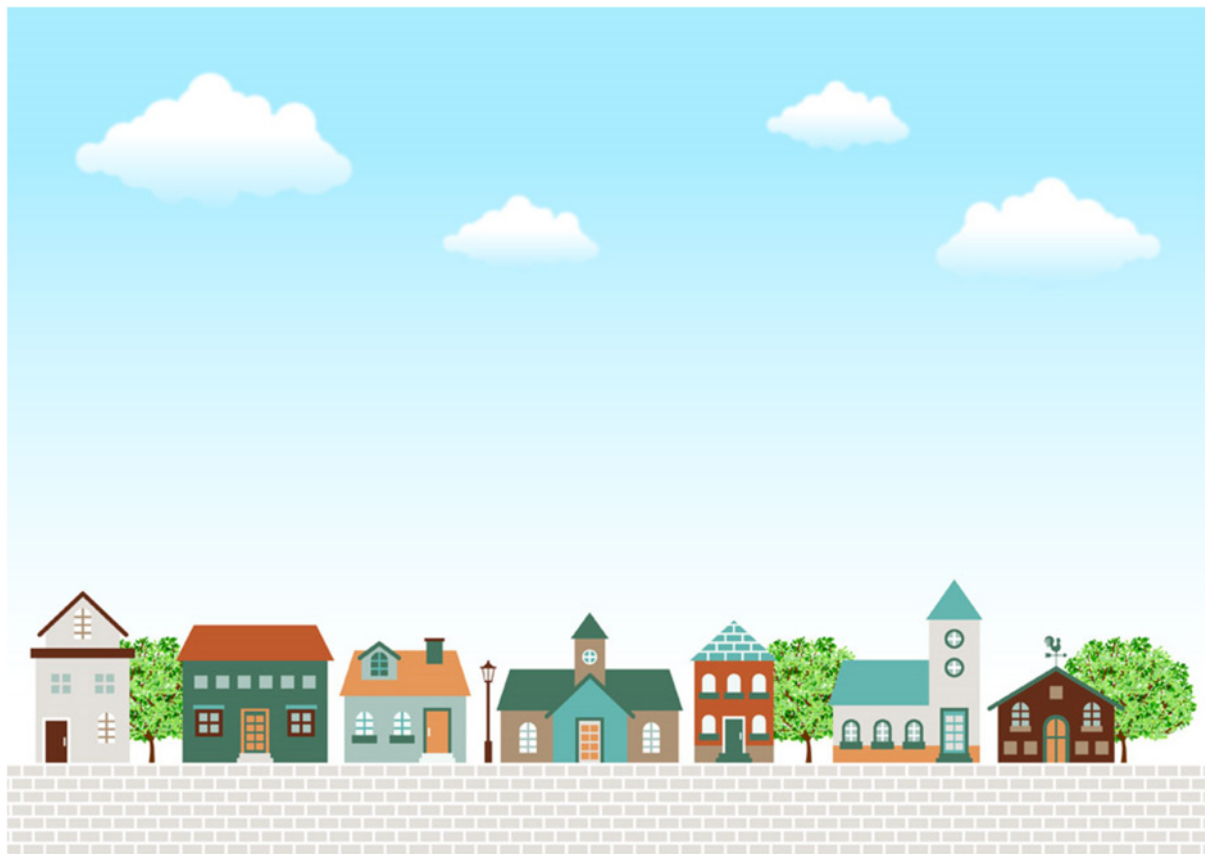
「こんな風に事業を展開させればもっとよくなるアイデアがある！一緒にやってみたい！」

など、市民公益活動団体等の皆様からの提案をお待ちしています。

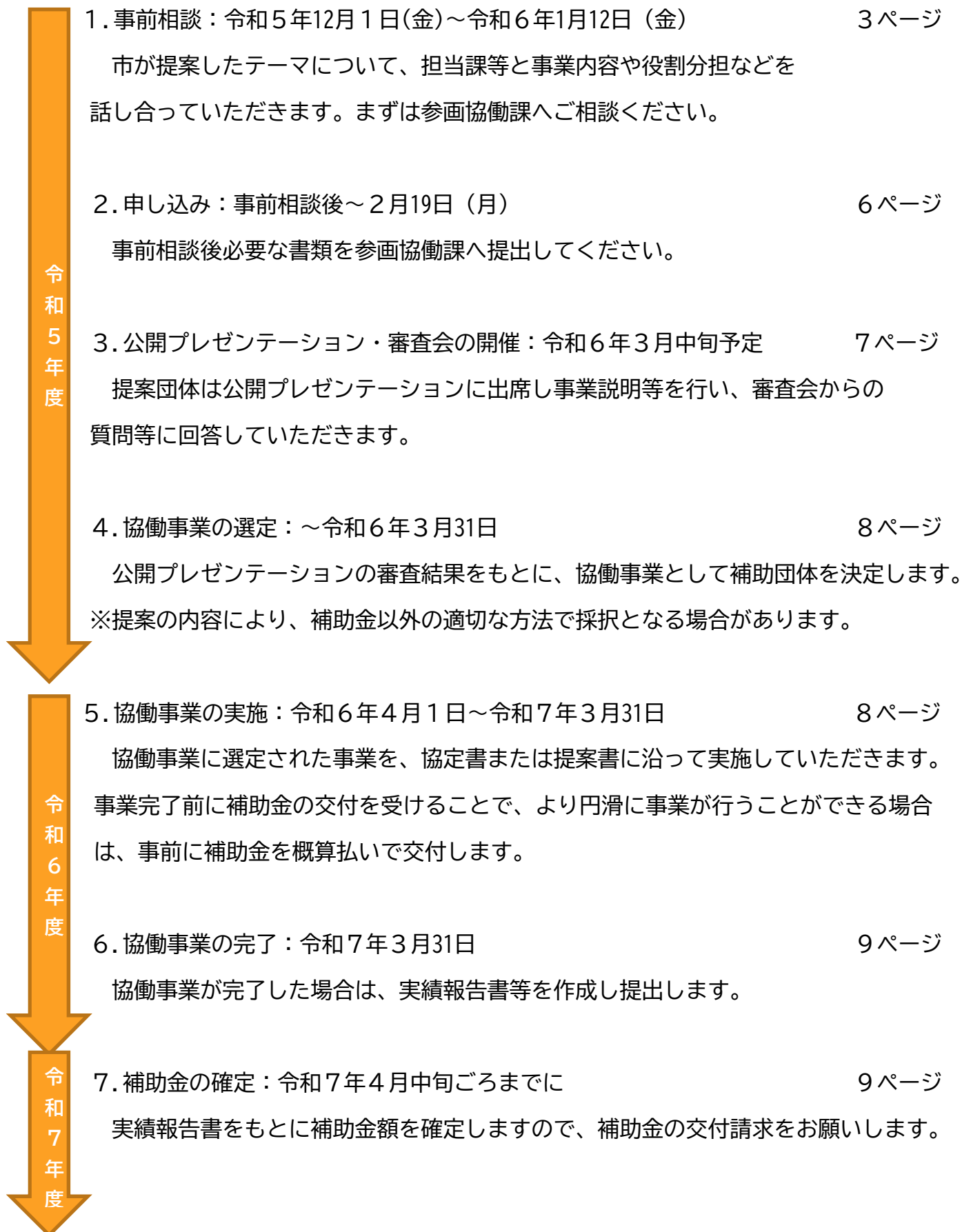
川西市 市長公室 参画協働課

## 市民協働事業提案制度とは？

市が設定したテーマについて、市民公益活動団体等が有する先駆性、専門性、柔軟性を生かした事業の提案を公募し、市民と市が協働することで社会的な課題や身近な地域課題の解決を図り、市への市民参画の促進を図るとともに、地域づくりを行う多様な担い手の育成につなげ、より住み良いまちづくりを実現していくための制度です。



## 応募から事業完了までの流れ



## 1. 事前相談 : 令和5年12月1日(金)～令和6年1月12日(金)

### (1) 募集する事業のテーマ

提案をしていただきたいテーマは下記のとおりです。テーマの事業内容に沿った提案を募集します。

#### テーマ①

事業内容	地域のデジタル化を支援
担当課	市長公室 参画協働課 (川西市役所4階3番 電話 072-740-1600 )
事業例	地域のデジタル化を進めるために、受講後お互いに教え合えるスマートフォン講座の企画・運営

#### テーマ②

事業内容	外国籍の子どもや保護者への支援
担当課	市長公室 人権推進多文化共生課 (川西市役所4階4番 電話 072-740-1150)
事業例	外国籍の児童・生徒への放課後の読み書き指導やその保護者を含めサポートしていく

募集に応募しようとする団体は、テーマについて、担当課等と事業内容や役割分担などを話し合ってください。

### (2) 提案者の要件

提案者は、次の①～⑤の要件をすべて満たしている市民公益活動団体等であることが必要です。

- ① 市内での活動実績があり、3人以上の構成員で組織していること。
- ② 組織の運営に関する定款、規則及び会則等の定めを有していること。
- ③ 適正な会計処理が行われていること又は適正な会計処理を行う能力を有していること。
- ④ 暴力団(暴力団員に不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)の統制下にある団体でないこと。
- ⑤ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)の規定による処分を受けている団体又は当該団体若しくはその役員若しくは構成員の統制下にある団体でないこと

## ～市民公益活動とは～

自発的及び自主的に行われる市民その他不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動のことをいいます。なお、以下の点にもご注意ください

○専ら直接的に利潤を追求することを目的とした活動や、宗教や政治、特定の公職の候補者や政党などを推薦支持反対することを目的とした活動は除きます。

○企業などの事業者が「営利を目的としない社会貢献活動」を行う場合は、事業者も公益活動を行うものとして、当制度の対象となります。

### (3) 補助金の額

提案事業が協働事業として採択された場合は、補助金を交付します。交付決定は、令和6年4月1日以降になります。

協働事業の実施に必要な経費の4分の3（上限30万円）

※1 同じ提案者が、同じ年度内に補助金の交付を受けることができる事業は、1事業のみです。

※2 補助金の額は、同一事業における2回目以降については変更することがあります。

※3 補助以外の方法により採択される場合があります。

### (4) 補助金の対象経費

補助金の対象となる経費は、協働事業の実施に必要な経費とします。（すべての経費について、領収書が必要です。）

#### 【対象経費】

項目	具体例
報償費・謝礼	ボランティア、講師、専門家、出演者等への報償・謝礼（提案団体構成員に対するものは除く）など
備品購入費	備品（事務局の運営に使用するものを除く）の購入費
消耗品費	チラシ・ポスター・報告書等の用紙など消耗品の購入費
材料費	協働事業の実施に必要な材料の購入費
印刷製本費	チラシ・ポスター・活動資料等のコピーや印刷代、写真等の現像費などの記録費
(外部)委託費	専門的知識・技術等を要する業務を外部委託した場合の委託費
保険料	ボランティア保険、イベントなどの保険料
使用料及び賃借料	協働事業の実施に係る機器類等の賃借料（レンタル）及び研修会やイベントなどの会場等の使用料
通信運搬費	資料等の送料、会場までの機材・備品等の運搬費など
旅費	講師等との打ち合わせに伴う交通費等
その他の経費	上記以外で、協働事業の実施に必要であると市長が認めるもの

### 【対象外経費】

- ・ 提案団体の事務所等の維持管理経費
- ・ 提案団体の経常的な活動経費
- ・ 提案団体の構成員に対する人件費及び謝礼
- ・ 飲食費（実施事業と密接に関係するもの、ボランティア謝礼的なものは含まない）
- ・ 支出内容の不明確な経費
- ・ 提案団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- ・ 協働事業に直接関係のない経費
- ・ 市長が社会通念上適切でないと認めた経費

#### ご注意ください

補助金は、公金です。協働事業を実施するために支出する経費であっても、内容が補助対象経費にあてはまらないものについては補助金の対象外となります。

## 2. 申し込み：事前相談後～2月19日（月）

### （1）応募に必要な書類

事前相談後に以下の書類提出が必要です。様式は、市ホームページからダウンロードできます。

- ① 協働事業補助金交付申請書
- ② 協働事業収支予算書
- ③ 協働事業提案書
- ④ 団体概要書
- ⑤ 定款、規則、会則その他これらに類するもの
- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 団体の活動状況を示す資料
- ⑧ 団体の経営状況を示す資料
- ⑨ その他活動の様子が分かる資料（会報、新聞の切り抜き、写真など）

※様式は、10～14 ページをご覧ください。また、市ホームページからもダウンロードできます。

<https://www.city.kawanishi.hyogo.jp/kurashi/shimin/1001488/1001568/index.html>



### （2）応募方法

（1）に記載の必要書類を市の担当窓口へ提出をお願いします。

- ・提出期限：令和6年2月19日（月）午後5時まで
- ・提出書類：（1）に示した書類
- ・提出方法：持参または郵送（期限日消印有効）、メール
- ・提出先：川西市 市長公室 参画協働課（川西市役所4階3番）  
〒666-8501 川西市中央町12番1号  
kawa0197@city.kawanishi.lg.jp

### 3. 公開プレゼンテーション・審査会の開催

審査は公開プレゼンテーションにて行います。提案団体には、事業内容や応募書類には書き表せない事項、事業実施に対する思い等を発表していただくとともに、協働事業審査会からの質問に答えていただきます。

#### (1) 開催要領

とき：令和6年3月中旬予定

※時間・会場など詳細は別途ご連絡します。

内容：提案団体は公開プレゼンテーションを行い、質疑に対応していただきます。

※応募多数の場合、追加開催する場合があります。

※無断欠席の場合は、応募を取り下げたものとみなします。

※各団体のプレゼンテーション終了後、協働事業審査会（非公開）において審査を行います。

#### (2) 審査基準

協働事業審査会における審査基準は次のとおりです。

- ① 事業効果
- ② 継続性
- ③ 発展性
- ④ 実現可能性
- ⑤ 独自性
- ⑥ 川西市らしさ（川西の資源を活用するものか）



## 4. 協働事業の選定

市長は公開プレゼンテーションでの審査結果を参考に、協働事業を選定します。協働事業として採択した事業は、協働事業補助金交付決定通知書により通知します（交付に際して、条件が付く場合があります）。不採択となった事業については、協働事業補助金不交付決定通知書により通知します。

## 5. 協働事業の実施

### （1）協働事業の実施

協働事業に選定された事業を、協定書または提案書に沿って実施していただきます。

※補助以外の方法で協働事業に選定された事業について、市と提案団体との間で実施方法や役割分担などを定めた協働事業協定書を締結します。

### （2）協働事業の変更について

協働事業を実施するうえで、やむを得ず当初の事業計画内容から変更が生じるときや、当初予定していた必要経費を超えるときは必ず事前に参画協働課までお知らせください。

### （3）補助金の概算払い

協働事業が完了する前に補助金の交付を受けることで、より円滑に協働事業を行うことができる場合は、協働事業の完了前に概算で補助金を交付します。概算払いを希望する提案団体は、協働事業補助金交付請求書で市に補助金を概算請求してください。

※概算で交付請求できる額は、協働事業補助金交付決定通知書に記載されている交付決定額を限度とします。

## 6. 協働事業の完了

協働事業が完了したときは、速やかに次に掲げる書類の提出をお願いします。

- ①協働事業補助金実績報告書
- ②協働事業収支決算書
- ③補助対象経費に係る領収書の写し

※事業実績の確認のため必要がある場合には、他の資料等の追加提出をお願いすることがあります。

## 7. 補助金の確定

### (1) 補助金の確定払い

協働事業補助金実績報告書をもとに補助金額を確定し、提案団体に協働事業補助金確定通知書で通知しますので、協働事業補助金交付請求書で市へ補助金交付の請求をお願いします。

### (2) 補助金の精算

協働事業補助金の概算払いを受けた事業について、概算払い額が確定した補助金額を超過した場合には、その超過分を返還していただきます。

様式第 1 号

協働事業補助金交付申請書

年 月 日

川西市長 様

申請者の住所又は所在地

団体名

代表者氏名

協働事業補助金の交付を受けたいので川西市市民協働事業補助金交付要綱第 5 条の規定により、次のとおり申請します。

申請する 市設定テーマ	テーマ番号	テーマ
事業の名称		
事業の目的及び 内容		
事業の効果		
交付申請額	円	

様式第2号

協働事業収支予算書

収入の部

単位：円

収入費目	収入内容	積算根拠（単価×回数）	小計
補助金等			
事業収入			
会費収入			
寄付金収入			
その他			
合計			

支出の部

単位：円

支出費目	支出内容	積算根拠（単価×回数）	小計
合計			

注) 金額の根拠を明示してください。

例、カタログ・見積書などの添付

例、講師謝礼金の場合、講師予定者の肩書き・居住都市名を記入

記入方法 支出費目：報償費・謝礼、備品購入費、消耗品費、材料費、印刷製本費、（外部）委託費、保険料、使用料及び賃借料、通信運搬費、旅費、その他の経費 に分類して記入。

その他：収入合計と支出合計が同じ額になるよう注意してください。

支出費目のうち、報償費・謝礼については、団体構成員に対するものを除くこと。

年 月 日

川西市長様

団体名\_\_\_\_\_

代表者氏名\_\_\_\_\_

## 協働事業提案書

市との協働事業について、次のとおり提案します。

団体の名称		
事業の名称 (市設定テーマ名)		
1 提案内容		
事業計画  (いつ、どこで、だれが、だれを対象にどのような手段で事業を行うのか?)		
役割分担	提案団体 (できること)	
	市 (期待すること)	
成果  (期待される成果や波及効果)		
2 事業をうまく進めるための留意事項		

問題点  (提案事業を進めていく上で、想定される問題点)	
その他  (伝えておきたいことがあれば記入してください)	

※記入内容が多い場合、「別紙」(任意様式)でも結構ですので、できる限り具体的に記載してください。



## お問い合わせ先

川西市 市長公室 参画協働課

〒666-8501 川西市中央町 12 番 1 号 (川西市役所 4 階 3 番)

電話 072-740-1600 (直通) / FAX 072-740-1322