

平成 26 年度

横浜市市民活動支援センター

自主事業提案募集要項（案）

平成 25 年 12 月

横浜市市民局市民活動支援課

目次

横浜市市民活動支援センター 自主事業提案募集要項

1	応募資格	1
2	補助対象事業	1
3	事業実施期間	2
4	事業実施場所	2
5	事業提案説明会の開催	2
6	事業提案手続き	3
7	選定の方法	4
8	事業提案採択の決定方法	6
9	協働契約書の締結及び補助金交付申請	6
10	運営事業実施主体との連携・協力	6
11	事業開始に向けたスケジュール	6
12	停止条件	7
13	問い合わせ先	7
14	情報公開	7
15	参考	7
16	添付書類	7
	案内図	8
	横浜市市民活動支援センター事業要綱	9
	横浜市市民活動支援センター自主事業実施要綱	12
	横浜市市民活動支援センター事業補助金交付要綱	16
	横浜市市民協働推進委員会部会運営要領	20
	自主事業部門提案書評価基準	23
	横浜市市民活動支援センター自主事業提案書、様式類	25
	記載にあたっての留意点	37
	事業提案説明会参加申込票	46
	横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き (抜粋)	47

横浜市市民活動支援センター事業について

横浜市では、市民等と行政の協働により市民公益活動が活発に行われる環境を整備し、市民等の相互連携を促進するとともに様々な主体が公共を担う社会の形成に寄与することを目的として、横浜市市民活動支援センター事業を実施しています。

横浜市市民活動支援センター事業は、市民協働条例に基づく、本市との協働契約（補助金）により実施される自主事業部門と、本市との協働契約（委託）により実施される運営事業部門により構成し、それぞれについて団体のアイデア・創意工夫を活かした提案を募り、事業に反映させるとともに、互いに連携・協力して事業を実施する複合協働型による事業を展開しています。

横浜市市民活動支援センター 自主事業提案のご案内

横浜市内で公益的な活動を行う市民活動団体を対象に事業提案を受け付ける「提案型の補助事業」とします。横浜市市民協働推進委員会市民活動支援センター事業部会（以下「部会」という。）及び横浜市市民協働推進委員会（以下「委員会」という。）で調査審議します。

1 応募資格

横浜市内で公益的な活動を行う市民活動団体（法人格の有無は問いません）及び「横浜市市民活動支援センター自主事業実施要綱」の第5条「提案主体の要件」を満たす団体。

2 補助対象事業

(1) 補助対象事業

次のア、イに示すテーマと分野を踏まえ、事業を提案してください。複数の分野を基にした事業提案、1つの分野を基にした事業提案のどちらでも可とします。なお、事業選定の際は、選択した分野に関わらず、点数が高い順に採択されます。

ア テーマ

地域の課題解決に市民等が取り組むための支援を行う

イ 分野

- (ア) 市民活動に関する人材育成事業
- (イ) 若者の地域活動への参加の促進
- (ウ) 高齢者の力が発揮されることによる、地域の活性化
- (エ) 市内NPOに対し、中間支援組織力を高めるための事業

※「横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引」の「中間支援組織の役割、機能と類型」（P47～P48 参照）を踏まえた上で、事業内容を作成し、提案すること。

※ネットワーク機能、コーディネート機能、政策提案機能、情報提供・相談機能の4つの機能の内、1つ又は複数を選択する。提案団体は、選択した機能について、市内NPOがその機能を伸ばせる・持てるようになるような支援を行う。

- (オ) 多様な主体間のネットワークの構築、促進

(2) 想定件数及び1事業あたりの補助金上限額

ア 想定件数

2件

イ 1事業あたりの補助金上限額

1事業あたり対象経費の10分の9以内、200万円を上限として補助金を交付します。例えば、200万円の補助金を請求する場合、事業支出合計額は約222万円以上となります。

※ 申請状況や選考結果によっては、補助対象事業件数、補助金上限額が上記と異なる場合がありますのでご了承ください。

(3) 対象経費

補助の対象となる経費は、事業実施に直接要する経費及び事業に関わる人件費とします。管理費や団体固有の事務所経費は対象となりません。

なお、事業の収入として、参加費の徴収等を団体側で行うことは可能です。

(4) 事業提案可能件数

一団体につき、1件（事業）とします。

3 事業実施期間

平成26年度から平成28年度までの最長3年間とし、提案団体側で事業年数を1～3年間の間で選択するものとします。ただし、複数年の事業を提案した場合、2年目以降の事業継続の是非については、前年度事業評価を踏まえた毎年の審査が必要になります。

4 事業実施場所

横浜市市民活動支援センターを拠点として事業を実施していただきます。

また、事業実施場所として、横浜市市民活動支援センター内にスペース（机及びキャビネット各一つ程度）を確保します。

なお、スペース（机及びキャビネット各一つ程度）の使用にあたっては、月額4,200円（予定額）の使用料を負担していただくこととなりますのであらかじめご了承ください。

※月額4,200円（予定額）の使用料については、今回の補助金からの経費支出が可能です。その場合は、事業収支予算書（第4号様式）の支出の項目への記載をお願いします。

5 事業提案説明会の開催

次の日程で事業提案説明会を開催します。参加を希望される方は期日までに参加申込みをお願いします。

(1) 日時

平成26年1月9日（木）午後1時30分から（1時間30分程度）

(2) 会場

横浜市市民活動支援センター セミナールーム 2
(横浜市中区桜木町 1-1-56 みなとみらい 21 クリーンセンタービル 4階)

(3) 参加申込方法

事業提案説明会参加申込票 (P46 参照) を、平成 26 年 1 月 7 日 (火) までの間に
ファックスまたは E メールで担当あてにご提出ください。

6 事業提案手続き

(1) 事業提案受付期間

平成 26 年 1 月 21 日 (火) から平成 26 年 1 月 29 日 (水) 午後 5 時まで

(2) 提出書類 (P25～P36 参照)

- ア 横浜市市民活動支援センター自主事業提案書 (第 1 号様式)
- イ 団体概要書 (第 2 号様式)
- ウ 事業計画書 (第 3 号様式)
- エ 事業収支予算書 (第 4 号様式)
- オ 団体の定款、規約、会則等
- カ 役員、会員名簿 (氏名・居住区がわかるもの)
- キ 前年度事業 (活動) 報告書
- ク 前年度活動 (収支) 計算書

※ 記載については、「記載にあたっての留意点」 (P37～P45 参照) をご覧ください。

※ 様式は、横浜市市民局市民活動支援課のウェブページからダウンロードすることができます。

(URL <http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/tishin/shiminkatsudou/center/jisyu/>)

※ 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ・ 提案は考え方を文書で簡潔に記述してください。
- ・ 文書を補完するために最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
- ・ 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
- ・ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので見易さ (複写により字が見えなくなる場合があります) に配慮をお願いします。

(3) 提出部数

各 1 部

(4) 提出先

横浜市市民局市民活動支援課 担当：半浦、宇野

〒 231-0062

横浜市中区桜木町1-1-56 みなとみらい21クリーンセンタービル7階
(JR・横浜市営地下鉄桜木町駅徒歩7分、みなとみらい線みなとみらい駅徒歩10分)
電話 045-227-7965 FAX 045-223-2032

(5) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに必ず到着するように発送してください。）

7 選定の方法

(1) 補助金交付団体の選定

横浜市が設置する学識経験者等から構成される部会が、自主事業提案書評価基準(P23～P24参照)に従い、応募書類及び公開ヒアリングの内容を踏まえ総合的に審査します。部会及び委員会で調査審議します。

なお、本事業提案に関して部会の委員及び専門委員、委員会の委員との接触があった者の提案は、無効とします。

(2) 部会の委員及び専門委員（部会長を除き五十音順）

役職	氏名	所属等
部会長	入江 直子	神奈川大学 人間科学部教授
委員	門倉 晴義	社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会地域活動部長
専門委員	坂口 緑	明治学院大学 社会学部教授
専門委員	鈴木やよい	特定非営利活動法人 横浜市民アクト理事
専門委員	山根 誠	特定非営利活動法人 親がめ理事長

(3) 委員会委員（部会長を除き五十音順）

役職	氏名	所属等
委員長	小濱 哲	横浜商科大学 貿易・観光学科教授
委員	奥山千鶴子	特定非営利活動法人 ビーのビーの理事長
委員	門倉 晴義	社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会地域活動部長
委員	時任 和子	特定非営利活動法人 夢・コミュニティ・ネットワーク理事長
委員	中島 智人	産業能率大学 経営学部准教授
委員	治田 友香	関内イノベーションイニシアティブ株式会社 代表取締役社長
委員	松村 正治	恵泉女学園大学 人間社会学部准教授 特定非営利活動法人よこはま里山研究所 NORA 理事長
委員	三輪 律江	横浜市立大学 学術院国際総合科学群准教授

(4) 公開ヒアリング

応募書類をもとに、公開ヒアリングを行います。なお、応募多数の場合には、書類審査を行う場合があります。また、公開ヒアリングの開始時間については、応募団体数により、変更がある可能性があります。詳細については、応募団体宛に別途通知します。

ア 日時（予定）

平成 26 年 2 月 20 日（木） 午前 10 時～（代表者は午前 9 時 30 分集合）

イ 会場

横浜市市民活動支援センター 4 階 ワークショップ広場

ウ 説明者

説明にあたるのは、各団体 5 名以下としてください。

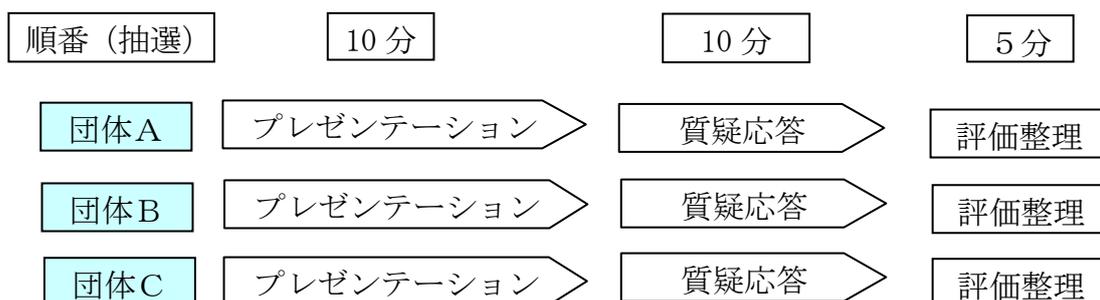
エ 進行方法

プレゼンテーション 10 分、質疑応答 10 分、評価整理（団体交代） 5 分の計 25 分とします。

なお、時間配分に関しては、変更する場合があります。

オ プレゼンテーションの順番について

プレゼンテーション・質疑応答の順番は、抽選により決定します。



カ 説明資料

以下の応募書類に基づき、説明を行って下さい。

- ・ 横浜市市民活動支援センター自主事業提案書（第 1 号様式）
- ・ 団体概要書（第 2 号様式）
- ・ 事業計画書（第 3 号様式）
- ・ 事業収支予算書（第 4 号様式）

なお、傍聴者にも応募書類を配付します。

キ 使用可能機材

机、パソコン、プロジェクター、マイク等プレゼンテーションに必要な機材等を用意しますので、これらを利用して説明することができます。

また、ホワイトボードに模造紙を貼り付け説明することも可能です。ただし、資料の追加配付は認めません。

(5) 結果発表

平成 26 年 3 月中旬を予定しています。結果については、文書にて当該団体にお知

らせるとともに、横浜市のホームページ等で公表します。

8 事業提案採択の決定方法

部会の委員及び専門委員の評価点の合計点が、満点の6割以上の配点（選考ライン）を得ている提案の中から、評価点が高いものから順に2件程度の提案を採択します。

【例示】

補助上限額	1件あたり200万円
○330点（団体A）	200万円
○320点（団体B）	200万円
×310点（団体C）	・・・落選
×290点（団体D）	・・・落選

基準点 300点（満点 500点 × 0.6）

9 協働契約書の締結及び補助金交付申請

(1) 協働契約書の締結

自主事業実施主体と横浜市は、事業実施にあたっての基本的事項や役割分担、個人情報保護の遵守等を明示した、市民協働条例第12条に基づく、協働契約書を締結します。

(2) 補助金交付申請

協働契約書を締結した団体は、補助金交付申請等必要な手続きを行っていただきます。

10 運営事業実施主体との連携・協力

事業を実施するにあたり、自主事業実施主体は運営事業実施主体及び他の自主事業団体と連携・協力し、効果的な事業実施に努めることとします。

11 事業開始に向けたスケジュール（予定）

自主事業提案募集要項配布	平成25年12月16日（月）～
事業提案説明会	平成26年1月9日（木）
事業提案受付期間	平成26年1月21日（火）～1月29日（水）
書類審査・公開ヒアリング	平成26年2月20日（木）
結果発表	平成26年3月中旬
事業開始	平成26年4月1日（火）以降

12 停止条件

この事業は、平成 26 年度予算案が横浜市会において議決されたあとに実施が確定します。

13 問い合わせ先

横浜市市民局市民活動支援課 担当：半浦、宇野

〒231-0062

横浜市中区桜木町 1-1-56 みなとみらい 21 クリーンセンタービル 7 階
(JR・横浜市営地下鉄桜木町駅徒歩 7 分、みなとみらい線みなとみらい駅徒歩 10 分)

電 話 045-227-7965

FAX 045-223-2032

Eメールアドレス sh-center@city.yokohama.jp

URL <http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/tishin/shiminkatsudou/center/jisyu/>

14 情報公開

応募にあたり提出された書類は、原則として情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別されたり団体の正当な利害を害したりするおそれがある情報などは、公開しない場合があります。

15 参考

平成 25 年度の自主事業提案については、下記ホームページをご覧ください。

URL <http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/tishin/shiminkatsudou/center/jisyu/jisyu25.html>

16 添付書類

(1) 要綱類

- ア 横浜市市民活動支援センター事業要綱 (P 9～P 11 参照)
- イ 横浜市市民活動支援センター自主事業実施要綱 (P 12～P 15 参照)
- ウ 横浜市市民活動支援センター事業補助金交付要綱 (P 16～P 19 参照)
- エ 横浜市市民協働推進委員会部会運営要領 (P 20～P 22 参照)

(2) 自主事業部門提案書評価基準 (P 23～P 24 参照)

(3) 様式類 (P 25～P 36 参照)

- ア 横浜市市民活動支援センター自主事業提案書 (第 1 号様式)
- イ 団体概要書 (第 2 号様式)
- ウ 事業計画書 (第 3 号様式)
- エ 事業収支予算書 (第 4 号様式)
- オ 横浜市市民活動支援センター自主事業報告書 (第 5 号様式)
- カ 事業収支決算書 (第 6 号様式)

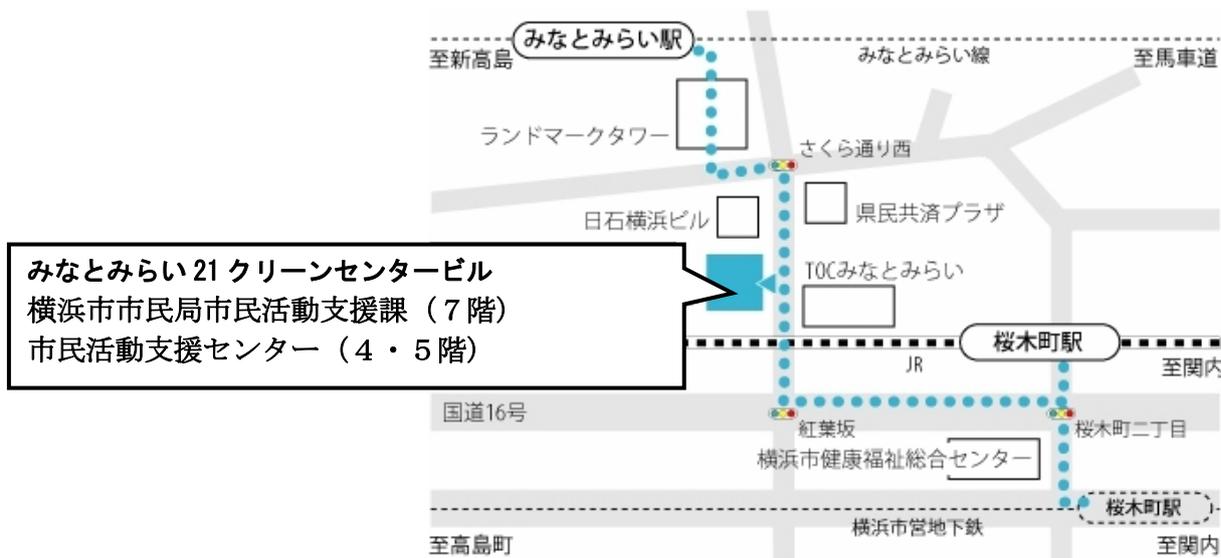
(4) 記載にあたっての留意点 (P37～P45 参照)

(5) 事業提案説明会参加申込票 (P46 参照)

(6) 横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き (抜粋) (P47 参照)

【案内図】

(JR・横浜市営地下鉄桜木町駅徒歩7分、みなとみらい線みなとみらい駅徒歩10分)



横浜市市民活動支援センター事業要綱（改正案）

制 定 平成 20 年 11 月 26 日市協働第 590 号（市民活力推進局長決裁）
最近改正 平成 25 年●月●日市市活第●●●●号（市民局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、市民と行政の協働により市民公益活動が活発に行われる環境を整備し、市民の相互連携を促進するとともに、様々な主体が公共を担う社会の形成に寄与することを目的として事業を行う、横浜市市民活動支援センター事業（以下「本事業」という。）の実施等に関し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「市民公益活動」とは、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月横浜市条例第 34 号。以下「条例」という。）第 2 条第 3 項に定めるところによるものとする。

（事業の対象及び実施場所）

第 3 条 本事業は、市内全域の市民公益活動を対象に、次の場所で実施する。

事業実施場所の名称	所在地
横浜市市民活動支援センター	横浜市中区桜木町 1 丁目 1 番地 56 みなとみらい 2 1 クリーンセンタービル

2 市民局長（以下、「局長」という。）は、特に必要があると認める場合は、前項に定める場所以外で事業を実施することができる。

（事業内容）

第 4 条 本事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- （1）市民公益活動に関する相談対応
- （2）市民公益活動に関する情報提供・発信
- （3）市民公益活動に関する活動の場の提供
- （4）市民公益活動に関する人材の育成
- （5）各区が実施する市民活動支援センター事業の運営支援
- （6）市民公益活動に関わる多様なネットワークの構築
- （7）その他、本事業の運営等にあたり必要となる事業

（実施手法）

第 5 条 市は本事業を実施するにあたり、その全部又は一部について、法人その他の団体との協働により実施することとする。

（運営事業団体）

第 6 条 本事業の全部又は一部を実施するため、特別の事情があると認められる場合を除き、法人その他の団体から受託者（以下「運営事業団体」という。）を選定し、運営事業を委託する。

- 2 局長は、運営事業団体を選定する場合は、公募し、公正な方法で審査を行わなければならない。
- 3 局長は、運営事業団体の公募にあたり、応募資格として必要な条件をつけることができる。

(自主事業団体)

第7条 本事業の一部を実施するため、法人その他の団体から自主事業団体を選定し、予算の定める範囲内で補助金を交付することができる。

2 局長は、自主事業団体を選定する場合は、公募し、公正な方法で審査を行わなければならない。

3 自主事業団体の審査及び補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、横浜市市民活動支援センター事業補助金交付要綱の定めるところによるものとする。

(事業期間及び事業の検証)

第8条 本事業の実施期間は、平成26年度から5年度以内とする。

2 本事業の実施にあたっては、市民公益活動を取り巻く状況の変化や市民ニーズを良く捉え、必要かつ効果的な事業を行うため、定期的に検証を行うものとする。

3 前項の検証を行うにあたって、局長は、横浜市市民協働推進委員会から意見を聴くことができるものとする。

(設備)

第9条 本事業を行うため、事業実施場所に次の各号に掲げる設備を置く。

- (1) 相談コーナー
- (2) ミーティングコーナー
- (3) 作業コーナー
- (4) 貸ロッカー、貸レターケース
- (5) セミナールーム
- (6) 共同オフィス
- (7) その他必要な設備

(開館時間)

第10条 開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）第3条に規定する休日については、午前9時から午後5時までとする。

2 局長は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、開館時間を変更することができる。

(休業日)

第11条 本事業の休業日は、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。

2 局長は、前項の規定に関わらず、特に必要があると認める場合は、休業日に開館し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(利用登録)

第12条 第9条第3号から第5号に掲げる設備を利用する団体は、利用登録（以下「登録」という。）を行うこととし、その事務は、運営事業団体が行うこととする。

2 前項の手続きについて必要な事項及び登録の要件は、運営事業団体と協議の上、別途局長が定めるものとする。

(使用許可)

第13条 局長は、第9条第6号に掲げる設備を利用する団体（以下、「入居団体」という。）について、事務所としての使用を許可することができる。

2 局長は、前項の使用を許可した際は、使用許可書を交付しなければならない。

3 局長は、入居団体が次の各号に該当するときは、第1項の許可を取り消すことができる。

(1) 本事業における秩序を乱し、または公益を害するおそれがあるとき

(2) 営利を目的とした利用と認められるとき

(3) 本事業の目的に反するとき

(4) 本事業の運営上支障があるとき

(5) その他局長が必要と認めたとき

4 使用許可期間は一年以内とし、通算の使用許可期間の上限については、別途局長が定める。

5 局長は、別途定める使用料を入居団体から徴収するものとする。

(入館の制限)

第14条 運営事業団体は、入館者が次のいずれかに該当する場合は、入館を拒み、又は退場を命ずることができる。

(1) 他の入館者に迷惑をかけ、又は迷惑をかけるおそれがあるとき

(2) その他事業の運営上支障があるとき

(情報の公開)

第15条 局長は、条例第12条の規定に基づき、必要な書類又はその写しを、一般の閲覧に供するものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、本事業の運営に関し必要な事項は、別途局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成20年11月26日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

横浜市市民活動支援センター自主事業実施要綱（改正案）

制 定 平成20年12月19日 市協働第710号(市民活力推進局長決裁)

最近改正 平成25年●月●日 市市活第●●●号(市民局長決裁)

（趣旨）

第1条 横浜市市民活動支援センター事業要綱（以下、「事業要綱」という。）、第7条第1項に定める事業の実施、及び同条第2項に定める、横浜市市民活動支援センター事業を行う自主事業団体の選定及び公募に関して必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要綱において「市民公益活動」とは、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号。以下「条例」という。）第2条第3項に定めるところによるものとする。

（対象事業）

第3条 対象となる事業は、横浜市市民活動支援センターを拠点として行う、事業要綱第4条第4号、第6号、及び第7号に掲げるものとする。

2 前項の規定に関わらず、次に該当するものは対象外とする。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (3) 政治、宗教、選挙活動
- (4) 学術的な研究事業や、事業実施を伴わない調査
- (5) 地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント
- (6) 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体から当該事業に補助を受けているもの
- (7) 公序良俗に反するもの

（事業提案の募集）

第4条 市長は、前条に定める事業を担う団体を選定するため、必要に応じて第5条に定める団体からの事業提案を募集する。

2 前項の募集にあたり必要な事項は、別途定める募集要項に記載するところによる。

（提案主体の要件）

第5条 事業提案ができるのは、横浜市内で公益的な活動を行う市民活動団体で、かつ次のすべての要件に該当するものとする。

- (1) 10人以上の会員で組織していること
- (2) 組織の運営に関する規則（規約、会則等）があること
- (3) 予算・決算を適正に行っていること
- (4) 継続した活動が期待されるものであること

(事業期間)

第6条 各事業の実施期間は、単年度を原則とする。ただし、事業要綱第4条第4号及び第6号に該当する事業については、事業要綱第8条第1項に定める期間内において、5か年を上限として、継続することを認めることができるものとする。

2 前項に定める事業の継続については、その妥当性等について横浜市市民協働条例第17条に定める横浜市市民協働推進委員会（以下「委員会」という。）において審査を行うこととする。

(事業提案)

第7条 事業を提案しようとする団体（以下「提案団体」という。）は、横浜市市民活動支援センター自主事業提案書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付し、別に指定された期日までに市長に提出するものとする。

- (1) 団体概要書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 事業収支予算書（第4号様式）
- (4) 団体の定款、規約、会則等
- (5) 役員、会員名簿
- (6) 前年度活動報告書
- (7) 前年度収支決算書

(審査)

第8条 市長は、前条の規定により提出された事業提案について、横浜市市民活動支援センター事業に適するかどうかの審査を別に定める委員会に諮らなければならない。

(結果通知)

第9条 市長は、委員会の審査結果に基づき事業実施の可否について検討し、検討結果を提案団体に通知するものとする。

(協働契約の締結等)

第10条 前条の規定により事業実施の対象となった団体（以下「自主事業団体」という。）及び市長は、事業実施にあたっての基本的事項や役割分担、個人情報保護の遵守等を明示した協働契約（横浜市市民協働条例第12条に規定する協働契約をいう。以下同じ。）を締結するものとする。

- 2 協働契約の期間は単年度を原則とし、複数の年度にわたり継続する事業についても、年度ごとに協働契約を締結するものとする。
- 3 自主事業団体の代表者は、協働契約に基づき、個人情報保護に関する誓約書を市長に提出するものとする。

(事業実施場所の確保)

第11条 市長は、自主事業団体に対し、第9条により対象となった事業を実施するための場所について、事業要綱第3条に定める実施場所内に確保することとする。

(補助金の交付申請)

第12条 協働契約を締結した自主事業団体は、第9条により対象となった事業を実施するための経費について、市長に対し、補助金の交付を申請することができるものとする。

(運営事業団体等との連携)

第13条 自主事業団体は、第9条により対象となった事業の実施にあたっては、事業要綱第6条に定める運営事業団体、及び他の自主事業団体と連携、協力し、効果的な事業実施に努めることとする。

(状況報告及び調査)

第14条 市長は、当該事業の状況報告の聴取及び調査を必要に応じて行うことができる。

(実績報告)

第15条 補助金の交付を受けた自主事業団体は、対象事業が完了したときは、事業完了の日から30日以内に横浜市市民活動支援センター自主事業報告書(第5号様式)に事業収支決算書(第6号様式)を添えて市長に提出しなければならない。

(情報公開等)

第16条 市長は、第7条の規定により提出された提案について、当該事業の概要を公表することができるものとする。

- 2 第9条により対象となった事業については、当該事業の概要及び当該事業を提案した団体の名称等について公表するものとする。
- 3 第7条第1項に規定する事業提案書及び同項第1号から第3号に規定する書類は、第8条に定める審査を公開で実施する場合に、資料として配布することができるものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市民局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成20年12月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 23 年 2 月 22 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

横浜市市民活動支援センター事業補助金交付要綱

制 定 平成20年12月19日 市協働第711号(市民活力推進局長決裁)

最近改正 平成25年3月29日 市市活第1920号(市民局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市市民活動支援センター事業要綱（以下、「事業要綱」という。）第7条に定める、横浜市市民活動支援センターにおいて実施する事業に関する補助金の交付等について必要な事項を定めるものとする。

2 横浜市市民活動支援センター事業についての補助金の交付等については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

(補助事業者等の範囲)

第3条 この要綱における補助事業者等は、横浜市市民活動支援センター自主事業実施要綱（以下、「自主事業実施要綱」という。）第11条に定める協定書を締結した、協定の相手方である自主事業団体（以下、「団体」という。）とする。

(対象経費)

第4条 この要綱において、補助の対象となる経費は、自主事業実施要綱第3条に定める事業の実施に直接要する経費及び事業に関わる人件費とする。

2 補助金の上限は、一件当たり400万円とする。

(交付申請)

第5条 団体がこの要綱により補助金を受けようとするときは、所定の期日までに横浜市市民活動支援センター事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 事業収支予算書（第4号様式）
- (4) 団体の定款又は規約等、及び役員名簿
- (5) 団体の当該年度の活動計画書及び収支予算書
- (6) 団体の前年度の活動報告書及び収支決算書

2 補助金規則第5条第3項の規定により市長が補助金交付申請書への添付を省略させることができる書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付申請時における補助金の交付を受けようとする団体等の資産及び負債に関する事項を記載した書類。
- (2) 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法を記載した書類。

(交付決定通知)

第6条 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知書は、横浜市市民活動支援センター事業補助金交付決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

- 2 補助金規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は、横浜市市民活動支援センター事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）により行うものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、必要と認めるときは、補助金交付の目的を達するために必要な条件を付することができる。

(申請の取下げの期日)

第7条 補助金規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が補助金交付決定通知書の交付を受けてから30日後の日とする。

(届出)

第8条 補助金の交付決定を受けた団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なくその旨を市長に届け出なければならない。ただし、第3号及び第4号に該当する場合はその理由を付して市長の承認を得なければならない。

- (1) 事業に着手したとき。
- (2) 事業を完了したとき。
- (3) 事業計画等申請内容に変更を生じるとき。
- (4) 事業を中止し、又は廃止する場合

(補助金交付の決定の取消し等)

第9条 補助金規則第10条第2項の規定により市長が定める補助金交付の決定を取り消す必要がある場合は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) この要綱又は補助金の交付決定の内容もしくは交付条件に違反したとき。
- (2) 補助事業の実施を中止したとき。
- (3) 補助金交付申請書の内容と実際の活動内容が著しく異なったとき。
- (4) 事業実施にあたり違法行為があったとき。
- (5) その他市長が必要と認めたとき。

(補助金交付の請求・支払)

第10条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、横浜市市民活動支援センター事業補助金交付請求書(第7号様式)により行わなければならない。

2 市長は、前項により団体から補助金の請求があったときは、補助金規則第17条の規定に基づき補助金を前金払により支払うものとする。

(実績報告)

第11条 補助金の交付を受けた団体は、補助金交付の対象経費の執行が完了したときは、当該事業の終了後30日以内に、横浜市市民活動支援センター事業補助金報告書(第8号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(第9号様式)
- (2) 事業収支決算書(第10号様式)
- (3) 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
- (4) その他事業に関する資料

2 補助金規則第14条第1項の規定で定める補助事業者等が提出しなければならない書類のうち、市長が省略することができる書類は、補助事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける補助金の交付を受けた団体等の資産及び負債に関する事項を記載した書類とする。

3 市長は、第1項の規定による報告を受けたときは、その報告が補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかを審査するものとする。

(補助金額の確定通知)

第12条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、横浜市市民活動支援センター事業補助金確定通知書(第11号様式)により行うものとする。

(財産の処分の制限)

第13条 補助金の交付を受けた団体は、補助金により取得した物品等で、価格が30,000円以上のものについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省第15条)に定める期間(ただし、10年を超える場合は10年とする。)、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(関係書類の保存期間)

第14条 補助金の交付を受けた団体は、補助金の使途について収支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、当該補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の閲覧)

第15条 補助金の交付を受けた団体及び市長は、第1号様式、第3号様式から第4号様式、第8号様式から第10号様式及び各様式の添付書類（役員名簿、領収書等経費の支出を証する書類を除く。）又はその写しを、横浜市市民協働条例第7条第4項に基づき、一般の閲覧に供しなければならない。

2 前項の閲覧を行う期間は、補助金を交付した日から2年間とする。

3 第1項の閲覧を行う場所及び時間は、次の表のとおりとする。

	補助金の交付を受けた団体	市長
閲覧場所	団体の事務所又は 事務スペース	市民局 市民活動支援課
閲覧時間	団体が指定する時間	月曜日から金曜日までの午前8時 45分から正午まで及び午後1時 から午後5時15分まで。休日及 び年未年始を除く。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、市民局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成20年12月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年2月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

横浜市市民協働推進委員会部会運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市市民協働条例（平成24年6月横浜市条例第34号）第17条第3項に基づく横浜市市民協働推進委員会部会（以下「部会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 部会は、次の部会とし、市民公益活動に係る次のそれぞれの事項について調査審議する。

(1) 市民活動運営支援事業部会

- ア 横浜市市民活動推進ファンドの団体登録に関すること
- イ 横浜市市民活動推進ファンドの助成金の交付に関すること
- ウ その他、横浜市市民活動推進ファンドの活用に関し、市民協働推進委員会が必要と認めること

(2) 市民活動支援センター事業部会

- ア 横浜市市民活動支援センター事業の市民活動共同オフィスに関すること
- イ 横浜市市民活動支援センター事業の自主事業に関すること。
- ウ その他、横浜市市民活動支援センター事業に関し、市民協働推進委員会が必要と認めること

(組織)

第3条 各部会は、委員及び専門委員10名以内をもって組織する。

(議事日程)

第4条 部会長は、部会の議事日程を定め、あらかじめ委員及び専門委員に通知するものとする。ただし、急を要する場合は、この限りでない。

2 部会長が必要と認めるとき、又は委員及び専門委員からの発議があったときは、部会長は、部会に諮り、討議を行わないで、議事日程を変更することができる。

(会議等)

第5条 部会の会議は、部会長が招集し、部会長がその議長となる。

2 部会は、委員及び専門委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 部会の議事は、出席した委員及び専門委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、部会長の決するところによる。

4 部会の開会、閉会、中止等は、部会長がこれを宣告する。

5 部会長は、開会の宣告後、会議の定足数を確認するものとする。

6 部会長は、委員の出席数が定数に満たないとき、又は会議中出席者数が定足数を欠けたときは、延会又は休憩を宣告するものとする。

(議事の運営)

第6条 議事の運営は、前回の会議録の承認、報告、説明、質疑、討論及び議決の順序によるものとする。ただし、部会長が必要と認めるときは、この限りでない。

(発言及び採決)

第7条 部会において発言しようとするものは、部会長を呼び、部会長の許可を得た上、簡潔に、かつ議題に則して発言しなければならない。

(委員及び専門委員の責務)

第8条 委員及び専門委員は、第2条に定める職務を常に公正、公平に行わなければならない。

2 委員及び専門委員は、部会を通じて知り得た情報を公表してはならない。その職を退いた後も同様とする。ただし、横浜市及び部会が公表した情報については、この限りではない。

(会議録)

第9条 部会は、会議録を作成するときは、次の事項を記録するものとする。

- (1) 開催日時
- (2) 開催場所
- (3) 出席委員及び欠席委員の氏名
- (4) 開催形態（公開、一部非公開等）
- (5) 議案に関する議事及び議決の状況
- (6) 議案及び関係資料
- (7) その他部会が必要と認める事項

2 前項の場合において、会議録は、審議経過、結論等が明確となるよう作成し、委員会の会議において確認を得るものとする。ただし、非公開の会議に係る会議録の確認を得る場合又は次回の会議開催まで1か月以上を要する場合においては、各委員への持ち回り又は委員会があらかじめ指名した者の確認を得ることとすることができる。

(部会の会議の公開)

第10条 部会の会議は、公開とする。

- 2 部会の会議の傍聴を希望する者は、会場の受付で氏名及び住所を記入し、傍聴券の交付を受けなければならない。
- 3 前項の傍聴券は、会議当日、先着順に交付する。ただし、部会が必要と認めるときは、抽選によることができる。

(会議資料の配布)

第11条 部会の会議を公開するときは、会議を傍聴する者（以下「傍聴者」という。）に会議資料を配布するものとする。この場合において、傍聴者に配布する会議資料の範囲は、部会長が定める。

(秩序の維持)

第12条 傍聴者は、会場の指定された場所に着席しなければならない。

- 2 傍聴者は、会場において、写真撮影、録画、録音等を行ってはならない。ただし、部会長が許可した場合は、この限りでない。
- 3 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他部会長が会議の運営に支障があると認める者は、会場に立ち入ってはならない。

(会場からの退去)

第13条 部会長は、傍聴者が会議の進行を妨害する等会議の運営に支障となる行為をするときは、当該傍聴者に会議の運営に協力するよう求めるものとする。この場合において、部会長は、当該傍聴者がこれに従わないときは、会場からの退去を命じることができる。

(会議の非公開)

第14条 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条ただし書の規定により会議を非公開とするときは、部会長は、その旨を宣告するものとする。

2 部会長は、委員の発議により会議を非公開とするときは、各委員の意見を求めるものとする。

3 会議を非公開とする場合において、会場に傍聴者等がいるときは、部会長は、その指定する者以外の者及び傍聴者を会場から退去させるものとする。

(庶務)

第15条 部会の庶務は、市民局において処理する。

(部会の運営)

第16条 この要領に定めるもののほか、部会の運営に関し必要な事項は、部会長が部会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成15年7月24日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成25年7月1日から施行する。

自主事業部門提案書評価基準

1 基本的な評価事項

事業実施主体の決定にあたっては、事業提案を公募し、横浜市市民協働推進委員会市民活動支援センター事業部会（以下「部会」という。）による評価を、市民協働推進委員会（以下「委員会」という。）で調査審議します。

2 評価点

提案書に基づき、提案内容を評価（表1、表2）し、評価点を与えます。
評価点の満点は100点とします。

3 評価点が同点となったときの対応

該当者にくじを引かせ事業実施主体候補者を決定します。

この場合において、該当者のうちくじを引かない者があるときには、これに代えて当該事業提案に関係の無い市職員にくじを引かせるものとします。

4 評価方法

(1) 評価表の各評価項目に配分する得点は次のとおりです。

評価項目	配点
1 基本的事項	20点
2 事業運営	15点
3 事業計画	45点
4 ヒアリング	20点
合計	100点

(2) 採点方法

ア 各評価項目について、A、B+、B、C+、Cの5段階評価を行うこととします。

イ 評価は各項目5点満点とし、A=5点、B+=4点、B=3点、C+=2点、C=0点とします。

例えば、表1において配点5点の項目の場合

評価がAであれば評価点は $5 \times 5 / 5 = 5$ 点

評価がB+であれば評価点は $5 \times 4 / 5 = 4$ 点

評価がBであれば評価点は $5 \times 3 / 5 = 3$ 点

評価がC+であれば評価点は $5 \times 2 / 5 = 2$ 点

評価がCであれば評価点は $5 \times 0 / 5 = 0$ 点

ウ 評価点を算出するにあたり特に重視する項目については、2～4を乗じることとします(表1参照)。

(3) その他

ア すべての評価項目を絶対評価により採点します。

イ 有効点数の60%を基準点とします。

ただし、書類審査を行う場合は、評価がCに該当しないことを基準として、得点が高い提案から順に、ヒアリング対象事業提案を決定します。

ウ 本事業提案に関して部会の委員及び専門委員、委員会の委員との接触があった者の提案は、無効とします。

表1 基本的評価事項

評価項目	評価の着目点	配点	評価	評価の換算式	評価点
1 基本的事項	(1) 提案団体の実施能力等	5 (10)		×2	
	(2) 事業実施にあたっての基本的な考え方	5 (10)		×2	
2 事業運営	(1) 横浜市市民活動支援センター事業を担う他の団体との協力・連携についての考え方	5			
	(2) 予算の考え方	5 (10)		×2	
3 事業計画	(1) 事業内容について	5 (10)		×2	
	(2) 事業計画について	5 (20)		×4	
	(3) 期待される効果について	5 (15)		×3	
4 ヒアリング	(1) 取組意欲	5 (10)		×2	
	(2) 横浜市の施策に対する理解度	5 (10)		×2	
評点の合計					

表2 評価の視点

評価項目	評価の着目点	説明	評価					判断材料
			A	B+	B	C+	C	
1 基本的事項	(1) 提案団体の実施能力等	事業を実施するために必要な専門的な知識や経験を有しているか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第2号様式 ヒアリング
	(2) 事業実施にあたっての基本的な考え方	本事業の趣旨・目的等を理解した考え方となっており、横浜市市民活動支援センター事業として実施するに相応しいものであるか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング
2 事業運営	(1) 横浜市市民活動支援センター事業を担う他の団体との協力・連携についての考え方	横浜市市民活動支援センター事業を担う他の団体（自主事業部門・運営事業部門）と相互に協力・連携する考え方が示されているか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング
	(2) 予算の考え方	予算の見積もりが適正であり、経費節減の工夫がなされているか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 第4号様式 ヒアリング
3 事業計画	(1) 事業内容について	事業内容は市民活動のニーズを捉えたものであるか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング
	(2) 事業計画について	実施時期や 実施期間 、方法が適切で、計画通りに実施することが可能なものであるか。 補助金交付期間終了後、事業効果の継続性が見込めるか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 第4号様式 ヒアリング
	(3) 期待される効果について	事業の独自性、発想力、企画力に基づき、どのように具体的な効果が見込まれるものであるか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング
4 ヒアリング	(1) 取組意欲	現状の課題に対応した積極的な提案となっているか。また、市民活動支援に対する取組に対し意欲があるか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング
	(2) 横浜市の施策に対する理解度	横浜市市民活動推進条例や本市の計画等を踏まえた内容となっているか。	特に優れている	優れている	他に該当しない	不十分な点がある	妥当でない	第3号様式 ヒアリング

(第1号様式)

横浜市市民活動支援センター
自主事業提案書

横浜市長

平成 年 月 日

団体名	
所在地	〒
代表者 氏名	印

(代表者氏名が自署の場合は印不要)

平成 26 年度横浜市市民活動支援センター自主事業として、次のとおり提案します。

提案事業名	
テーマ	地域の課題解決に市民等が取り組むための支援を行う
提案分野 (該当する番号に○をつけてください)(複数選択可)	1 市民活動に関する人材育成事業
	2 若者の地域活動への参加の促進
	3 高齢者の力が発揮されることによる、地域の活性化
	4 市内NPOに対し、中間支援組織力を高めるための事業 ※提案する機能の番号に○をつけてください (1)ネットワーク機能、(2)コーディネート機能、(3)政策提案機能 (4)情報提供・相談機能
	5 多様な主体間のネットワークの構築、促進
事業目的 及び事業概要 (この欄に記載した内容は、ホームページで公表します。)	
事業費 (当該年度)	事業の総予算額 千円 横浜市補助金額 千円
事業実施期間 (当該年度)	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
継続希望期間	継続希望 1 あり(平成 年度まで) 2 なし 継続期間は最長平成 28 年度までとなります。

※「提案事業名」「団体名」「事業目的・事業概要」は、ホームページ等により公表します。また、公開ヒアリングを実施する場合には、横浜市市民活動支援センター自主事業提案書等の書類を、資料として一般に配付します。その他、提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。

(第2号様式)

団 体 概 要 書

団 体 名	(ふりがな)		
所 在 地	〒		
代 表 者 氏 名	(ふりがな)		
設立(活動)開始年月 (NPO 法人設立年月)	年 月	活動歴 年 月	か月 (平成 25 年 12 月末日現在) (NPO 法人設立 年 月)
会 員 数 (構成員数)	個人: 団体:	入会条件	
主 な 活 動 地 域	横浜市 区 その他 ()		
広 報 関 係 の 有 無	(会報、広報誌等の発行) 有 (年 回発行) / 無		
	(ホームページ) 有 (URL) / 無		
団 体 の 目 的			
主 な 活 動			
これまで補助金 や委託を受けた実績	※これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から補助金を受けたことがある場合は、名称、補助団体、金額、時期等を記入してください(過去5年間程度)。		

連 絡 先	連絡者氏名 住所 電話 () FAX e-mail
-------	-------------------------------------

事業計画書

提案事業名	
1 趣旨・目的	
2 事業内容	(事業実施地域)
	(事業の対象者)
	(事業内容)

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「なし」とした団体のみ記入してください。

3 事業実施
スケジュール

4 期待される
効果

5 横浜市市民
活動支援セン
ター事業を担
う他の団体と
の協力・連携

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

3 事業計画

4 横浜市市民
活動支援セン
ター事業を担
う他の団体と
の協力・連携

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

		具体的な事業内容	期待される効果	事業の総予算額
				横浜市補助金額
5 具体的な事業内容、期待される効果及び予算等	H26年度			
	H27年度			
	H28年度			

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

事業収支予算書（平成27年度）

【収入】

（単位：円）

項目	金額	説明
横浜市市民活動支援センター事業補助金		
団体負担（会費・寄附等）		
参加費・資料代等		
合計		

【支出】

項目	金額	説明（使途、積算根拠等）
合計		

*申請する事業の収支予算を記入してください。

*提案が選定された後、補助金の交付申請を行う際は、支出内容について横浜市と調整を行う場合があります。

(第5号様式)

横浜市市民活動支援センター 自主事業報告書

(あて先) 横浜市長

平成 年 月 日

団体名	
所在地	〒
代表者 氏名	

平成 26 年度横浜市市民活動支援センター自主事業について、次のとおり報告します。

提案事業名	
テーマ	地域の課題解決に市民等が取り組むための支援を行う
提案分野	
事業運営	横浜市市民活動支援センター事業を担う他団体との協力・連携 (横浜市市民活動支援センター事業を担う他団体(自主事業部門・運営事業部門)と相互に協力・連携が果たされたか。)
	予算 (経費執行が適正であるとともに、経費節減の工夫がされたか。)

事業計画	事業内容（事業内容は市民活動のニーズを捉えたものか。）
	事業計画（実施時期や方法が適切で、計画通りに実施されたか。）
	期待される効果（市民の満足度が高まり、具体的な効果があったか。）
自己評価	

記載にあたっての留意点

(第1号様式)

横浜市市民活動支援センター 自主事業提案書

横浜市長

提出日を記載してください(郵送の場合は、発送日)。
提案書提出の受付期間は、平成26年1月21日~29日(必着)です。

平成 年 月 日

※ 「提案事業名」「団体名」「事業目的・事業概要」は、ホームページ等により公表します。
また、公開ヒアリングを実施する場合に、横浜市市民活動支援センター自主事業提案書等の書類を、資料として一般に配付します。
その他、提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。

団体名	
所在地	〒
代表者氏名	印

(代表者氏名が自署の場合は印不要)

平成26年度横浜市市民活動支援センター自主事業として、次のとおり提案します。

提案事業名	<p>事業の目的等を踏まえた、簡潔かつ市民に伝わりやすい事業名としてください。</p>	
テーマ	地域の課題解決に市民等が取り組むための支援を行う	
提案分野 (該当する番号に○をつけてください)(複数選択可)	1	市民活動に関する人材育成事業
	2	若者の地域活動への参加の促進
	3	高齢者の力が発揮されることによる、地域の活性化
	4	市内NPOに対し、中間支援組織力を高めるための事業 ※提案する機能の番号に○をつけてください (1)ネットワーク機能、(2)コーディネート機能、(3)政策提案機能 (4)情報提供・相談機能
	5	多様な主体間のネットワークの構築、促進
事業目的及び事業概要 (この欄に記載した内容は、ホームページで公表します。)	<p>この事業を行うことで達成する目標や事業の概略を400字程度で記入してください。 なお、この欄に記入する内容は、記載通りにホームページで公表します。</p>	<p>事業の総予算額は、事業収支予算書(平成26年度)(第4号様式)の収入合計額と同額となります。</p> <p>横浜市補助金額については、補助金上限額(200万円)を超えない額を記入してください。</p>
事業費 (当該年度)	事業の総予算額 千円	横浜市補助金額 千円
事業実施期間 (当該年度)	平成 年 月 日 ~ 平成	
継続希望期間	継続希望 1 あり(平成 年度まで) 継続期間は最長平成28年度までとなります	

本事業は平成26年度から平成28年度まで実施されるものですが、継続期間はその範囲で任意に定めることができます。(ただし、提案が採択された場合でも、継続には毎年度審査等が必要であり、翌年度以降の事業の継続を無条件に約束するものではありません。)

団 体 概 要 書

団 体 名	(ふりがな)	
所 在 地	〒	
代 表 者 氏 名	(ふりがな)	
設立(活動)開始年月 (NPO 法人設立年月)	平成 年 月 活動歴 年 月 (平成 25 年 12 月末日現在) (NPO 法人設立:平成 年 月)	
会 員 数 (構 成 員 数)	個人: 団体:	入会条件
主 な 活 動 地 域	横浜市 区 その他()	
広 報 関 係 の 有 無	(会報、広報誌等の発行) 有 (年 回発行) / 無	
	(ホームページ) 有 (URL) / 無	
団 体 の 目 的	← 定款や規約等に 記載された目的を 記入してください。	
主 な 活 動		
これまで補助金 や委託を受けた実績	※これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先 名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から補助金を受けたことが ある場合は、名称、補助団体、金額、時期等を記入してください(過去5年間程度)。	
※この欄は個人情報 保護のため公 開としません。		
連 絡 先	連絡者氏名 住所 電話 () FAX () e-mail	← 日常的に連絡が取れる方を記入して ください(公開ヒアリングの際にはこ の部分は表示しない形で配付します)。

事業計画書

提案事業名		自主事業提案書（第1号様式）の事業名を記入してください。
1 趣旨・目的		横浜市市民活動支援センター事業の趣旨等(P8 横浜市市民活動支援センター事業要綱参照)を踏まえて、今回の提案事業の趣旨・目的を記入してください。
2 事業内容	(事業実施地域)	基本的には、横浜市域全域を対象に事業を実施してください。
	(事業の対象者)	
	(事業内容)	自主事業提案書（第1号様式）に記入された「事業目的及び事業概要」に沿った、事業内容・取組について、具体的に記入してください。

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「なし」とした団体のみ記入してください。

<p>3 事業実施 スケジュール</p>	<p>自主事業提案書（第1号様式）に記入された「事業実施期間」内の、事業実施スケジュールについて、具体的に記入してください。</p>
<p>4 期待される 効果</p>	<p>提案事業を実施することにより期待される効果について、市民活動の活性化へのつながりや今後の波及効果等を含め、具体的に記入してください。</p>
<p>5 横浜市市民 活動支援セン ター事業を担 う他の団体と の協力・連携</p>	<p>横浜市市民活動支援センター事業は、運営事業及び自主事業を担う複数の事業実施主体が、互いに連携・協力して事業を実施する複合協働型による事業を展開しています。提案事業の実施にあたり、そうした他の団体との連携・協力についての考え方を、具体的に記入してください。</p>

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

3 事業計画

← 単年度の計画でなく、想定している期間全体での事業計画について記載してください。

4 横浜市市民活動支援センター事業を担う他の団体との協力・連携

← 横浜市市民活動支援センター事業は、運営事業及び自主事業を担う複数の事業実施主体が、互いに連携・協力して事業を実施する複合協働型による事業を展開しています。提案事業の実施にあたり、そうした他の団体との連携・協力についての考え方を、具体的に記入してください。

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

		具体的な事業内容	期待される効果	事業の総予算額 横浜市補助金額
		平成 26年度	<p>当該年度の予算額は提案書（第1号様式）の「事業の総予算額」と同額になります。 同様に、当該年度の補助金申請額は、提案書の「横浜市補助金額」と同額になります。</p>	→
平成 27年度	<p>翌年度以降の補助金については、団体が想定する申請予定額を記入してください。</p> <p>※補助金の上限額は毎年度変更する可能性があります。提案が選定された場合であっても、翌年度以降の申請予定額を保証するものではありません。</p>	→		
平成 28年度			↑	<p>提案事業を実施することにより期待される効果について、市民活動の活性化へのつながりや今後の波及効果等を含め、年度ごとに具体的に記入してください。</p>

5 具体的な事業内容、期待される効果及び予算等

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

事業収支予算書（平成27年度）

【収入】

（単位：円）

項目	金額	説明
横浜市市民活動支援センター事業補助金	×××	
団体負担金	×××	
参加費・資料代等	×××	@○○○円×○○○人
合計	×××	

収入合計額は事業計画書（第3号様式）における「平成27年度事業の総予算額」と同額になります。

【支出】

項目	金額	説明（使途、積算根拠等）
横浜市市民活動支援センター内スペース使用料	×××	@4,200円×○○か月
人件費	×××	@○○○円×○○○人
謝金	×××	@○○○円×○○○人
交通費	×××	@○○○円×○○○人×○○○回
会場借上費	×××	@○○○円×○○○箇所
消耗品費	×××	@○○○円
印刷製本費	×××	@○○○円
合計	×××	

事業にかかる経費ごとに区分し、備考欄にその説明（積算根拠等）を記入してください。

補助の対象となる経費は、事業の実施に直接要する経費及び事業に関わる人件費となります。管理費や団体固有の事務所経費は対象となりません。

収入合計と支出合計は同額になるようにしてください。

* 申請する事業の収支予算を記入してください。

* 提案が選定された後、補助金の交付申請を行う際は、支出内容について横浜市と調整を行う場合があります。

※この頁は、提案書（第1号様式）にて継続希望「あり」とした団体のみ記入してください。

事業収支予算書（平成28年度）

【収入】

（単位：円）

項目	金額	説明
横浜市市民活動支援センター事業補助金	×××	
団体負担金	×××	
参加費・資料代等	×××	@○○○円×○○○人
合計	×××	

収入合計額は事業計画書（第3号様式）における「平成28年度 事業の総予算額」と同額になります。

【支出】

項目	金額	説明（使途、積算根拠等）
横浜市市民活動支援センター内スペース使用料	×××	@4,200円×○○か月
人件費	×××	@○○○円×○○○人
謝金	×××	@○○○円×○○○人
交通費	×××	@○○○円×○○○人×○○○回
会場借上費	×××	@○○○円×○○○箇所
消耗品費	×××	@○○○円
印刷製本費	×××	@○○○円
合計	×××	

事業にかかる経費ごとに区分し、備考欄にその説明（積算根拠等）を記入してください。

補助の対象となる経費は、事業の実施に直接要する経費及び事業に関わる人件費となります。管理費や団体固有の事務所経費は対象となりません。

収入合計と支出合計は同額になるようにしてください。

* 申請する事業の収支予算を記入してください。

* 提案が選定された後、補助金の交付申請を行う際は、支出内容について横浜市と調整を行う場合があります。



横浜市市民活動支援センター自主事業 事業提案説明会

参加申込票

(提出先)

横浜市市民局市民活動支援課

平成 26 年 1 月 9 日 (木) 開催の、横浜市市民活動支援センター自主事業 事業提案説明会に出席しますので、参加申込票を提出します。

		平成 年 月 日	
団体名			
所在地	〒		
代表者			
連絡責任者	氏名		
	電話		FAX
	Eメール		
参加人数			
今回の募集を何によりお知りになりましたか？			

平成 26 年 1 月 7 日 (火) までに、FAX または E メールにより、下記担当までご提出ください。

<申し込み・問合せ先>

横浜市市民局市民活動支援課 (担当：半浦、宇野)

電話 045-227-7965

FAX 045-223-2032

Eメール sh-center@city.yokohama.jp

横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き（抜粋）

<p>【条例】 中間支援組織</p>	<p>第3節 中間支援組織 (中間支援組織)</p> <p>第16条 市及び市民等は、市民協働事業を円滑に進めるため、中間支援組織の育成に努めるものとする。</p> <p>2 市及び市民等は、中間支援組織の助言に対して誠実に対応するものとする。</p>				
<p>【趣旨】</p> <p>【解釈】</p> <p>【中間支援組織の役割】</p> <p>【中間支援組織の機能と類型】</p>	<p>市民協働事業を、円滑に推進していくためには、市民協働事業を行う市民等に情報提供や各種相談、コーディネート等を行う中間支援組織の力が需要で、そのような組織が充実していくことが求められています。中間支援組織自体の活動の質を高めていくことは勿論のことですが、市民協働事業を行う市民等と行政も、ともに中間支援組織を支援していくことも求められています。</p> <p>中間支援組織は、既存のものもありますが、様々な分野で生まれるものですので、支援という考え方が必要になります。そして、市民協働事業を、より実りあるものにするため、市民協働事業を行う市民等と行政は、中間支援組織の調整や助言等に対し、真摯に対応することが大切になります。</p> <p>1 中間支援組織の役割について</p> <p>公共的・公益的サービスの担い手となる市民等の市民公益活動などが、活発化するには、市民等が相互に媒介し連携を促したり、自立や課題解決を支援するための情報や技能・技術・ノウハウなどの提供、さらには市民公益活動や市民協働全体の立場を踏まえて政策提言を行う機能が存在することが必要です。このような機能を担う主体を、中間支援組織と呼びます。中間支援組織は、その活動を通じて社会からの信頼を得ることが大切です。その活動の実効性を高めていくためには、市民等や大学、行政など、様々な主体による支援も必要です。</p> <p>中間支援組織を社会全体で認知し、支援していくことが、市民公益活動や市民協働が活発化していくことへの環境整備にもつながります。</p> <p>2 中間支援組織の機能と類型について</p> <p>(1) 中間支援組織の機能</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">ネットワーク機能</td> <td style="padding: 5px;">中間支援組織の基本的な役割として、特定テーマや関連する情報の共有化や情報交換、課題解決のための相互支援などがあり、個別市民等のネットワーク化を図る役割があります。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">コーディネート機能</td> <td style="padding: 5px;">ネットワーク機能を活かして、市民等と行政とのつなぎ役、地域のまちづくりの多様な主体間のつなぎ役などを実践しつつ、合意形成やマネジメントなどの協働の技能・技術を発揮します。市民等や行政と連携して、コーディネート機能が</td> </tr> </table>	ネットワーク機能	中間支援組織の基本的な役割として、特定テーマや関連する情報の共有化や情報交換、課題解決のための相互支援などがあり、個別市民等のネットワーク化を図る役割があります。	コーディネート機能	ネットワーク機能を活かして、市民等と行政とのつなぎ役、地域のまちづくりの多様な主体間のつなぎ役などを実践しつつ、合意形成やマネジメントなどの協働の技能・技術を発揮します。市民等や行政と連携して、コーディネート機能が
ネットワーク機能	中間支援組織の基本的な役割として、特定テーマや関連する情報の共有化や情報交換、課題解決のための相互支援などがあり、個別市民等のネットワーク化を図る役割があります。				
コーディネート機能	ネットワーク機能を活かして、市民等と行政とのつなぎ役、地域のまちづくりの多様な主体間のつなぎ役などを実践しつつ、合意形成やマネジメントなどの協働の技能・技術を発揮します。市民等や行政と連携して、コーディネート機能が				

	社会的に認知される環境整備が必要です。
政策提案機能	コーディネート機能をいかんなく発揮する市民協働事業などに取り組みつつ、協働事業の枠組みの組み立て、協働に相応しい市民協働事業や業務委託方式のあり方、市民協働事業を促進する条例や指針などの仕組みづくりなどの提案機能を持ちます。
情報提供・相談機能	NPOを支援するために、資金、人材、会計、会議運営、組織運営などのマネジメント情報を提供するとともに、市民協働の実施等に関して、これらの事業を促進する立場で相談を受け、実現に至る方向を共に検討していくなど、中立な立場での役割を持ちます。

(2) 中間支援組織の諸類型

総合型	NPO、まちづくり、環境などの多様なテーマで、比較的総合的な取組を実践している中間支援組織であり、多分野の専門家との連携が特徴です。市民等と行政の間において、ネットワーク力、コーディネート力を活かした政策提言力の強さが持ち味です。
テーマ型	水と緑、福祉、子育て、諸施設の運営などの特定のテーマで活動する市民等を支援する中間支援組織で、機動力と専門性の高さが特徴です。市民等と行政の間において、ネットワーク力と政策提言力の強さが持ち味です。
地域型	特定地域をフィールドに活動する市民等を支援する中間支援組織で、都心部、郊外部、河川流域などをフィールドとして、多彩な形態があります。市民等と行政の間において、地域でのネットワーク力とコーディネート力の強さが持ち味です。

公的な中間支援組織としては、公設民営の中間支援組織として、NPO法人が運営する横浜市市民活動支援センターや、各区に整備された市民活動支援センター、市・区社会福祉協議会、地域ケアプラザ等があります。これらの組織も地域の多様な主体の相互信頼の醸成に向けてコミュニケーションの促進を図ります。

また、民設民営で、様々な分野で自主的・自立的にネットワークを構築して、活動している中間支援組織も多く存在しています。そして、それらの組織が連携して、協議体等を設置し、より幅広い支援や政策提言を行っている場合もあります。さらに、専門性を持った個人が双方向型のコミュニケーションの促進を担うケースも考えられます。具体的には「コーディネーター」と呼ばれる人たちがそれに当たります。コーディネーターは、まちづくりなどの専門家のほか、区役所や地域施設の職員、地域の中で横断的に活動する市民等が担う場合があります。

