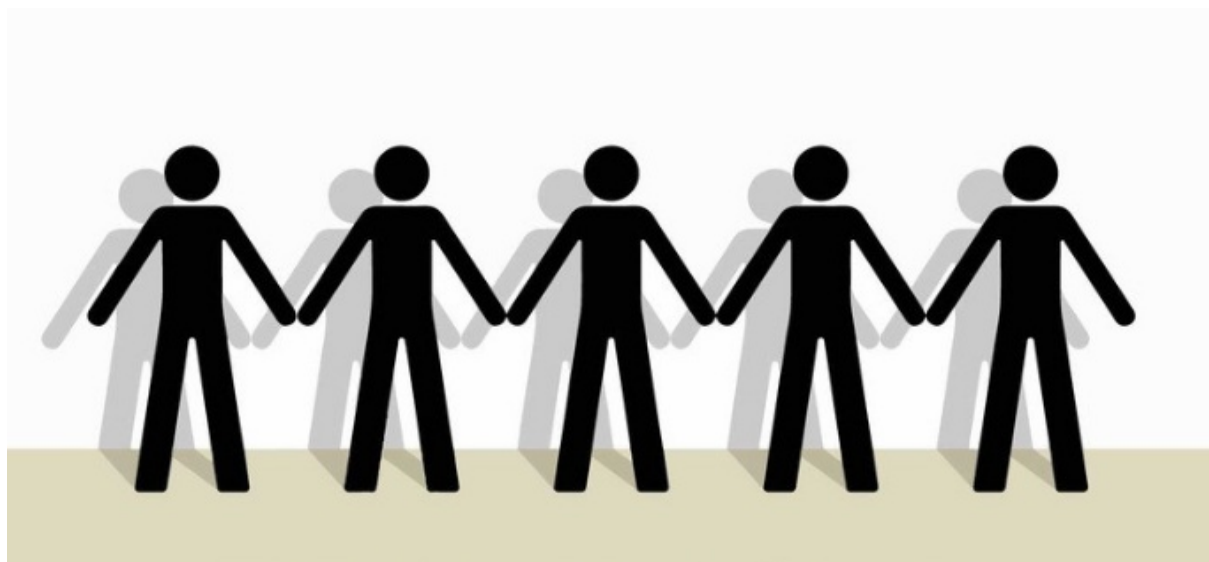


令和4年度

市民協働プロモーション事業

募集要項



千歳市企画部政策推進課市民協働推進係

千歳市東雲町2丁目34番地

電話：24-0452 [直通]

FAX：22-8852

Eメール：seisakusuishin@city.chitose.lg.jp

はじめに

千歳市では、「住み良さを実感し、誇りを持てるまち」の実現を目指し、平成 19 年 3 月に「みんなで進める千歳のまちづくり条例」を制定し、市民協働によるまちづくりを進めています。

このガイドブックは、条例に定める市民協働を進める一つの手法である「市民協働プロモーション事業」の事業提案・申請の仕組みを解説しています。

本書を活用し、皆さんが持っている「知識」「経験」「技術」などをどんどんまちづくりに活かしていただければ幸いです。

募集する事業

次の事業を市と一緒に考え実施する市民活動団体を募集します。

- (1) オリジナルキャリア支援事業
- (2) 文化財解説事業(キウス周堤墓群 現地ガイド)
- (3) 子育てスキルアップ講座開催事業
- (4) 自主防災事業「みんなでつくる災害に強いまちづくり」

事業を実施できる市民活動団体

次のいずれにも該当する市民活動団体です。

- (1) 5人以上の会員で組織している
- (2) 組織の運営に関する規約等がある
- (3) 予算及び決算を適正に行っている
- (4) 1年以上継続して活動している

「1年以上継続して活動している」ことを要件としていますが、活動期間が1年未満であっても、事業を実施することが見込める場合には対象となります。

申請に際し、千歳市市民公益活動団体として登録する必要があります。

『みんなで進める千歳のまちづくり条例』第2条第6号アからエまでに掲げる活動を行っている団体は対象となりません。

補助金

事業の実施に必要な額を補助金として交付します。ただし、補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てます。

(補助の対象となる経費の例)

- ・事業に必要な人件費
- ・講師や専門家などへの謝礼
- ・講師や専門家の招へいや活動に必要な交通費
- ・事業に必要な器具や消耗品等の購入費
- ・事業に必要な会場の使用料や機材備品の借り上げ料
- ・広報誌、リーフレット、ポスター、報告書などの印刷費 など

団体の経常的な活動に要する経費、団体の構成員による会合の食糧費は補助の対象としません。

事業の実施に伴い発生した収入、国、道その他の団体から受けた助成金は補助金の額から減額します。

建物の増改築など資産形成につながる経費は補助の対象としません。

事業期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日までの3年間

事前協議・申請

(1) 事前協議

「申請したい」とお考えのときは検討途中で構いませんのでご連絡ください。

(2) 申請書作成

事前協議を踏まえ、令和4年6月30日(木)までに、下記書類を提出してください。
様式は、市ホームページからダウンロードできます。(千歳市について 市政情報 市民協働 または サイト内で市民協働プロモーション事業と検索)

- ・市民協働プロモーション事業申請書(第1号様式)
- ・事業計画書(第2号様式)
- ・事業収支予算書(第3号様式)
- ・団体の概要書(第4号様式)
- ・団体の定款、規約、会則等
- ・役員及び会員名簿
- ・前年度の活動報告書
- ・前年度の収支計算書
- ・その他提案内容の参考となる資料

『事業計画書(第2号様式)』及び『事業収支予算書(第3号様式)』は年度ごとに作成してください。

選考審査

(1) 公開プレゼンテーションの開催

選考審査に先立ち、申請者の皆さんに申請内容を発表・アピールをしていただく公開プレゼンテーションを開催します。審査を行う市民協働プロモーション事業選考委員会が、申請内容について理解を深められるように、わかりやすい説明、積極的なアピールをしてください。

申請書に記載されている範囲内で、パワーポイントを使用し説明することは可能です。
(使用する機材の都合上、審査日の1週間前までにご相談ください。)

(2) 選考審査

市民活動団体と市が連携して企画実施する市民協働プロモーション事業の趣旨を踏まえ、選考審査も、市民と市職員で構成する「市民協働プロモーション事業選考委員会」において行います。

なお、審査基準は次の通りです。

計画内容 具体性、実現性	・スケジュールが具体的で現実的であるか。 ・専門的な知識や経験を活用して事業を実施する計画になっているか。
提案・応募者の実施能力	・事業を実施することができる能力や実績があるか。 ・事業を実施する意気込みが感じられるか。 ・団体として自立しているか。(組織体制、活動年数、構成員数、年間予算)
事業効果	・事業の実施により大きな効果が見込めるか。 ・出来るだけ効果を大きくする工夫を試みようとしているか。
発展性	・事業の実施を通じて、団体活動の発展が期待できるか。
予算規模の妥当性	・事業の内容や効果に見合った予算規模となっているか。

審査の結果

審査終了後、市から申請者の皆さんに審査の結果をお知らせします。その際、理由や事業内容についてのアドバイスもあわせてお伝えします。

協定の締結

実施団体として決定後、市と協議し、事業実施にあたっての基本的事項、役割分担、個人情報保護の遵守等を明示した協定を締結します。

事業の変更等

次の場合は、速やかにご連絡ください。

- ・事業内容を変更しようとするとき
- ・事業を中止、又は廃止しようとするとき
- ・事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合
- ・事業の実施が困難となった場合

状況報告等

必要に応じて事業の実施状況について報告を求める場合があります。

実績報告

各年度の事業終了時、次の書類を提出してください。

- ・市民協働プロモーション事業結果報告書（第6号様式）
- ・収支決算書（第7号様式）
- ・実績報告書（第8号様式）
- ・領収書の原本
- ・事業内容がわかる資料等

事業の流れ

内 容	時 期
募集及び申請受付開始	4月中旬～
申請者と市（担当課、政策推進課）が事業の公益性・協働性を高めるために事業内容を検討	4月中旬～6/30（木）
申請書提出期限	6/30（木）
市民協働プロモーション事業選考委員会において、申請団体が公開プレゼンテーションを実施	8月～9月
市民協働プロモーション事業選考委員会において選考審査を実施	8月～9月
市民協働プロモーション事業選考委員会の選考結果に基づき、市が実施団体を決定	10月
実施団体と市が具体的な協議（役割分担等の確認）	11月～3月
協定締結・事業開始	令和5年4月～
実施団体が実績報告	各年度終了時

が、皆さん（市民活動団体）が関係する部分です。

募集事業の概要

事業名	オリジナルキャリア支援事業	
事業の目的・効果	起業したいと考えている市民等に対し、同じ立場の人やその気持ちに寄り添える支援者との交流の場を作ったり、チャレンジできる環境を提供することで、起業を目指す気持ちを後押し、起業者の増加につなげることを目的とする。	
事業の内容	市内において、キャリア形成や起業を目指す市民等がライフスタイルやライフステージに対応しながら自己実現に繋がるような働き方ができるよう、ニーズに寄り添って応援できる体制を構築し、各々に合った起業が実現できるよう伴走的に支援する。	
	期間	令和5年4月1日～令和8年3月31日
	時間	各年度、セミナー・ワークショップ・個別起業相談はそれぞれ年5回以上、イベントは年1回以上実施（実施日は市と調整）
	実施場所	千歳市内
	詳細	<p>事業の企画、実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・起業セミナー、ワークショップの開催 ・コワーキングの実施 ・個別起業相談の実施 ・セミナー等で学んだ知識の実践の場として、実際に商品の販売やサービスの提供を行う「お試しイベント」の開催 <p>参加者の起業状況を把握、報告</p>
実施上の留意点	必要に応じて、市と協議の上、参加者から参加費を徴収しても構いません。	
市の役割 (担当課の実施する内容)	<p>広報支援</p> <p>関係機関との調整の補助</p> <p>事業の企画、運営の補助</p> <p>会場の確保</p>	
市の担当課	産業振興部 商業労働課	

募集事業の概要

事業名	文化財解説事業（キウス周堤墓群 現地ガイド）	
事業の目的・効果	世界文化遺産「北海道・北東北の縄文遺跡群」の構成資産である史跡キウス周堤墓群およびガイダンス施設への来訪者に対して、史跡の内容や見学ポイントなどの解説を行うことで、その価値を正しく理解してもらう。	
事業の内容	キウス周堤墓群およびガイダンス施設として位置付けられている埋蔵文化財センター展示室の来訪者のうち希望者に対してガイド（解説）を行う。	
	期間	令和5年4月1日～令和8年3月31日
	時間	4月下旬から11月下旬 10:00～15:30
	実施場所	史跡キウス周堤墓群（千歳市中央） 埋蔵文化財センター（千歳市長都）
	詳細	キウス周堤墓群では期間中、ガイドが常駐し事前申し込みがあった団体や当日希望する個人客に対して史跡の解説を行う 埋蔵文化財センター展示室では事前申し込みがあった団体に対して展示の解説を行う ガイドの資質向上のための勉強会の実施 ガイド担当者のシフト調整、物品購入、経理などの事務作業
実施上の留意点	ガイド担当者、事務作業担当者には交通費、電話代などの経費の支給が可能	
市の役割 （担当課の実施する内容）	広報関係 備品貸与 公的機関との調整 勉強会の実施等における専門的な知識を要する取組の支援	
市の担当課	教育部 埋蔵文化財センター	

募集事業の概要

事業名	子育てスキルアップ講座開催事業	
事業の目的・効果	しつけと称した体罰や暴力によらない子育てを応援するまちづくりを進めるため、「子育てスキルアップ講座」を開催し、子育て中の保護者等の不安・悩みを解消し、児童虐待の未然防止を図る。	
事業の内容	就学前の子の保護者向けに「子育てスキルアップ講座」を実施し、暴力によらない子育て方法を効果的に身につけるようにサポートする。また、子育て施設等職員や地域において子育て支援に携わっている支援者向けに講座を開催することで、暴力によらない子育て方法を保護者に伝えることができる職員や支援者を増やし、子育てをサポートする体制を整える。	
	期間	令和5年4月1日～令和8年3月31日
	時間	各実施年度に年度内10回程度の保護者向け講座と年度内1回の支援者向け講座を実施する。実施日は市と協議する
	実施場所	千歳市内
	詳細	<p>講座内容の企画立案 講座内容に関する監修 講座開催にむけての助言、準備手伝い 講師の派遣 受講者の就学前児童に対する保育体制の確保 会場確保等公的機関との調整 参加者の募集・受付等広報関係 講座当日の運営（共通） 開催講座の検証（共通）</p>
実施上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・市と協議し、児童虐待の未然防止を図る内容とする。 ・講師は『暴力によらない子育て方法』に精通していること ・保育体制に従事する者は、保育士の有資格者で、実務経験があること 	
市の役割 (担当課の実施する内容)	<p>講座内容に関する監修 講座開催にむけての助言、準備手伝い 会場確保等公的機関との調整 参加者の募集・受付等広報関係 講座当日の運営（共通） 開催講座の検証（共通）</p>	
市の担当課	こども福祉部　こども家庭課	

募集事業の概要

事業名	自主防災支援事業「みんなでつくる災害に強いまちづくり」	
事業の目的・効果	市民がより深く「地域を知る」、「災害を知る」、「人を知る」ことにより、自身の身は自分で守る「自助」、地域の安全を地域で協力しながら確保する「共助」の精神を養い、災害に強いまちづくりの基盤を構築する。	
事業の内容	災害図上訓練（DIG・HUG）、応急手当等の防災に関する講習会や講座を実施するとともに、自主防災組織の結成支援、防災リーダーの養成を行う。また、防災学習交流施設を活用した事業の実施や千歳市総合防災訓練等への参加、支援を行う。	
	期間	令和5年4月1日から令和8年3月31日
	時間	実施年ごとに市と協議のうえ決定
	実施場所	防災学習交流施設、町内会館、コミセン等
	詳細	災害図上訓練（DIG・HUG）応急手当等の防災に関する講習会や講座の実施 防災リーダーの養成研修の実施 自主防災組織の結成支援 防災学習交流施設を活用した事業の実施 千歳市総合防災訓練等への支援及び参加
実施上の留意点		
市の役割 (担当課の実施する内容)	事業実施のアドバイス及びサポート 会場の手配（防災学習交流施設の使用） 公共機関等の調整 物品の貸与 必要な情報提供	
市の担当課	総務部 危機管理課	

申請書の記入例

第1号様式

市民協働プロモーション事業申請書

年 月 日

千歳市長 様

申請者

団体名称	千歳の環境を守る会
代表者	会長 朝日 あずさ
所在地(住所)	千歳市東雲町2丁目34番地

次の事業を実施したいので、関係書類を添えて申請します。

1. 事業の名称 自然環境ふれあい観察事業

2. 事業の概要

(300字程度にまとめ、詳細は「事業計画書」に記載してください。)

潤いや癒し、安らぎを求めて自然に親しむ人々が増える一方、自然に対するモラルの欠如による野生動植物の乱獲や傷病動物が増加傾向にあります。この課題を解決するために、千歳の自然のすばらしさや自然に親しむマナーを周知し、自然環境を守り、保全することの大切さの理解が深まるよう、自然環境とふれあう観察会を実施します。

3. 補助金所要額	156,000 円(令和5年度)
	105,000 円(令和6年度)
	110,000 円(令和7年度)

添付書類

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 事業収支予算書(第3号様式)
- (3) 団体の概要書(第4号様式)
- (4) 団体の定款、規約、会則等
- (5) 役員及び会員名簿
- (6) 前年度の活動報告書
- (7) 前年度の収支計算書
- (8) その他提案する事業を理解するために参考となる資料

事業計画書（令和5年度）

事業の名称		自然環境ふれあい観察事業	
事業の目的・効果 (別紙添付でも可)		市民が自然に親しみ、潤いや安らぎが感じられる機会を提供するとともに、市民の自然環境保全意識の向上を図ることを目的とします。 事業を通じて千歳市が有する自然のすばらしさを認識する市民が増え、今ある自然環境が保護、保全されることが期待できる。	
事業の内容 (別紙添付でも可)		(対象者、実施場所等をできるだけ詳しくお書きください。) 内容：(1) 環境講座の実施（出前講座） (2) 支笏湖周辺での観察会の実施 日時：令和5年6月22日 13:00～16:00 令和5年9月15日 13:00～16:00 場所：千歳市民文化センター ～ 支笏湖周辺 対象：千歳市民（30名）	
事業の実施期間		令和5年4月～10月	
スケジュール (別紙添付でも可)		時期（月）	内容
		4月	参加者募集開始
		5月	参加者募集〆切
		6月	第1回事業実施
		9月	第2回事業実施
市との 役割分担	団 体 の 役 割	事業の企画 参加者の募集・受付 講座会場の手配 事業の実施	
	市 の 役 割	補助金の交付 事業の企画への参加 バスの手配 出前講座の講師 広報ちとせへの掲載	

年度ごとに作成してください。

事業収支予算書（令和5年度）

事業の名称： 自然環境ふれあい観察事業

[収入]

(単位：円)

項目	金額	説明(内訳等)
補助金	156,000	市民協働プロモーション事業補助金
団体負担	847	
合計	156,847	

[支出]

(単位：円)

項目	金額	説明(内訳等)
活動費	76,000	スタッフ@950/h×4時間×10人×2回
消耗品	30,847	厚紙、色鉛筆、マジック、ボールペン等
印刷費	50,000	ポスター・チラシ制作費 25,000×2回
合計	156,847	

備考 1 事業に要する経費を記入してください。

2 事業完了後、収支決算書を提出いただく際には、領収書を添付していただきます。

年度ごとに作成してください。

第4号様式

団体の概要書

団体名	千歳の環境を守る会			
代表者氏名	朝日 あずさ			
事務所の所在地	千歳市東雲町2丁目34番地			
連絡先	氏名	住吉 緑		
	住所	千歳市大和1丁目1-4		
	電話	-		
	電子メールアドレス	@city.chitose.jp		
活動開始年月日	平成 3 年 4 月 1 日			
構成員数	役員	3 人	会員	20 人
団体の目的	団体の規約等から転記してください。			
活動内容、 主な活動の実績	中心市街地ゴミ拾い 千歳川清掃 植樹活動			
年間予算	320,000 円			
市からの 他の補助金等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 (補助金等の名称： 活動補助金)			

よくある質問

Q 1	申請書類は、手書きでもパソコンで作成しても構いませんか？
A	どちらでも構いませんが、手書きの場合はできるだけ読みやすい字でお願いします。

Q 2	申請書類の書式の中に文字が入りきらないのですが、別紙を追加してもよいですか？
A	文字が書ききれない場合は、申請書類に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

Q 3	事前相談や申請書の受付は平日だけですか？
A	平日の8時45分から17時15分までとさせていただきます。他のお客様の対応等で不在にする場合がありますので、事前に電話連絡の上、お越してください。

Q 4	プレゼンテーションの方法に決まりはありますか？
A	プレゼンテーションの方法には決まりがありませんので、自由に行うことができますが、申請書の記載内容や審査項目に沿って、効果的に事業のPRを行ってください。

Q 5	参加費を徴収する事業や、企業等からの寄附金・協賛金がある事業など、補助金以外の収入がある事業は対象となりますか。
A	対象となります。 基本的に、収入額から補助対象経費を差し引いた不足額に対して補助することとなりますので、参加費や入場料などを徴収して行う事業や、寄附金・協賛金がある事業など補助金以外の収入がある事業については、当該補助金の対象経費からそれらの収入額を差し引きます。このため、事業終了後の精算行為で補助金額が減額となり、返還額が発生する場合があります。

Q 6	講師謝礼の領収書は必要ですか？
A	補助対象となる経費については、領収書が必要です。講師謝礼についても、日付、宛名、但し書き、印鑑のある領収書を添付してください。

Q 7	補助金交付決定前に、必要備品を購入してしまいました。事業に必要なものですが、経費として認められますか？
A	補助金交付決定通知日より前に支払った経費は補助の対象となりませんので、ご注意ください。

Q 8	領収書の宛名はどのようにすればよいですか？
A	領収書の宛名は必ず団体名、または団体名と代表者名でもらい保管してください。上様などの領収書は認められません。

Q9	領収書を紛失してしまった場合はどうすればよいですか？
A	領収書がない場合、補助金対象外となります。領収書の発行元に再発行が可能か確認してください。

Q10	事業を実施する中で、申請書に記載がない経費の支払いが発生することが判明しました。交付された補助金額内で自由に使い回してよいですか？
A	採択した事業については、申請書に記載された内容について承認し、補助金を交付しています。このため、申請書に記載がない経費については原則認められませんが、特別な事情があるなど、事業の遂行に必要な経費についてはこの限りではありませんので、当初の計画（申請書の事業内容や経費）に変更が生じることが判明した時点で、必ずご相談ください。

Q11	補助金交付決定額よりも事業費が少なかった場合、補助金の返還は必要ですか？
A	事業終了後に実績報告を提出していただいた後、補助金額の確定通知書を送付します。補助金の返還が必要な場合には、戻入通知書を一緒に送付しますので、期限内に金融機関の窓口等で手続きをしてください。

その他

領収書の注意事項

- ・ 宛名は、正式な団体名でもらってください。
- ・ 日付が記載されているかを確認してください。
(補助金交付決定通知日前に発生した経費は対象になりません)
- ・ 収入印紙が必要なものについては、添付されているかを確認してください。
- ・ 振込依頼書(兼領収書)など用途が記載されていないものについては、納品書や請求書など用途がわかる書類を必ず添付してください。

領収書 (例)		年 月 日
千歳 の会 様	金 * * * * * 円	
印紙	但し、チラシ印刷代 (@20 円 × 1,000 枚) として	商店 印

但し書きは、支払いの内訳がわかるように記載してください。
 購入物品が複数ある場合は、すべて記載するか、代他とし納品書等の明細を添付してください。

レシートの場合の注意事項

領収書		
商店		
千歳	の会	様
年	月	日
両面テープ		
¥108	×5	¥540 円
カラー印刷用紙		
¥540	×3	¥1,620 円
小計		
		¥2,160 円
合計		
		¥2,160 円
お預り		
		¥2,160 円
お釣り		
		¥0 円

宛名は正式な団体名でもらってください。
ポイントの付与は受けないでください。

人件費にかかる支払証明

- ・ 出演料、謝礼等の人件費にかかる領収書につきましては、以下の例に準じた形で作成をお願いします。

領収書（例）		
千歳 の会 様		
金 * * * * * 円		
但し、講師謝礼として		
年	月	日 上記正に領収いたしました
印		

領収書等の証拠書類の編纂

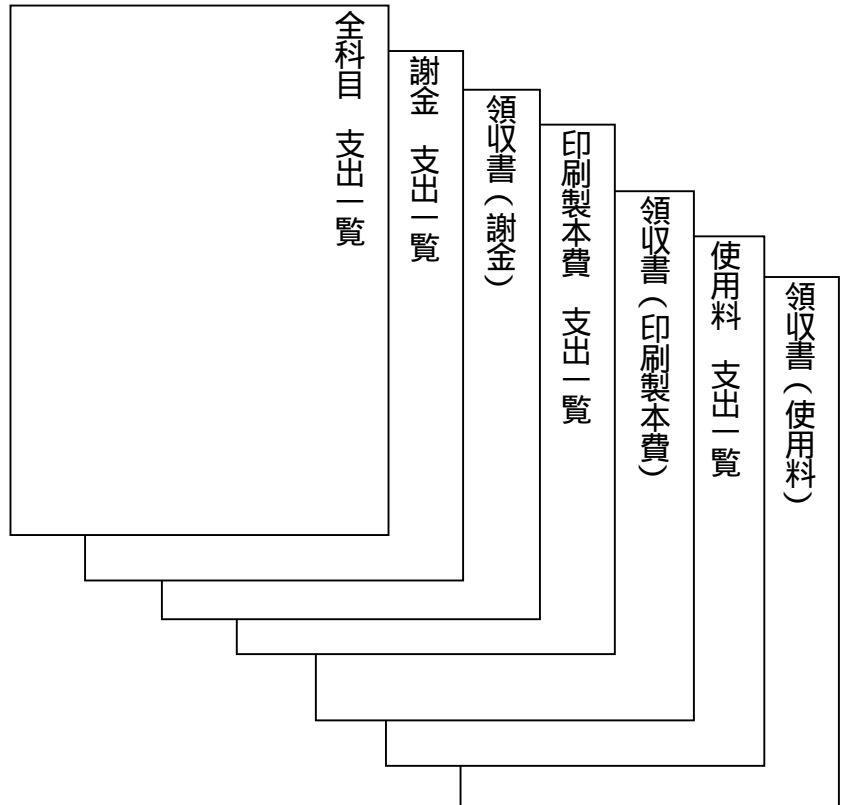
- (1) 領収書は支出科目ごとに、日付順に整理してファイルしてください。
- (2) 帳票類のサイズがまちまちの場合、A4の台紙に貼付けするなど、用紙サイズを統一してください。
- (3) 領収書を台紙に貼り付けるときは、記載内容がすべて見える状態で貼り付け、領収書が重ならないようにしてください。
- (4) 支出科目ごとに、支出一覧を作成してください。
- (5) 全科目の支出一覧を作成してください。

領収書の整理例



全科目支出一覧

日付	内容	支払先	金額
5/1	出演料		***円
7/1	謝礼		***円
10/1	使用料		***円
合計			***円



事業の変更等

事業の実施にあたり、次の場合は速やかに市にご連絡願います。

- ・事業内容を変更しようとする時。
- ・やむを得ず、事業を中止、廃止しようとする時。
- ・事業が予定の期間内に完了する見込みのない時。
- ・事業の実施が困難となった時。

M E M O

市民協働情報メールマガジン登録者募集！

市民協働に関する様々な情報を配信しています。ぜひ、ご登録ください。

1. 携帯電話・スマートフォンからのご登録
右記の二次元コードから登録できます。



2. パソコン等からのご登録

<http://www.city.chitose.lg.jp/registration/>

< 提出・お問い合わせ >

千歳市企画部政策推進課市民協働推進係

千歳市東雲町2丁目34番地 本庁舎2階

電話 0123 - 24 - 0452 FAX 0123-22-8852

E-mail: seisakusuishin@city.chitose.lg.jp