

# 令和4年度 「世田谷区提案型協働事業」 募集要領

～提案型協働事業を実施する  
NPO等の募集～

## エントリーシート提出期間

令和4年4月1日（金）～4月7日（木）

## 個別相談会

提案型協働事業の募集にあたり、本事業の疑問点や不明点などを相談できる「個別相談会」を開催します。  
この相談会は、本事業を提案する上で、必須条件ではありませんが、制度の趣旨や概要を知る良い機会ですので、ぜひご利用ください。

●申込先：社会福祉法人 世田谷ボランティア協会

火～金 9時～21時、土・日 9時～18時 ※祝日を除く

電話 03-5712-5101 FAX 03-3410-3811

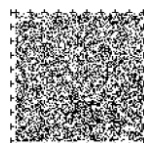
メール shien@otagaisama.or.jp

●申込期限：令和4年3月25日（金）

※相談日時・場所はお申込みの際に調整します。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、Zoomを使用したオンラインでの実施となる可能性があります。

世田谷区生活文化政策部  
市民活動・生涯現役推進課



# 目次

●事業の概要	- 3 -
●応募の要領	- 6 -
1 応募できる団体	- 6 -
2 応募種別	- 7 -
3 事業期間（補助対象期間）	- 8 -
4 補助金の額	- 8 -
5 補助対象経費	- 9 -
6 選定基準	- 10 -
7 選定方法	- 10 -
8 事業の決定	- 11 -
9 協定の締結	- 11 -
10 事業の実施及び事業期間中の留意事項	- 11 -
11 情報公開等	- 11 -
12 事業の公表（PR）	- 12 -
13 応募方法	- 12 -
14 その他	- 13 -
●書式集	- 14 -
●記載例	- 25 -

# ●事業の概要

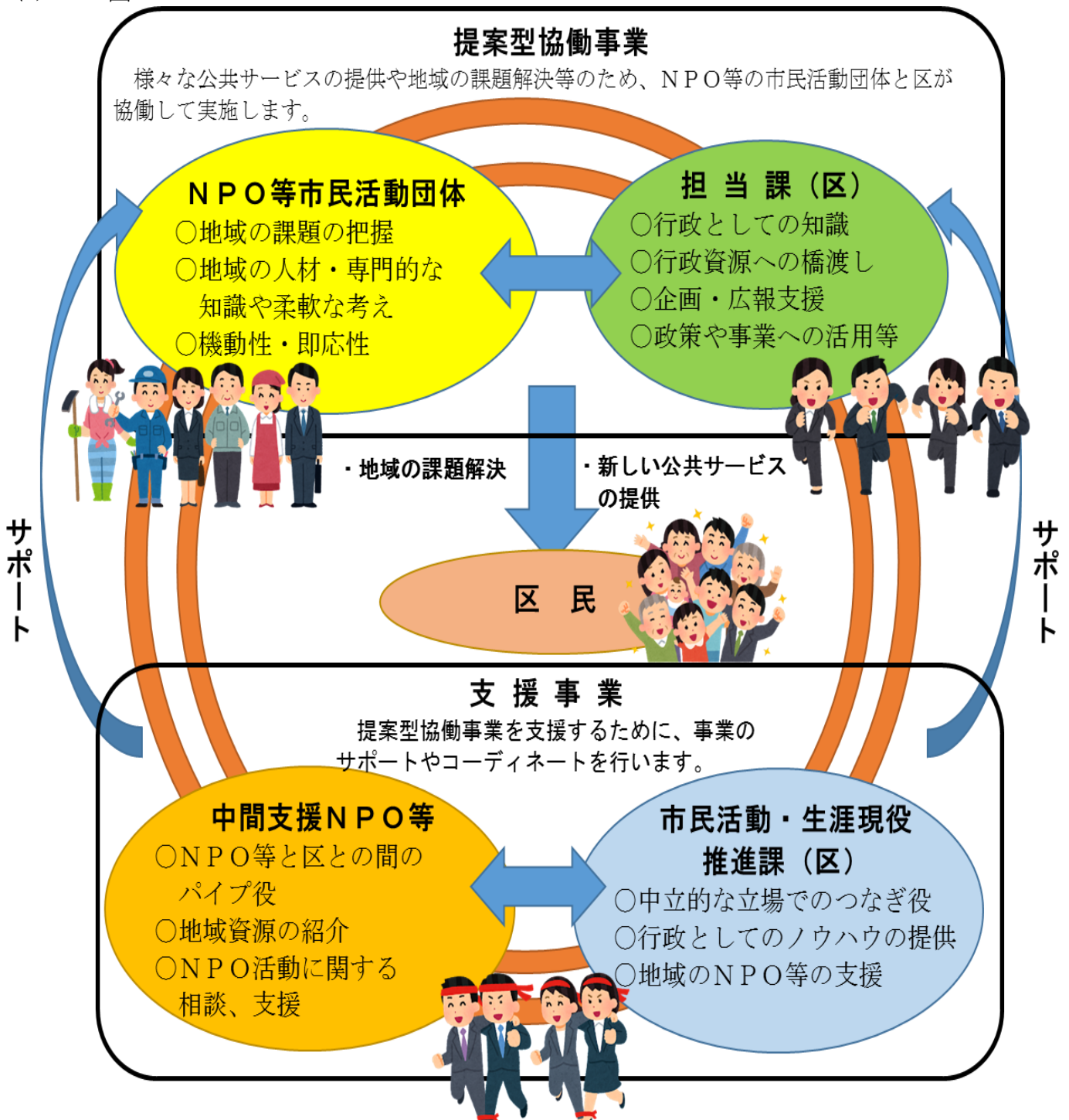
## (1) 概要

区は、基本計画で「豊かな地域社会づくりに向けた区民による参加と協働のまちづくり」を掲げ、区民参加による主体的で多様な地域活動を支援し、区民、事業者、行政等で支えあう協働のまちづくりを進めています。

その一つとして、平成14年度からNPO等の市民活動団体と区が地域の課題解決等のために実施する「提案型協働事業（※1）」を行うNPO等を募集しています。

本事業は「中間支援NPO等（※2）」が区とともに事業をサポートやコーディネートする形で支援します。

《イメージ図》



## (※1) 提案型協働事業とは

毎年、様々な公共サービスの提供や地域の課題解決等のため、NPO等の市民活動団体と区が協働して実施している事業です。年度初めに募集し、年度内に事業を実施します。提案型協働事業の活動経費には、補助金（上限額：50万円）が支給されます。提案型協働事業には、次の2種類があります。

(1) 市民提案型協働事業	(2) 行政提案型協働事業
団体が自由な発想力を活かして公共的課題を設定し、その課題解決のために、区とともに実施する提案事業。 <u>*団体が認識する課題をどのような事業や手法で解決するかを提案するものです。</u>	あらかじめ区が公共的課題（テーマ）を設定し、その課題解決のために、区とともに実施する提案事業。 <u>*区が設定した課題（テーマ）をどのような事業や手法で解決するかを提案するものです。</u>

※令和4年度提案型協働事業は、市民提案型と行政提案型を合わせて9事業程度の選定を予定しています。

### ★協働とは・・・

区とNPO等とが、それぞれの主体性のもとに、双方が共に担う役割を決めた上で、区でなければ担えない役割、NPO等でなければ担えない役割を分担することで、区民ニーズに応え、様々なサービスの提供、地域の課題解決など、共通の目的を達成するための協力関係を持つことを言います。

区でなければ担えない役割として、「区のお知らせ等による広報と会場の確保」だけでは不足していますので、共通の目的を達成するために必要となる役割を、区とNPO等で協議の上、決定してください。

なお、区とNPO等とがそれぞれ、事業を実施したことで得られる成果やその成果を活用する方法があることなどが重要です。

## (※2) 中間支援NPO等の役割

個々のNPO等を様々な形で支援し、提案型協働事業を実施するNPO等と企業・行政をつなぐ結節点としての役割を担います。中間支援の活動経費には、補助金（上限額：150万円）が支給されます。

具体的には、以下の役割を担います。

- (1) 提案型協働事業の調整・管理  
～提案の集約、報告書等のとりまとめ、選定会の運営、報告会の開催など～
- (2) NPO等の市民活動団体へのサポートおよびコーディネート  
～提案に向けた事前相談、事前協議、事業実施期間中における相談対応など～

### 令和4年度中間支援NPO等

社会福祉法人世田谷ボランティア協会

〒154-0002 世田谷区下馬2-20-14

TEL 03-5712-5101

FAX 03-3410-3811

電子メール [shien@otagaisama.or.jp](mailto:shien@otagaisama.or.jp)

この事業は区民の皆さんの寄附金を積み立てさせていただいた「地域保健福祉等推進基金」を活用して実施しています。

## (2) 事業の流れ

	提案型協働事業		支援事業（ <u>中間支援NPO等</u> の役割）	
<b>令和4年</b>				
2月	○募集要領公表	2月中旬		
3月	○事前相談（個別）	～3月下旬		
4月～ 5月			～事業開始～	4月 1日（金）
			○事業実施に向けた区との打合せ、協定書の締結、補助金交付申請	4月上旬
	○エントリーシート提出期間	4月 1日（金）～7日（木）	○団体から「エントリーシート」受付	4月 1日（金）～7日（木）
	○ <u>中間支援 NPO 等</u> との事前相談	4月上旬	○団体との事前相談	4月上旬
	○事業提案に向けた事前協議期間	4月8日（金）～5月6日（金）	○団体の事業提案に向けた事前協議（開催、進行）	4月8日（金）～5月6日（金）
			○選定委員の選出・連絡・調整	4月下旬
			○区から補助金交付	申請・請求以降
	○提案書提出期間	5月 9日（月）～13日（金）	○団体からの提案書受付	5月 9日（月）～13日（金）
	○一次選定（書類審査）	5月下旬（または6月上旬）	○一次選定（開催、進行、選定委員への連絡・調整）	5月下旬（または6月上旬）
6月	○二次選定（ヒアリング）	6月中旬	○二次選定（開催、進行、選定委員への連絡・調整）	6月中旬
	～実施事業決定～		○選定結果を区へ報告	
	○事業実施に向けた打合せ、協定書の締結、補助金交付申請	6月下旬～	○事業実施に向けた打合せ（開催、進行）	6月下旬～
	○区から補助金交付	申請・請求以降		
10月	○事業実施状況報告書（中間報告）	10月中旬		
	○中間報告会	10月下旬	○中間報告会（開催、進行、選定委員への連絡・調整）	10月下旬
12月			○事業実施状況報告書（中間報告）	12月中旬
<b>令和5年</b>				
2月	～事業終了～	2月末まで		
3月	○振り返り会	3月上旬～中旬	○振り返り会（開催、進行）	3月上旬～中旬
	○事業実績報告、補助金の精算	事業終了後、14日以内	○次年度提案型協働事業事前相談（開催、進行）	3月中旬～下旬
	○成果報告会	3月下旬	○成果報告会（開催、進行、選定委員への連絡・調整）	3月下旬
			～事業終了～	3月末まで
4月			○事業実績報告、補助金の精算	事業終了後、14日以内

## ●応募の要領

提案型協働事業を実施する「NPO等」を以下のとおり、募集します。

### 1 応募できる団体

区内に事務所を有し、かつ、区内で市民活動を行う、次に掲げる要件（1）または（2）のいずれかを満たすものとし、また、要件を満たす複数の団体が共同体を構成して応募することもできます。

- （1）特定非営利活動法人で、設立後、2か年以上の事業年度を経過していること
- （2）（1）に準ずる団体で次の要件をすべて満たすもの
  - ①不特定多数の利益の増進を目的とする公益的活動を行う非営利の任意団体
  - ②組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等で、代表者または管理人の定めのあるもの）があること
  - ③予算・決算について、適正な会計処理が行われていること
  - ④10名以上で構成されていること
  - ⑤2か年以上の活動実績を有していること

#### <以下の団体は対象外>

- ・町会・自治会
- ・宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを主たる目的とする団体
- ・政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的とする団体
- ・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。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にあるものまたは政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする団体
- ・暴力団（暴力団員による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。）
- ・暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体
- ・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）第5条または第8条に規定する処分を受けている者（以下「被処分者」という。）または被処分者、その役職員若しくはその構成員の統制下にある団体

世田谷区では、世田谷区暴力団排除活動推進条例に基づき、暴力団排除活動を推進し、区民等の安全で平穏な生活の確保等に努めております。

そのため、暴力団員による不当な行為を防止したり、不当な影響を排除したりするために必要な場合には、補助金の交付決定をしないことまたは交付決定の取り消し、また、関係機関からの意見聴取を行うことがあります。

## 2 応募種別

提案型協働事業は様々な公共サービスの提供や地域の課題解決等のため、NPO等の市民活動団体と区が協働して実施している事業で、市民提案型協働事業と行政提案型協働事業があります（P4参照）。NPO等が自由な発想力を活かして公共的課題を設定し、その課題解決のために実施する「市民提案型協働事業」と、あらかじめ区が公共的課題を設定し、その課題解決のために実施する「行政提案型協働事業」のいずれかの種別で応募してください。

### 市民提案型協働事業の提案要件

次の要件をすべて満たす事業が対象となります。

- (1) 公共的・公益的な事業で、NPO等としての特性(地域性、柔軟性、自発性、専門性等)や実績を活かし、公共サービスの充実や地域課題の解決に資する事業
- (2) 新しい公共的課題を見つけ出し、その解決に向けて取り組む事業
- (3) 区民満足度が高まり、具体的な効果や成果が期待できる事業
- (4) 多くの区民やNPO等への波及効果が期待でき、事業の継続や拡大が見込まれる事業
- (5) 事業を通じて区民の地域活動への参加を促すことができる事業
- (6) 実施を前提とした事業で、提案団体が実施することが可能な事業
- (7) 協働の役割分担が明確かつ妥当で、区と協働して取り組むことにより相乗効果が高まる事業
- (8) 予算の見積りが適正である事業
- (9) 事業を実施する上で必要な安全の担保・保険の加入等が計画されており、安全への配慮や対策が講じられた事業
- (10) (昨年度に世田谷区提案型協働事業を実施した団体) 昨年度の事業と比べて、取り組む手法や内容において工夫され、継続することが望ましい事業

#### <以下の事業は対象外>

- ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ・地域住民の交流行事等のコミュニティイベント的事业
- ・他の補助金、助成金の交付を受けている事業
- ・政治、宗教、または営利を目的とする事業及びその他公序良俗に反する事業

#### 提案型協働事業の企画・検討にあたって・・・

世田谷区では、区の20年間を展望する「基本構想（平成25年9月議決）」を踏まえ、10年間の区政運営の基本的な指針となる**基本計画**を策定しております。また、基本構想、基本計画を着実に実現するため、「**新実施計画（後期）（平成30年度から令和3年度）**」を策定し、「**（仮称）未来つながるプラン（実施計画）（素案）（令和4～5年度）**」を取りまとめております。

区の施策についてぜひ知っていただき、提案型協働事業の企画のヒントとしていただければ幸いです。

- 世田谷区基本計画（平成26年度～令和5年度）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/001/002/d00131681.html>

- 世田谷区新実施計画（後期）（平成30年度～令和3年度）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/001/003/d00159311.html>

- （仮称）世田谷区未来つながるプラン（実施計画）（素案）（令和4～5年度）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/001/005/001/d00192959.html>

※これらの資料は、区政情報センター（世田谷区役所内）や総合支所区政情報コーナーで閲覧することができます。

## 令和4年度行政提案型協働事業のテーマ

令和4年度行政提案型協働事業は区から以下のテーマを設定しています。公共的課題を解決するために、区とともに提案型協働事業を実施するNPO等を募集します。

複数のNPO等が応募された場合、NPO等から提案された事業ごとに選定し、提案型協働事業として実施する事業及び事業者（提案型協働事業者）を決定します。

テーマ 下北沢駅周辺の街づくりの取組み案内と駅前課題解決のための地域組織形成	
概要・目的	小田急線上部利用計画及び都市計画道路事業によるまちの変化に伴い、平成30年より道路事業予定地に、事業案内と変わりゆくまちの案内を目的として、「下北沢まちの案内所」を設置し、区の広報物等による事業案内やボランティアによるまちの案内などを行っている。令和4年6月には、道路築造工事により、下北沢駅改札前へ移転予定であり、現在の取り組みの充実を図るとともに、駅前の課題解決のため新たな運営組織の構築が必要である。
行政として把握する現状、課題	① 上記移転に伴い、利用者数の増加が想定される。また、小田急上部施設の整備や都市計画道路事業の進展による街の変化も進んでいく。そのため、これまで以上の案内の充実及び開設日の増加が求められる。 ② 下北沢駅周辺では、ごみのポイ捨てや路上飲み・路上喫煙が大きな地域課題となっており、駅前に進出する案内所にはこの課題への対応も求められる。
備考 (事業の条件、協働相手先の条件等)	令和6年度初頭に「下北沢まちの案内所」は撤去予定である。 下北沢駅周辺の現状や課題を把握しており、まちの魅力を発信すると共に、実際に区と協働して案内所の運営を行うことができるNPOや任意団体とする。
担当課	北沢総合支所 街づくり課（関連部署：道路事業推進課）

※担当課の組織名称は、組織改正等により変更となる場合があります。

### 3 事業期間（補助対象期間）

提案書提出日（提案書提出期間である令和4年5月9日から13日の間）から  
令和5年2月28日まで

#### ◆2年目以降の申請をされる団体の留意事項

本事業は最大4年間の助成を受けられます。提案の都度、選定があり、同一事業を続けて申請した場合は、前年度の事業の成果と課題を踏まえた上で、提案書を作成しているかが選定のポイントの一つになります。なお、本事業に係る各年度における区の予算配当があることを条件とします。

### 4 補助金の額

50万円を上限として、提案型協働事業に直接要する経費を補助します。

※本事業は令和4年度の予算配当があることを条件とします。



## 5 補助対象経費

実施する提案型協働事業に直接要する、必要不可欠な経費が対象です。団体の経常的な運営経費や飲食にかかる経費は対象となりません。なお、事業終了後に提出していただく実績報告書には、補助金を使用したすべての経費について、領収書の添付が必要になります。

補助対象経費費目	補助対象となる経費の例	備考
人件費	提案型協働事業の実施に直接係る人件費	
報償費	外部から招聘する講師・専門家等に対する謝礼	団体構成員への支払は対象外。
消耗品・備品費	提案型協働事業実施のために必要な文具・用紙等、事務用消耗品費、材料費	備品は1点につき5万円を限度とし、その必要性を明記する。
<p>消耗品：短期間または一度の使用で消費されるもの、毀損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないもの。 備品：使用耐用期間が概ね1年以上のもので、毀損されにくく、比較的長くその商品価値をとどめるもの。</p>		
複写・印刷費	提案型協働事業で使用する資料等のコピー代、事業PRちらし・ポスター・事業成果物（パンフレット等）の印刷費	
郵送・広告・保険料	資料や案内等送付の郵送料（切手、はがき）、新聞折込等広告料、行事保険料・ボランティア保険料	メール便の送料を含む。
使用料・賃借料	打合せや提案型協働事業実施のために必要な会場使用料、提案型協働事業実施のために必要な資機材のレンタル料	公用使用で使用料が発生しない場合は補助対象外。
交通費	打合せや提案型協働事業実施のために要する交通費	外部から招聘する講師・専門家等の交通費は報償費に含める。
その他事業実施に必要不可欠な経費	—	—

### <補助対象とならない経費>

- ・団体等の日常の運営に係る人件費
- ・事務所の賃借料、光熱水費
- ・日常の運営に要する消耗品費・備品費
- ・飲食費

※領収書等の提出がないものは補助対象経費として認められません。



### ご注意ください

補助金は公金です。支出した経費であっても、内容が適切でないものについては補助対象外となり、返還していただくことになります。

疑問がある場合は、支出する前に市民活動・生涯現役推進課にご相談ください。

## 6 選定基準

次の基準により、提案型協働事業として適切な事業であるかを総合的に審査の上、選定します。

項目		主な評価・審査のポイント
協働の必要性	現状課題の認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(市民提案型協働事業の場合) 提案内容は、公共性・公益性があり、区民の要望や地域課題・社会的課題を的確に認識しているか。</li> <li>・(行政提案型協働事業の場合) 区の課題提起を捉えた提案となっているか。</li> </ul>
	事業手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題解決のために協働という手法が必要とされているか。また、その手法は、NPO等の専門性・柔軟性と行政のノウハウ・強みを活かしているか。</li> <li>・(昨年度に世田谷区提案型協働事業を実施した団体) 昨年度の提案型協働事業の実績を踏まえ、新しく取り組む手法及び工夫がされた事業であるか。</li> </ul>
	役割分担	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案団体と区との役割分担が明確かつ妥当か。</li> </ul>
	事業効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案団体と区が協働することにより、事業をより効果的に行うことが期待できるか。</li> <li>・区民満足度が向上し、具体的な効果・成果を得られるか。また、区民や地域社会への波及効果が得られるか。</li> <li>・(昨年度に世田谷区提案型協働事業を実施した団体) 昨年度の協働事業において、区民満足度が向上し、具体的な効果や成果が見られているか。</li> </ul>
事業の実現性	企画力・予算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案団体の特性や実績を發揮した工夫やアイデアがあり、新しい視点からの取り組みか。</li> <li>・事業の成果に対して予算見積りは適正か。</li> </ul>
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に客観性及び実効性があり、計画どおりに実施が可能であるか。</li> <li>・法的な問題等により実現が困難となっていないか。</li> </ul>
	実施能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案団体は、提案する事業の実施に必要な知識や経験、人材等を有し、提案する事業の実施が可能か。</li> </ul>
	将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来、自立し、継続的に活動できる可能性があるか。</li> <li>・(昨年度に世田谷区提案型協働事業を実施した団体) 昨年度の協働事業の実績を踏まえ、事業を継続する理由はあるか。</li> </ul>
	団体運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の運営が適切に行われているか。</li> </ul>
	人員体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するにあたり、人員体制が適切に整備されているか。</li> </ul>
全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総体的に提案型協働事業を適切に実施できるか。</li> </ul>	

## 7 選定方法

- (1) 選定は、有識者や区職員で構成する選定委員会が行います。
- (2) 書類審査による一次選定と、提案団体と協働の相手方となる区の担当課へのヒアリングを行う二次選定により選定します。
- (3) 二次選定は、公開により令和4年6月中旬に実施を予定しています。詳細は、一次選定終了後、申請団体へ別途お知らせします。

## 8 事業の決定

区は選定結果を勘案し、提案型協働事業として実施する事業及び事業者（提案型協働事業者）を決定します。

なお、選定結果は、選定可否にかかわらず、「市民活動支援補助金協働事業者選定結果通知書」により応募団体へ通知します。

## 9 協定の締結

提案型協働事業者として決定された後、事業目的や内容、役割分担等について、改めて協議を行い、協働する区担当課と協定書を締結します（令和4年6月下旬（予定））。その際、事業計画書や事業収支予算書等の内容について、協議の上、修正される場合があります。

## 10 事業の実施及び事業期間中の留意事項

定期的に情報交換・意見交換の場を設けながら、協定に基づき、区担当課とともに提案型協働事業を進めます。

### (1) 事業開始後は、原則として事業内容や経費の変更はできません。

やむを得ない事情により、事業実施の途中で事業内容や経費区分等の変更が必要となる場合、または、事業を中止・廃止しなければならない場合は、必ず事前に、中間支援の役割を務める世田谷ボランティア協会、または市民活動・生涯現役推進課へ相談してください。

また、新型コロナウイルスの感染状況により、事業計画書どおりに、事業を実施することが困難な場合は、事業内容の変更もあり得るものとしますので、必ず事前に、世田谷ボランティア協会、または市民活動・生涯現役推進課へ相談してください。

- (2) 事業実施における個人情報の取り扱いについては、適正に行ってください。
- (3) 事業実施の途中で、協定書で定める期日の事業実施状況について、中間支援NPO等及び区担当課とともに確認し、中間報告会で実施状況の報告をしていただきます。
- (4) 事業終了後、団体、区担当課、中間支援NPO等及び市民活動・生涯現役推進課で事業振り返り会を実施した上で、成果報告会で事業評価を行います。
- (5) 事業終了後14日以内に、実績報告書の提出と補助金の精算をしてください。

## 11 情報公開等

提案書にかかるすべての記載事項は、本事業の目的・趣旨の範囲で区が取得・利用します。また、個人情報を除き、原則として公開の対象となります。

### (1) 情報の公開

事業計画書、団体の概要書等を区ホームページ等で公開します。

また、事業実施の状況（写真、資料等）や事業終了後の事業実績報告書等（補助事業成果書、事業に要した経費の額、補助金の額）についても、区ホームページ等で公開します。

### (2) 個人情報の取り扱い

事業実施にあたっては、個人情報の取り扱いに十分ご注意くださいとともに、個人情

報保護の遵守について協定書に記載します。

## 1 2 事業の公表（PR）

### （1）団体における情報発信

団体のホームページや機関紙等で、提案型協働事業の実施状況や成果を公開・発信してください。

### （2）広報物等への表示

提案型協働事業の実施に伴い、作成するちらし、ポスター、冊子、広報誌、看板等に「令和4年度 世田谷区提案型協働事業」と明記してください。

## 1 3 応募方法

### （1）エントリーシートの提出

提案を予定している団体は、中間支援NPO等（P4参照）に電話連絡の上、「エントリーシート」（P16参照。区ホームページからもダウンロード可）を提出してください。

エントリーシート提出後、中間支援NPO等が事前に連絡した上で、区担当課と事前協議の日程を調整します。

①提出期間 令和4年4月1日（金）～4月7日（木）

②提出書類 エントリーシートのみ

### （2）事前協議

「エントリーシート」提出後に、協働の相手方となる区の担当課（複数ある場合は該当各課）と提案内容について、中間支援NPO等がサポートしながら、令和4年4月8日（金）から5月6日（金）までに事前協議を行います。

なお、事前協議の過程で、協働による取り組みが困難と判断された場合には、その後の選定に進めない場合があります。

#### 協議の視点

- 課題の共有
- 協働の手法の必要性
- 役割分担
- 事業の必要性
- 事業実施上の課題

### （3）提案書の提出

エントリーシートを提出し、事前協議を終えた後、以下のとおり、中間支援NPO等に提案書等を提出してください。

①提出期間 令和4年5月9日（月）～5月13日（金）午後5時必着

※上記期日以降に提出されたものについては、一切受付できませんので、ご注意ください。

②提出書類

ア 確認シート

- イ 提案書
- ウ 事業計画書
- エ 事業収支予算書
- オ 団体の概要
- カ 事業実施体制に係る名簿
- キ 定款または規約、会則等
- ク 所轄庁へ提出する事業報告書等など、収支・事業がわかるもの（提出可能な直近2事業年度分）

（例1）特定非営利活動法人の場合

- ・ 事業報告書（書式第12号）
- ・ 活動計算書（書式第13号または第14号）
- ・ 貸借対照表（書式第15号）
- ・ 計算書類の注記（書式第16号）
- ・ 財産目録（書式第17号）
- ・ 年間役員名簿（書式第18号）
- ・ 社員のうち10人以上の者の名簿（書式第4号）

（例2）非営利の任意団体の場合

- ・ 総会資料等の収支・事業がわかるもの
- ・ 当該団体が10名以上で構成されていることがわかる名簿（様式任意）

ケ その他区長が必要と認める書類

\* 提出書類「ア」～「カ」の様式は、区のホームページ「暮らし・手続き」⇒「まちづくり活動」⇒「助成制度」⇒「市民活動支援事業」からダウンロードできます。

\* 提出書類「ア」～「オ」は、必ず[令和4年度提案型協働事業 様式]を使用してください。なお、提出書類「カ」は、任意の様式で作成しても構いません。

\* 共同体で応募する場合、「オ」「キ」「ク」については、構成団体すべての提出が必要です。「カ」については、各構成団体から選出された、提案する事業に直接携わる人員の名簿として作成・提出してください。

③提出先

郵送または持参により、「中間支援NPO等」に提出してください。

## 14 その他

- (1) 応募にかかる費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出いただいた書類等は返却しません。
- (3) 応募は1団体につき1事業（1提案）とします。
- (4) 提出書類に誤り・不備等があった場合には、選定されない場合があります。

# 書 式 集



## 令和4年度 世田谷区提案型協働事業 確認シート

このシートは、協働事業の提案にあたって、事業の位置づけや企画内容、提出書類等、必要な内容を確認するために記載していただくものです。このシートを記入の上、他の書類と一緒に提出してください。

<b>団体名</b>	
------------	--

### ■ 協働事業について

	確 認 事 項	チェック欄
1	個別相談会または募集要領で、提案型協働事業の趣旨・制度を理解していますか。	
2	この提案型協働事業は「中間支援NPO等」が事業提案の募集や選定にかかる事務などに加えて、事業全般のサポート・コーディネートをします。「中間支援NPO等」の役割を理解し、事業期間中に、助言や支援を受けることを理解していますか。	
3	この提案型協働事業は区と協定を締結し、一緒に事業を実施していくものです。単に団体が補助金を受けて実施する事業とは異なることを理解していますか。	
4	提案型協働事業を実施する上で、必要となる安全の担保や保険の加入などが計画されており、安全への配慮や対策が講じられた内容となっていますか。	

### ■ 提案書類について

様式	項目	確 認 事 項	チェック欄
全体（すべての様式）		各項目に記入漏れはありませんか？	
		修正液や修正テープ、消えるボールペンは使用していませんか？	
		①確認シート、②提案書、③事業計画書、④事業収支予算書、⑤団体の概要は[令和4年度提案型協働事業 様式]を使用していますか？	
		提出する書類の内容は、協働の相手先となる区担当課と共有していますか？	
①提案書	日付	提案書の提出期間内の日付が記入されていますか？	
	事業種別	提案する事業種別の区分のいずれかに、☑がされていますか？	
	事業名称	提案する事業の内容を簡潔・明瞭に表していますか？	
②事業計画書	事業名称	「提案書」に記入した事業名称と同一の名称が記入されていますか？	
	事業完了予定日	事業完了予定日は令和5年2月28日を超えていませんか？	
	※昨年度に提案型協働事業を実施した団体	①昨年度の事業効果・実績、②昨年度との事業手法・内容の比較、③協働事業を継続する理由が記入されていますか？	
③事業計画書の2 「事業実施スケジュール」		「事業計画書」に基づいて、事業の具体的なスケジュールとその内容が時系列に沿って記入されていますか？	
④事業収支予算書		提案する事業にかかる経費がすべて記入されていますか？	
		積算内訳（品目、単価、数量等）が記入されていますか？	
		金額の誤り、小計・合計の計算誤りはありませんか？ ※必ず検算してください。	
		補助金申請額は50万円以内ですか？	
⑤団体の概要		必要事項が漏れなく記入されていますか？	
⑥事業実施体制に係る名簿		協働事業の実施に関わる予定の方が全員記入されていますか？	
		協働事業の実施において担う役割が記入されていますか？	
⑥定款または規約、会則等			
⑦所轄庁へ提出する事業報告書など、収支・事業がわかるもの（提出可能な直近2事業年度分）			



年 月 日

## 提 案 書

世田谷区長 あて

団体所在地

団体名

代表者名

(事業責任者名 )

(電話番号 )

令和4年度世田谷区提案型協働事業について、以下のとおり関係書類を添えて提案します。

事業種別	<input type="checkbox"/> (1) 市民提案型協働事業 <input type="checkbox"/> (2) 行政提案型協働事業 (テーマ: )
事業名称	

### 添付資料

- 1 事業計画書
- 2 事業収支予算書
- 3 団体の概要
- 4 事業実施体制に係る名簿
- 5 団体の定款または規則、会則等
- 6 事業報告書等 (直近2事業年度分)

団体名	
-----	--

## 事業計画書

1	事業名称	
2	(1)事業の目的	
	(2)事業の内容	
	* 実施体制や実施手法を含めて記入すること。	
	(3)新型コロナウイルス感染拡大防止の影響による事業実施への工夫等	
	(4)令和4年度事業完了予定日	_____年_____月_____日
3	(1)区の担当課	
	(2)協働する意義・必要性	

[令和4年度提案型協働事業 様式]

	(3) 役割分担	提案団体	
		区担当課	
	(4) 地域の団体との連携		
4 協働の成果・効果	(1) 期待される具体的な成果や区民・地域への波及効果及びその測定方法	(団 体)	
		(区担当課)	
	(2) 事業の成果の活用方法、将来の展開	(団 体)	
		(区担当課)	
5 その他			
* 提案する事業と関連する団体の特徴・専門性や実績、提案や事業実施に向けたアピールなど。			

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、次のページもご記入ください。

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみご記入ください。

6 昨年度の世田谷区提案型協働事業の効果など	(1) 昨年度の協働事業の効果・実績  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	
	(2) 昨年度の事業内容と比較して、新しい点や工夫した点など  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	
	(3) 協働事業を継続する理由  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	

団体名	
-----	--

### 事業実施スケジュール

※適宜、罫線を入れるなどして見やすいように作成してください。

時期	内容

団体名	
-----	--

### 事業収支予算書

**【収入】**

費目・内容	金額 (円)	積算内訳
補助金		
<b>合 計</b>		

**【支出】**

費目・内容	金額 (円)		積算内訳
	事業予算額	うち補助金申請額	
人件費			
	[小 計]		
報償費			
	[小 計]		
消耗品・ 備品費			
	[小 計]		
複写・ 印刷費			
	[小 計]		
郵送・ 広告・ 保険料			
	[小 計]		
使用料・ 賃借料			
	[小 計]		
交通費			
	[小 計]		
その他			
	[小 計]		
<b>合計</b>			

☆この事業収支予算書は、今回提案する事業に要する予算を記入するものです。団体の年間予算を書くものではありません。  
 ☆日常の運営経費（団体等の日常運営の人件費、事務所賃借料、光熱水費、日常運営に要する消耗品・備品費等）は対象外です。

団 体 の 概 要

団 体 名				
所 在 地			電話番号	
			FAX	
代表者氏名			役職	
事業責任者 ※住所、電話番号・ FAX、Eメールは 公開しません。	氏 名			役職
	住 所			
	電話番号			
	FAX			
	Eメール			
設立年月 (活動開始年月)	年 月 (特定非営利活動法人設立： 年 月)			
役員等の構成 及び社員数 (会員数)				
主な活動分野				
主な活動実績 *行政との協働 の実績を含む。				
団体の ホームページ	https://			

事業実施体制に係る名簿

No	氏名	住所または居所	事業実施上の役割 及び団体内の役職 (共同体で申請する場合は出身 団体名も記入すること)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

《記入上の注意》

- (1) 団体の構成員のうち、提案型協働事業の実施に関わる予定の方を全員記入し、提案型協働事業の実施の際に担う役割を記入してください（例：広報担当、進行担当など）。すべての会員等を記入する必要はありません。
- (2) 提案型協働事業の実施責任者に◎、副責任者に○を付してください。団体内の役職に就いている方は、その旨を記入してください（例：理事、監事など）。
- (3) 共同体で申請する場合は、出身団体名・出身団体内の役職についても記入してください。
- (4) 任意の様式で作成しても構いません。



令和4年度 提案型協働事業  
エントリーシート

提出先：社会福祉法人世田谷

[E-mail] shien@otagaisama.or.jp

[電話] 03-5712-5101

[FAX] 03-3410-3811

提出日：令和4年4月 日

団体名			
本件の担当者	氏名		E-mail
	電話		FAX
団体の活動概要	※共同体で応募する場合は、記入欄を追加の上、構成する「すべての団体名等」を記載してください。		

事業名称	※提案する事業の名称を簡潔・明瞭にネーミングしてください。
------	-------------------------------

◆事業概要

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、昨年度の事業内容と比較して、新しい点や工夫した点なども記入すること

※「何を」「どのような体制で」「どのような方法、形態で」「誰を・どこを対象として」実施するのか等、事業の概要を集約して記入してください。  
 ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、昨年度の申請と比較して、新規で実施することや、工夫を加えたことなども具体的に記入してください。

(新型コロナウイルス感染拡大防止の影響による事業実施への工夫等)

※新型コロナウイルス感染拡大防止の影響による事業実施への工夫等を記入してください。

◆貴団体が考える事業が必要な理由、地域の課題・現状

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、今年度も事業を継続する理由や必要性を併せて記入すること

※事業を「なぜ、何を目的に実施するのか」や事業の背景にある「地域での課題や現状」を集約して記入してください。  
 ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、今年度も引き続き、区と協働して事業を実施する理由および必要性も併せて、具体的に記入してください。

◆区との協働の必要性、協働して事業を実施することによる成果や区民・地域への波及効果

※昨年度に提案

※なぜ協働の手法で実施すべきなのか、団体と区が協働することで、単独で行うことに比べて、どのような成果や区民・地域への効果（相乗効果）が期待できるのか等を記入してください。  
 ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、昨年度に区と協働して実施した事業の効果や実績を簡潔にわかりやすく記入してください。

◆協働の相手先(区の担当課)と役割分担(区の担当課に期待する役割、貴団体が担うことができる役割)

区の担当課	※提案する事業の協働先である区の担当課と役割を記入してください（複数の協働先がある場合はすべて記入してください）。
区の役割	
団体の役割	※「提案団体が担う役割」を記入してください。

## 提 案 書

世田谷区長 あて

団体所在地

団体名

代表者名

代表者の氏名の前に肩書（例：理事長、代表理事、会長、代表等）を記入してください。

（事業責任者名）

（電話番号）

提案する事業に係る責任者を記入してください（代表者と同一の場合は「代表者に同じ」と記入）。

令和4年度世田谷区提案型協働事業について  
す。

<p>事業種別</p>	<p><input type="checkbox"/> (1) 市民提案型協働事業</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 行政提案型協働事業 (テーマ： )</p>	<p>提案する事業について、事業種別の区分をチェックしてください。</p>
<p>事業名称</p>	<p>提案する事業の名称を簡潔・明瞭にネーミングしてください。</p>	

添付資料

- 1 事業計画書
- 2 事業収支予算書
- 3 団体の概要
- 4 事業実施体制に係る名簿
- 5 団体の定款または規則、会則等
- 6 事業報告書等（直近2事業年度分）

事業計画書

1 事業名称	<p>「提案書」に記入した事業名称と同じ名称を記入してください。</p>	
2 協働事業の内容及び実施方法	(1)事業の目的	<p>この事業は「何のために」実施するのかを、事業を計画した社会的背景・地域課題、行政課題との整合性、区民の要望等、根拠を示して記入してください。</p>
	(2)事業の内容 * 実施体制や実施手法を含めて記入すること。	<p>「何を」「どのような体制で」「どのような方法、形態で」「誰を・どこを対象として」実施するのか等、事業の内容を具体的に記入してください。</p>
	(3)新型コロナウイルス感染拡大防止の影響による事業実施への工夫等	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止の影響による事業実施への工夫等を記入してください。</p>
	(4)令和4年度事業完了予定日	<p>提案する事業の完了予定日を記入してください。ただし、令和5年2月28日を超えることはできません。 _____年_____月_____日</p>
3 協働の必要性及び役割分担	(1)区の担当課	<p>提案する事業の協働先である区の担当課を記入してください（複数の協働先がある場合はすべて記入してください）。</p>
	(2)協働する意義・必要性	

	(3) 役割分担	提案団体	<p>提案型協働事業の実施にあたり、「提案団体が担う役割」と「区担当課が担う役割」をそれぞれ記入してください。</p> <p>なお、「区担当課の役割」として、「区のお知らせ等による広報と会場の確保」だけでは、役割として不足しています。区と協議のうえで、区が担うべき役割を記入してください。</p>
		区担当課	
	(4) 地域の団体との連携	<p>提案型協働事業の実施にあたり、地域の団体（町会・自治会等の地縁団体や地域活動団体等）と連携する場合は、その団体名や連携する内容等を記入してください。</p>	
4 協働の成果・効果	(1) 期待される具体的な成果や区民・地域への波及効果及びその測定方法	(団 体)	<p><b>【団体が記入する欄】</b></p> <p>団体が「協働して事業を実施することにより、どのような成果や波及効果があるか、また、その成果や効果を客観的にどのように測るのか」を具体的に記入してください。</p>
		(区担当課)	<p><b>【区担当課が記入する欄】</b></p> <p>区担当課が「協働して事業を実施することにより、どのような成果や波及効果があるか、また、その成果や効果を客観的にどのように測るのか」を具体的に記入してください。</p>
	(2) 事業の成果の活用方法、将来の展開	(団 体)	<p><b>【団体が記入する欄】</b></p> <p>団体が「提案型協働事業の実施によって得られる成果を今後どのように活用していくのか」を記入してください。</p>
		(区担当課)	<p><b>【区担当課が記入する欄】</b></p> <p>区担当課が「提案型協働事業の実施によって得られる成果を今後どのように活用していくのか」を記入してください。</p>
5 その他	<p>* 提案する事業と関連する団体の特徴・専門性や実績、提案や事業実施に向けたアピールなど。</p> <p>提案する事業と関連する団体の特徴や専門性及び実績、提案する内容や事業実施に向けてアピールしたいこと等を記入してください。</p>		

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体は、次のページもご記入ください。

※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみご記入ください。

6 昨年度の世田谷区提案型協働事業の効果など	(1) 昨年度の協働事業の効果・実績  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	昨年度に区と協働して実施した事業の効果および成果を簡潔にわかりやすく記入してください。
	(2) 昨年度の事業内容と比較して、新しい点や工夫した点など  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	前回の申請と比較して、新規で実施することや、工夫を加えたことなどを具体的に記入してください。
	(3) 協働事業を継続する理由  ※昨年度に提案型協働事業を実施した団体のみ記入すること	今年度も引き続き、区と協働して事業を実施する理由および必要性を具体的に記入してください。

## 事業実施スケジュール

※適宜、罫線を入れるなどして見やすいように作成してください。

時期	内容
	<p data-bbox="432 483 1453 595">事業の具体的スケジュールとその内容を時系列で、できるだけ詳しく記入してください（いつ、どこで、誰と、誰を相手に、どのように、何をするか）。</p>

団体名	
-----	--

事業収支予算書

【収入】

費目・内容	金額(円)	積算内訳
補助金	500,000	
参加費	36,000	@300×30人×4回
自己資金	14,280	
合計	550,280	

【支出】の「うち補助金申請額」の合計額と同額になります。(上限 500,000 円)

補助金予定額（申請額）や自己財源等、提案する事業にかかる収入を記入してください。参加費を徴収する事業も可能ですので、今後の事業の自立性や継続性確保のためにも、できるだけ自己財源の確保に努めてください。

【支出】

費目・内容	金額(円)		積算内訳	
	事業予算額	うち補助金申請額		
人件費	①企画、準備	80,000	80,000	①講座企画、準備 @1,000×10人×8回 ②講座当日運営 @3,000×10人×4回 ③講座等資料・各種文書作成 @1,000×2人×8回 ④ホームページ更新 @1,000×1人×8回
	②当日運営	120,000	120,000	
	③各種文書作成	16,000	16,000	
	④ホームページ運用	8,000	0	
	[小計]	224,000	216,000	
報償費	①講師謝礼	90,000	90,000	①講座講師謝礼 @20,000×1人×3回、 パネリストセッション等謝礼 @10,000×3人×1回 ②保育者謝礼 @4,000×3人×4回
	②保育者謝礼	48,000	48,000	
	[小計]	138,000	138,000	
消耗品・備品費	①事務用品	29,000	11,600	①インクカートリッジ 15,000円、用紙 10,000円、封筒 1,000円、ラベルシート 3,000円 ②模造紙 700円、色画用紙 3,200円、マジック 4,500円、付せん 1,500円、シール 600円、記録媒体 @900×2個、アルミパネル @2,400×10枚 ③講座等閲覧用参考書籍 @2,000×4冊
	②講座用物品	36,300	36,300	
	③参考書籍	8,000	8,000	
	[小計]	73,300	55,900	
複写・印刷費	①ちらし・ポスター印刷	18,000	18,000	①ちらし印刷 @5×500枚×4回、 ポスター印刷 @100×20枚×4回 ②講座資料 12,000円、打合せ資料 2,000円 ③事業PR用広報誌印刷 @20×500部×2回
	②コピー	14,000	12,000	
	③広報誌印刷	20,000	0	
	[小計]	52,000	30,000	
郵送・広告・保険料	①郵送料・メール便送料	14,100	14,100	①講座連絡用 @82×150枚、 講師連絡・資料送付送料 1,800円 ②講座参加者保険料 @2,000×4回
	②保険料	8,000	8,000	
	[小計]	22,100	22,100	
使用料・賃借料	①会場使用料	2,880	0	①区民施設使用料（講座企画及び事前打合せ） 2,880円
	[小計]	2,880	0	
交通費	①スタッフ交通費	38,000	38,000	①事前打合せ @500×4人×8回 実地踏査 @500×4人×1回 講座当日運営 @500×10人×4回
	[小計]	38,000	38,000	
その他				
[小計]				
合計	550,280	500,000		

費目ごとに分類し、それぞれの事業予算額と補助金申請額を記入してください。また、各費目の積算内訳（品目、単価、数量等）を明示してください。

☆この事業収支予算書は、今回【収入】の補助金額と同額になります(上限 500,000 円)のもので、団体  
☆日常の運営経費（団体等の日常活動費、水費、日常運営に要する消耗品・備品費等）は別添です。

団 体 の 概 要

団 体 名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;">                 共同体で応募する場合は、構成団体のすべての団体について作成・提出してください。             </div>			
所 在 地				
代表者氏名			役職	
事業責任者 <small>※住所、電話番号・FAX、Eメールは公開しません。</small>	氏 名			役職
	住 所			
	電話番号			
	FAX			
	Eメール			
設立年月 (活動開始年月)	年 月 (特定非営利活動法人設立： 年 月)			
役員等の構成 及び社員数 (会員数)				
主な活動分野				
主な活動実績 <small>*行政との協働 の実績を含む。</small>				
団体の ホームページ	https://			



## 事業実施体制に係る名簿

No	氏名	住所または居所	事業実施上の役割 及び団体内の役職 (共同体で申請する場合は出身 団体名も記入すること)
1			
2	団体の構成員のうち、提案する事業の実施に関わる予定の方を全員記入し、事業の実施において担う役割を記入してください。		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

### 《記入上の注意》

- (1) 団体の構成員のうち、提案型協働事業の実施に関わる予定の方を全員記入し、提案型協働事業の実施の際に担う役割を記入してください（例：広報担当、進行担当など）。すべての会員等を記入する必要はありません。
- (2) 提案型協働事業の実施責任者に◎、副責任者に○を付してください。団体内の役職に就いている方は、その旨を記入してください（例：理事、監事など）。
- (3) 共同体で申請する場合は、出身団体名・出身団体内の役職についても記入してください。
- (4) 任意の様式で作成しても構いません。

問合せ先

世田谷区 生活文化政策部 市民活動・生涯現役推進課 まちづくり推進係  
〒156-0043 世田谷区松原6丁目3番5号 梅丘分庁舎3階  
電話：03-6304-3174（直通） FAX：03-6304-3597  
開庁日：月～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後5時