

松戸市

協働事業提案制度

令和3年度実施分

募集要項

事前相談会期間

令和2年5月7日(木)～5月29日(金)

募集期間

令和2年6月1日(月)～6月30日(火)

〔 受付時間 8時30分～17時
郵送・Eメール・FAXでの提出不可 〕

問い合わせ

松戸市役所 市民自治課

TEL 047-366-7062

目次

1. 協働事業提案制度の趣旨	1
2. 提案者の要件	1
3. 提案できる事業	2
4. 負担金について	4
5. 事業の流れ・スケジュール	7
6. 提案方法について	8
7. 協働事業の選考方法について	10
8. 採択の決定	12
9. 協働事業提案書の記入例	13
10. 令和元年度・令和2年度実施事業（参考）	19
11. 協働事業提案制度に関するQ & A	20
12. 提案書類提出前 チェックシート	22

1. 協働事業提案制度の趣旨

【協働事業提案制度とは】

協働事業は、市民活動団体、民間事業者、市のそれぞれが強みの部分を活かし、身近にある地域課題の解決に向けて、協力して実施する事業です。

協働事業提案制度とは、市民活動団体や民間事業者が、協働事業を提案し、市と共に、その事業を企画し、実施する制度です。

協働事業の実施に当たっては、次の3つの原則を遵守していただきます。

(1) 目的共有の原則

提案者（市民活動団体・民間事業者）と市は事業を行う目的・目標を共有し、協力して事業企画書を作成します。

(2) 社会資源持ち寄りの原則

提案者（市民活動団体・民間事業者）と市は、事業の実施に必要な資源（強みの部分）をそれぞれ相応に分担します。



(3) 事業成果公開の原則

事業終了後、その成果を評価し、広く市民に公表します。

2. 提案者の要件

協働事業を提案できる方は、申請時点において、次に掲げる要件を満たす市民活動団体（注1）又は民間事業者です。

【市民活動団体】

- (1) 市内に事務所又は活動場所を有すること。
- (2) 構成員が5人以上であること。
- (3) 団体の運営に関する規約、会則を定めていること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。

【民間事業者】

- (1) 市内に事業所又は事業拠点を有すること。
- (2) 従業員を5人以上常時雇用していること。
- (3) 住民税を滞納していないこと。

(注1) 市民活動とは、自主的に行われる営利を目的としない社会貢献活動のうち、次のいずれにも該当しないものをいいます。

- ① 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動
- ③ 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。以下同じ。）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者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

3. 提案できる事業

提案者と市が協働することによって、相乗効果が期待できる公益性の高い事業であって、地域の課題に対し、これまでにない取り組みを行う先進的モデル事業(注2)を対象とします。また、(1)市民提案部門と(2)行政指定部門の2部門の提案方法があります。

- ・社会貢献性の高い事業である必要があります。
- ・営利を目的とする事業は提案できません。
- ・事業の実施期間は、令和3年4月1日～令和4年3月31日までです。
- ・事業期間は単年度ですが、3年を限度に継続することができます。ただし、継続する場合であっても、毎年提案の手続きを行い、協働のまちづくり協議会の審査を受けることとなります。
- ・本市の他の補助事業等により、財政的支援を受ける事業は対象となりません。
- ・協働事業は、原則として1団体につき1事業の提案とします。

(注2) 先進的モデル事業とは、次の要件を満たす事業です。

- ① 事業内容について、先進性が認められること。
- ② 団体の構成員のみを対象としないこと。

(1) 市民提案部門

提案者（市民活動団体・民間事業者）が市民の目線で取り組む地域課題（テーマ）を設定し、自分たちの得意な活動（強み）を通して、課題解決に向けた事業を提案します。

【参 考】協働の成果が期待される事業の例（この他にも様々な分野・事業が考えられます）

① 分野

- ・保健・医療・福祉
- ・社会教育
- ・まちづくり
- ・観光
- ・学術・文化・芸術
- ・スポーツ
- ・環境保全
- ・災害救援
- ・地域安全
- ・人権平和
- ・国際協力
- ・男女共同参画
- ・子ども
- ・情報化社会
- ・科学技術
- ・経済活動
- ・職業能力
- ・消費者保護

② 事業内容（市民活動団体との協働事業例）

- ・市民の発想を生かして、たくさんの市民から事業協力や参加を得る事業
（イベント、講演会、啓発事業の企画・運営など）
- ・多種多様な市民ニーズに柔軟な対応が求められる事業
（子育て支援、高齢者支援、障害者支援などのサービス提供など）
- ・地域コミュニティとの連携が必要な事業
（地域福祉、防犯・防災対策、環境美化、公園等の整備など）
- ・市民活動団体の専門性や独創性が活かせる事業
（調査研究事業、各種相談事業、専門性が求められる講座の開催、自然保護活動など）
- ・地域課題の当事者が自分たちで実施する事業
（障害者団体、子育てグループなどが当事者としての体験を生かせる事業など）

③ 事業内容（民間事業者との協働事業例）

- ・民間事業者の専門性を活かした社会貢献事業
（食品事業者による食育講座、金融事業者による子ども向けのお金教室など）
- ・事業分野に関連する啓発事業
（不動産事業者による空き家問題を考える講演会など）
- ・事業所の開放
（製造事業者による工場見学、ものづくり体験など）

(2) 行政指定部門

行政（市）側が、協働事業として取り組んでほしい課題（テーマ）を設定し、解決に向けて意欲ある市民活動団体・民間事業者が具体的な事業を提案します。今年度の募集はありません。

4. 負担金について

【交付対象者】

負担金の交付対象者は、市民活動団体です。民間事業者は、負担金の交付対象となりませんので、自己資金で協働事業を行うこととなります。

【対象経費】

協働事業に要する経費のうち、負担金交付の対象となる経費は次のとおりです。事業の予算概要には、下表の項目に準じて記載の上、作成をお願いします。

予算科目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 外部の人に対する報償費、謝礼金など 例)－講演会の講師謝礼 －アドバイザー謝礼 －保育士謝礼 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼金 講師の交通費、宿泊費 講師手土産代
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 短期間の使用によって消費される物 例)－文房具 －コピー用紙 －プリンターのインク －講座、イベントにおける実習等で必要となる材料 －子ども食堂に係る食材 単価 10,000 円（図書類にあたっては 5,000 円）未満の物品 例)－事業に使用する簡易な作業着 －事業に使用する簡易なジャンパーや腕章 －ボイスレコーダー －活動内容に関する参考書籍 	
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> イベント・講座を実施するために必要と認められる食糧費 例)－ワークショップ参加者のためのお茶菓子 －講師のお弁当・お水 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の構成員の飲食費 イベント終了後の飲食を含む会合費（講師を含んでいても対象外） 視察先等への手土産代

予算科目	対象となる経費	対象とならない経費
印刷 製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に必要な印刷、製本費用 例) ー 文書、パンフレット、ポスター・チラシ等の印刷、コピー ー 事業で作成する冊子の製本 ー 活動に関係する写真の現像 	
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用 ※ 事業の全部又は主要な部分を外部に委託することは禁止する 	
使用料 及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議室使用料(打合せ、イベント実施等) ・ イベント実施のための音響機材やプロジェクター、スクリーン等機材のレンタル料 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施するために必要な通信費 例) ー 切手・はがき ー 宅配便代(送料) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体構成員間の通信費 ・ 事業以外のインターネット利用料
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント行事保険、検査費用など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア活動保険
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に要する経費のうち、市長が必要と認めるものにかかる費用 	

【対象外経費】(例)

- ・ 団体の経常的な運営経費(事務所賃借料、光熱水費等)
- ・ 暖房等の灯油代
- ・ 移動のために自動車に給油するガソリン代、交通費(電車賃、バス乗車賃等)
- ・ 領収書により支出が確認できない経費(領収書を紛失した場合を含む)
インターネット通販で購入する場合は、領収書が発行されるか確認してください。発行されない場合は、購入前に市民自治課へご相談ください。
- ・ 備品(備品に該当するものについては、市民自治課へご相談ください。)
- ・ その他、事業に係る直接的経費と認められない経費

対象経費、対象外経費についてのご相談は、市民自治課へお問い合わせください。

【負担金の額】

負担金の額は、次に掲げる要件を満たした上で、予算の範囲内とします。

- ① 対象経費の90%以内であること。

※社会資源持ち寄りの原則に基づき、協働事業を実施する市民活動団体は自己資金として対象経費の10%以上を負担すること。

- ② 1事業あたり50万円以内であること。

- ③ 自己資金に協働事業に従事する構成員の労力換算額（注3）を加えた額以下であること。

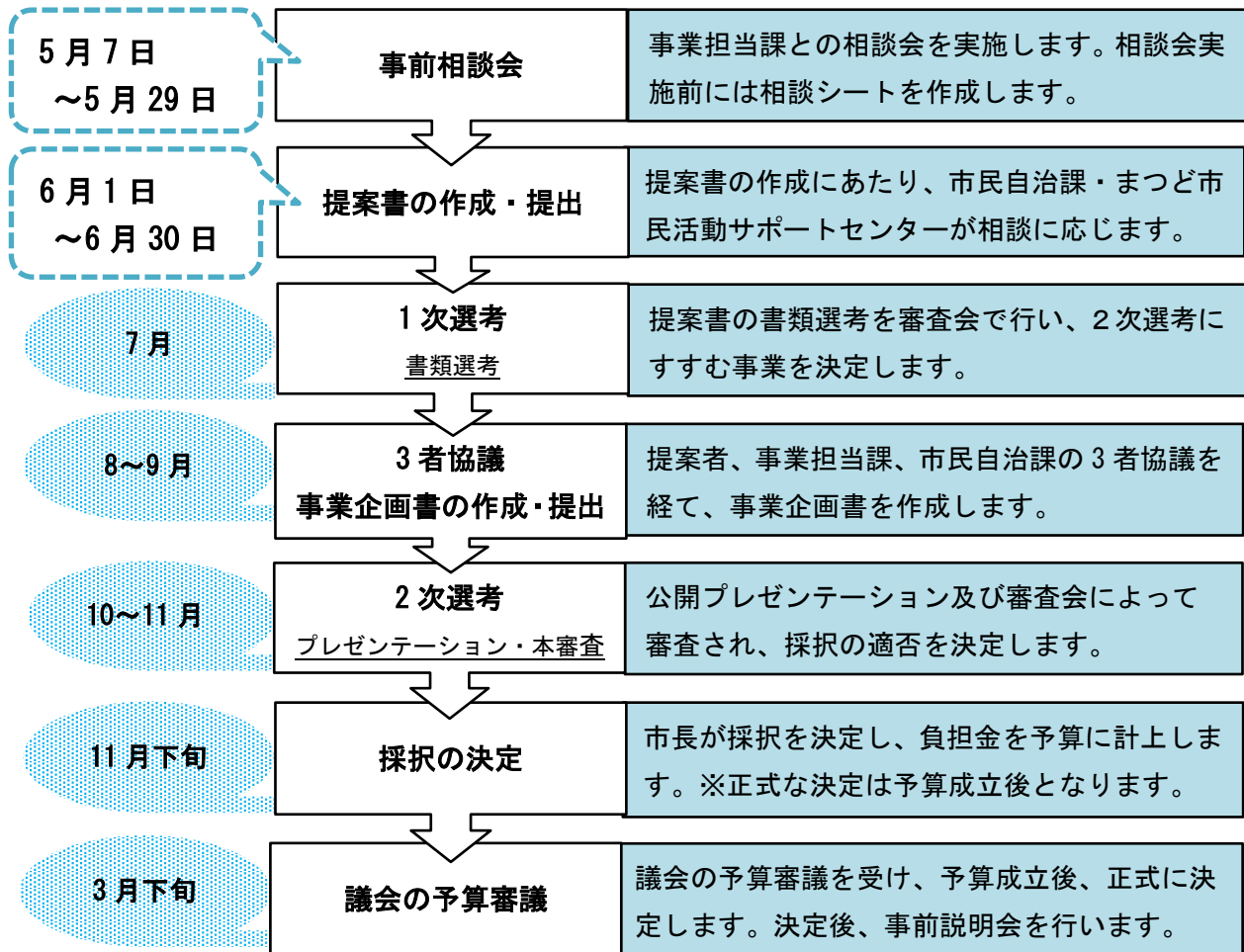
※社会資源持ち寄りの原則により、市民活動団体が、事業に提供する無償労力を資金に換算（1時間当たり923円）、その額と自己資金額の合計額を上限とする。

※労力の見積りに当たり、事業スケジュールに沿った必要な労力を適正に見積ってください。

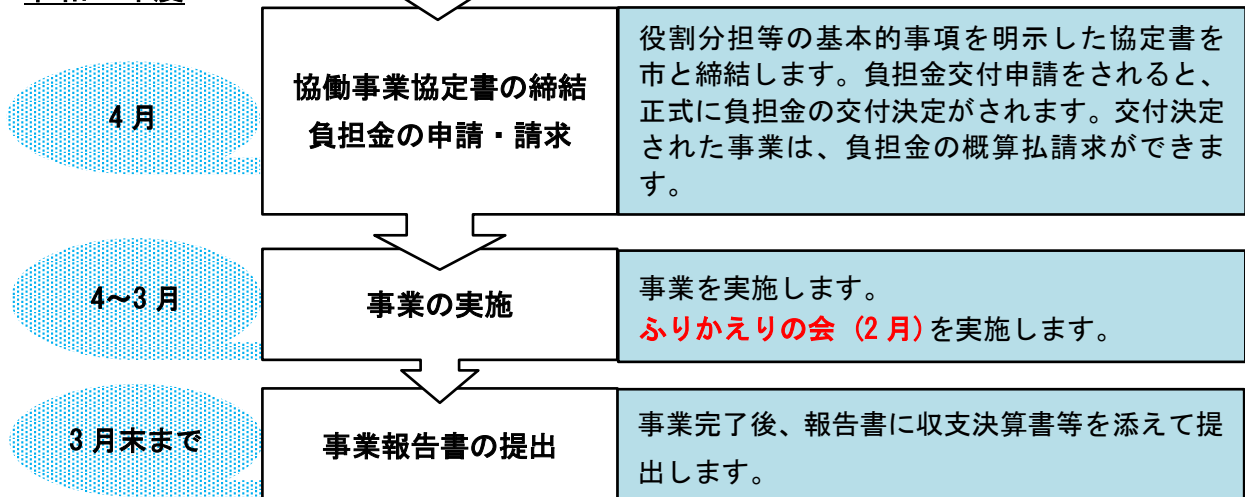
（注3）労力換算額の労力とは、提案者である市民活動団体の「構成員」が事業の企画、運営等に参加する無償の活動をいいます。賃金という性質とは異なりますが、団体が提供する資源としてのマンパワーの価値を検討し、千葉県の最低賃金と同等の価値を認めるものとししました。なお、イベント等の一般参加者は労力換算に含まれません。

5. 事業の流れ・スケジュール

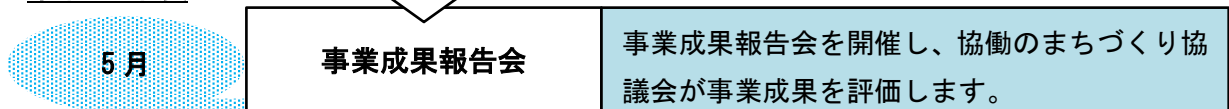
令和2年度



令和3年度



令和4年度



6. 提案方法について

【募集期間】

令和2年6月1日（月）～6月30日（火）

【提出書類】

下記について、各1部を提出のこと。

●共通

- ① 松戸市協働事業提案書（第1号様式）
- ② 団体概要調書 ※A4サイズ 片面2枚以内
- ③ 事業概要書 ※A4サイズ 片面2枚以内
- ④ 事業の予算概要

フォント 10.5ポイント以上

●市民活動団体

- ⑤ 団体の規約・会則
- ⑥ 役員名簿、構成員名簿（構成員が5人以上であることがわかる書類）
- ⑦ 今年度予算書、前年度決算書

各団体において作成しているものをご提出ください。

●民間事業者

- ⑤ 定款
- ⑥ 従業員を5人以上常時雇用していることが分かる書類
- ⑦ 法人市民税納税証明書 直近1年分（コピー可）

必ず、協働の相手方として想定される担当課との事前相談会（9ページ）を済ませてから提案してください。

※ 団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には、12部提出してください。

※ 提出書類は個人情報を除き公開します。

※ ①～④の様式は、松戸市公式ホームページからもダウンロードできます。

松戸市ホームページ <http://www.city.matsudo.chiba.jp>

くらし ▶ 市民活動 ▶ 協働のまちづくり（市民活動の活性化と協働の推進）▶
協働事業提案制度 ▶ 令和2年度募集・令和3年度実施分

【提出先・問い合わせ先】

松戸市役所 市民部 市民自治課（松戸市役所 本館3階）

※ 郵送、Eメール、FAXでの提出は受付しませんので、市民自治課窓口に直接提出をお願いいたします。

電話 047-366-7062

Eメール mcshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp

【協働事業提案に向けての事前相談会】 ※必須・事前予約制

市民活動団体・民間事業者が、協働事業によって取り組もうとする地域課題について、行政側の状況（市の取り組み状況、市の業務範囲なのか、国や県の所管なのか等）を知り、意見交換することでより良い提案につなげることができます。

そこで、提案を予定している団体は必ず、事業担当課との相談会を実施します。相談会は、基本的に、提案者、担当課、市民自治課、まつど市民活動サポートセンター職員で行います。

なお、予約の際には協働の相手方となる事業担当課を示していただきますが、事業担当課が不明の場合には、市民自治課へご相談ください。

協働事業提案に向けての相談会は、事前予約制となります。相談希望日の1週間前までに市民自治課にご連絡ください。

事前相談会実施期間：令和2年5月7日（木）～5月29日（金）

※期間後半になると大変混み合います。また、担当課との調整もありますので、日程に余裕をもってご相談ください。

※相談シートに事業内容等を記入のうえ、ご相談ください。相談シートの作成方法等については、市民自治課へお問い合わせください。

【まつど市民活動サポートセンターでの支援】

(1) 協働事業に関する相談 ※予約不要

まつど市民活動サポートセンターでは、協働事業に関する相談を窓口、電話又はEメールにて受けています。

(2) 支援講座 ※申込制

協働事業を提案しようと考えている市民活動団体を対象に、支援講座をご用意しております。詳細は下記までお問い合わせください。

「行政との協働が成功する秘訣～コレクティブインパクトを学ぶ～」

日時：令和2年5月28日（木） 18時～20時30分

会場：まつど市民活動サポートセンター

(注4) 審査基準

- ・先見性・独創性 課題の設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか。
- ・事業の有効性 市民の利益につながる事業成果が期待できるか。
- ・協働の必要性 協働の相乗効果が見込まれ、市が協働する必要性、妥当性、課題解決の緊急性、重要性が高いか。
- ・協働の適格性 協働の基本理念に則り、お互いの自立性の確保、役割分担が適正か。
- ・事業の将来性 事業終了後、事業成果の活用や他への波及効果などの将来展望が明確になっているか。
- ・手段の効率性 投入する労力や事業経費等の資源の見積り及び負担金額が適切か。
- ・実現可能性 自己資金の確保、実施手段などの事業企画が実現可能な内容であるか。

【3者協議・事業企画書の作成】

書類選考を通過した事業については、提案者（市民活動団体若しくは民間事業者）、事業担当課、市民自治課の3者協議を経て、事業企画書を作成します。

なお、協議の結果、事業企画書を作成することができなかつたときは、協議経過書を作成し、3者協議の経過を報告していただきます。

【第2次選考（プレゼンテーション・本審査）】

事業企画書若しくは協議経過書について下記のとおり審査が行われます。

① 公開プレゼンテーション（事業企画書を作成した場合のみ）

プレゼンテーションは公開で行います。3者協議により作成した事業企画書に基づき、提案者が協議会委員に対し、事業の説明を行うとともに、提案者・事業担当課には協議会委員からの質疑を受けるなど、双方向の議論が展開されます。

※ 第2次選考については、プレゼンテーションを行うことが必須です。

② 本審査

協議会は、公開プレゼンテーション、事業企画書及び協議経過書により、審査基準に基づき提案事業を審査します。

なお、審査結果につきましては、協議会から市長に答申します。

【審査結果】

- ① 協働事業としての採択の適否及び付帯意見
- ② 負担金額の適否

8. 採択の決定

市長は、協議会からの答申を尊重し、市として翌年度の協働事業の採択を決定するとともに、負担金の総額について、翌年度の予算編成手続きに入ります。

3月下旬に、議会の予算審議を受け、新年度予算が成立した後、採択事業は、正式に事業の実施が決定されます。その後、3月末頃に事前説明会を行います。説明会において、協定書の締結や負担金の交付申請などの今後の手続き、事業の進め方、対象経費の注意点などを説明します。

9. 協働事業提案書の記入例

第1号様式

作成の際は、説明文(斜体文字)、記入例及び本記述を削除してご利用ください。

松戸市協働事業提案書

令和 年 月 日

※提出日を記入してください。

(あて先)

松戸市長

住所(所在地) 松戸市〇〇-〇〇

団体の名称 △△△△の会

代表者氏名 会長 〇〇 〇〇印

※肩書きも記入してください。

市との協働事業について、関係書類を添付して企画提案します。

1	事業名称	〇〇公園憩いの場事業
2	提案区分	<input checked="" type="radio"/> 市民提案部門 (いずれかに○) <input type="radio"/> 行政指定部門 (事業名:)
3	提案者の区分	<input checked="" type="radio"/> 市民活動団体・民間事業者 (いずれかに○)
4	事業費	200,000 円 ※事業の予算概要の合計額 (D,G) と合わせてください。
5	添付書類	(1) 団体概要調書 (2) 事業概要書 (3) 事業の予算概要

- ・A4 片面 2 枚まで
- ・作成の際は、説明文(斜体文字)、記入例及び本記述を削除してご利用ください。

団体概要調書

団体名	△△△△の会		
代表者名	会長 ○○ ○○ ※肩書きも記入してください。		
事務所(連絡先)	〒○○○-○○○○ ※郵送物が届く住所を記入してください。 松戸市○○-○○		
	電 話	XXX-XXXX-XXXX	Fax XXX-XXXX-XXXX
	E-mail	aaaaaa@bbbb.ne.jp	
設立年月日	2017 年 9 月 1 日		
規約・会則	別紙添付		
構成員・社員数	10 人 ※1		
団体の目的	○○公園の保全活動を通して、地域住民同士の交流を深めること 目的とする。		
活動の実績 ※2	○○年度は次の活動を実施した。詳細は会報を添付する。 ・月 1 回の清掃活動を実施。 ・自然体験会を実施。 ・町会・自治会への協力を呼びかけ。		
収支状況 ※3	【今年度予算】 収 入		【今年度予算】 支 出
	団体拠出金	4 千円	消耗品費 10 千円
	体験会参加費	10 千円	使用料 4 千円
	合 計	14 千円	合 計 14 千円
	【前年度決算】 収 入		【前年度決算】 支 出
	団体拠出金	4 千円	消耗品費 8 千円
体験会参加費	8 千円	使用料 4 千円	
合 計	12 千円	合 計 12 千円	

※1 役員名簿・構成員名簿を添付して下さい。

※2 これまでの活動実績のわかる会報等があれば添付して下さい。

※3 今年度予算書及び前年度決算書を添付して下さい。

事業概要書

- ・ A4 片面 2 枚まで
- ・ 事業についての補足書類は添付できません。
- ・ 作成の際は、説明文(斜体文字)、記入例及び本記述を削除してご利用ください。

事業名	〇〇公園憩いの場事業
団体名	〇〇公園保全の会
事業担当課	〇〇〇〇課

事業概要 ※事業概要を 100 文字程度で記載して下さい。

〇〇公園を安心して安全な憩いの場所にするために、清掃活動、看板の設置、イベント（防災訓練、お祭り、自然観測会等）を実施する。

取り組もうとする松戸市のテーマ（課題）	<p>※取り組もうとする課題について、その現状や背景なども含めて明確に記載して下さい。</p> <p>（記入例）</p> <p>少子高齢化の中で、〇〇地域ではマンションが建ち、核家族化が進んだことにより近所付き合いが少なくなっている。</p> <p>〇〇地域にある〇〇公園は、次のような状況である。</p> <p>① 年に数回程度、市が清掃を行っているが、頻繁にゴミが捨てられるため、汚い。</p> <p>② 日中であっても利用者が少なく、安全を心配する親が多いため、子どもがあまり遊んでいない。</p>
事業の目的	<p>（記入例）</p> <p>〇〇公園を、地域住民が、いつでも集える安心して安全な憩いの場所にし、地域住民同士の交流を深めること。</p>
事業内容	<p>※どのような課題の解決につながっていくのかが、わかるように事業内容を記載して下さい。</p> <p>（記入例）</p> <p>① ボランティアや町会・自治会に呼び掛け、捨てられたゴミを回収するなど清掃活動を行う。（月 1 回）</p> <p>② ゴミの投棄防止等と呼びかける看板の設置をする。</p> <p>③ 防災訓練、お祭り、自然観測会などのイベントを開催する。</p>
協働の必要性	<p>※なぜ、この事業を団体単独で取り組むよりも、市との協働で進めることが必要なのか？また、協働による取り組みが団体、行政（市）にもたらす効果を記載して下さい。</p>

	<p>(記入例)</p> <p>① 団体は、市と協働することにより、信頼と安心感をもってもらえ、ボランティア、町会・自治会、地域住民の協力が得やすくなる。</p> <p>② 行政だけでは、日常的な清掃管理に対応できない。</p> <p>③ 地域住民も、公園の清掃やイベントに参加することにより、公園への愛着がわき、住民同士の交流につながる。</p>
<p>事業の目標</p>	<p>※事業に取り組む上で、どれだけのことを達成したいのか、その目標を記載して下さい。</p> <p>※事業の成果目標は、できるだけ数値などを用いて、具体的に記載して下さい。</p> <p>(記入例)</p> <p>① 公園をきれいに利用しようとする住民が増える。 【月1回の清掃活動の参加人数 30人】</p> <p>② 公園で、地域住民同士の交流が図られる。 【イベントの参加者 50人】</p>

事業の予算概要

作成の際は、記入例及び本記述を削除してご利用ください。

【労力換算（限度額算入）】

（単位：円）

区分	科 目	予算額	積算内訳
団体	労力換算額 (A)	¥ 138,450	※別紙 労力換算計算書 参照

【収 入】

区分	科 目	予算額	積算内訳
団体	〇〇団体拠出金	¥ 16,000	事業費の一部を団体の会計より拠出
	寄附金	¥ 5,000	〇〇様より寄附
	講座参加料	¥ 8,000	200円×40人分
	自己資金の合計額 (B)	¥ 29,000	
市	協働事業負担金 (C)	¥ 171,000	
合計額 (D) = (B + C)		¥ 200,000	

【支 出】

区分	科 目	予算額	積算内訳	
負担金の交付対象経費	報償費	¥ 100,000	外部講師謝礼 40,000円×2回 20,000円×1回	
	消耗品費	¥ 10,000	ポスター用紙 50円×100枚 インク 2,500円×2セット	
	印刷製本費	¥ 30,000	チラシ印刷 5円×2,000枚 パンフレット印刷 50円×400部	
	使用料及び賃借料		¥ 10,000	会場使用料 1,000円×3時間×2回 500円×4時間×2回
			¥ 30,000	音響器材使用料 15,000円×2回
	通信費	¥ 5,000	ゆうメール 300円×10施設 郵便（定形外） 400円×5回（講師宛）	
	保険料	¥ 5,000	行事保険料 〇〇保険会社：加入期間〇月〇日～〇月〇日500円×10人	
対象経費の合計 (E)		¥ 190,000		
（その他） 対象外経費	食糧費	¥ 5,000	会員の昼食代 500円×5人×2回	
	交通費	¥ 5,000	会員の交通費 500円×5人×2回	
	その他経費の合計額 (F)	¥ 10,000		
合計額 (G) = (E + F)		¥ 200,000		

【チェック項目】

- 1 協働事業負担金 (C) が、対象となる経費 (E) 欄の90%以内であること。
- 2 協働事業負担金 (C) が、自己資金 (B) 欄に労力換算額 (A) 欄を加えた額を超えないこと。
- 3 協働事業負担金については、50万円を上限とする。

作成の際は、記入例及び本記述を削除してご利用ください。

労力換算計算書

(単位：円)

項 目		換算額	積算内訳
労力換算額	活動計画		人数×時間回数×923円
	〇〇講座打ち合わせ (6回)	83,070 円	5 人 × 3 h × 6 回 × 923 円
	〇〇講座準備 (4回)	36,920 円	5 人 × 2 h × 4 回 × 923 円
	〇〇〇講座 (2回)	18,460 円	5 人 × 2 h × 2 回 × 923 円
	合 計 (A)	138,450 円	

10. 令和元年度・令和2年度実施事業（参考）

【令和元年度実施事業】

区分	団体名	事業名	事業担当課	事業概要
2年目	小金原地区会(小金原連合町会) 防災部	【市民提案部門】 災害時要配慮者支援事業	危機管理課	要配慮者支援を考える議論の場づくり、講演会、防災訓練等を実施し、災害福祉を重視した地域住民による防災活動「小金原モデル」を形成し、他地域に波及させる。
2年目	公共サイン研究会	【市民提案部門】 公共サイン改善事業	都市計画課	ワークショップや定期便の発行を通じて、市民と共に公共サインの改善について考える。得た意見を取りまとめ、松戸市における公共サインガイドライン策定のための基礎資料となる成果物を作成する。
3年目	だいすき松戸！子どもフェスティバル実行委員会	【行政指定部門】 子どもたちがつくる青少年会館居場所事業	生涯学習推進課 (青少年会館)	青少年会館で小学生を対象とする放課後体験プログラムと、ロビーワークをセットで実施し、子ども同士の交流、また近隣高校・大学生や地域の大人たちとの世代間交流を図る。併せて、子どもに関わる担い手の育成にも努める。

【令和2年度実施事業】

区分	団体名	事業名	事業担当課	事業概要
3年目	小金原地区会(小金原連合町会) 防災部	【市民提案部門】 災害時要配慮者支援事業	危機管理課	要配慮者支援を考える議論の場づくり、講演会、防災訓練等を実施し、災害福祉を重視した地域住民による防災活動「小金原モデル」を形成し、他地域に波及させる。

11.協働事業提案制度に関するQ & A

Q1 協働事業提案制度と市民活動助成制度に申請できる事業の違いは何ですか？

A 市民活動助成制度は、地域課題の解決に向け、市民活動団体による新たな事業の立ち上げや、既存事業の活動をさらに発展させる公益性の高い取り組みに対し、資金を助成する制度です。一方、協働事業提案制度では、市と団体または民間事業者が協議して事業企画を練り、役割分担のもと、事業を実施することになります。協働事業は市民活動助成事業と異なり、単独で実施するより行政と協働すればより効果を上げることのできる事業を対象としております。基本的には市の事業となるため、より公共性の高い事業を想定しています。

Q2 市民活動助成制度と協働事業提案制度の、両方に重複提案することは可能ですか？

A 前項のとおり、市民活動助成制度と協働事業提案制度は趣旨が異なりますので、同じ内容で二つの制度に重複提案することはできません。ただし、協働事業提案制度へ提案された事業で、1次選考（書類審査）において、協働の必要性が認められず、2次選考に進めなかった事業については、事業の規模や内容によりますが、市民活動助成制度へ申請しなおすことが可能です。詳しくは市民自治課へお問い合わせください。

Q3 市内に事務所を有していなければ、提案できませんか？

A 市内に事務所がない場合でも、提案できます。
ただし、地域課題を解決し、市民の利益につながる成果が期待されなければならないため、活動場所が市内であることが必要です。

Q4 団体の構成員が全員松戸市内に住んでいなければ提案できませんか？

A 構成員の住所が市内、市外に関わらず、本制度への提案は可能です。
ただし、地域課題を解決し、市民の利益につながる成果が期待されなければならないため、活動場所が市内であることが必要です。

Q5 提案書を作成してみたのですが、すぐに提案できますか？

A 提案したい事業がある場合は、まずは市民自治課へご相談ください。なお、協働事業提案制度へ提案するには、協働の相手方と想定される事業担当課との「協働事業提案に向けての事前相談会」を経る必要があります。これは、協働事業によって取り組もうと考えている地域課題について、法令上の対応や行政側の所管（国、県、市のいずれか）など、事前に調べることで、より良い提案につなげるための方策です。「協働事業提案に向けての事前相談会」は、市民自治課にて申し込みを受け付けています。詳細は9ページ 6.提案方法について

て【協働事業提案に向けての事前相談会】をご参照ください。

Q6 市民提案部門と行政指定部門の違いは何ですか？

A 市民提案部門は、市民活動団体や民間事業者の皆さんが、市民の視点から地域課題（テーマ）を設定し、自分達の得意分野の活動を通して、課題の解決を図る協働事業を提案して頂くものです。一方、行政指定部門は、行政（市）側が協働事業として取り組んで欲しい地域課題（テーマ）を予め設定し、課題解決に向けて意欲ある市民活動団体・民間事業者に具体的な事業の提案を募集するものです。

Q7 提案できる協働事業として「先進的モデル事業」とありますが、どのようなものですか？

A 2 ページ 3. 提案できる事業（注2）を参照してください。提案者（市民活動団体若しくは民間事業者）と市が協働することによって相乗効果が認められる公益性の高い事業であって、多様化する地域課題に対し、これまでにない取り組みのことを指します。松戸市の地域課題の解決に向けて、実施する事業ですので、他の自治体等での取り組み事例を参考に、市内で活動する場合も「先進的モデル事業」とされることもあります。

Q8 複数年にまたがる事業の場合、毎年申請をする必要があるのでしょうか？

A 3 年を限度に申請することができます。そのため、複数年度に渡る事業であっても、毎年申請の手続きを行い、協働のまちづくり協議会の審査を受けることとなります。

Q9 担当課が複数にまたがる場合、複数課と協働事業を実施することはできるのでしょうか？

A 協働で取り組む課題（テーマ）が複数の部署に関連する場合、複数の課で協働事業を実施することは可能です。ただし、協働事業提案に向けての事前相談会や、事業企画書の作成に係る3者協議も複数の課と共に行う事となります。また、過去に複数課と協働事業を実施した例もあります。

12. 提案書類提出前 チェックシート

◆提出前にご確認ください。

	確認内容	チェック欄	
提案書類	提出書類は揃っていますか	<input type="checkbox"/>	
	(1) 松戸市協働事業提案書(第1号様式)	<input type="checkbox"/>	
	(2) 団体概要調書	<input type="checkbox"/>	
	(3) 事業概要書	<input type="checkbox"/>	
	(4) 事業の予算概要	<input type="checkbox"/>	
	団体	(5) 団体の規約・会則 ※様式は問いません	<input type="checkbox"/>
		(6) 役員名簿、構成員名簿（構成員が5人以上であることがわかる類）	<input type="checkbox"/>
		(7) 今年度予算書、前年度決算書	<input type="checkbox"/>
	民間事業者	(5) 定款	<input type="checkbox"/>
		(6) 従業員を5人以上常時雇用していることが分かる書類	<input type="checkbox"/>
(7) 法人市民税納税証明書直近1年分（コピー可）		<input type="checkbox"/>	
	記入漏れはありませんか →記載例をご覧ください。	<input type="checkbox"/>	
松戸市協働事業提案書(第1号様式)	申請書の日付は提出する日になっていますか	<input type="checkbox"/>	
	団体名や団体の所在地は規約と同じですか	<input type="checkbox"/>	
	団体の代表者の肩書きは記載されていますか	<input type="checkbox"/>	
	押印は代表者印、もしくは代表者の個人印となっていますか	<input type="checkbox"/>	
	事業費は「事業の予算概要」の合計額(=D, G)になっていますか	<input type="checkbox"/>	
団体概要調書	団体名、代表者の肩書き、代表者名は書かれていますか	<input type="checkbox"/>	
	フォント10.5ポイント以上、A4 2ページ以内ですか	<input type="checkbox"/>	
事業概要書	フォント10.5ポイント以上、A4 2ページ以内ですか	<input type="checkbox"/>	
	事業名、団体名は、第1号様式と同じですか	<input type="checkbox"/>	
	誤字脱字はないか、確認しましたか	<input type="checkbox"/>	
事業の予算概要	収入額(D)と支出額(G)が同額となっていますか	<input type="checkbox"/>	
	対象外経費が対象経費として計上されていませんか	<input type="checkbox"/>	
	事業内容や事業のスケジュールと収支予算書の整合が取れていますか(会議室の使用回数、講師の招聘回数等)	<input type="checkbox"/>	

令和2年4月

発行 松戸市 市民部 市民自治課
〒271-8588 松戸市根本 387-5
電話 047-366-7062
FAX 047-704-4009
Eメール mcshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp