




松戸市協働事業提案制度

平成27年度 募集要項




【募集期間】

平成26年4月18日（金）～6月27日（金）

受付時間 8時30分～17時


※郵送・メール提出不可



【お問い合わせ】

松戸市役所 市民自治課

TEL 047-366-7062



目 次

ページ

協働事業の概要について

1	協働事業提案制度の趣旨	1
2	提案者の要件	2
3	提案できる事業	3
4	負担金について	5
5	提案方法について	8
6	協働事業の選考方法について	10
7	採択の決定	11

スケジュールについて

8	採択後のスケジュールについて	11
9	事業の流れ・スケジュール	12

記載方法について

10	協働事業提案書記入例	13
11	平成26年度実施事業・25年度事業実績(参考)	18

協働事業に関するQ&A

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、市と協力して、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、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。

(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。

- ・事業の実施期間は、**平成27年4月1日～平成28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になります。
- ・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。

(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（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）

（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。

【平成27年度募集内容】

1 テーマ 協働による「協働のまちづくり講演会」

2 担当課 市民自治課

3 概要

毎年、協働によるまちづくり推進を目的として、市職員、市民を対象に基調講演及び協働事業実施団体と担当課、市民活動助成団体等のパネルディスカッションを実施している。しかしながら、市民の参加者の減少や、協働事業提案制度への提案数の減少など市民に対する意識啓発に関し、課題も生じてきている。

そのため、平成27年度実施予定の「協働のまちづくり講演会」を市民活動団体等と共に企画、運営することで、実践的かつ魅力的な講演会（イベント）とし参加者増加と協働のまちづくり推進の一助としたい。

また、市民活動助成金の原資となる協働のまちづくり基金についても、講演会を通じて寄附の理解、募金活動等と呼び掛けたい。

4 負担金について

(1) 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。

(2) 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（例）	対象とならない経費（例）
報償費	・ 報償費、謝礼金など (例：講演会の講師謝礼、指導に対する謝礼、アドバイザー謝礼、保育士謝礼など)	・ 団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼
消耗品費	・ 消耗品類（例：各種事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴムなどの文具類、プリンターインク、消毒剤、塗料 など） ・ 講座、イベントにおける実習等で必要となる材料費等 (例：科学実験のための材料代、料理教室開催の際の材料代など)	
食糧費	・ 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、講師の水代など)	・ 団体の構成員が飲食するもの

予算科目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に必要な印刷製本代、コピー代など。 （例：文書、冊子・パンフレット類、ポスター・チラシ等のコピー代、外部業者への印刷代など）	
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など 	<ul style="list-style-type: none"> ＊事業をそのまま外部に委託することは禁止します。
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料、機材賃借料 など （例：市民センター使用料、音響機材のレンタル代、プロジェクター、スクリーン等機材のレンタル代など）	<ul style="list-style-type: none"> ・団体が打合せに使用する場合の会場使用料
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など。 （例：切手代、はがき代、宅配便代など）	
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント行事保険、検査費用など。 （例：行事保険料、検便費用、など）	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動保険
その他事業に要する直接経費のうち、市長が必要と認めるもの	市民自治課と協議の上、対象経費とすかどうか決定します。	

※燃料費については、暖房等の灯油代や、移動のために自動車に給油するガソリン代は対象となりません。

※備品については、原則対象とはなりません。（備品に該当するものについては、市民自治課へご相談下さい。）事業を実施する上で、不可欠な場合は、市民自治課と協議して下さい。

※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下さい。

(3) 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には自己資金（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の労力を資金に換算（1時間当たり500円）、その額と自己資金額の合計額を上限とする。

(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。イベント等の一般参加者は含まれません。

又、提供した労力の確認は、事業報告書に添付する作業日報により行うものとします。

なお、構成員が対象外経費の交通費や昼食代等の実費を受領した場合でも、無償の労力（人件費）とみなします。

※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下さい。

5 提案方法について

(1) 募集期間

平成 26 年 4 月 18 日 (金) ～6 月 27 日 (金)

(2) 提出書類

下記について、市民自治課窓口に各 1 部を提出のこと。

①松戸市協働事業提案書 (第 1 号様式)

②団体概要調書

③事業概要書

④事業の予算概要

⑤団体の規約・会則

⑥役員名簿、構成員名簿

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下さい。

※必ず、協働の相手方として想定される担当課との相談会 (次ページ (3))を済ませてから提案して下さい。

※団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には 1 2 部提出して下さい。

※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ダウンロードできます。

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

提出先・問い合わせ先

※郵送や、メールでの提出は受け付けませんので、市民自治課窓口^に直接提出をお願いします。

松戸市役所 市民部 市民自治課 協働推進班(市役所 本館 3階)

(電話) 047-366-7062

(3) 協働事業提案に向けての相談会 ※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てください。

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、事業担当課がどこになるか不明の場合には、市民自治課へご相談下さい。

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下さい。

相談会実施期間：4月18日（金）～5月30日（金）

(4) まつど市民活動サポートセンターでの相談受付 ※事前予約制

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受けています。事前予約制で相談に応じますので、ご連絡下さい。

また、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、各種講座をご用意しております。

【まつど市民活動サポートセンター】

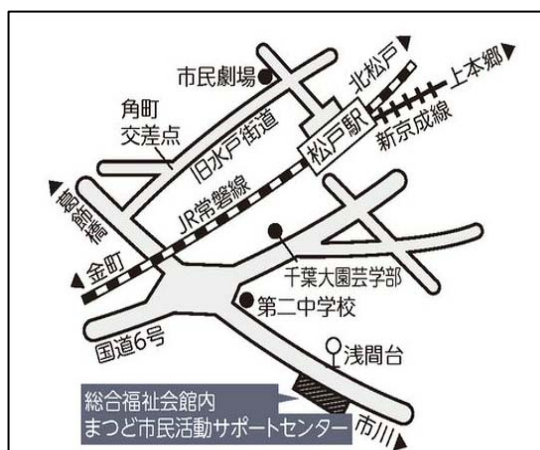
〒271-0094 松戸市上矢切299-1（総合福祉会館内）

（電話）047-365-5522

利用時間 午前9時～午後9時
(日曜日 午前9時～午後5時)

休館日 第1・3水曜日、年末年始

交通 松戸駅西口3番バス乗り場
より京成バス「市川駅行き」
に乗りし「浅間台」バス停下車



6 協働事業の選考方法について

市民・学識経験者等で構成される松戸市協働のまちづくり協議会（以下、「協議会」という。）が、提案された協働事業の審査を行います。

(1) 第1次選考（書類選考）

市民活動団体・民間事業者から提出された提案書は、協議会委員により審査基準（注4）のうち、主に事業の有効性、協働の必要性についての審査を受け、第2次選考に進む事業が選考されます。

なお、1つの事業担当課に複数の市民活動団体・民間事業者から協働事業が提案された場合には、担当課と協議の上、書類選考の段階で、予め通過件数を制限することもあります。

(2) 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、事業担当課を含めた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。

(3) 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なわれます。

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 ※順位を付します。
- ②負担金額の適否

(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。

7 採択の決定

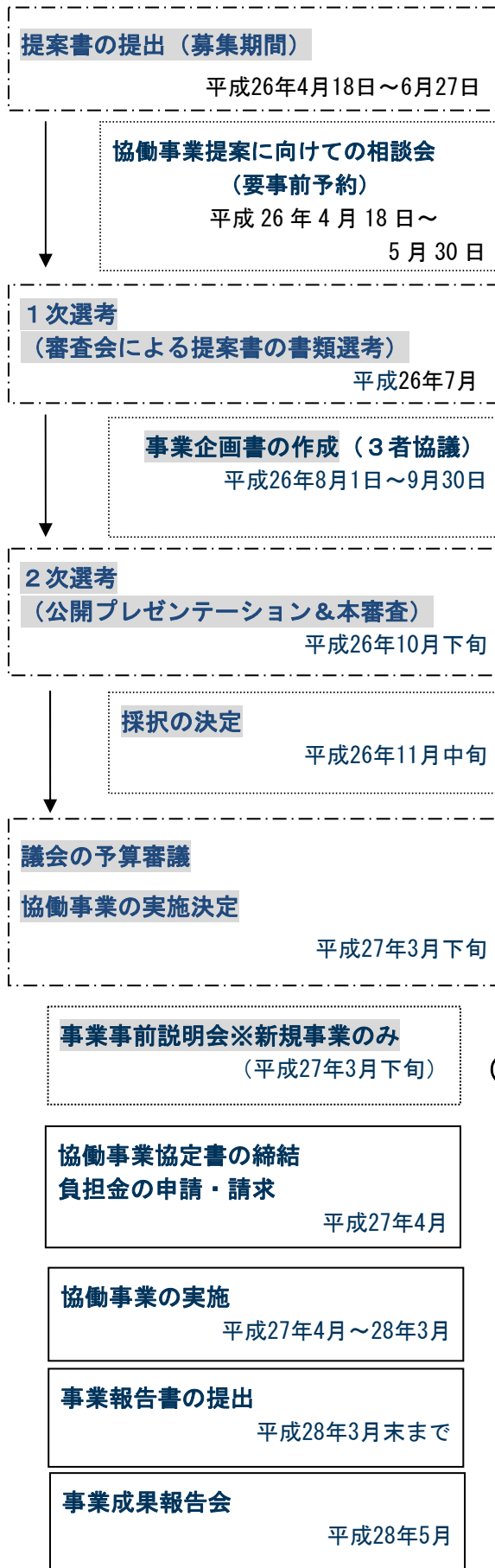
市長は、協議会からの答申を尊重し、市として翌年度の協働事業の採択を決定するとともに、負担金の総額について、翌年度の予算編成手続きに入ります。

8 採択後のスケジュールについて

3月末頃に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。

新規に実施する事業については、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 事業の流れ・スケジュール



想定される担当課との相談会を経てから提案書を提出して下さい。

事業の提案にあたっては、市民自治課・まつど市民活動サポートセンターが相談に応じます。必要に応じ、事業担当課からアドバイスをします。

第1次選考として、提案書の書類選考を行い、第2次選考に進む事業を決定します。

提案者は、事業担当課・市民自治課と協議し、事業企画書を作成します。

事業企画書及び公開プレゼンテーション及び審査会によって審査され、事業を選考します。

市長が採択を決定し、負担金を予算に計上します。

議会の予算審議を経て、予算成立後、事業の実施が決定されます。

（新年度）

提案者は、役割分担等の基本的事項を明示した協定書を市と締結します。

協働事業を実施します。

事業の完了後、事業報告書に収支決算書等を添えて提出します。

事業成果報告会を開催し、協議会が事業成果について評価を行います。

10 協働事業提案書記入例

第1号様式（第6条関係）

松戸市協働事業提案書

平成 年 月 日

（宛先）

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 理事長 〇〇 〇〇 印

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	〇〇〇〇 事業
2	提案区分	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>市民提案部門</u>（いずれかに○） ・行政指定部門（事業名： ）
3	提案者の区分	<u>市民活動団体</u> ・民間事業者（いずれかに○）
4	事業費	〇〇〇, 〇〇〇円
5	添付書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 団体概要調書 (2) 事業概要書 (3) 事業の予算概要

(第6条関係))

(例)

団体概要調書

団体名	△△△△の会	
代表者名	理事長 ○○ ○○	
事務所 (担当者連絡先)	〒○○○-○○○○ 松戸市○○-○○	
	電話	Fax
	E-mail	
設立年月日	年 月 日	
規約・会則	※ 別紙添付	
構成員・社員数	○○人 ※ 別紙添付	
団体の目的	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
活動の実績	※これまでの活動実績のわかる会報等があれば資料として添付して下さい。	
収支状況	【今年度予算】 収入	【今年度予算】 支出
	○○○ 千円	○○○ 千円
	○○○ 千円	○○○ 千円
	○○○ 千円	○○○ 千円
	合計 千円	合計 千円
	【前年度決算】 収入	【前年度決算】 支出
	○○○ 千円	○○○ 千円
	○○○ 千円	○○○ 千円
○○○ 千円	○○○ 千円	
合計 千円	合計 千円	

- ※ 団体の規約・会則を添付して下さい。
- ※ 役員名簿・構成員名簿を添付して下さい。
- ※ 今年度予算書及び前年度決算書を添付して下さい。

(第6条関係)

(例)

事業概要書

事業名	〇〇公園事業
団体名	〇〇公園保全の会
事業担当課	〇〇〇課

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>〇〇公園は現在、利用者が少なく、以下の課題がある。</p> <ol style="list-style-type: none">① 利用者の愛着が希薄で、ゴミが投棄されている。② 子どもは、ほとんど遊んでいない。人の通りも少ないことから、安全面が危惧されている状況である。
事業の目的	<ol style="list-style-type: none">① 公園を「身近な自然と触れあえる場」として、地域の住民に親しまれ、活用される公園にすること。② イベントを通じて、参加者間の情報交換や親睦を図り、地域の安全安心につなげること。
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> <ol style="list-style-type: none">① ボランティアや町会に呼び掛け、投棄ゴミの回収など保全活動を行う。 (年3～4回)② ゴミの投棄防止等と呼びかける標札板の設置をする。③ 防災訓練、お祭り、自然観測会などイベントを開催する。
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> <ol style="list-style-type: none">① 市と協働することにより、信頼と安心感をもってもらえ、団体のボランティアや町会への呼びかけがスムーズに行われる。② 行政のみが維持管理を行っていると、日ごろの清掃管理に対応しきれない一方、地域住民にとっても愛着がわかず、公園に対する関心が低くなってしまふ。③ 協働で保全管理していくことにより、広く市民に愛され、訪れる市民が増え、安全安心な公園になる。
事業の目標	<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> <ol style="list-style-type: none">① 作業を通して、景観保持や園内の危険低減ができ、来園者が増える。 【投棄ゴミの回収等の参加人数 50人】② イベント開催を通じて、公園が楽しめる場となることで、幅広い年齢層に利用してもらえ。 【イベントの参加者 50人】

(第6条関係)

事業の予算概要

【労力換算（限度額算入）】

(単位:円)

区分	科 目	金 額	積算内訳
団体	労力換算額 (A)	¥ 155,000	※別紙 労力換算計算書 参照

【収 入】

区分	科 目	金 額	積算内訳
団体	〇〇団体拠出金 (対象経費分)	¥ 15,000	対象事業費の一部を団体の会計より拠出
	寄附金	¥ 10,000	〇〇様より寄附
	自己資金の合計額 (b①)	¥ 25,000	
	講座参加料	¥ 15,000	300円×50名分
	事業費収入合計額 (b②)	¥ 15,000	
	〇〇団体拠出金 (対象外経費分) (b③)	¥ 10,000	対象外経費を団体会計より拠出
	自己資金、事業費収入等の合計額 (C) = (b① + b②) + b③	¥ 50,000	
	市 協働事業負担金 (D)	¥ 170,000	
合計額 (E) = (C + D)		¥ 220,000	

【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 20,000円×5回
	印刷製本費	¥ 50,000	チラシ印刷 5円×10,000枚
	消耗品費	¥ 10,000	チラシ、ポスター用紙 2円×4,000枚 50円×40枚
	使用料	¥ 10,000	会場使用料 1,000円×3時間×2回 500円×4時間×2回
	賃借料	¥ 30,000	音響器材使用料 マイク3台 5,000円×3台×2回
	通信費	¥ 5,000	はがき代 50円×100人
	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
	対象経費の合計 (F)	¥ 210,000	
(その他経費)	食糧費	¥ 5,000	会員の昼食代 500円×10人
	交通費	¥ 5,000	会員の交通費 500円×10人
	その他経費の合計額 (G) = (b③)	¥ 10,000	
合計額 (H) = (F + G)		¥ 220,000	

【チェック項目】

- 1 協働事業負担金 (D) が、対象となる経費 (F) 欄の90%以内であること。
- 2 自己資金 (b①) 欄が、対象経費 (F) 欄の10%以上であること。
- 3 協働事業負担金 (D) が、自己資金 (b①) 欄に労力換算額 (A) 欄を加えた額を超えないこと。
- 4 協働事業負担金については、50万円を上限とする。

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×500円
	〇〇企画打ち合わせ (10回)	75,000 円	5 人 × 3 h × 10 回 × 500 円
	〇〇企画準備 (6回)	30,000 円	5 人 × 2 h × 6 回 × 500 円
	〇〇〇活動 (4回)	40,000 円	5 人 × 4 h × 4 回 × 500 円
	〇〇〇イベント (2回)	10,000 円	5 人 × 2 h × 2 回 × 500 円
	合 計 (A)	155,000 円	

1 1 平成 26 年度実施事業・25 年度事業実績（参考）

(1) 平成 26 年度に実施している協働事業 1 事業

NO	団体名	事業名	総事業費
	事業担当課		負担金額
1	松戸農業サポート協議会 ボランティア部 野良の会	【市民提案部門】 松戸の農業サポート・農業ボランティア 養成事業	391,000 円
	農政課		270,000 円

(2) 平成 25 年度実施事業 4 事業

NO	団体名	事業名	総事業費
	事業担当課		負担金額
1	特定非営利活動法人子どもの環境を守る会 Jワールド	【市民提案部門】 ゲット ユア ドリーム事業	489,100 円
	子育て支援課		351,000 円
2	昔のあそびと遊ぼう会	【市民提案部門】 昔のあそびとわらべうたⅢ事業	385,200 円
	六実支所		296,800 円
3	松戸農業サポート協議会 野良の会	【市民提案部門】 松戸の農業をサポート・農業ボランティ ア養成事業	304,000 円
	農政課		180,000 円
4	NPO 法人松戸エコマナー「アウル」の会	【市民提案部門】 家庭用廃食油回収による地域活性化事 業	415,000 円
	環境政策課、商工振興課		337,000 円

協働事業提案制度に関するQ & A

Q 1 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。

Q 2 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。

Q 3 市内に事務所を有してなければ、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ぬため、活動場所が市内であることが必要です。

Q 4 団体の構成員が全員松戸市内に住んでいなければなりませんか？

- 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ぬため、活動場所が市内であることが必要です。

Q 5 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することをおすすめします。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 **5 提案方法について (3) 協働事業提案に向けての相談会** をご参照下さい。)

Q 6 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。

Q 7 提案後、選考手順はどのようになりますか？

- A** 選考スケジュールについては、 **9 事業の流れ・スケジュール** を参照して下さい。書類選考審査後のスケジュールについては、市より通知いたします。

松戸市役所 市民部 市民自治課

〒271-8588

松戸市根本387-5（松戸市役所 本館3階）

（電話）047-366-7062

（FAX）047-704-4009

（メール）mshiminjichi@city.matsudo.chiba.jp