

東郷町協働によるまちづくり提案事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、多様化する地域の課題又は地域の活性化に向けた公益的な活動を行う町民の団体（以下「町民活動団体」という。）と東郷町（以下「町」という。）の協働によるまちづくりの推進を図るため、これを目的とする事業の提案を町が町民活動団体から受けること及び提案を受けた事業（以下「提案事業」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(提案団体の要件)

第2条 提案事業を実施することができる町民活動団体（以下「提案団体」という。）は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 町内に活動場所を有していること。
- (2) 5人以上の会員で組織されていること。
- (3) 団体の運営に関する規約（規則、会則その他これに準ずる書類）が整備され、かつ運用されていること。
- (4) 1年以上継続して活動していること。ただし、町長が必要と認める場合は、この限りでない。
- (5) 政治又は宗教活動を目的としないこと。
- (6) 営利を目的としないこと。
- (7) 暴力団又は暴力団関係者でないこと。
- (8) 町の要請に応じて活動実績の発表ができること。

(提案事業の要件)

第3条 提案事業は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 町が別に定めるテーマに関連した具体的な企画提案であること。
- (2) 地域の課題の解決若しくは活性化を目的に実施し、又は先進的な取組であること。
- (3) 具体的な効果又は成果が期待できること。
- (4) 提案事業において、町と協働する必要性が認められること。
- (5) 他に補助金、委託料等の交付を受けて実施する事業でないこと。

(事業期間)

第4条 提案事業の事業期間は、第9条第2項により契約が締結された日から、当該事業年度の末日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、事業の継続が必要な場合は、前年度に採択された提案事業から継続する事業（初めて事業の採択を受けた年度以降3年間に限る。）を提案することができる。この場合において、当該事業の事業期間は、前項の事業期間を準用する。

（提案）

第5条 提案団体は、事業を提案する場合は、次に掲げる書類（以下「提案書類」という。）を町長が別に定める期間内に提出しなければならない。

- (1) 東郷町協働によるまちづくり提案事業企画提案書（様式第1-1）及び提案事業計画書（様式第1-2）
- (2) 提案団体概要書（様式第1-3）
- (3) 前号の添付資料として、運営に関する規約（規則、会則その他これに準ずる書類）、提案団体の役員並びに会員名簿及び団体の概要が分かる資料、パンフレット
- (4) 事業収支予算書（様式第2）
- (5) その他町長が必要と認める書類

（審査会）

第6条 提案事業の審査を行うため、東郷町協働によるまちづくり提案事業審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- 2 審査会は、町長が任命する者で組織する。
- 3 審査会の設置については、町長が別に定める。

（審査）

第7条 町長は、提案書類を受理したときは、速やかに審査会に諮るものとする。

- 2 審査の結果は、提案団体へ書面で通知するものとする。

（採択事業の実施方法）

第8条 採択された提案事業（以下「採択事業」という。）は、町が採択事業の提案団体（以下「実施団体」という。）に委託し、実施するものとする。

（契約の締結）

第9条 採択事業の実施団体は、採択事業の基本的事項及び事業内容について、事業の担当部署と協議するものとする。

2 町長は、前項の規定による協議の後、契約に係る仕様書その他必要な書類を作成し、契約を締結するものとする。

3 町長は、実施団体に対して必要な助言を行い、又は報告を求めることができる。
(成果物の共有)

第10条 採択事業の成果物は、町と共有するものとする。ただし、町長が必要と認めた場合は、当該成果物を町に帰属させることができる。

(対象事業経費)

第11条 採択事業における委託料の対象となる経費（以下「対象事業経費」という。）は、次の経費を除き、別表第1に掲げる経費のうち当該事業に直接要する経費とする。

- (1) 団体の事務所の賃借料及び光熱水費等の管理費
- (2) 車両の購入費
- (3) その他町長が対象と認めない経費

(委託料の額)

第12条 委託料の額は、対象事業経費のうち1事業当たり別表第2のとおりとする。

(実績報告)

第13条 実施団体は、事業が完了した日から起算して14日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに次に掲げる書類（以下「報告書類」という。）を町長に提出しなければならない。

- (1) 東郷町協働によるまちづくり提案事業結果報告書（様式第3-1）
- (2) 事業活動報告書（様式第3-2）
- (3) 事業収支決算書（様式第4）

2 実施団体は、町が実施事業の報告の機会を設ける場合は、積極的に協力するものとする。

3 町長は、報告書類に基づき町の広報媒体を通じて、事業の成果を実施団体と協議し、公表することができる。

(委託料の支払等)

第14条 事業に係る委託料は、精算払とする。ただし、町長が特に必要と認める場合は、契約金額の10分の9以内の範囲内において、前金払をすることができる。

2 前条第1項の規定に基づき報告書類が提出されたときは、町長は、速やかに完了検査を実施し、これに合格したものにつき委託料を支払わなければならない。

(庶務)

第15条 提案事業に関する事務は、企画部地域協働課において処理する。

(委任)

第16条 この要綱に定めのない事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

対象事業経費

項目	具体例
人件費	給料、賃金など
報償費	講座、講演会等における講師への謝礼など
旅費	研修に参加する際の交通費など
消耗品費	文具、書籍など（1点1万円以内のもの）
印刷製本費	パンフレット、ポスター等の印刷製本代
役務費	通信費（切手はがき代等）、ボランティア保険料など
使用料及び賃借料	会場使用料、機器等賃借料など
その他	町長が必要と認めるもの

別表第2（第12条関係）

委託料

区分	内訳
採択事業が初年度又は単年度の場合	150,000円以内
採択事業が2年目の場合	100,000円以内
採択事業が3年目の場合	50,000円以内