

# 令和8年度 小田原市市民活動・協働応援制度 応募の手引き（案）

## 市民×行政協働コース

### 募集期間

令和7年5月〇日（〇）～ 令和7年6月〇日（〇）

**事前相談（必須）は令和7年〇月〇日（〇）17時まで**

「市民活動・協働応援制度 市民×行政協働コース」は、市民活動団体の新しい発想や柔軟性、専門性等を十分に生かした提案を募集し、提案団体と市が対等な立場で、適切な役割分担のもと、双方の責任において協働して事業に取り組むことで相乗効果を発揮し、地域社会の課題解決や新たな市民サービスを創出していくことを目的としています。

このたび、令和8年度に実施する、市民活動団体と市の協働事業の提案を募集します。皆さんからの積極的なご応募をお待ちしています。

※令和8年度 小田原市市民活動・協働応援制度補助金は令和7年11月頃の募集を予定しています。

**※本制度の事業費は、令和8年3月市議会定例会での予算成立が前提となります。**

### ★事前相談（相談日は事前にご予約をお願いします。）

応募事業の内容確認と、協働を希望する市所管課との事前打ち合わせなど、調整が必要となりますので、応募を検討されている団体は必ず事前相談をお願いします。応募に関する相談等については、市役所5階地域政策課において受け付けているほか、以下のとおり **UMECO** での **個別相談会** も行います。

応募しようとする事業が対象であるのかの確認や応募書類の書き方など、事前にご相談ください。

#### 個別相談会

対象事業の要件、書類の書き方など、個別にご案内いたします。

日時：令和7年〇月〇日（〇）午〇〇時〇分～午〇〇時〇分

場所：おだわら市民交流センターUMECO 会議室〇

申込：小田原市地域政策課に電話、または募集ページ申込フォームから

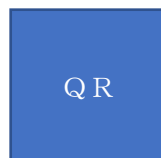
### お問い合わせ・ご予約先 小田原市地域政策課

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地 小田原市役所5階（赤通路）

TEL0465-33-1458 Fax0465-34-3822

E-mail: shimin-k@city.odawara.kanagawa.jp

募集ページ URL :



募集ページ

## 1. 市民活動・協働応援制度とは

小田原市を中心として市民活動（※）を行い、今後も継続する見込みのある3人以上の市民（本市に在学、在勤、在活動する方を含む）で構成する営利を目的としない団体（以下、「市民活動団体」）が市と協働で実施する事業を資金面で応援する制度です。（法人格の有無は問いません。）

（※）「市民活動」とは <小田原市市民活動推進条例第2条第1項の規定を参照>

市民が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない活動で、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。ただし次に掲げる活動を除きます。

- （1）宗教の教義を広め、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・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者を含む。）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

## 2. 企画提案できる団体

事業企画の提案ができるのは、次に掲げる要件のすべてを満たす市民活動団体とします。

- （1）原則として市民活動を行っている区域が小田原市内にあり、営利を目的としていない団体。
- （2）応募時において1年以上継続して市民活動を行っており、今後も継続して市民活動を行う見込みがある、市その他の行政機関が構成団体等に参加していない団体。
- （3）小田原市市民活動推進条例第10条第1項の規定に基づく登録をしている団体。  
⇒登録は随時受け付けています。必要書類は「4. 応募に必要な書類」をご覧ください。
- （4）予算及び決算の管理が適正に行われている団体。
- （5）事業の連絡責任者が特定され、かつ事業の成果報告ができる団体。

※ 自治会・老人会・子ども会・PTAなど、市民全体を対象とした活動でなく特定の範囲での活動を行う団体は対象となりません。

## 3. 対象となる事業の要件

○対象となる事業は、単年度事業（※1）で、次の要件のいずれにも該当する事業とします。

- （1）小田原市総合計画の方向性に沿った事業であること。※2
- （2）新規性又は発展性の高い事業であること。
- （3）市内で実施され、又は市民が受益者となる公益的な事業であること。
- （4）市民活動団体の先駆性、専門性等の特性を活かした事業であること。
- （5）市民活動団体と市との役割分担が明確かつ妥当であり、協働で実施することにより相乗効果が期待できる事業であること。

※1 制度の利用上限は3年ですが、その後も協働を継続している事例があります。（5頁参照）

※2 小田原市総合計画については、QRコードからまたは市のホームページでご確認ください。

QRコードからまたは、小田原市トップページの「小田原で暮らす」から

「行政経営」をクリック→「第6次小田原市総合計画」をクリック

○なお、次の(1)から(8)のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- （1）受益の対象が特定の個人や団体であるもの。
- （2）公序良俗に反するもの。
- （3）施設等の建設又は整備を主たる目的とするもの。

QR

- (4) 該当年度に市の他の制度による補助金等の対象となっているもの。
- (5) 学術的な研究を目的とするもの。
- (6) 親睦を主な目的とするもの。
- (7) 営利を目的とするもの。
- (8) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とするもの。

#### 4. 応募に必要な書類

- (1) 小田原市市民活動・協働応援制度協働事業企画提案申請書
- (2) 小田原市市民活動・協働応援制度協働事業企画提案収支予算書
- (3) 第三者の事業協力に関する確認書
- (4) その他 活動内容を紹介する会報やチラシ等を任意で提出可。(A4サイズ8枚まで)

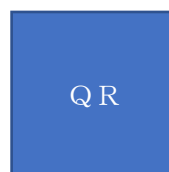
※事業内容により、追加で見積書をご提出いただく場合があります。

※小田原市への市民活動団体登録（小田原市市民活動推進条例第10条第1項の規定に基づく登録）がお済みでない団体は、併せて以下の書類を提出してください。

- ①市民活動団体登録申請書
- ②規約、会則又は定款
- ③役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所を記載。3人以上の役員を有している必要があります。）
- ④会員名簿

※各様式や記載例は市ホームページからダウンロードできます。

QRコードからまたは、市HP小田原市トップページの「小田原で暮らす」から  
「行政経営」をクリック→「市民活動・地域運営」の「市民活動」をクリック  
→「市民活動・協働応援制度 市民×行政協働コースの募集についてをクリック」



#### 5. 事前相談(必須) 相談日は事前にご予約をお願いします。

応募を検討されている団体は、事前相談が必要です。事前相談期限の令和7年〇月〇日(〇)午後5時までに相談日をご予約のうえ、市役所5階赤通路、地域政策課へお越しください。

既に協働相手の承諾を得ている場合でも事前相談期限までに申請を行う旨ご連絡ください。

また、応募しようとする事業が対象であるかの確認や、申請書類の書き方等はお早めにご相談ください。なお、書類の不備による再提出も考えられますので、事前相談に加え、応募の前にも一度お越しいただくことをお勧めします。

#### 6. 応募方法 募集期間内に、窓口へ直接、申請書類をお持ちください。

提出先：小田原市地域政策課（市役所5階赤通路）

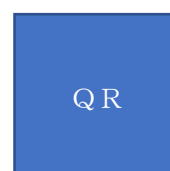
受付時間：平日の午前8時30分～午後5時15分

※事前に来庁日時をご連絡の上、申請書類をお持ちください。

市では、市民活動団体と行政を含めた多様な主体による協働の促進を目指して、協働事業のガイドラインを発行しています。協働事業を実施する際の実践的な過程や手法、様々な協働事例などについて取りまとめているので、申請にあたり、事前にご覧ください。

※ 協働事業のガイドラインは、市ホームページからダウンロードできます。

QRコードまたは小田原市トップページの「小田原で暮らす」から  
「行政経営」をクリック→「市民活動・地域運営」の「市民活動」をクリック  
→「市民活動団体と市の協働の「協働事業のガイドライン」をクリック」



## 7. 事業テーマ

市において、特に市民活動団体と協働で取り組みたい事業テーマは次のとおりです。

(事業テーマ外の提案を行うことも可能です。)

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| 事業テーマ名 1      | 〇〇〇〇〇事業                 |
| 事業の概要         | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 事業の現状及び課題     | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 市民活動団体に期待する役割 | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 市の役割（案）       | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 事業費           | 〇〇〇〇〇円                  |
| 事業期間          | 令和 7 年〇月〇日～令和 8 年〇月〇日   |
| 担当課           | 〇〇〇〇〇課（Tel0465-33-1458） |

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| 事業テーマ名 2      | 〇〇〇〇〇事業                 |
| 事業の概要         | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 事業の現状及び課題     | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 市民活動団体に期待する役割 | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 市の役割（案）       | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |
| 事業費           | 〇〇〇〇〇円                  |
| 事業期間          | 令和 7 年〇月〇日～令和 8 年〇月〇日   |
| 担当課           | 〇〇〇〇〇課（Tel0465-33-1458） |

## 8. 審査及び選考方法

市民活動に関する有識者等で構成する小田原市市民活動推進委員会（市の諮問機関）の委員により、下記の審査・選考を行います。結果は、審査終了後、文書で通知します。

### (1) 第1次審査

書類審査を行い、第2次審査を受けることができる事業を選考します。

### (2) 第2次審査

事業企画を公開プレゼンテーション形式で説明していただきます。発表時間は5分程度を予定しています。実施に向けて検討する事業は、申請書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、選考します。（審査員から事業内容について事前に回答を求める場合があります。）

## 9. 選考の視点

実施に向けて検討する事業は、主に以下の視点に基づき選考します。

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 公益性      | 事業が市民に開かれ、社会貢献度が高い。            |
| 自主性      | 事業に対する熱意、チャレンジ性に溢れている。         |
| 創造性      | 事業に対するアイデア、工夫に富んでいる。           |
| 継続性      | 将来にわたり、事業が継続される可能性が高い。         |
| 発展性      | 本制度をきっかけに、事業が成長する可能性が高い。       |
| 事業実現性    | 事業が、実行可能な方法、スケジュール、予算で立案されている。 |
| 費用対効果    | 事業費の積算が適正である。補助金等の用途が適当である。    |
| 相乗効果     | 協働による相乗効果が期待できる。               |
| 役割分担     | 役割分担は適切であり、それぞれの特性が生かされている。    |
| 市施策との整合性 | 市の総合計画と方向性が合致している。             |

### ★これまでの協働事業例（参考）

| 事業名（実施最終年度の事業名）                     | 実施年度   |
|-------------------------------------|--------|
| 小田原市所蔵美術品の保存管理と活用                   | H29～R1 |
| 「メダカ」で気づく（築く）「小田原の豊かな暮らしデザイン」プロジェクト | R1     |
| 高齢期の知っとくいきいき講座（介護予防普及啓発事業）          | R1～2   |
| mama job サミット                       | R2     |
| 「小田原くくり毘塾2022」事業                    | R2～4   |

## 10. 事業費について

- ・団体の自己資金、受益者から徴収する利用料などの負担金、役割分担に基づき市に負担を求める経費を、提案書等に記載します。
- ・収支予算書には、算出根拠や必要とする物品の仕様が分かるように記載してください。  
(費用の判断基準を明確にするために、見積書を提出いただくことがあります。)
- ・経費負担の生じない事業、少額の事業も対象となります。
- ・市の負担額の上限は、1事業100万円を目安とします。また、選考後も、団体と担当課の協議や市の予算査定により変更となる場合があります。
- ・交付済みの負担金等に残額が生じた場合は、事業終了時に返還していただきます。

＜対象になる経費及び具体例＞

| 対象経費項目   | 具 体 例                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人件費      | 事業期間中、事業に直接的に関わる者に対して支払われる経費<br>※7ページ「人件費の参考基準（目安）」を参考                                             |
| 報償費（謝礼）  | 事業で招聘する外部の講師、指導者等へのお礼                                                                              |
| 交通費      | 事業の講師、指導者等の活動場所までの交通費や宿泊費の実費 等<br>※事業への参加者の交通費や宿泊費は対象外                                             |
| 消耗品費     | 事業に直接必要な物品で、1回または短期間の使用により消耗するものにかかる経費                                                             |
| 印刷製本費    | 募集案内やチラシ・ポスター、冊子、報告書等、事業に係るコピー費や印刷製本費 等<br>※印刷業者へ発注を予定している場合は、見積書添付のこと                             |
| 食糧費      | 事業の実施に必要不可欠と認められる食品材料費<br>事業で招聘する外部の講師への講演当日の飲食代 等                                                 |
| 通信運搬費    | 事業に係るもの（募集案内、資料、備品等）を送付するための切手代や物品宅配料 等                                                            |
| 保険料      | 事業でイベント等を行う場合の保険料<br>事業で招聘する講師や指導者が加入する損害賠償保険料 等                                                   |
| 使用料及び賃借料 | 事業で使用する会議室、施設、器具等の使用料<br>事業で使用するバス等の借上げ料 等                                                         |
| 備品購入費    | 事業の実施に必要不可欠と認められるもので、品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用・保存できるものにかかる経費<br>※見積書添付のこと<br>※事業終了後の備品の帰属は別途協議 |

＜対象にならない経費＞

### ・団体の維持・運営に要する経費

例) 事務所の賃借料、光熱水費、団体の会議の茶菓代、事務員の人件費、加入団体への会費、日常的な電話通話料、団体の会議費、会員への会報郵送料、会議の茶菓子代など

- ・事務員の人件費、事業で必要なアルバイト賃金、会員が講師を務める場合の講師謝礼など
- ・小田原市から別途補助金等の財政的支援がある事業は、対象になりません。

### ＜人件費の参考基準（目安）＞

無償ボランティアにより事業を実施する場合は人件費を積算する必要はありません。人件費を計上する場合は、有償ボランティアとなるのか、賃金（労働の対価）となるのかを明確にしてください。ただし、団体運営・内部打合せや今まで無償で行ってきた活動などにかかる人件費は対象になりません。

#### ○賃金（労働の対価）とした場合

最低賃金や労働基準法、所得税・社会保険・労働保険の手続きなどが関わってくるので注意が必要となります。

（参考）神奈川県最低賃金 1,162円/時間 ＜令和6年10月1日適用＞

#### ○有償ボランティアとした場合

有償ボランティアとして人件費を計上する場合は、次の表を目安に検討してください。

|                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| 会場準備・受付・アンケート集計などの軽作業 | 500 円/半日～1,000 円/1 日 を上限   |
| 企画立案・データ分析・取りまとめなどの業務 | 1,500 円/半日～3,000 円/1 日 を上限 |
| 国家資格など特別な資格を伴う業務      | 1,500 円/時間を上限              |

## 11. 協定等の締結

実施事業として採択された後、協定に定める項目を団体と担当課で協議し、市議会令和8年3月定例会での議決後、4月以降に協定を締結します。

なお、委託事業の場合は、協定とは別に委託契約を締結する必要があります。

### 協定書に定める主な項目

協働事業の趣旨、協働の原則（主体性・対等関係・効果検証など）、事業の概要（事業名・目的・内容・期間など）、役割分担（団体と市の役割）、経費負担、相互の連絡調整、協定の有効期間、成果の帰属、事業報告、疑義事項の取扱い、秘密保持など

## 12. 事業評価

事業実施の翌年度（令和9年度）に、全事業対象の事業報告会を開催します。

この報告会では、提出していただく報告書と併せ、小田原市市民活動推進委員会が事業評価を行います。

## 13. 情報公開、情報提供及び個人情報の取り扱い

申請書類に記載された個人情報は、小田原市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、適正に取り扱います。事業の審査・選考を行う小田原市市民活動推進委員会では、取り扱う個人情報を審査・選考の目的以外に使用しません。

採択事業については、事業の概要や提案団体の名称のほか、実施報告書等をホームページなどで公表する場合があります。



## 14. スケジュール

|                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>申請書提出期限</b><br>令和7年6月〇日（〇）                 | 市では個々の提案に対して窓口となる課を選定します。<br>なお、この時点で窓口となる課が不明確な場合は、提案団体による事業説明・意見交換の結果を踏まえて決めます。                           |
| <b>提案団体による<br/>事業説明・意見交換会</b><br>6月下旬～7月上旬    | 提案団体から企画案の説明を行っていただき、団体と担当課の意見交換を行います。                                                                      |
| <b>第1次審査（書類審査）</b><br>8月上旬～8月中旬               | 市民活動推進委員会の委員が審査及び事業の選考を行います。                                                                                |
| <b>提案団体との意見交換<br/>提案内容の確認と調整</b><br>8月中旬～8月下旬 | 第1次審査通過団体と担当課による事業実施に向けた意見交換を行います。                                                                          |
| <b>意見交換結果確認書の提出<br/>事業提案書の提出</b><br>9月下旬      | 意見交換で意見の整った提案について、その結果を踏まえて、確認書及び事業提案書を提出していただきます。<br>※意見交換期間内に、事業実施上の課題を整理できない提案は、公開プレゼンテーションに進めない場合があります。 |
| <b>第2次審査<br/>（公開プレゼンテーション）</b><br>10月上旬～10月中旬 | 公開プレゼンテーションを行い、市民活動推進委員会の委員が審査及び事業の選考を行います。                                                                 |
| <b>実施事業の採択</b><br>10月下旬                       | 市民活動推進委員会が市長へ審査結果を報告し、その報告を踏まえて、事業の採否等について決定します。<br>※事業費の査定は別途行われます。                                        |
| <b>事業実施に向けた協議</b><br>10月下旬～                   | 採択された事業の提案団体と担当課による事業実施に向けた役割分担や事業費などの協議を行います。                                                              |
| <b>事業実施の決定</b><br>令和8年3月〇日（〇）                 | 市議会での予算の議決を経て事業実施が決定します。                                                                                    |
| 令和8年度                                         | 4月以降 協定等の締結及び事業開始<br>10月 中間報告<br>3月 報告書作成                                                                   |
| 令和9年度                                         | 6月頃 事業報告会                                                                                                   |

### ◆市民活動・協働応援制度の全体像と活用イメージ（はコース選択の一例です。）

