

かながわボランティア活動推進基金 21

ボランティア団体成長支援事業

平成 28 年度 企画及び受託者募集のご案内

募集期間 平成 28 年 1 月 8 日(金)～1 月 31 日(日)



「かにゃお」は、NPO認知度向上を目的とした神奈川県のイメージキャラクターです。

- 「ボランティア団体成長支援事業」とは
ボランティア団体が自立的かつ安定的に活動できるよう、県が、中間支援組織等にその支援を委託して実施する事業です。
- 事業の企画提案とともに受託者を募集します。

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課

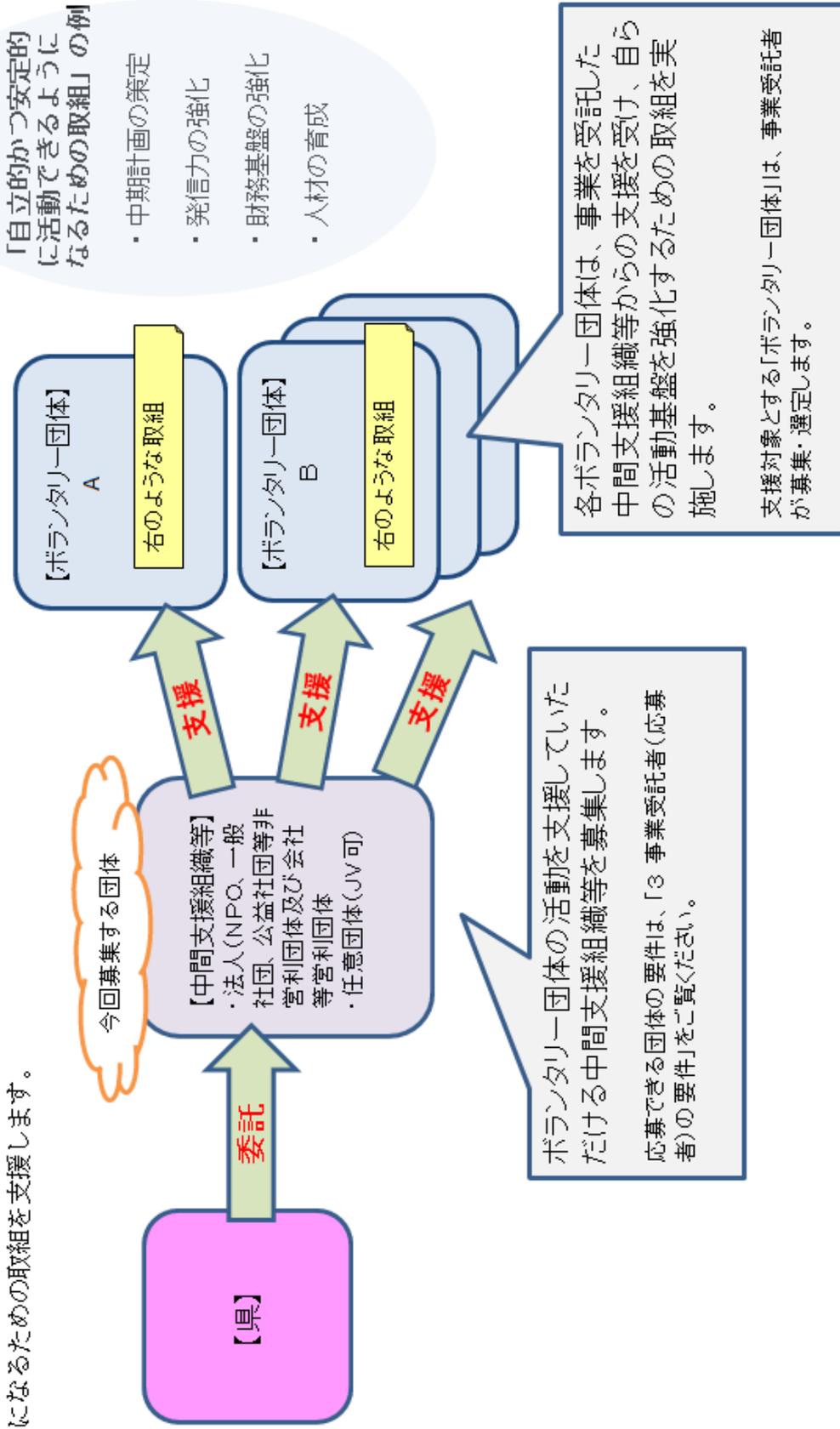
TEL:045-312-1121 (内線 2831・2832)

ホームページ [基金 21](http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5258/) で検索 <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5258/>

<応募書類(提案書の様式)は、上記ホームページから入手できます。>

ボランティア団体成長支援事業

県から委託を受けた中間支援組織等が、ボランティア団体が自立的かつ安定的に活動できるようになるための取組を支援します。



事務等の流れ

① 事業の提案

平成 28 年 1 月 8 日(金)

～1月 31 日(日)

ボランティア団体成長支援事業を実施することを希望する中間支援組織等から、事業企画提案書及び必要書類を提出していただきます。

②書類審査

平成 28 年 2 月～3 月

提案された事業の中から、プレゼンテーション審査に進む事業を選考し、その結果をお知らせします。

③プレゼンテーション審査

平成 28 年 5 月

公開で行うプレゼンテーション、質疑応答、企画提案書をもとに、成長支援事業として実施することがふさわしい事業を選考します。

④選考結果のお知らせ

平成 28 年 6 月

審査の結果を郵送します。

⑤委託契約に向けての調整

平成 28 年 6 月

契約内容の細部について調整をします。

⑥ 委託契約の締結

平成 28 年 7 月

県と応募者(事業受託者)との間で、事業の委託契約を締結します。(委託料は概算で支払い、事業終了後に精算をしていただきます。)

⑦ 事業の実施

平成 28 年 7 月～

事業受託者は、支援をするボランティア団体の募集、選定を行い、支援事業を実施していただきます。(支援をするボランティア団体については、県の承認を受けていただきます。)

⑧ 事業完了

～平成 29 年 3 月 20 日

事業が完了してから10日以内の実績報告書等を提出していただき、その内容を確認した上で、委託料の精算をします。

1 事業のねらい

この事業は、県内のボランティア団体が、自立かつ安定的に活動できるようになることを目指しています。

そのために、ボランティア団体の実情を知る中間支援組織等が、ボランティア団体の活動基盤整備を支援する事業の企画立案から、事業の実施までを行います。

事業を受託する中間支援組織等（以下「事業受託者」）にとっての効果

- ・ 事業収入を得ることができる。
- ・ 団体支援の経験を積むことで、団体や職員にそのノウハウが蓄積される。
- ・ 支援対象団体との関係が構築される。

これらの効果を活かして、事業受託者が委託契約終了後も、引続きボランティア団体を支援していただくことも期待しています。

2 事業内容

- ① 事業受託者には、自ら企画した内容を、県からの委託を受け実施していただきます。
- ② ボランティア団体の活動基盤整備を支援する事業の例を、以下お示ししますが、これらの例を組み合わせたり、例以外の企画についても提案をお待ちしています。

（事業企画の例）

- ボランティア団体の中期計画の策定及び広報発信力の強化を目的とした事業企画
 - ・ 支援対象となるボランティア団体がミッション・ビジョンの再構築を行ったうえで、中期的な成長戦略を構築するとともに、自らの団体への共感を広げるための広報発信力を強化する。そのためにワークショップの開催や、個々の団体ごとへの個別支援を実施する。
- ボランティア団体の財務状況の改善、向上を目的とした事業企画
 - ・ 支援対象となるボランティア団体が財務状況の分析、評価、改善を図ることで、自立かつ安定的に活動を行えるような財務基盤を確立するための個別支援を実施する。
- 指定NPO法人、認定NPO法人となることを目的とした事業企画
 - ・ 寄附者が税制上の優遇措置を受けられる、指定NPO法人や認定NPO法人になるための支援を行う。
- 会員及び寄附者など支援者の増を目的とした事業企画
 - ・ 支援対象となるボランティア団体が広く市民からの支持を得、自立かつ安定的に活動を行うために、会員や寄附者、ボランティアなどを増やすため、支援対象団体の特性に応じた個別支援を実施する。
- ボランティア団体の人材育成を目的とした事業企画
 - ・ ボランティア団体が、労務環境をはじめとする人材育成に必要な課題を分析・評価し、その改善を図ることで、人材の育成や組織の自立かつ安定的な運営を図る。

- ③ 次のような事業は、従来から県で実施している他の事業と重複するため、委託いたしません。
 - ・ 講座形式のみの事業企画

・財産や資金を給付、もしくは貸与することのみを目的とする事業企画

- ④ 支援の対象となるボランティア団体（以下、「支援対象団体」といいます。）は、10～20団体程度（少なくとも5団体程度は必要）を想定しています。
- ⑤ 支援対象団体は、事業受託者が公募による募集、選定を行い、県の承認を得て決定します。
- ⑥ 支援対象団体の選定基準は **4 支援対象団体** の項に記載の範囲内で受託者が作成します。

（選定基準の例）

- ア 行政や企業との協働や補助金受給の実績や、意欲・能力
- イ 資金調達状況、寄附金増加の意欲
- ウ 若い人材の参加・定着を必要としている団体

3 事業受託者（応募者）の要件

■ 団体であること

- ・非営利団体（特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人等）
- ・会社等営利団体
- ・任意団体（財産管理、代表者について定めた定款・規約等があること）

※共同企業体による応募も可（代表者の定めのある共同企業体結成の協定書を締結していること）

■ 次のすべての要件に該当すること

- ① 県内でボランティア団体に対する支援を行っている団体で、事業終了後も引き続き県内で支援を行う意思を有していること
- ② 地方自治法施行令第167条の4（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しないこと
- ③ 神奈川県指名停止期間中でないこと
- ④ 代表者又は役員が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- ⑤ 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会の委員・幹事が、団体の中で次の役職に就いていないこと。
（理事長等代表者、副理事長、専務理事等中心的に業務を執行する役員、有給の職員）

※ 共同企業体の場合、①の「県内でボランティア団体等の活動に対する支援活動を行っている団体」の要件については、構成員のうち1団体が要件を満たしていれば、応募可能。

4 支援対象団体

■ 次の(1)～(3)のすべての要件に加えて(4)の要件を1つ以上満たす団体

- (1) 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非営利の事業（いわゆる宗教活動、政治活動、選挙活動を目的とする事業は除きます。）に自主的に取り組む特定非営利活動法人、法人格を持たない団体
※法人格をもった団体で、特定非営利活動法人でないものは、本事業の支援対象外です。
- (2) 県内で活動を3年以上行っていること
- (3) 代表者又は役員が暴力団員でないこと（神奈川県暴力団排除条例による）
- (4) ①将来、県や市町村など行政との協働・連携のパートナーとなるなど、協働型社会の担い手としての役割を果たす意思があること
②県内の複数の市町村で活動を行うなど広域的な活動を行っていること、又はその意思があること
③他団体への波及効果のある事業を行っている、又は行う意思があること

5 事業の実施期間（契約期間）

期間:平成28年7月1日～平成29年3月20日
の間の任意の期間

6 県から支払う委託料の上限と選考件数及び支払い時期

- 委託料の限度額（消費税を含む）は、平成28年3月に確定します。
※応募の際は、県から受け取る委託料を「720万円以下」と想定した計画を立ててください。
※県から受け取る委託料に事業受託者による負担金を加えて、720万円を超える計画を立てても差し支えありません。
※ただし、選考から契約に至る間に、事業規模の縮小をお願いする場合があります。
- 選考件数は1件。提案のあった事業の予算額により、2件程度選考する場合があります。
- 委託料は、半期ごとに概算で支払い、事業終了後に精算をしていただきます。

7 契約の対象となる経費

- 契約の対象となる経費は、成長支援事業に直接要するもの（これに付随する管理費用等も含む）に限ります。
※対象となる経費の具体例
 - 人件費（事業に従事する職員の給与）
 - 講師・アドバイザーの諸謝金
 - 旅費（職員、委員、講師等）
 - 消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び会場賃借料、委託費（※）など
 - 消費税（受託者の消費税課税状況により取扱いが異なります）
- ※事業受託者が、受託した事業の一部を再委託する場合は、あらかじめ県の承認が必要となります。

8 各種補助金との重複の禁止

行政機関から交付される補助金や負担金等の対象となっている事業については、ボランティア団体成長事業の対象として県から委託をすることはできません。ただし、他の補助事業の補助等の対象となっている部分を明確に切り分けられる場合には、対象となっていない部分について、この事業の対象とすることができます。

9 応募の受付期間・提出先

10頁の **13 応募書類** に記載された所定の用紙を次の期間内に御提出ください。

- 受付期間:平成28年1月8日(金)～平成28年1月31日(日)

9時00分～20時30分まで(持参を原則)。

どうしても都合がつかない場合は、郵送でも受け付けます。

(提出の用意ができましたら、提出日時をお電話ください。郵送の場合は1月31日必着)

■ 提出先: 〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター8階

(横浜駅西口又はきた西口から徒歩約5分)

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター 基金事業課

電話 045(312)1121 内線 2831~2

■ 審査上の必要により、記載の追加や修正等を求める場合があります。なお、提出後に追加等の必要がないように、締切日の3日前までに、あらかじめ記入された提案書を持参の上、事前相談を受けることをお勧めします。

■ 事前相談、受付は担当者が不在の場合もありますので、あらかじめ電話でご連絡ください。

10 審査の方法

■ 事業受託者は、ボランティア活動に関する有識者等で構成する「神奈川県ボランティア活動推進基金審査会」で選考され、決定します。

※ 審査会委員と利害関係のある団体等から提案がある場合は、当該審査会委員はその案件の審議には加わりません。

1 書類審査

応募いただいた提案書を、下表の「基本的な視点」「評価項目と配点」により幹事会で事前調査を行い、その報告を受けて、審査会でプレゼンテーションの対象事業を選考します。

基本的な視点	評価項目と配点			様式の該当箇所	
計画の評価	課題認識	提案者は、県内ボランティア団体の現状や課題を的確に把握しているか	5点	30点	1 県内のボランティア団体に関する課題認識
	事業内容	提案された事業内容は、県内ボランティア団体の重要な課題に個別・具体的に対応する事業内容となっているか	5点		2 事業の内容
		提案された事業内容は、県内ボランティア団体の成長支援の目的を達成する上で効果的な内容になっているか	5点		
	支援対象団体の選定方法	支援対象団体の選定要件や選定方法は適切なものとなっているか	5点		3 支援対象者の想定
	実施体制	提案者は当該事業を実施する上で必要な専門的知識や経験、ネットワークを有するとともに、提案された事業計画は、実現可能な方法で計画が立てられているか	5点		4 事業の実施体制 収支予算書
収支予算には、事業を実施するための経費が適切に計上されているか		5点			
期待できる効果	支援対象団体に対する成果	提案された事業を行うことで、支援対象団体の成長につながり、自立かつ安定的な活動基盤の確立に期待ができるか	5点	10点	5 事業を行うことのできる具体的な成果
	県内のボランティア団体への普及	支援事業の継続や発展が期待でき、事業終了後も県内に支援のための基盤が残るか	5点		6 委託事業終了後の展望等
合 計			40点		

※1 選考結果は、提案書に記載された提案者の住所あてに郵送します。

※2 幹事会は、審査会の選考を補佐するため次のような事前調査を行います。

- (1) 提案のあった事業について、上の表に記載された視点で点数制評価を行います。
 ※幹事と利害関係のある団体等から提案がある場合は、当該幹事はその採点には加わず、他の幹事の平均点を当該幹事分とします。
- (2) 幹事の採点を合計し、その得点と順位、また特記すべき事項がある場合には、その旨を審査会に報告します。

2 プレゼンテーション審査

公開で行うプレゼンテーション審査において、プレゼンテーション内容や質疑応答、事業提案書等をもとに選考します。

※ プレゼンテーションでは、成長支援事業企画提案書及び添付書類を資料として使用し、来場者に配付しますので、あらかじめご了承ください。

3 留意事項

審査の過程で、提案された事業のうち、成長支援事業の趣旨にふさわしい部分のみを限定して選考する場合もあり、提案書に記載された内容及び収支予算書に記載された額のまま委託するとは限りません。

また、事業の内容等に一部条件が付けられたうえで選考されることもあります。

4 その他

応募に要する経費は応募者の負担とします。

11 神奈川県ボランティア活動推進基金審査会・幹事会

(平成 27 年 12 月 1 日現在)

<神奈川県ボランティア活動推進基金審査会>

氏 名	職 名
(会長) 長 坂 寿 久	(一財)国際貿易投資研究所客員研究員、元拓殖大学国際学部教授
小 松 裕 史	(一社)神奈川政経懇話会常務理事事務局長
佐 藤 士 文	(特非)全日本育児普及協会代表理事
柴 田 範 子	(特非)楽理事長
高 橋 陽 子	ダンウェイ(株)代表取締役
徳 永 洋 子	(特非)日本ファンドレイジング協会理事
中 島 智 人	産業能率大学経営学部准教授
服 部 篤 子	社会起業家研究ネットワークCAC代表

<神奈川県ボランティア活動推進基金幹事会>

氏 名	職 名
(幹事長) 中 島 智 人	産業能率大学経営学部准教授
海 野 義 明	(特非)オーシャンファミリー海洋自然体験センター代表理事
岡 本 久 美 子	(特非)よこすかパートナーシップサポーターズ副代表理事
小 林 理	東海大学健康科学部准教授
関 谷 昇	千葉大学法経学部准教授
高 村 文 子	(公財)横浜 YMCA 国際・地域事業担当チーフ・ディレクター
為 崎 緑	中小企業診断士
山 内 涼 子	(公財)かながわ国際交流財団多文化共生・協働推進グループリーダー

(上記委員は、交代する場合があります。)

12 情報公開・成果報告について

- 提案書等に記載されている、ボランティア団体や事業の概要(個人情報を含む)は、基金 21 の事業審査の「公平性」・「透明性」を確保するため、「提案者連絡票」を除き、県のホームページや公開プレゼンテーションなどで公開します。
- 対象事業となった場合、その事業企画提案書等や事業実績報告書等は、県民活動サポートセンター基金 21 コーナー(県民センター9 階)で公開しますが、事業受託者におかれても、事業の理解者・協力者を得るため、対象事業の広報を積極的に行うようにしてください。
また、成長支援事業により作成した図書・印刷物には、
「かながわボランティア活動推進基金 21 (ボランティア団体成長支援事業) 受託事業」といった記載をしてください。
- 対象事業終了後も、成果報告会での報告や成果報告書の作成などで、事業成果の普及に協力をお願いすることになります。



13 応募書類

■ 下記の①～⑤までの所定の様式に記入し、⑥～⑧を添えて、片面印刷で提出してください。

- ① ボランティア団体成長支援事業企画提案書 [様式 1]
- ② 団体調書 [様式 2]
- ③ ボランティア団体成長支援事業計画書 [様式 3]
- ④ ボランティア団体成長支援事業収支予算書 [様式 4]
- ⑤ 提案者連絡票
- ⑥ 団体の定款（又は規約）
- ⑦ 役員名簿（任意様式）
- ⑧ 参考資料（A 4 版片面印刷で 4 枚以内）

ボランティア団体等の活動基盤強化等に関する活動の状況を分かりやすく伝える資料（会報、ちらし、報告書、新聞記事など）があれば、添付してください。

※1 様式は、基金 2 1 のホームページ（<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5258/>）から電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードしてください。

なお、提出していただいた書類は、選考のためにコピーしますので、モノクロ片面印刷とし、文字に網かけをしたり、カラー印刷をしたりしないでください。

※2 提出いただいた書類は、返却いたしませんのでご了承ください。

14 委託契約締結前後及び事業完了時に提出する書類

■ 審査後

各役員の氏名、住所及び生年月日の記載された名簿（暴力団との関連を確認するため）

■ 契約時

契約に当たっては県と事業受託予定者で協議を行います。協議を通じ、提案された事業計画の内容や委託料の額については、調整を行う場合があります。

調整後、県との間で契約書を取り交わします。

※契約書に貼る印紙の費用は、受託者に負担いただきます。

■ 支援対象団体の選定時

事業受託者が支援対象団体の決定をするには、かながわ県民活動サポートセンター所長の承認が必要です。決定の前に承認の申請をしてください。

■ 事業完了時

事業が終了してから10日以内に次の書類を提出していただきます。

- ① 事業実績報告書 [様式 5]
- ② 事業収支計算書 [様式 6]
- ③ 支援対象団体に係る成果報告書 [様式 7]（支援対象団体ごとに作成してください。）

※必要に応じて対象事業に係る領収書、出納簿等を確認させていただく場合があります。

※事業の変更や事業の中止（事業の一部中止を含む）をする場合は、委託料の全部や一部を返還していただく場合があります。

※①から③の書類は、一般に公開することがあります。

記入例

- ※ 文字数（〇字程度）はあくまで目安ですが、同じことを繰り返し記入しないようご注意ください。また、段の幅（ワク）が多少ずれても構いません。
- ※ 文字数（〇〇字程度）の目安を、大幅に超過することのないようにお願いします。
- ※ 様式上「平成 年度」とある箇所については、該当する年度を記載してください。

提案書の様式の入手方法

提案書の様式は、次のサポートセンターのホームページから様式（記入用）の電子ファイル（ワード版・一部エクセル版）をダウンロードして、ご利用ください。

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5258/p27668.html>

基金21で検索 → 募集について

ホームページからダウンロードができない場合は、サポートセンター基金事業課までご連絡ください。

（電話 045-312-1121 内線 2831 または 2832）

平成 年度 ボランティア団体成長支援事業企画提案書

平成 年 月 日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
所在地
団体名称 ○○○○法人○○○○○
代表者氏名 理事長 ■■ ■■

※代表者印を押して
ください。

ボランティア団体成長支援事業について、次のとおり提案します。

事業名	○○○事業	※事業内容を表す、第三者にもわかりやすい事業名を付けてください。
事業の着手及び完了の予定期日	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日	
事業費	*, ***, ***円	※事業の実施期間は、最長で、応募の翌年度の7月1日から3月20日までとなります。
支援の対象となるボランティア団体の取組	○○○による○○の確保の支援 ××を通じた××のノウハウの蓄積の支援	
事業の目的 (100字程度)	※提案する事業の目的を簡潔に記入してください。	
事業の概要 (300字程度)	※提案する事業の概要を簡潔に記入してください。	
神奈川県内でのボランティア団体に対する支援実績 (100字程度)		
委託事業終了後も引き続き神奈川県内でボランティア団体に対する支援を行う意思の有無 (いずれかにチェックを入れてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 意思あり <input type="checkbox"/> 意思なし <ul style="list-style-type: none"> 具体的な支援の内容はまだ確定していなくても構いません。 支援の内容は、有償・無償を問いません。 本設問は、応募時点の意思を問うものであり、必ずしも事業終了後の支援までもを義務付けるものではありません。 	

団体調書

団 体 名	○○○○法人○○○○																								
団体の活動開始時期	年 月 ごろ	団体発足前にも、その前身としての活動がある場合には、「団体の活動開始時期」の欄にその活動を開始した時期を記載してください。																							
団体発足年月日	平成×年×月×日																								
構成員数（会員数）	役員：○名 事務局スタッフ：○名 会員：個人会員○名																								
役員（主たる役員の役職、氏名及び肩書き）	理事長 ■■■■（○○大学教授） 事務局長（NPO 法人○○○ 常勤職員） 副理事長 △△ △（××代表） 監事 ○○○○（税理士） 常任理事 ◇◇◇◇（□□会社社員）																								
団体成立の経緯	※設立のきっかけ、その後の活動について簡潔明瞭に記入してください。																								
団体の目的	※定款及び規約等に記載された目的を記入してください。																								
主 な 活 動 ※中間支援活動に関することについては、できるだけ詳細に記載してください	※定款及び規約等に記載された主たる事業を記入してください。 ※団体の会計年度の期間を記入してください。																								
財政規模 ※前年度決算については、確定・見込みのいずれかにチェックを入れてください。 ※前年度決算については、原則として団体の活動全体にかかる決算状況を項目毎に記入してください。 ※千円未満の端数は四捨五入してください。	【当期予算】（平成**年*月～平成**年*月） ×××× 千円																								
	【前期決算】（平成**年*月～平成**年*月） <input checked="" type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 見込み <table border="0"> <tr> <td colspan="2">[収入]</td> <td colspan="2">[支出]</td> </tr> <tr> <td>会費収入</td> <td>×××× 千円</td> <td>事業費</td> <td>×××× 千円</td> </tr> <tr> <td>寄附収入</td> <td>×××× 千円</td> <td>管理運営費</td> <td>×××× 千円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>×××× 千円</td> <td>その他支出</td> <td>×××× 千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td>×××× 千円</td> <td>利益・翌期繰越等</td> <td>×× 千円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>×××× 千円</td> <td>計</td> <td>××× 千円</td> </tr> </table> ※収入の「計」と支出の「計」は、同額となるよう記載願います。		[収入]		[支出]		会費収入	×××× 千円	事業費	×××× 千円	寄附収入	×××× 千円	管理運営費	×××× 千円	事業収入	×××× 千円	その他支出	×××× 千円	その他収入	×××× 千円	利益・翌期繰越等	×× 千円	計	×××× 千円	計
[収入]		[支出]																							
会費収入	×××× 千円	事業費	×××× 千円																						
寄附収入	×××× 千円	管理運営費	×××× 千円																						
事業収入	×××× 千円	その他支出	×××× 千円																						
その他収入	×××× 千円	利益・翌期繰越等	×× 千円																						
計	×××× 千円	計	××× 千円																						
協働、委託及び助成の 主な実績 （これまでに、国や県、市町村との協働、委託又は助成を受けた実績があれば、記入してください。）	○○年度 ○○財団（○○助成事業） ○○円 ○○年度 ○○市（○○事業委託） ○○円																								

※共同企業体として応募する場合は、構成団体ごとに作成してください。

ボランティア団体成長支援事業計画書

<p>1 県内のボランティア団体に関する課題認識 (800 字程度)</p>	<p>1 の現状 平成●●年に内閣府が行った「. 調査」によると. という結果が出ている。 神奈川県内には、約*,*00 団体のNPO法人があり、多様な分野で活動を行っている。 しかしながら、そのうち××%の団体では. に、ついては、. の状態で、今後の団体の. を. させることを阻害している。 当法人においては、△△な団体を対象に. 事業における支援のなかで、. の. という課題を感じている。</p> <p>2 の課題 なことから、. が必要とされているものの. また、市町レベルの中間支援組織においては、. や. などを実施してきたが、. なことから. である</p> <div data-bbox="571 913 1375 1361" style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><p>●800字の目安 1行あたり35字×23行</p><p>●以下について記載してください。</p><ul style="list-style-type: none">・県内ボランティア団体の現状・現状の何が問題で、どこに課題があるのか。<p>※現状に関する客観的なデータなどとともに、これまでの貴団体の活動の中で発見したことや、実感していることと関連づけられて記載されていると説得力が出ます。</p></div>
--	--

<p>2 事業の内容 (1000字程度)</p>	<p>【目的を達成するための目標】 ①.....な団体の、.....を強化することで、.....の..... が.....され、.....となる。 ②.....が.....で.....できる状態の実現。</p> <p>【内容】 1 ●●●●●事業 各支援対象団体に個別に.....し、団体の.....を分析し、 問題点を洗い出した上で、毎月1回.....を行う。その中では、..... を取り入れることで、より効果的に.....を実施し、.....団体の..... が強化していく。</p> <p>2 △△△事業 が、..○月と◆月に.....する。 から.....することで、.....</p> <p>【支援対象団体数見込】 **団体</p> <p>【実施スケジュール】 ○月 支援対象団体の公募・選定 ○月 ○○○の作成 ○月～○月 支援対象団体に対して個別に○○○を実施 ○月 支援対象団体に対して成果の把握を実施</p> <p>【従事者】 ○○○ ○名、事務局スタッフ ○名</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">※事業費積算の根拠となる人員について、記載してください。</p> <p>【実施場所】 各支援対象団体の○○○</p> <p>【予算】 *, ***, ***円</p>
------------------------------	--

※複数事業を行う場合は、[目標]から[予算]は事業ごとに記載し、
 最終行に [予算総額] *, ***, ***円と記載してください。

※具体的にどのような事業を行うのか、目標、内容、支援対象団体数、
 実施スケジュール、従事者、実施場所、予算に分けて、明確に記入して
 ください。
 ※内容等が著しく異なる複数の事業で構成する場合は、「事業1」「事
 業2」などのように、事業番号をつけて、事業ごとに[内容]から[予算]
 を記入してください。

<p>3 支援対象者の想定 (どのようなボランティア団体を支援の対象としているのか、選定の基準や方法について、具体的に記入してください。) (各 120 字程度)</p> <p>※複数事業を行う場合で、募集方法等も複数ある場合には、それぞれ記載してください。</p>	<p>【支援対象団体の募集方法等】 ○○○のホームページで広く募集を行うほか、○○○の分野で活動している団体に対して、メール等で個別に○○○を送付</p> <p>【支援対象団体の選定方法】 当団体内で○○○を設置し、そこで、支援対象を希望する団体からの応募申請書により、○名の選考委員が、○○審査を行う。 審査にあたっては選考のための評価書を作成し、選考委員の○○評価をした上で、○○○により総合的な判断により決定する。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※具体的な選定方法を記載してください。</p> <p>【支援対象団体の選定基準】 (『募集のご案内』の4 支援対象団体の項での記載事項の外、想定している支援対象団体の選定基準を記載してください)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※4 支援対象団体で定めている要件は、必須要件なので、ここで記載する必要はありません。</p>
<p>4 事業の実施体制 (500 字程度)</p>	<p>【総括責任者】 ○○○○○ (事務局長)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※提案する事業の総括責任者を記載してください。</p> <p>【実施体制】 ※再委託する場合は再委託先を記載 ※共同企業体にて実施する場合は、各構成団体間の役割分担、責任者等についても記載してください</p> <p>支援対象団体選考担当：○○○○○ (主任) ○○○作成担当：○○○○○ (株○○○○○に委託) ○○○派遣担当：○○○○○ (○○○○○主任)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※事業を行うにあたっての役割ごとの担当者を記載してください。</p> <p>【これまでに行ったボランティア団体等に対する支援事業の実績 (県外での実績も含む)、専門性のアピール】</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※事業の実施にあたって、これまでの活動経験によるノウハウの蓄積や有資格者、専門家の氏名や人数等、専門知識や専門技術を有する点、またネットワークについて、積極的にアピールしてください。</p>

<p>5 事業を行うことで期待できる具体的な成果 (各 500 字程度)</p> <p>※複数事業を実施する場合には、それぞれの事業の成果について記載してください。</p>	<p>【支援対象団体に対して期待できる具体的な成果】 ・・・・〇〇〇の個別指導により、団体内で・・・に対する・・・を把握し、それに対して・・・することで、・・・団体の活動基盤の弱点であった・・・が強化され、今後、団体の活動規模が拡大できる。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※「2 事業の内容」に記載された事業の結果、支援対象団体においてどのような成長が見込まれるのか記載してください。</p> <p>【成果の定義・測定方法】 ※何を以て成果とするか、またそれを測定するための方法を記載してください。</p> <p>各支援対象団体に・・・を行い、・・・の目標を設定する。支援事業終了後に、・・・が、各支援対象団体に・・・を行い、・・・の達成度を把握し、事業の評価を行うことで成果を把握する。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※具体的な成果の把握方法を記載してください。</p> <p>【事業実施により、提案者自身が得られる具体的な成果】 この支援対象事業を行うことで、・・・と・・・のつながりが生まれ、・・・のノウハウを当団体に蓄積することができる。また、・・・とのネットワークができることで、今後も引き続き、・・・ができることが期待される。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※成長支援事業を実施することで、提案者自身に今後の活動に役立つ成果を具体的に記載してください。</p>
<p>6 委託事業終了後の県内における成長支援についての展望等 (300 字程度)</p>	<p>今回、この成長支援事業を実施したことにより、・・・や・・・のノウハウを当団体に蓄積できると考えている。 また、・・・とのネットワークが、事業終了後も・・・にすることにより、継続して、支援対象団体への・・・が行うことができると考えている。 さらに、この事業が県内の他の中間支援組織に波及し、・・・を県内各地で・・・されることが期待される。 当団体も、この事業終了後も、これらを活用して、引き続き中間支援組織として支援事業を継続していく。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※支援対象団体にとどまらず、県内ボランティア団体や、中間支援組織に広くどのような影響があるか。また、受託者自身が事業終了後にどのように支援対象団体等ボランティア団体を支援していくのか記載してください。</p>

※この収支予算書は、団体の年間予算を書くものではなく、今回提案する事業に要する予算を記入するものです。

様式 4

ボランティア団体成長支援事業収支予算書

(単位：円)

科 目	金 額	積 算 内 訳	備 考
I 収入の部			
神奈川県委託料	*, ***, ***	基金 21 ボランティア団体成長支援事業委託	
収入合計 (A)	*, ***, ***		
II 支出の部			
事業 1 人件費	*, ***, ***	※積算根拠を記入してください。	
諸謝金	*, ***, ***	総括責任者 1名 @**, ***, **円×○日×○月 ○○○担当 1名 @**, ***, **円×○日×○月 ○○○担当 1名 @**, ***, **円×○日×○月	
旅費	*, ***, ***	講師 @**, ***, **円×○回	
消耗品費	*, ***, ***	職員旅費 @**, ***, **円×○人×○回	
印刷製本費	*, ***, ***	事務用品等	
通信運搬費	*, ***, ***	資料作成代 @**, ***, **円×○	
事業 2 人件費	*, ***, ***	資料送付代 @**, ***, **円×○箇所	
事業費 (税抜) 計	*, ***, ***		
消費税 (8%)	***, ***		
消費税課税事業者の場合は、本 件売上げに係る税額を明記			
支出合計 (B)	*, ***, ***		※支出合計 (B) と事業計画書の 「2事業の内容」に記載した「予 算」の額は同額になります。 (事業を複数実施する場合はその 合計予算額と同額になります)
収支差額 (A) - (B)	0		※収支差額(A) - (B) = 0 の事業 収支予算書を作成してくださ い。

※1 個々の科目ごとの積算内訳も、可能な限り記載してください。

※2 収入合計と支出合計は一致するようにしてください。

※3 応募者が消費税課税事業者である場合には、税抜価格の合計額と本件売上に課税される消費税額も明記してください。

※4 この様式を紙面に印刷された後は全ての文字が印字されているかご確認ください。

提案者連絡票

このたび提出した「ボランティア団体成長支援事業企画提案書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名	〇〇〇〇〇事業
団体名	株式会社〇〇〇〇〇
連絡担当者	フリガナ カガワ ナリガ 漢字 神奈川 成長
連絡先電話番号 (団体事務所)	×××-×××-××××
連絡先電話番号 (その他連絡先)	<input type="checkbox"/> 個人自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他(勤務先等) △△〇-△△△〇-△△△△
メールアドレス (団体事務所)	aaaaaaaa@bbb.ccc.jp
メールアドレス (その他連絡先)	<input checked="" type="checkbox"/> 個人用 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他(勤務先等) 111111111@dddddd.ne.jp
FAX (団体事務所)	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
備考	

※この書類は、神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター基金事業課からの連絡等に使用するものであり、公開はしません。

【アンケート】

今回の募集を、何によって知りましたか。	(回答)
---------------------	------

ボランティア団体成長支援事業実績報告書

平成 年 月 日

住 所

団 体 名

代表者職・氏名

㊞

ボランティア団体成長支援事業が完了したので、次のとおり報告します。

【事業実施期間】 自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

【事業実績】（事業計画書「2 事業内容」に記載された事業の実績）

【得られた成果及び自己評価】

（事業計画書「5 事業を行うことで期待できる具体的な成果」がどの程度得られたか。）

※ 事業実績をまとめた報告書等を作成している場合は、添付してください。

ボランティア団体成長支援事業収支計算書

(単位：円)

科 目	金 額 (円)	内 訳	備 考
I 収入の部			
収入合計 (A)			
II 支出の部			
支出合計 (B)			
収支差額 (A) - (B)			

- ※ 1 個々の科目ごとの内訳も、可能な限り記載してください。
- ※ 2 受託者が消費税課税事業者である場合には、税抜価格の合計額と本件売上に課税される消費税額も明記してください。
- ※ 3 この様式を紙面に印刷された後は、全ての文字が印字されているかご確認ください。

支援対象団体に係る成果報告書

1. 成果等報告

支援対象 団体名	
代表者	
住所	
事業実施前の 課題	
実施した 事業内容 ※ 支援内容ととも に、支援のア ウトプット（具 体的な実施事 項、数量、期間 等）も記載して ください。	※ 支援内容とともに、支援のアウトプット（具体的な実施事項、数量、期間等）について記載してください。
得られた成果	
支援対象団体 記入欄	※支援対象団体自身が得られた成果や支援事業に対するご意見などを記入してもらってください。

2. 添付書類

その他参考となる書類

ボランティア団体成長支援事業支援対象団体承認申請書

平成 年 月 日

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長 殿

【申請者】

所在地

団体名称

代表者

㊟

ボランティア団体成長支援事業における支援対象団体について、下記のとおり選定したので承認されたく申請します。

記

- 1 特定非営利活動法人○○○○○ 理事長○○ ○○
- 2 特定非営利活動法人○○○○○○○○○ 代表理事 ○○ ○○
- ・
- ・
- ・

(別紙) 各支援対象団体の概要

(別紙)の様式は特に定めず任意としますが、下記の事項を記載するようお願いします。

- ・ 団体の名称
- ・ 団体の代表者
- ・ 団体の所在地 (本部の他に活動拠点がある場合には、そちらも記載してください)
- ・ 団体の連絡先 (電話番号、電子メールアドレス)
- ・ 団体の発足日又は活動開始日 (記載された日付が発足日か活動開始日なのかを明記してください)
- ・ 団体の活動内容 (どこで、どのような活動をしてきたか)
※支援対象団体は、県内で3年以上活動していることが必要です。
- ・ **4 支援対象団体の(4)の①~③のどれに該当するか(複数回答可)。**
- ・ 役員、職員、会員数
- ・ 財務状況 (前年度決算等)

◇問い合わせ先◇

かながわ県民活動サポートセンター基金事業課

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2

かながわ県民センター8階

TEL : 045-312-1121 (内線 2831・2832)

FAX : 045-312-4810

H P : で検索

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f5258/>

