

協働事業負担金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、かながわボランティア活動推進基金 21 条例（平成 13 年神奈川県条例第 10 号）第 7 条第 1 号に規定する負担の実施について、かながわボランティア活動推進基金 21 条例に規定する事業の実施に係る要綱（以下「要綱」という。）第 29 条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 負担金の交付の対象とする「県及びボランティア団体等が協働して行う公益を目的とする事業」とは、地域や社会の課題解決に向け、ボランティア団体等と県とが対等な立場でパートナーシップを組んで行えば一層の効果が期待できると考えられる事業をいう。

2 前項に規定する事業に関し「あらかじめ、解決を図ろうとする地域の課題」の設定については、別に定める。

(対象経費)

第3条 負担金の交付の対象とする経費は、負担金の交付を受けようとするボランティア団体等が、負担金の交付対象事業の実施に直接要するもので、次の経費とする。

- (1) 人件費 給料手当、臨時雇賃金、通勤費、法定福利費など
- (2) その他経費 業務委託費、諸謝金、印刷製本費、会議費、旅費交通費、車両費、通信運搬費、消耗品費、修繕費、水道光熱費、地代家賃、賃借料、保険料、諸会費、手数料、広報活動費、雑費など
- (3) 固定資産取得支出 什器備品費など

(事業提案)

第4条 負担金の交付を受けようとするボランティア団体等は、次に掲げる書類を別に指定された期日までに知事に提出して提案するものとする。

- (1) 協働事業提案書（第1号様式の1）
 - (2) 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）（第2号様式）
 - (3) 協働事業計画書（協働事業提案書添付用）（第3号様式の1）
 - (4) 協働事業収支予算書（第4号様式）
 - (5) 協働事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第5号様式の1）
 - (6) 提案者連絡票（第6号様式の1）
 - (7) 参考資料（会報、チラシ、報告書、新聞記事など活動内容の分かる資料A 4 片面 4 枚以内）
- 2 特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、前項の書類のほか、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出するものとする。
- (1) 法人（団体）の定款（又は規約）
 - (2) 法人（団体）の役員名簿
 - (3) 当該年度の「事業計画書」
 - (4) 当該年度の「収支（活動）予算書」
 - (5) 前事業年度の「収支（活動）計算書」又は「正味財産増減計算書」
 - (6) 前事業年度の「事業報告書」
 - (7) 前事業年度の「貸借対照表」
 - (8) 前事業年度の「財産目録」
 - (9) 当該年度の報酬（給与）等の支給基準「給与規程」等
 - (10) 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）
- 3 前年度の協働事業負担金の交付決定を受けたボランティア団体等で、同一事業で継続して負担金の交付を受けようとするものは、あらかじめ知事と協議をした上で、次に掲げる書類を、別に指定された期日までに知事に提出して提案するものとする。
- ただし、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人は、次の書類のうち、(8)、(9)、(16)、(17) の書類について、前年度提出した資料と変更がない場合は、提出を省くことができるものとする。
- (1) 協働事業提案書（第1号様式の2）

- (2) 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）（第2号様式）
- (3) 協働事業計画書（協働事業提案書添付用）（第3号様式の3）
- (4) 協働事業収支予算書（第4号様式）
- (5) 協働事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第5号様式の2）
- (6) 提案者連絡票（第6号様式の1）
- (7) 参考資料（会報、チラシ、報告書、新聞記事など活動内容の分かる資料A 4片面 4枚以内）
- (8) 法人（団体）の定款（又は規約）
- (9) 法人（団体）の役員名簿
- (10) 当該年度の「事業計画書」
- (11) 当該年度の「収支（活動）予算書」
- (12) 前事業年度の「収支（活動）計算書」又は「正味財産増減計算書」
- (13) 前事業年度の「事業報告書」
- (14) 前事業年度の「貸借対照表」
- (15) 前事業年度の「財産目録」
- (16) 当該年度の報酬（給与）等の支給基準「給与規程」等
- (17) 設立趣意書（一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人の場合）

（協議）

- 第5条 知事は、前条の規定により提案された事業のうち、必要と認めるものに関し、提案したボランティア団体等（以下「提案者」という。）と協働して事業を実施することについて協議するものとする。
- 2 知事は、前項の規定による協議の対象の判断にあたっては、神奈川県ボランティア活動推進基金審査会（以下「審査会」という。）に意見を求めるものとする。
 - 3 知事は、前項の規定により協議の必要を認めなかった事業については、提案者に対し文書でその旨を通知しなければならない。

（申請）

- 第6条 提案者は、前条の規定による協議の結果、協働して事業を行うことが可能であると判断した場合には、次に掲げる書類を別に指定された期日までに知事に提出して申請するものとする。

ただし、協働事業提案書提出時の添付書類に変更がない場合、添付を省略することができる。

- (1) 協働事業負担金交付申請書（第7号様式）
 - (2) 団体調書（団体の場合）又は活動経歴書（個人の場合）（第2号様式）
 - (3) 協働事業計画書（交付申請書添付用）（第3号様式の2）
 - (4) 協働事業収支予算書（第4号様式）
 - (5) 協働事業継続希望調書（継続を希望する場合）（第5号様式の1）
 - (6) 協働事業負担金・協議結果報告書（第8号様式）
- 2 前項の規定により申請書を提出するにあたっては、提案者は、役員等氏名一覧表（第6号様式の2）を別に指示された期日までに知事に提出するものとする。

（審査会の調査審議）

- 第7条 知事は、第4条の規定により負担金の事業提案があった場合には、審査会に負担金の交付対象事業の選考を諮問する。
- 2 審査会は、諮問を受けて調査審議し、その結果について知事に答申する。
 - 3 知事は、選考結果について提案者に対して文書で通知するものとする。

（協定の締結）

- 第8条 前条の規定により選考された、負担金の交付対象事業の申請者及び知事は、事業実施にあたっての基本的な事項や役割分担等を明示した協働事業負担金協定書（第9号様式の1）を締結する。
- 2 事業を実施する中で、協定内容に変更が必要な事象が生じた場合は、両者協議の上、協働事業負担金協定変更書（第9号様式の2）を締結する。

（交付決定）

- 第9条 知事は、第7条第2項の規定による審査会の答申を踏まえ、負担金の交付を決定する。
- 2 知事は、前項の規定により負担金の交付を決定した場合、提案者に対して協働事業負担金交付決定通知書（第10号様式）を交付する。

(変更等)

第10条 負担金の交付決定を受けたボランティア団体等(以下「負担事業者」という。)が、要綱第14条に規定する変更等の承認を受けようとする場合は、協働事業変更(中止・廃止)承認申請書(第11号様式)を、知事に提出するものとする。

なお、変更の場合にあつては、協働事業変更計画書(第12号様式)を添付するものとする。

- 2 知事は、前項の申請に対し、申請事項を適当と認めたときは、負担金額の変更を伴う場合は協働事業負担金変更(減額)交付決定通知書(第13号様式)により、また、負担金額の変更を伴わない場合は協働事業変更(中止・廃止)承認通知書(第14号様式)により負担事業者へ通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により申請事項を適当と認めるにあつて、必要に応じてあらかじめ審査会の意見を聴くものとする。
- 4 第2項の規定により負担事業者が承認を受けた場合には、負担事業者及び知事は、必要に応じて協定書の変更を行うものとする。

(状況報告)

第11条 対象事業実施期間が6月を超える場合、負担事業者は、事業実施後6月を経過した日から10日以内に、次に掲げる書類により、知事に状況を報告しなければならない。

- (1) 協働事業実施状況報告書(第15号様式)
- (2) 協働事業中間評価・報告書(第16号様式の1)
- (3) 協働事業中間収支計算書(第17号様式の1)

(実績報告)

第12条 負担事業者は、対象事業が完了したとき(対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、事業完了の日から10日以内に、次に掲げる書類により、知事に実績を報告しなければならない。

- (1) 協働事業負担金実績報告書(第18号様式)
 - (2) 協働事業評価・報告書(第16号様式の2)
 - (3) 協働事業収支計算書(第17号様式の2)
- 2 協働事業評価・報告書の提出に当たっては、知事との相互評価を踏まえるものとする。
 - 3 知事は、負担事業者が団体の場合にあつては、当該団体の事業年度終了後、前年度の事業報告書等(法人格のない団体にあつては、それに相当する書類)の提出を求めることができる。

(負担金の額の確定)

第13条 知事は、前条の実績報告があつた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じた現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき負担金の額を確定する。

- 2 前項の規定により確定された額が交付決定額と相違する場合には、知事は、協働事業負担金額確定通知書(第19号様式)により負担事業者へ通知しなければならない。
- 3 知事は、第1項の額の確定を行った後、精算を行うものとする。

(事業成果の普及)

第14条 負担事業者は、対象事業が完了したときは、負担金の交付を受けて得られた事業成果をまとめて、広く公表するとともに、成果報告会で成果報告を行うなど、事業成果の普及に努めるものとする。

(消費税仕入控除税額報告書)

第15条 負担事業者は、要綱第18条の規定により消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を知事に報告するときは、消費税仕入控除税額報告書(第20号様式)を、知事に提出するものとする。

(財産の処分の制限)

第16条 負担金により取得した財産で、価額が50万円以上のものについて、要綱第19条の規定により知事の承認を受けなければならない期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間とする。ただし、10年を超える場合は10年とする。

(情報公開及び情報提供)

第17条 負担金の交付対象事業に関して提出された書類については、個人情報に該当するもの(第6号

様式の1、第6号様式の2)を除き、原則としてすべてその写しをかながわ県民活動サポートセンターにおいて縦覧に供するものとする。

2 第4条の規定により提案のあった事業については、原則として団体等及び事業の概要を公表するものとする。

附 則

この要領は、平成13年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年2月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年6月14日から施行し、第12条第3項の規定は、施行の日から起算して3月前の日以降に事業年度の末日を迎える負担事業者について適用する。

附 則

この要領は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年11月30日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年9月12日から施行する。

年度協働事業提案書

年 月 日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
住 所
氏名 (団体にあっては名称及び代表者氏名)

次の 年度協働事業を提案します。

事業の概要

事業名	
部門	該当する部門に○をしてください。 一般部門・課題部門 ()
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可) 活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ()
事業の目的及び概要	[目的] [概要]
県との協働の必要性	
事業費	[総事業費] 円 [負担金希望額] 円
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日 負担の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度 年度 年度 年度

年度協働事業提案書(継続分)

年 月 日

神奈川県知事 殿

提案者 郵便番号
住 所
氏名(団体にあつては名称及び代表者氏名)

次の 年度協働事業を提案します。

事業の概要

事業名	
部門	該当する部門に○をしてください。 一般部門・課題部門()
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可)活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他()
事業の目的及び概要	[目的] [概要]
県との協働の必要性	
事業費	[総事業費] 円 [負担金希望額] 円 [昨年度の総事業費] 円 [昨年度の負担金額] 円
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日 負担の継続を希望する場合は継続希望年度に○をしてください。 年度 年度 年度

	<p>[県と協働することで期待できる具体的な成果]</p> <p>[事業実施に当たっての連携内容等] 県以外の関係者と連携する場合は、連携の内容、連携の理由、合意形成の状況をあわせて記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="485 376 1452 555"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 376 849 416">連携の内容（役割分担）</th> <th data-bbox="849 376 1171 416">連携の理由</th> <th data-bbox="1171 376 1452 416">合意形成の状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 416 849 555"></td> <td data-bbox="849 416 1171 555"></td> <td data-bbox="1171 416 1452 555"></td> </tr> </tbody> </table>	連携の内容（役割分担）	連携の理由	合意形成の状況			
連携の内容（役割分担）	連携の理由	合意形成の状況					
<p>4 事業の実施体制</p>	<p>①総括責任者</p> <p>②個別事業の責任者</p> <p>③専門性のアピール</p>						
<p>5 事業の他団体等への波及性</p>							
<p>6 負担金終了後の展望等（ゴールイメージ）</p>	<p>[事業の展望]</p> <p>■事業全期間の展望</p> <p>■負担金終了後の展望</p> <p>[団体の活動]</p> <p>■目標</p> <p>■組織体制の整備</p> <p>■事務所や設備等の整備</p>						

	<ul style="list-style-type: none">■ 財政基盤の整備 ■ 他団体等とのネットワークの構築
7 前年も同じ事業で応募している場合は、見直した内容や充実させた内容	

協働事業計画書（交付申請書添付用）

1 現状における課題 認識	
2 個別事業の内容	<p>[個別事業名] ※複数の場合、事業1〇〇事業、事業2〇〇事業と記載</p> <p>[目標]</p> <p>[成果]</p> <p>[内容]</p> <p>[実施スケジュール]</p> <p>[従事者]</p> <p>[実施場所]</p> <p>[予算] 円</p> <p>[事業2〇〇事業] ※複数の場合</p> <p>[目標]</p> <p>[成果]</p> <p>[内容]</p> <p>[実施スケジュール]</p> <p>[従事者]</p> <p>[実施場所]</p> <p>[予算] 円</p> <p>[事業の予算総額] 円</p>

<p>3 県の担当部署と行う協働の取組及び県と協働して事業を行うことで想定している具体的な成果、事業実施に当たったの連携内容等</p>	<p>[県の担当部署と行う協働の取組] 県担当部署名： 局 (室) 課</p> <p>[県に期待する役割] 協議の結果、協働部署が担う役割について、該当するものに○をした上で(複数回答可)、その具体的な内容を記入してください。 1. 企画立案・計画策定への参画 2. 資金助成 3. 契約関係の構築 4. イベント等の共催 5. 活動の場の提供 6. 情報の提供・交換・共有 7. 広報の分担 8. 後援名義の使用 9. 県関連部署との調整 10. 市町村や国等の行政機関との調整 11. その他 ()</p> <p>[県と協働して事業を行うことで想定している具体的な成果]</p> <p>[事業実施に当たったの連携内容等]</p> <table border="1" data-bbox="485 775 1453 1155"> <thead> <tr> <th>連携の内容 (役割分担)</th> <th>連携の理由</th> <th>合意形成の状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>※県以外との連携について</p>	連携の内容 (役割分担)	連携の理由	合意形成の状況												
連携の内容 (役割分担)	連携の理由	合意形成の状況														
<p>4 事業の実施体制</p>	<p>①総括責任者</p> <p>②個別事業の責任者</p> <p>③専門性のアピール</p>															
<p>5 事業の広報や成果の発信</p>																

6 負担金終了後の展望等（ゴールイメージ）

[事業の展望]

■事業全期間の展望

■負担金終了後の展望

[団体の活動]

■目標

■組織体制の整備

■事務所や設備等の整備

■財政基盤の整備

■他団体等とのネットワークの構築

	<p>[予算] 円</p> <p>[事業の予算総額] 円</p>																								
<p>4 協働の状況・協働の成果、他の関係者との連携</p>	<p>[県との協働] () は追加を希望する場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>県協働部署 (協働を希望する部署)</th> <th>主な協働の内容 (県に期待する役割)</th> <th>協働の具体的な成果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>※協働部署の追加を希望する場合は、新と記載の上、「協働を希望する部署」と「県に期待する役割」を記載してください。</p> <p>[事業実施に当たっての連携先等] 県以外の関係者と連携する場合は、連携の内容、連携の理由、合意形成の状況をあわせて記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>連携先 (役割分担)</th> <th>主な連携の内容 (連携理由)</th> <th>連携の具体的な状況 (合意形成の状況)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>※新たな連携先がある場合は、新と記載の上、「連携理由」と「合意形成の状況」も記載してください。</p>	県協働部署 (協働を希望する部署)	主な協働の内容 (県に期待する役割)	協働の具体的な成果										連携先 (役割分担)	主な連携の内容 (連携理由)	連携の具体的な状況 (合意形成の状況)									
県協働部署 (協働を希望する部署)	主な協働の内容 (県に期待する役割)	協働の具体的な成果																							
連携先 (役割分担)	主な連携の内容 (連携理由)	連携の具体的な状況 (合意形成の状況)																							
<p>5 事業の実施体制</p>	<p>①総括責任者</p> <p>②個別事業の責任者</p> <p>③専門性</p>																								
<p>6 事業の他団体等への波及性</p>																									

<p>7 負担金終了後の展望等（ゴールイメージ）</p>	<p>[事業の展望] ■事業期間全期間の展望</p> <p>■負担金終了後の展望</p> <p>[団体の活動] ■目標</p> <p>■組織体制の整備</p> <p>■事務所や設備等の整備</p> <p>■財政基盤の整備</p> <p>■他団体等とのネットワークの構築</p>
<p>8 安定的持続に向けた自立化の状況</p>	<p>[事業の安定的継続及び今後の自立化、発展に向けた取組]</p> <p>[運営基盤の整備]</p>

年度協働事業収支予算書

(単位：円)

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

※ 1 必要な科目のみ記入してください。

2 個々の金額の積算内訳を必ず記載し、合計した結果が収入合計(支出合計)と一致するようにしてください。

* 支出計画

(単位：円)

区 分	金 額
第1四半期 (4月~6月)	
第2四半期 (7月~9月)	
第3四半期 (10月~12月)	
第4四半期 (1月~3月)	
合計((B)と同額)	

(単位：円)

経 費 区 分	金 額
人件費	
その他経費	
固定資産取得支出	
合計((B)と同額)	

協働事業継続希望調書

(単位：円)

区 分	年度	年度	年度	年度	年度
事業計画の概要					
収入予算の概要					
収入予算の計					
支出予算の概要					
支出予算の計					

※ 年度以降も事業を継続する場合は、(最長 年度まで)の継続期間分の事業計画と収支予算をご記入ください。

協働事業継続希望調書（継続分）

（単位：円）

区 分	年度 （1年目）	年度 （2年目）	年度 （3年目）	年度 （4年目）	年度 （5年目）
当初の事業計画の 概要					
事業実績及び 今後の事業計画					
収入予算の概要					
収入予算の計					
支出予算の概要					
予算変更内容					
支出予算の計					

※ 年度以降も事業を継続する場合は、（最長 年度まで）の継続期間分の事業計画と収支予算をご記入ください。

※ 提案時からの協働事業収支予算書と、提案時当初の協働事業継続希望調書を参考のため添付してください。

※ 過年度分の収支には、実績額を記載してください。

提 案 者 連 絡 票

このたび提出した、「協働事業提案書」に関する連絡先は次のとおりです。

事業名		
団体名 (個人の場合は個人名)		
団体事務所の電話番号 (事務所がある場合)		
提案書に関する 連絡責任者	氏名	フリガナ
	電話	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
	携帯電話	
	FAX	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
	メールアドレス	※どちらかに○をしてください。 団体事務所・個人宅
	住所	〒 —
備考		

※ この書類は、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。

年度協働事業負担金交付申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号

住 所

氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年度協働事業負担金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
部門	該当する部門に○をしてください。 一般部門・課題部門（ ）
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。（複数回答可）活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充の支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他（ ）
事業の目的及び内容	[目的] [内容]
事業の着手及び完了の予定期日	
交付申請額	円
交付申請額の算出の方法	協働事業収支予算書のとおり
事業の経費の配分及び経費の使用方法	協働事業収支予算書のとおり

協働事業負担金・協議結果報告書【ボランティア団体等】

団体名： _____

協議対象事業	
協議の相手方 (協働部署)	
協 議 結 果	[基本認識]
	[両者の関わり方]
	[両者の役割分担]
	[事業実施に係る責任及び成果の所在]
事業団体について	[事業について]
	[協議の相手方として]

協働事業負担金協定書(ひな形)

〇〇〇代表者〇〇〇(以下「ボランティア団体等」という。)と神奈川県〇〇局〇〇部〇〇(室)課長〇〇〇(以下「県」という。)とは、年度協働事業負担金の事業実施に当たって、次のとおり協定を締結します。

1 課題認識の共有

ボランティア団体と県は、〇〇〇〇という課題を共有します。

2 目的の共有

ボランティア団体と県は、前項の課題解決のために協働で事業を実施するに当たり、〇〇〇〇…という事業の目的を共有します。

3 事業の概要

ボランティア団体と県は、年度協働事業負担金交付申請書の事業計画に従って次の事業を実施します。

- (1) 事業名 事業
- (2) 事業内容 (※申請書の事業の目的及び内容から転載)
- (3) 個別事業ごとの目標
事業1 〇〇〇〇…(※申請書の個別事業の内容の目標から事業ごとに転載)
- (4) 事業期間 着手 年 月 日
完了 年 月 日

4 役割分担と責任分担

ボランティア団体と県は、それぞれ次に掲げる役割を分担し、分担する役割について、それぞれの責任で行います。なお、事業の成果は役割に応じそれぞれに帰属するものとします。

(※必要により、別表「協働事業役割分担表」を作成し、「別表『協働事業役割分担表のとおり』」とする。)

- (1) 〇〇事業
 - ① ボランティア団体の役割及び担当者の所属等及び氏名
役割 〇〇に関すること
担当者 事務局長 〇〇〇〇
 - ② 県の役割及び担当者の所属等及び氏名
役割 〇〇に関すること
担当者 〇〇(室)課〇〇グループ〇〇〇〇

※以下、事業ごとに記載。

5 事故報告等

事業実施の際に事故、災害等が発生した場合は、速やかに県へ報告するとともに、解決及び再発防止策を講じます

6 協議等

ボランティア団体と県は、事業の企画、実施、評価等に関し適宜連絡調整や協議を行い、相互理解の促進と協働事業の効果的推進に努めます。

7 費用分担

協働事業に要する経費は、年度協働事業負担金交付申請書に添付した協働事業収支予算書に従い、ボランティア団体は自己資金を、神奈川県知事は、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号）その他の法令に基づき、協働事業負担金を適正に支払うものとします。

8 協定の有効期間

この協定の有効期間は、協定書3（4）に定める事業期間の着手日から完了日までとし、この協定書への記名押印日が事業期間の着手日より後の日である場合にあっては、この協定の効力は事業期間の着手日から生じるものとします。

9 紛争の処理等

この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、ボランティア団体と県とは速やかに協議を行い、円滑かつ効果的に解決するように努めます。

両者の協議によって解決できない場合は、神奈川県ボランティア活動推進基金審査会の意見を聞き、両者はその意見を尊重して解決に努力します。

この協定の締結を証するため、協定書を2通（複数の課の場合はその総数）作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有します。

年 月 日

(住所)
(団体名)
(代表者名)

神奈川県 局 部 (室) 課
(室) 課長

(複数の場合は連名)

神奈川県 局 部 (室) 課
(室) 課長

協働事業負担金協定変更書(ひな形)

年 月 日付けで(団体名)(代表者名)(以下「ボランティア団体」という。)と、神奈川県〇〇局〇〇部〇〇〇(室)課長(氏名)(以下「県」という。)との間に、締結した、年度協働事業負担金の事業実施にあたる協定について、年 月 日に(変更事由)が変更となったことから、次のとおり、協定変更書を締結します。

- 1 原協定第〇条に定める、〇〇〇〇について、「〇〇〇〇」を「〇〇〇〇」に改めます。
- 2 原協定第〇条に定める、〇〇〇〇について、「〇〇〇〇」を「〇〇〇〇」に改めます。
- 3 原協定第8条に定める、協定の有効期間について、「協定書締結の日から 年 月 日まで」を「この協定変更書への記名押印日にかかわらず、変更事由の事実発生日である 年 月 日から、事業終了日である 年 月 日までを本協定書の有効期間とする。」に改めます。

この協定の変更締結を証するため、本協定変更書を2通作成し、県とボランティア団体とが両者記名押印のうえ、各自その1通を保有します。

年 月 日

(住所)
(団体名)
(代表者名)

神奈川県 局 部 (室) 課

(室)課長

年度協働事業負担金交付決定通知書

第 号
年 月 日

(団体名)

(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度協働事業負担金の交付については、補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号。以下「規則」という。）第 4 条第 1 項の規定により次のとおり決定したので、規則第 6 条の規定により通知します。

1 負担金額 円

2 負担条件

- (1) この負担金の対象となる事業は、 年 月 日付けで申請のあった 年度協働事業とし、その内容及び負担金交付対象事業の経費の配分は申請のとおりとします。
- (2) 負担金交付対象事業の内容又は負担金交付対象事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに所長の承認を受けなければなりません。ただし、いずれか小さい方の経費の 20%以内の変更に ついては、この限りではありません。
- (3) 負担金交付対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに所長の承認を受けなければなりません。
- (4) 負担金交付対象事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は負担金交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告しその指示を受けなければなりません。
- (5) 次の場合、この負担金の交付の全部又は一部を取り消すことがあります。

また、取り消した部分に係る負担金を返還させ、負担金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該負担金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 パーセントの割合で計算した加算金を徴収することがあります。

ア 偽りその他不正の手段により負担金等の交付を受けたとき

イ 負担金等を他の用途に使用したときその他負担事業等に関して負担金等の交付の決定の内容若しくは、これに付した条件又は法令若しくはこれに基づく所長の指示、若しくは命令に違反したとき

- (6) この負担金は、交付決定通知後、次により概算交付するものとし、負担金交付対象事業終了後精算するものとします。

第 1 四半期分	年 4 月	円
第 2 四半期分	年 7 月	円
第 3 四半期分	年 10 月	円
第 4 四半期分	年 1 月	円

- (7) 負担金交付対象事業の実施期間が 6 月を超える場合、事業実施後 6 月を経過した日から 10 日以内に協働事業実施状況報告書に次の書類を添付したもの及び協働事業中間評価・報告書を所長に提出し、状況報告を行わなければなりません。

・ 協働事業中間収支計算書

(8) その他「規則」、かながわボランティア活動推進基金 21 条例に規定する事業の実施に係る要綱及び協働事業負担金交付要領の定めるところに従うこと。

3 この負担金に係る実績報告は、協働事業負担金実績報告書に次の書類を添付したものと及び協働事業評価・報告書を当該負担金交付対象事業終了後10日以内に所長に提出しなければなりません。

また、この際に消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかなき場合は、これを負担金額から減額して報告しなければなりません。この精算の結果、この負担金に残額が生じた場合は、速やかに返還しなければなりません。

・ 協働事業収支計算書

4 消費税の申告により当該負担金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときは、消費税仕入控除税額報告書を速やかに県に提出しなければなりません。また、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定し、これを補助額から減額する必要がある場合には、その全部又は一部を減額又は県に返還することとなります。

5 負担金交付対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、負担金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することはできません。ただし、次に掲げる期間を経過した場合はこの限りではありません。

(1) 不動産及びその従属物

10 年

(2) 機械及び重要な器具類で 1 件 50 万円以上のもの

減価償却資産の耐用年数に関する
省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）
に定める期間とする。ただし、10 年
を超える場合は 10 年とする。

6 規則第 17 条の規定により、所長の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち負担金に係る部分の返還を命じることがあります。

7 負担金交付対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を 10 年間保管しなければなりません。

また、保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は所長）に帳簿及び証拠書類を引き継がなければなりません。

8 住所、氏名又は名称及び代表者を変更したときは、速やかに文書をもって所長に届け出なければなりません。

9 この負担金の交付の決定の内容又は条件に不服のあるときは、この交付決定通知書を受領した日から起算して 10 日以内に申請の取り下げをすることができます。

10 規則の定めにより所長に提出する書類の部数は 1 部とします。

問合せ先

基金事業課

電話 045-312-1121 内線 2831

ファクシミリ 045-312-4810

電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度協働事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定を受けた 年度協働事業負担金に係る事業
を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1 変更（中止・廃止）の内容

事業の内容	変更（中止・廃止）前	変更（中止・廃止）後

2 変更（中止・廃止）の理由

3 負担金額変更の有無

- ・ 有 （変更交付申請額）
- ・ 無

協働事業変更計画書

1 事業の名称

2 事業計画

項 目	変 更 前	変 更 後

3 収支予算

科目	変更前	変更後	増減	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)				

* 支出計画

	変更前	変更後
第 1 四半期 (4 ~ 6 月)		
第 2 四半期 (7 ~ 9 月)		
第 3 四半期 (10 ~ 12 月)		
第 4 四半期 (1 ~ 3 月)		
合 計		

年度協働事業負担金変更（減額）交付決定通知書

第 号
年 月 日

(団体名)
(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度協働事業負担金の交付については、補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号。以下「規則」という。）第 4 条第 1 項の規定により次のとおり決定したので、規則第 6 条の規定により通知します。

1 負担金額	円
既決定額	円
今回変更（減額）交付決定額	円

2 負担条件

<承認>

(1) この負担金変更の対象となる事業の内容及び負担金交付対象事業の経費の配分は、年 月 日付けで申請のあった 年度協働事業変更（中止・廃止）承認申請書記載のとおりとします。

<交付の時期>

(2) この交付決定に伴う負担金の交付は、次のとおり概算交付するものとします。

月 円

<取り下げ>

(3) この変更決定の内容又は条件に不服があるときは、この変更決定通知書を受理した日から起算して 10 日以内に申請の取り下げをすることができます。

(4) その他の交付条件については、年 月 日付けの交付決定通知書のとおりとします。

問合せ先
基金事業課
電話 045-312-1121 内線 2831
ファクシミリ 045-312-4810
電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度協働事業変更（中止・廃止）承認通知書

第 号
年 月 日

(団体名)

(代表者名)

様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付けで申請のありました 年度協働事業負担金の変更（中止・廃止）については、
申請書記載のとおり承認します。

問合せ先

基金事業課

電話 045-312-1121 内線 2831

ファクシミリ 045-312-4810

電子メール v-kikin21@pref.kanagawa.lg.jp

年度協働事業実施状況報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた協働事業負担金に係る事業の 年 月 日
現在における実施状況を、次のとおり報告します。

1 負担金交付対象事業の執行状況

2 負担金交付対象事業の経費の執行状況

収入の部

協働事業負担金 ●●, ●●●円
収入合計 ●●●, ●●●円

支出の部

支出合計 ●●●, ●●●円

協働事業中間評価・報告書

事業名	
団体名	
県協働部署名	
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日

1 個別事業ごとの進捗状況

事業1	
(1) 目標	
(2) 実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
(3) 実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
(4) 進捗状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。(%) ※1年間で目標が達成できた場合に「100%」として、現在の進捗状況により判断してください。
	イ) 上記ア)のように判断した理由を記入してください。 なお、予定よりも進捗状況が遅れている場合はその対応策を記入してください。
	ウ) この事業の課題と対応策

※個別事業が2つ以上ある場合は、上の表を複写して記入してください。

2 今年度の下半期における事業実施上の課題とその対応策

3 当該事業に対する来年度以降の考え方

4 協働事業の評価（はい・いいえ・どちらともいえない、のいずれかに○をしてください）

(1) 協働事業の成果

①	協働することで、単独で事業を行うよりも効果やメリットがありますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	事業の受益者の満足を得ることができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②で「はい」を選んだ場合、受益者の満足度を調べるためにどのようなことをしたかを記入してください。	
④	協働事業の成果だと思ふことがあれば記入してください。	

(2) 協働事業の協議の状況

<企画段階>

①	事業計画や目標の立て方について、団体と県とは事前の調整や協議を十分行いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	団体と県とは対等な立場で協議を行いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	締結した協定書は事業を効果的に実施する上で適切でしたか。	はい・いいえ・どちらともいえない

<実施段階>

①	意思の疎通を円滑にし、事業の進捗状況を確認するため、団体と県とは節目ごとにメールや電話でのやりとりや定期的な協議を行っていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	協働部署の状況や担当者の置かれている立場についての理解に努めていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	必要な情報を県と共有することができますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
④	協議についての課題があると思われる場合は、記入してください。	

(3) 協働事業の役割分担

①	県との役割分担は適切ですか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	協働事業の実施にあたって、あらかじめ定められた役割を果たすことができますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	役割分担についての課題があると思われる場合は、記入してください。	

(4) 協働事業全体を通しての評価

①	全体として、団体と県とは対等な立場で協働ができていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	この事業の課題を解決する上で、協働という手法は有効だと思いますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②のように評価した理由を記入してください。	
④	協働事業全体を通じて気づいた点を記入してください。	

(5) 社会的認知の獲得

①	取り組んでいる事業や成果について社会に知らせていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に何を行いどんな反応があったか（無かったのか）を記入してください。	

(6) 新たなネットワークの獲得

①	この事業を実施する上で新たなネットワークをつくる（広げる）必要性がありますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）努力をしていますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②で「はい」を選んだ場合、どんな努力をしたのかを記入してください。	
④	②で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）ことができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	④で「はい」を選んだ場合、具体的に関係（連携）ができた機関の名称を記入してください。	

(7) 行政の施策等への影響

①	協働事業の実施により、県職員のボランティア団体等に対する認識や行政の施策等に影響を与えることができていると思いますか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に変化や影響があったと思われることがあれば記入してください。	

(8) 費用対効果

①	事業の効果から見て、要したコストは適切ですか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「いいえ」を選んだ場合、その理由と、今後の対応策を記入してください。	

協働事業評価・報告書

事業名	
団体名	
県協働部署名	
事業期間	

1 個別事業ごとの進捗状況

事業 1	
(1) 目標	
(2) 実績 ※事業の実施によって生じた結果を、数値等により箇条書きで記入してください。 ※この欄に入りきらない場合は、別紙も可。	
(3) 実績・成果に対する評価 ※実績や成果についてどのように考えているかを記入してください。	
(4) 進捗状況	ア) この事業の進捗は何%ぐらいですか。(%) ※1年間で目標が達成できた場合に「100%」になることを基準に判断してください。
	イ) 上記ア)のように判断した理由を記入してください。
	ウ) この事業の課題と対応策

(注) 個別事業が2つ以上ある場合は、上の表を複写して記入してください。

2 協働事業を継続する上での課題とその対応策

3 負担金事業終了後の当該協働事業の見通し

4 協働事業の評価 (はい・いいえ・どちらともいえない、のいずれかに○をしてください)

(1) 協働事業の成果

①	協働することで、単独で事業を行うよりも効果やメリットがありましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	事業の受益者の満足を得ることができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②で「はい」を選んだ場合、受益者の満足度を調べるためにどのようなことをしたかを記入してください。	
④	協働事業の成果を記入してください。	

(2) 協働事業の協議の状況

<企画段階>

①	事業計画や目標の立て方について、団体と県とは事前の調整や協議を十分行いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	団体と県とは対等な立場で協議を行いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	締結した協定書は事業を効果的に実施する上で適切でしたか。	はい・いいえ・どちらともいえない

<実施段階>

①	意思の疎通を円滑にし、事業の進捗状況を確認するため、団体と県とは節目ごとにメールや電話でのやりとりや定期的な協議を行いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	協働部署の状況や担当者の置かれている立場についての理解に努めましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	必要な情報を県と共有することができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
④	協議についての課題を記入してください。	

(3) 協働事業の役割分担

①	県との役割分担は適切でしたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	協働事業の実施にあたって、あらかじめ定められた役割を果たすことができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	役割分担についての課題があると思われる場合は、記入してください。	

(4) 協働事業全体を通しての評価

①	全体として、団体と県とは対等な立場で協働ができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	この事業の課題を解決する上で、協働という手法は有効だと思いましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	協働事業全体を通じて気づいた点を記入してください。	

(5) 社会的認知の獲得

①	取り組んでいる事業や成果について社会に知らせましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に何をいどんな反応があったか（無かったのか）を記入してください。	
③	今後に向けた課題を記入してください。	

(6) 新たなネットワークの獲得

①	この事業を実施する上で新たなネットワークをつくる（広げる）必要性がありましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）努力しましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
③	②で「はい」を選んだ場合、どんな努力をしたのかを記入してください。	
④	②で「はい」を選んだ場合、ネットワークをつくる（広げる）ことができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
⑤	④で「はい」を選んだ場合、具体的に関係（連携）ができた機関の名称を記入してください。	

(7) 行政の施策等への影響

①	協働事業の実施により、県職員のボランティア団体等に対する認識や行政の施策等に影響を与えることができましたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「はい」を選んだ場合、具体的に変化や影響があったと思われることがあれば記入してください。	

(8) 費用対効果

①	事業の効果から見て、要したコストは適切でしたか。	はい・いいえ・どちらともいえない
②	①で「いいえ」を選んだ場合、その理由と、今後の対応策を記入してください。	

協働事業中間収支計算書

(単位：円)

科 目	予 算 額	執 行 額	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)			

協働事業収支計算書

(単位：円)

科 目	予算額 (a)	決算額 (b)	増減額 (b-a)	主な増減理由
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)				

年度協働事業負担金実績報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定を受けた協働事業負担金に係る事業の実績を次のおり報告します。

1 事業実績

2 収支実績

年度協働事業負担金額確定通知書

第 号
年 月 日

(団体名)
(代表者名) 様

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター所長

年 月 日付け第 号をもって交付決定した協働事業負担金につきまして、年 月 日
付け(第 号)で提出のありました実績報告書等にもとづき、次のとおり負担金の額を確定しました
ので通知します。

確定額 円

年度消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

郵便番号
住 所
氏名（団体にあつては名称及び代表者氏名）

年 月 日付けで交付決定を受けた協働事業負担金に係る消費税仕入控除税額について、次のとおり報告します。

1 負担金の確定額 金 円

2 負担金の返還の有無に関する報告

区 分	該当する場合に○をつけてください
1) 消費税の申告を行っていない。 (該当する場合は以下記載不要)	
2) 仕入控除税額の計算を簡易課税で行っている。 (該当する場合は以下記載不要)	
3) 特定収入※割合が5%を超えている。 (該当する場合は以下記載不要)	
4) 対象補助経費に係る消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして申告している。 (該当する場合は以下記載不要)	
5) 対象補助経費が人件費等の非課税仕入となっている。	

※「特定収入」とは、補助金、負担金、寄附金や会費などの収入をいいます。

3 上記2のいずれにも該当しない場合、負担金の返還が発生しますので、別紙の「負担金返還計算書」に必要事項を記載の上、下記項目を記載してください。

- ① 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 金 円 (A)
- ② 負担金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金 円 (B)
- ③ 負担金返還相当額 (①から②を差し引いた額) 金 円 (A) - (B)

(注意事項)

補助対象経費に課税仕入と非課税仕入が混在する場合、補助対象経費に含まれる課税仕入と非課税仕入額の割合により負担額を按分し、課税仕入に係る負担金のみ計算の対象としてください。

ただし、消費税の申告又は補助金の実績報告において負担金の用途を明確にしている場合には、課税仕入に使用した負担金のみ計算の対象としてください。

負担金返還計算書

1 負担金の確定額 円

2 負担金使途の内訳

(単位：円)

区 分	課 税 仕 入			非課税仕入	合計
	課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通対応分		
経 費 の 内 訳					
	計				

3 課税売上割合

4 支出のうち課税仕入の占める割合

5 仕入控除税額

【添付書類】

- ・「課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書」(写し)
- ・「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書」(写し)
- ・特定収入がある場合は「特定収入に係る課税仕入等の税額の計算表」(写し)