

第5回 新宿区協働支援会議次第

令和4年12月12日（月）午後14時
（オンライン会議）

1 開 会

2 議 事

- (1) 一般事業助成について
 - ① 募集スケジュールの見直しについて
 - ② 提出書類の変更について
- (2) その他

3 次回開催について

第6回協働支援会議

令和5年2月中旬を予定

議題：一般事業助成募集要項の確定について

4 閉 会

5 配付資料

- [資料1] 一般事業助成 助成団体決定までの流れについて（案）・・・P2
- [資料2] 令和5年度一般事業助成 スケジュール表（案）・・・P5
- [資料3] 令和5年度協働支援会議 開催予定（案）・・・P6
- [資料4] 一般事業助成 提出書類一覧について（案）・・・P7

一般事業助成 助成団体決定までの流れについて(案)

1 募集説明会(団体・事務局)

期間:令和5年3月15日から周知開始、3月22日(水)~3月31日(金)に説明会を実施する。

概要:申請団体向けに募集説明会を2回(2日間)開催する。

説明会は、講演1時間、説明1時間の計2時間。

※令和4年度募集は、関口委員・伊藤委員に講演を依頼。

2 事前相談・申請受付期間(団体・事務局)

期間:令和5年4月3日(月)~17日(月)まで

概要:団体による申請書類の提出(※郵送提出可)

申請書類に基づいて団体と打合せ及び不備等の確認を行う。打合せでは事業内容について説明を受け、アドバイスや疑問点について確認する。事業計画書及び予算見積書について不足等があれば補正を依頼する。

3 申請団体ファイル作成(事務局)

期間:令和5年4月18日(火)~20日(木)

概要:募集要項、団体一覧表、一次評価の評価表、団体からの申請書類を取りまとめたファイルを作成する。

12部分印刷(委員用8部、事務局当3部、保存用1部)

4 申請団体ファイルの送付(事務局)

期間:令和5年4月21日(金)

概要:「3 申請団体ファイル作成」で完成したファイルをレターパックで送付する。

5 申請団体ファイルの事前評価(委員)

期間:令和5年4月24日(月)~令和5年5月8日(月)

概要:申請団体ファイルに添付されている申請書類について書類評価を行う。

第1回協働支援会議で一次評価を行うため、申請書類を読み込んでいただき、疑問点等や確認事項について事前に準備をしてもらう。支援会議までに程度評価を行い、評価表の下案を作成してもらう。

6 第1回協働支援会議に向けての準備(事務局)

期間:令和5年4月18日(火)~令和5年4月26日(水)

概要:一次評価会の実施に向けた準備を行う

第1回支援会議 スケジュール確認等
第2回支援会議 一次評価の事前協議
一次評価前の事前質問やりとりを集約

7 第 1 回協働支援会議(一次(書類)評価)(委員・事務局)

期間：令和 5 年 5 月 8 日(月)～9 日(火) (予定)

概要：一次評価会（書類評価）の実施。

今年度のスケジュール確認、申請事業についての協議、評価表の提出、一次評価通過団体の公表、二次評価の実施方法について協議する。

一次評価は、事務局より申請事業についての説明、それについて委員による協議、委員による採点、評価表の提出という流れで進行する。

※疑問点など団体に説明して欲しい事項は集約し、二次評価会(プレゼンテーション評価)で団体に回答してもらう。

8 一次(書類)評価結果の通知(事務局)

期間：令和 5 年 5 月 10 日(水)～9 日(火)

概要：一次評価結果とプレゼン時に説明して欲しい事項を通知する。

また、二次評価の準備について連絡する。

プレゼン質問票のやり取り・取りまとめを集約

9 プレゼンテーション資料の提出(団体)

期間：令和 5 年 5 月 22 日(月)～23(火)

概要：団体にプレゼンで使う資料(パワポ等)を提出してもらう。

※期限までに提出があった資料のみプレゼン当日に使用可能としている。

10 二次(プレゼンテーション)の準備(事務局)

期間：令和 5 年 5 月 15 日(月)～5 月 24 日(水)

概要：一次評価会の実施に向けた準備を行う。また、二次プレゼン時に配布する資料を作成する。

(提出のあったプレゼン資料、事業計画書、収支予算書等)

35 部分印刷(委員 8 部、事務局 3 部、参加団体用 10 部、傍聴者用 10 部、予備 4 部)

11 第 2 回協働支援会議(団体・委員・事務局)

期間：令和 5 年 5 月 29 日(月)～30(火) (予定)

概要：二次評価（プレゼンテーション評価）を実施する。

一次評価の得点が低い順にプレゼンテーションを実施する。

プレゼン時間 15 分、質問時間 15 分(令和 4 年はプレゼン 10 分質問 15 分)

事業についてのプレゼン及び事前に連絡したプレゼン時説明事項についての回答。

質問は個別質問制で実施する。

全ての団体のプレゼン終了後、委員より評価表を提出してもらい、助成団体の公表を行う。

12 助成決定(事務局)

期間：令和 5 年 6 月 1 日(木)

概要：評価結果を通知する。

13 事業実施にあたっての説明会(団体・事務局)

期間：令和 5 年 6 月 1(木)～

概要：事業実施にあたっての注意点を団体へ説明する。

令和5年度一般事業助成 スケジュール表 (案)

日付	曜日		日付	曜日		日付	曜日		
3月1日	水		4月1日	土		5月1日	月	申請団体ファイル	
3月2日	木		4月2日	日		5月2日	火	内容確認・事前評価	
3月3日	金		4月3日	月	事前相談・申請受付開始期間	5月3日	水	第1回支援会議 スケジュール確認等 第2回支援会議 一次評価の事前協議 一次評価前の事前質問やりとりを集約	
3月4日	土		4月4日	火		5月4日	木		
3月5日	日		4月5日	水		5月5日	金		
3月6日	月		4月6日	木		5月6日	土		
3月7日	火		4月7日	金		5月7日	日		
3月8日	水		4月8日	土		5月8日	月	第1回協働支援会議(書類評価)候補日	
3月9日	木		4月9日	日		5月9日	火		
3月10日	金		4月10日	月		5月10日	水	一次結果通知発送 プレゼン時説明事項を連絡 協働支援会議 に向けての 準備	
3月11日	土		4月11日	火		5月11日	木		
3月12日	日		4月12日	水		5月12日	金		
3月13日	月		4月13日	木	5月13日	土			
3月14日	火		4月14日	金	5月14日	日			
3月15日	水	区広報紙等掲載	4月15日	土	5月15日	月			
3月16日	木	説明会申込期間	4月16日	日	5月16日	火	プレゼン質問票の取りまとめを集約		
3月17日	金		4月17日	月	5月17日	水			
3月18日	土		4月18日	火	5月18日	木			
3月19日	日		4月19日	水	申請団体ファイル作成	協働支援会議に 向けての準備		5月19日	金
3月20日	月		4月20日	木	申請団体ファイル作成	協働支援会議に 向けての準備		5月20日	土
3月21日	火		4月21日	金	申請団体ファイル発送		5月21日	日	
3月22日	水		4月22日	土			5月22日	月	プレゼンテーション資料の提出期限
3月23日	木		4月23日	日			5月23日	火	
3月24日	金		4月24日	月	申請団体ファイル 内容確認・事前評価 (委員)		5月24日	水	
3月25日	土		4月25日	火				5月25日	木
3月26日	日	4月26日	水	申請団体ファイル			5月26日	金	
3月27日	月	4月27日	木	内容確認・事前評価			5月27日	土	
3月28日	火	4月28日	金	(委員)			5月28日	日	
3月29日	水	4月29日	土				5月29日	月	第2回協働支援会議(プレゼン評価)候補日
3月30日	木	4月30日	日				5月30日	火	
3月31日	金						5月31日	水	
							6月1日	木	助成決定通知 事業実施にあたっての説明会

令和5年度協働支援会議 開催予定(案)

令和4年12月12日時点

会議名	日程	主な議題
第1回協働支援会議 (一般事業選定)	5月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事業助成一次(書類)評価 ・一般事業助成書類評価にあたっての評価会
第2回協働支援会議 (一般事業選定)	5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事業助成二次(プレゼン)評価 ・申請団体によるプレゼンテーション
第3回協働支援会議	11月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事業助成振り返り
第4回協働支援会議	2月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・6年度一般事業助成募集要項確定 ・協働事業進捗状況調査結果について
第5回協働支援会議	3月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・予備回

令和5年度の協働支援会議は対面形式での実施を考えております。

一般事業助成 提出書類一覧について(案)

令和 5 年度 提出書類一覧
<p>(事業に関する書類)</p> <p>① 協働推進基金助成金交付申請書 (規則第 1 号様式)</p> <p>② 助成事業計画書 (要領第 1 号様式)</p> <p>③ 収支予算書 (要領第 2 号様式)</p>
<p>(団体に関する書類)</p> <p>④ 団体概要書 (要領第 3 号様式)</p> <p>⑤ 定款、規則、会則等</p> <p>⑥ 役員、会員名簿等</p> <p>⑦ 前年度の事業内容がわかるもの (事業報告書等)</p> <p>⑧ 前年度の事業の収支決算がわかるもの (活動計算書等)</p> <p>⑨ 前年度貸借対照表又はこれに準ずるもの</p> <p>⑩ 今年度の事業計画がわかるもの (事業計画書等)</p> <p>⑪ 今年度の事業の収支予算がわかるもの (事業予算書等)</p> <p>⑫ 団体の活動内容がわかるもの(過去に実施したチラシ、ポスター等) (募集要項に以下の文言を追加) ⑦～⑪については、原則記載の書類を提出してください。 なお、提出期限までに記載の書類が提出できない場合は、提出できる直近のものを提出してください。</p>
<p>(その他)</p> <p>⑬ 確認書 (協働支援会議委員との利害関係の有無を確認する書類)</p>