

参考資料

●協働事業の形態別手続きに係る資料

◎手続きフロー図

【企画立案】	P. 51
【事業協力】	P. 52
【実行委員会】	P. 53
【補助（公募型）】	P. 54
【委託（企画提案方式）】	P. 55
【後援】	P. 56

◎各種ひな形または参考例

【事業協力】「〇〇〇に関する協定書」	P. 57
【実行委員会】「エコメッセちば実行委員会規約」	P. 58
【補助】「〇〇〇事業補助金交付要綱」	P. 60
【委託】「『〇〇〇〇〇〇〇業務』企画提案選考委員会設置要綱」	P. 71
「業務委託契約書（委託契約約款）」	P. 72
【共催・後援】「NPO活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領」	P. 78
「行事の共催及び後援に関する規程」	P. 82

●事業評価に係る資料 P. 84

「県と市民活動団体との協働事業自己評価チェックシート」

●用語集 P. 86

●パートナーシップマニュアルに係る資料 P. 95

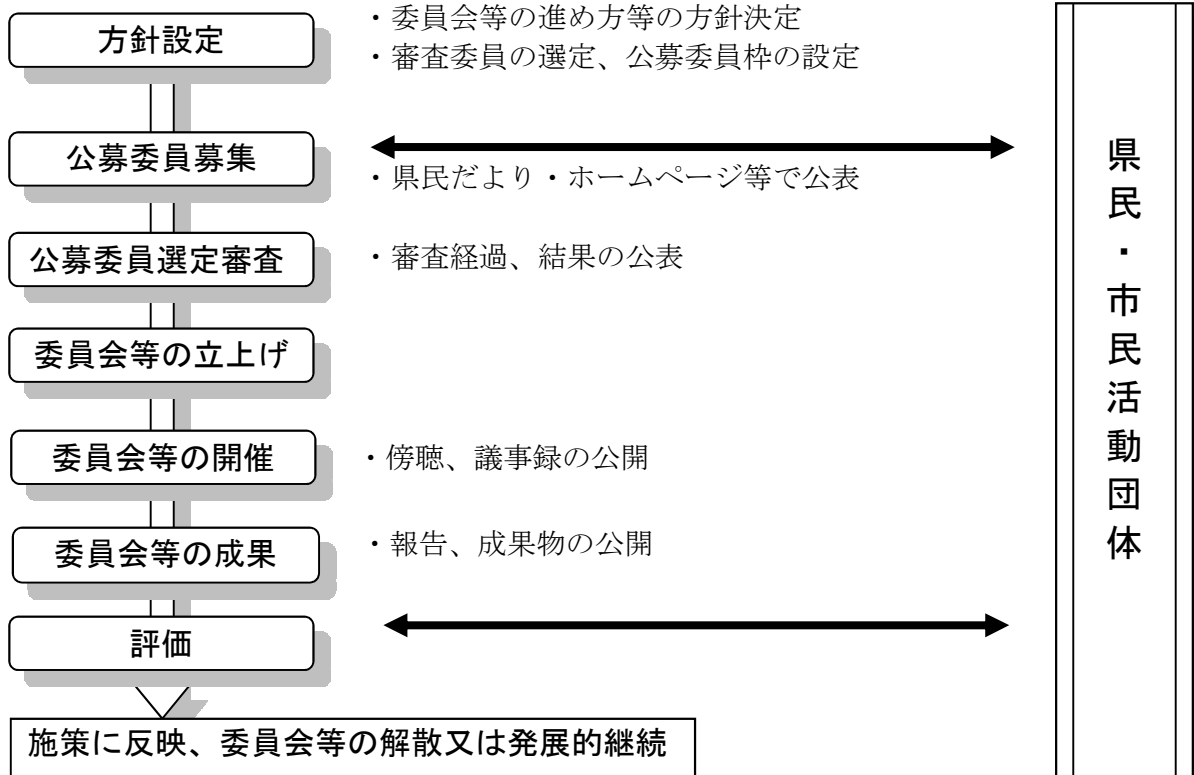
千葉県パートナーシップマニュアル改訂履歴

《企画立案への参画》

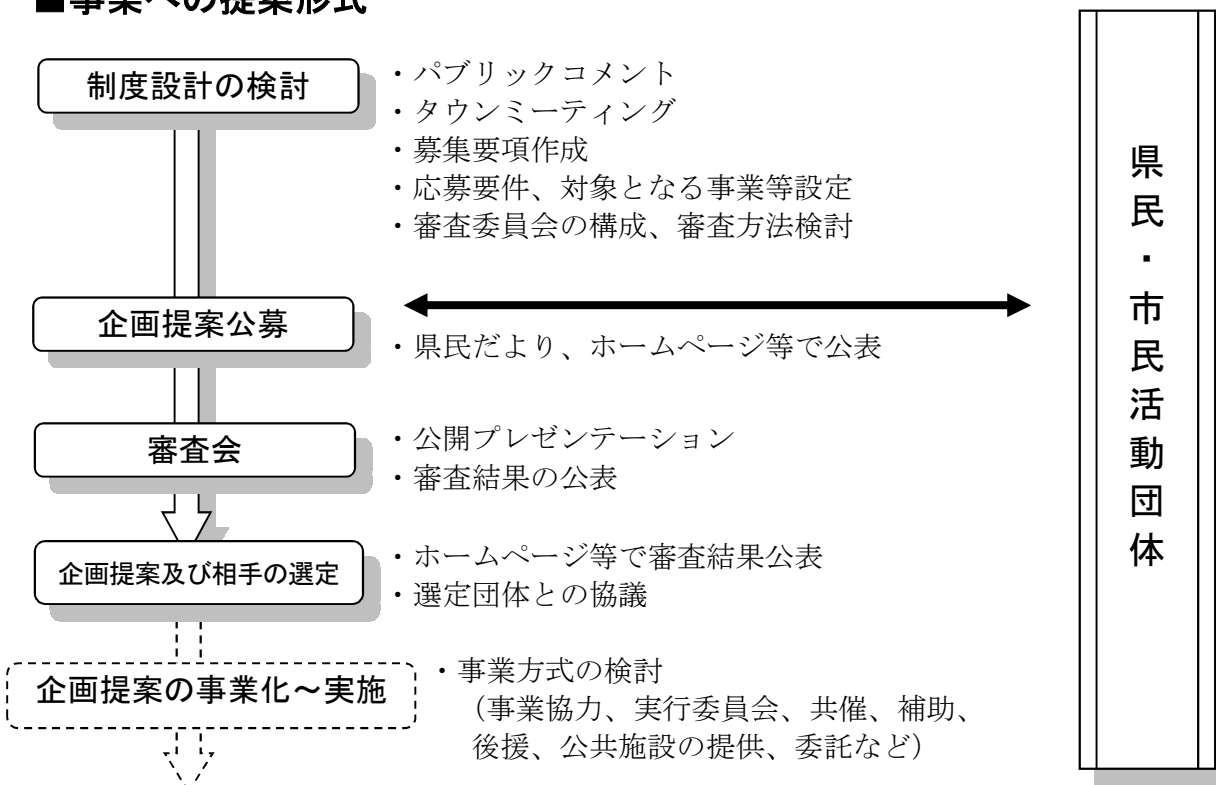
行政が事業を企画立案する段階で、市民活動団体からの意見や提案を受け、行政の事業に市民活動団体の特性や能力を生かす形態。2通りの方法がある。

- ①審議会や委員会等への委員参加 ②政策や事業への提案

■委員参加形式



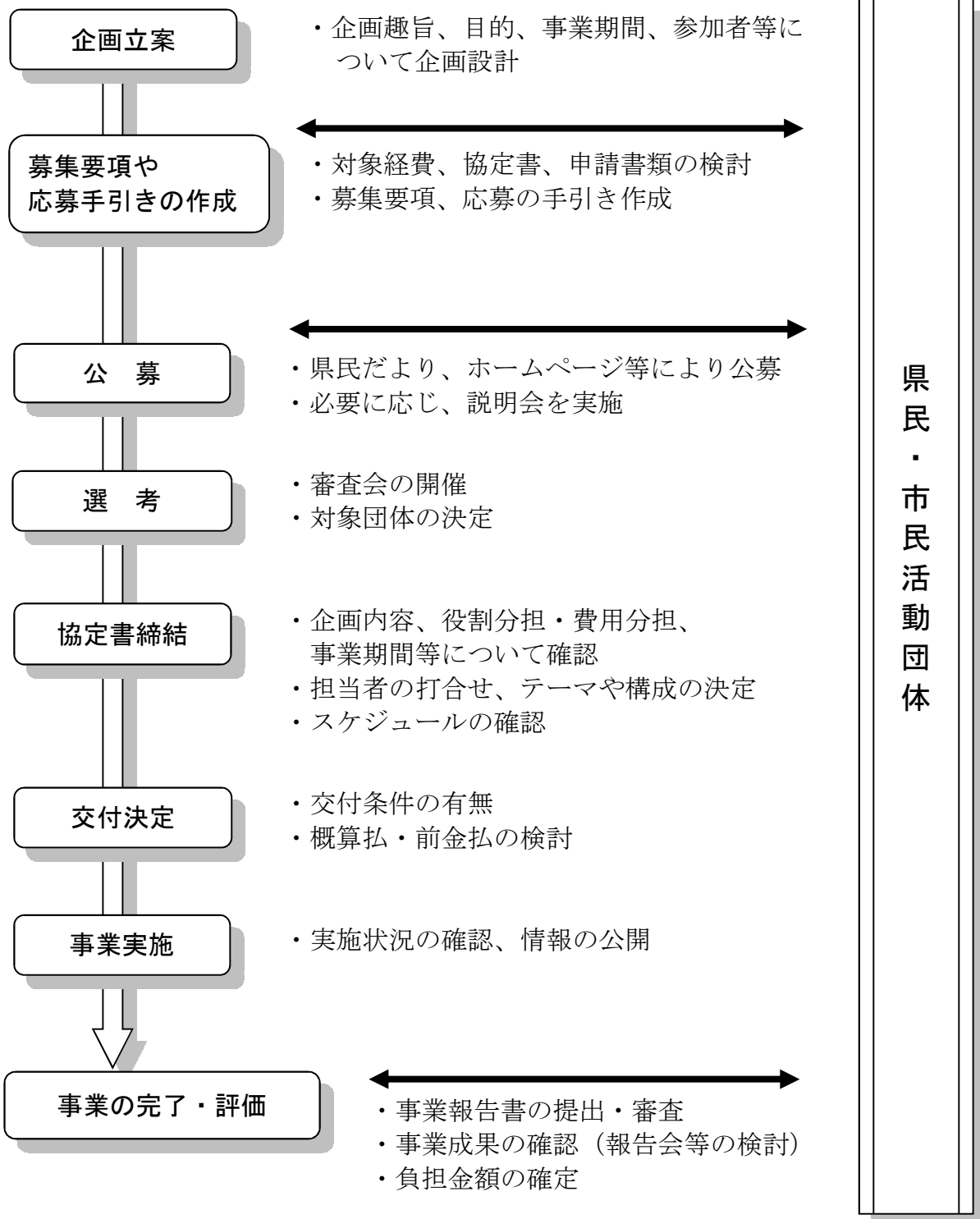
■事業への提案形式



《事業協力》

市民活動団体と行政の間で、目標や役割分担を取り決め、協定書を取り交わすなどして、一定期間、継続的な関係のもとで事業を協力して行う形態

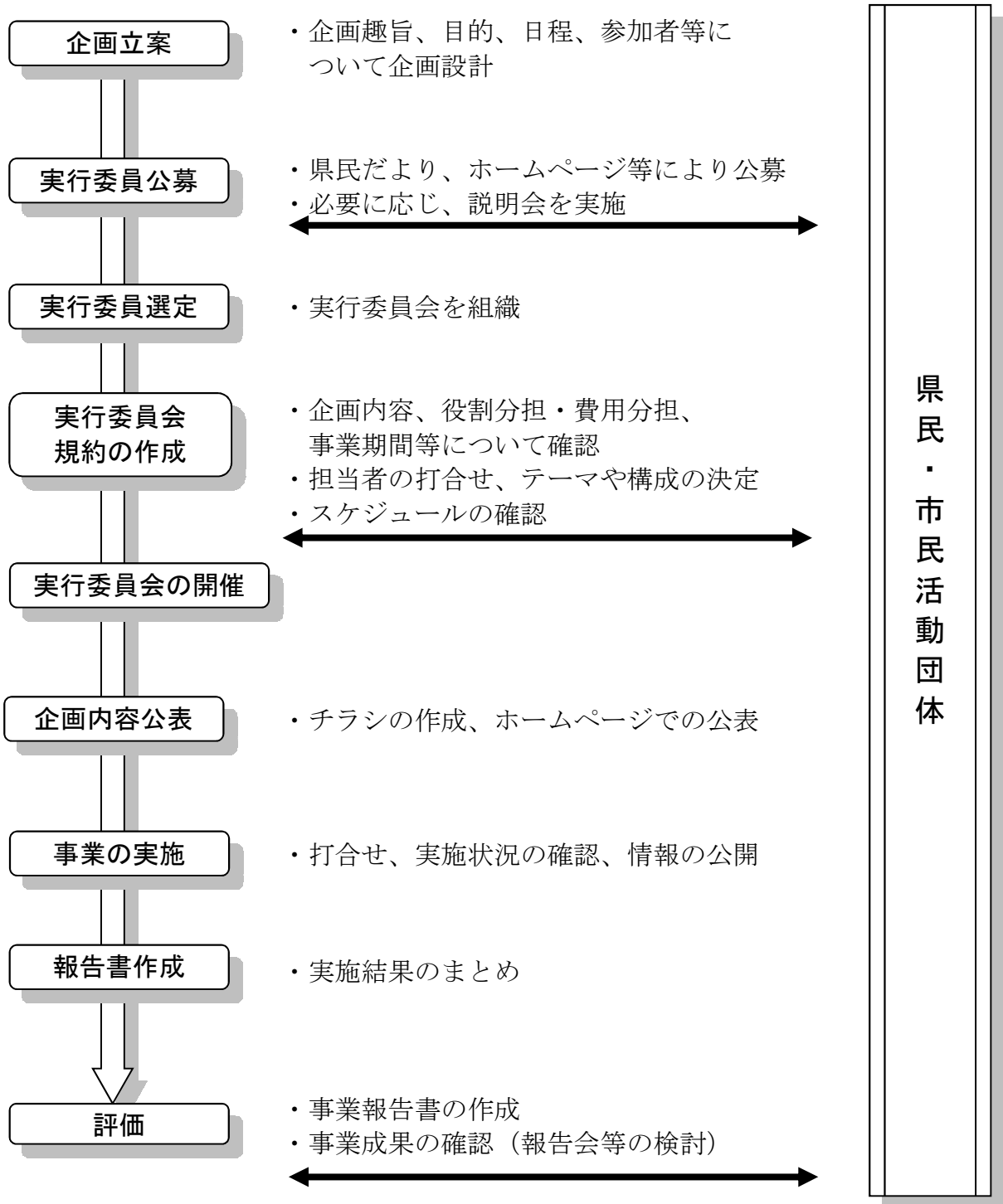
※事業協力に係る「協定書」の様式は57ページを参照



《実行委員会》

行政と市民活動団体、または、それ以外の主体が新しい一つの組織を立ち上げ、主催者となって事業を行う形態

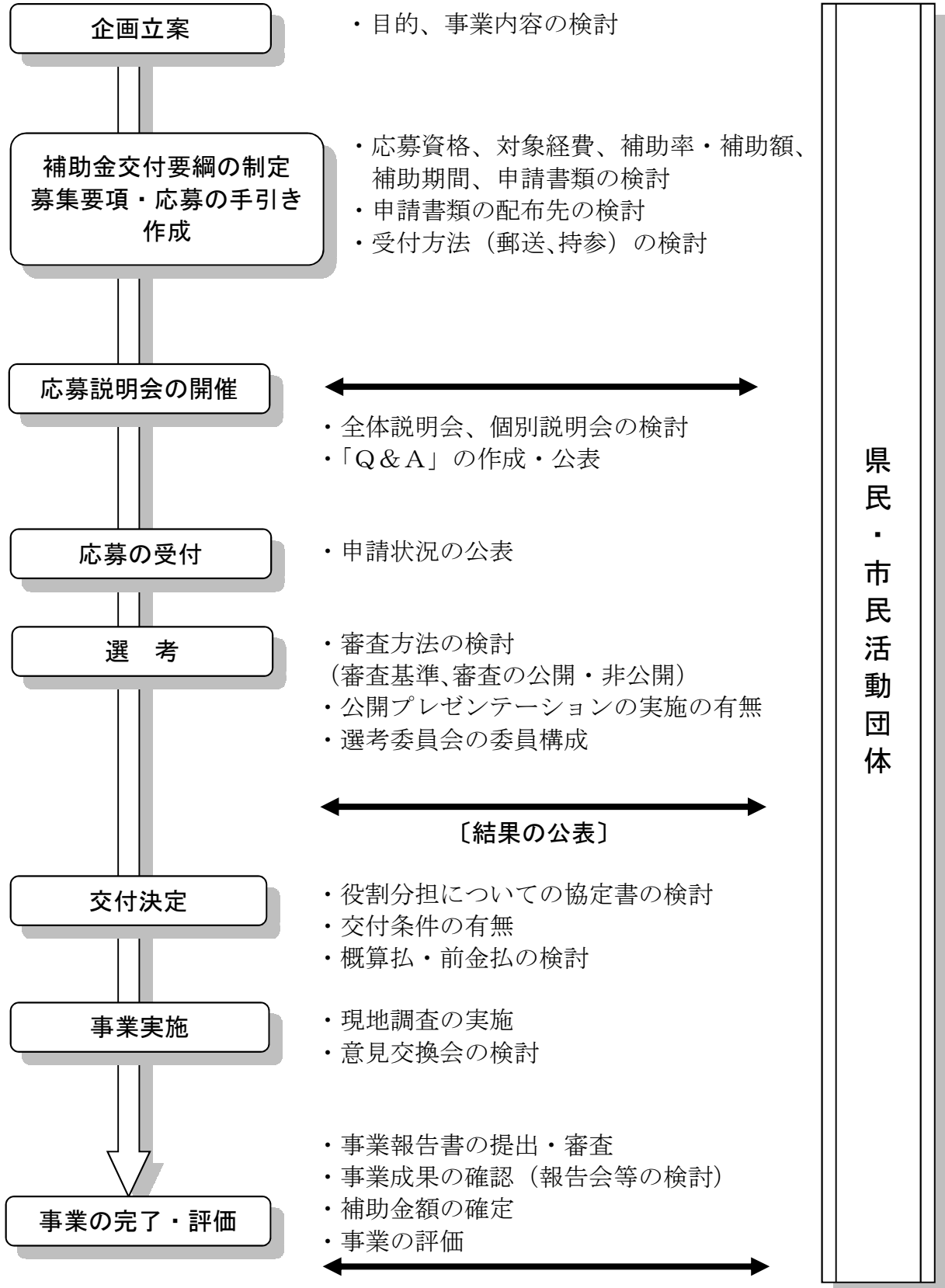
※実行委員会に係る「規約例」の様式は58ページを参照



《補助(公募型)》

市民活動団体が行う事業について、行政が目的を共有できる場合に、行政がその資金の一部を出す形態

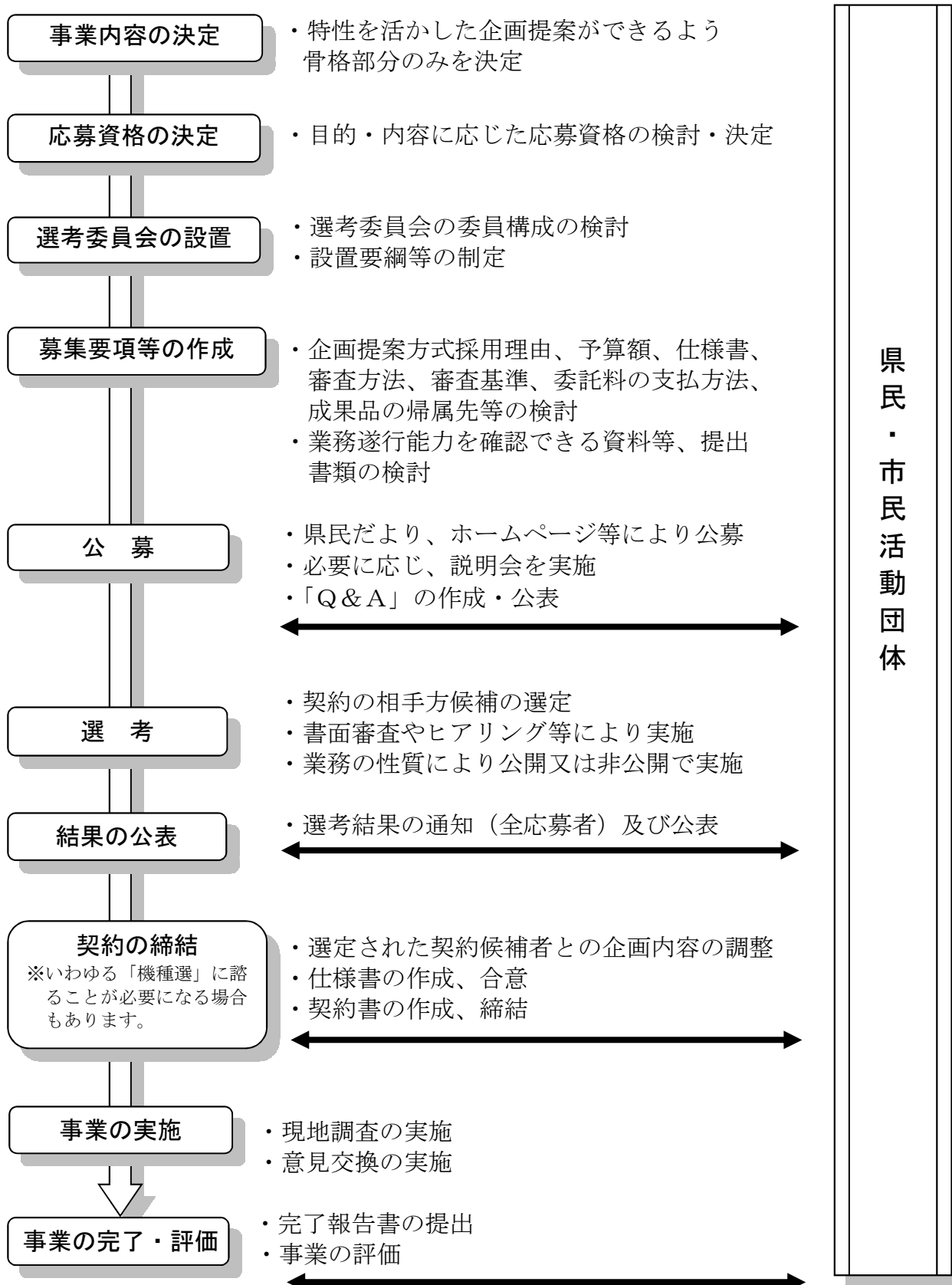
※補助（公募型）に係る「事業補助金交付要綱」の様式は 60 ページを参照



《委託(企画提案方式)》

行政が担当すべき分野の事業（社会サービス）の一部を行政にはない優れた特性を持つ第三者に契約をもって委ねる形態

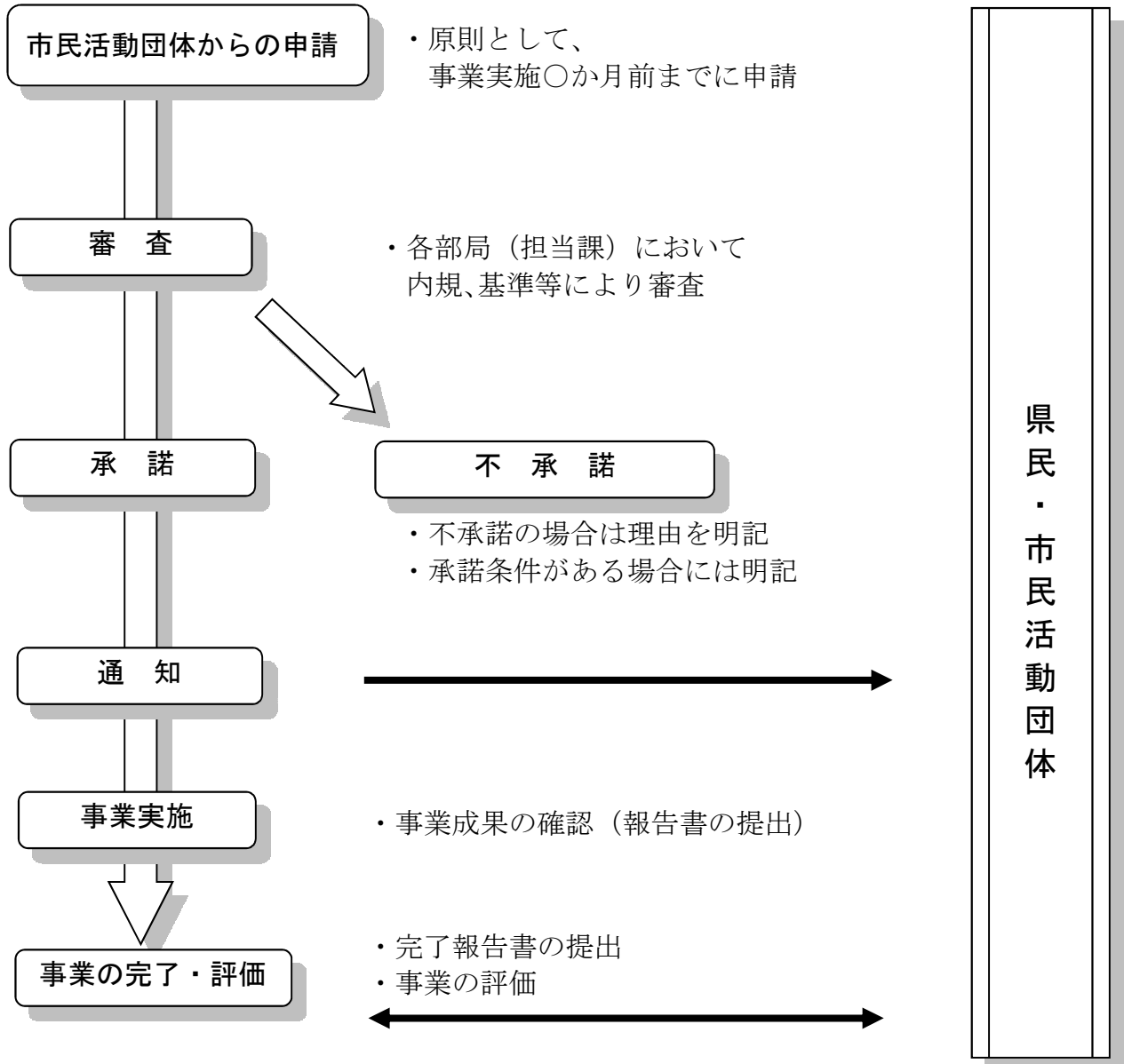
※委託（企画提案方式）に係る「企画提案選考委員会設置要綱」の様式は 71 ページを参照



《後援》

市民活動団体が行う事業で、行政にとってもその実施が行政の目的と合致する場合、「千葉県」などの後援名義の使用を認めて、事業を支援する形態

※後援に係る「NPO 活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領」の様式は78ページを参照



【事業協力】

〇〇〇に関する協定書

（目的）

第1条 この協定は、NPO☆☆☆（以下「甲」という。）と千葉県（以下「乙」という。）の間で、〇〇〇に関して必要な事項を定めるものとする。

（業務分担）

第2条 甲及び乙の業務分担は、次のとおりとする。

（1）甲の業務分担

ア

イ

（2）乙の業務分担

ア

イ

（経費負担）

第3条 甲及び乙は、第2条の業務分担に基づく経費を負担する。

（活動計画）

第4条 甲及び乙は、毎年度協議して年間の活動計画を作成する。

（事業報告）

第5条 甲及び乙は、毎年度末、協議して事業報告書を作成する。

（甲の責務）

第6条 甲は、.。

（乙の責務）

第7条 乙は、.。

（協定の有効期間）

第8条 協定の有効期間は、〇〇年〇月〇〇日までとする。

（疑義の発生）

第9条 甲は、その活動に際し、疑義が生じたときは、乙と協議する。

（協定書）

第10条 甲と乙は、双方この協定書に署名、捺印の上、各1通を保管する。


附則

（施行日）

この協定書は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

〇〇年〇月〇〇日

甲 住 所
団体名 NPO☆☆☆
代表者 

乙 住 所
団体名 千葉県
千葉県知事 

【実行委員会（規約例）】

〇〇〇〇〇実行委員会規約

〇〇年〇月〇〇日制定

〇〇年〇月〇〇日改正

（目的）

第1条 持続可能な社会の実現を目指して、環境保全（に関する）活動や協働取組を促進するため、市民・企業・行政などの各主体が良好なパートナーシップのもとに「〇〇〇〇〇実行委員会」（以下「実行委員会」という。）を設立し、その円滑な運営を行うため「〇〇〇〇〇実行委員会規約」（以下「本規約」という。）を定める。

（業務）

第2条 実行委員会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- （1）〇〇〇〇〇の計画及び実施に関すること
- （2）各主体の連携・協働を促進するための交流会の開催に関すること
- （3）その他環境保全に関する活動や協働を促進するために必要なこと

（委員）

第3条 実行委員会は、第1条に定める〇〇〇〇〇の目的に賛同するものが実行委員となり、これにより構成する。

- 2 実行委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

（役員）

第4条 実行委員会の役員は、委員長1名、副委員長若干名、会計監査2名とし、実行委員の互選により選任する。

- 2 委員長は、実行委員会を代表し会務を総括する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、合議によりその職務を代理する。
- 4 会計監査は、実行委員会の会計を監査する。

（会議の種類）

第5条 実行委員会の会議は総会及び運営委員会とする。

（総会）

第6条 総会は必要に応じ委員長が招集し、議長となる。

- 2 総会では次の事項を審議する。
 - （1）基本的な運営方針に関する事項
 - （2）本規約の変更（軽微な変更を除く）及び廃止に関する事項
 - （3）予算及び決算に関すること
 - （4）実行委員の2分の1以上から必要とされた事項

（運営委員会）

第7条 運営委員会は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 運営委員会の委員は、委員長の指名する者をもって充てる。
- 3 運営委員会は必要に応じ随時開催し、次の事項を審議する。
 - （1）事業の実施計画
 - （2）本規約の変更（軽微な変更）
 - （3）事業の具体的運営に関する事項
 - （4）その他事業の実施に関し必要と認める事項

（議決）

- 第8条 実行委員会は委員の2分の1以上の出席で成立する。この場合において、委任状を提出した者は、これを出席者とみなす。
- 2 実行委員会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（部会）

- 第9条 第2条に定める事業を効率的に行うため、実行委員会に部会を設けることができる。
- 2 部会は、実行委員の中から委員長が指名する委員で組織する。
 - 3 部会に部会長及び副部会長を置き、部会の委員の互選により選任する。
 - 4 部会長は、部会を総括する。
 - 5 部会長に事故あるときは、副部会長がその職務を代理する。

（事務局）

- 第10条 実行委員会及び各部会を補佐し、その円滑な遂行を図るため、事務局を置く。
- 2 事務局は実行委員会、部会の円滑な運営を行うための業務（会議の招集、議事提案、その他）・予決算管理・現金の管理・備品等の管理等の業務を行う。
 - 3 事務局は、実行委員の中から委員長が指名する委員で組織する。
 - 4 事務局に事務局長を置くものとし、委員長が指名する。

（事業費等）

- 第11条 事業に係る費用については、参加費、協賛金、負担金等の収入をもって充てることとする。
- 2 参加費及び負担金については、実行委員会において決定する。
 - 3 原則として会費は徴収しないものとする。

（連絡調整会議）

- 第12条 委員長は、部会間の調整が必要と認めるときは、委員長、副委員長、各部会長、及び事務局長による連絡調整会議を招集し開催することができる。
- 2 連絡調整会議での決定事項は、実行委員会の決定とする。ただし、後日、実行委員会に報告する責を負う。

（会計年度）

- 第13条 実行委員会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（その他）

- 第14条 本規約に定めるものの他必要な事項は、委員長が連絡調整会議に諮って定めることができる。

附則

- 1 事務局の所在地は、〇〇〇〇〇とする。
- 2 本規約は、〇〇年〇月〇〇日から適用する。
- 3 実行委員会の設立当初の実行委員の任期は、第3条第2項の規定にかかわらず、〇〇年〇月〇〇日から〇〇年〇月〇〇日とする。
- 4 実行委員会設立後当初の会計年度は、第13条の規定にかかわらず、〇〇年〇月〇〇日から〇〇年〇月〇〇日までとする。

【補 助】

〇〇〇事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 千葉県と市民活動団体とがパートナーシップを組んで実施する〇〇事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき補助金を交付（以下「補助」という。）する。

（定義）

第2条 この要綱でいう「市民活動団体」とは、特定非営利活動法人又は社会貢献活動を行っている非営利の任意団体をいう。

（補助対象団体）

第3条 この要綱に基づく補助の対象とする団体（以下「補助対象団体」という。）は、第2条で定める市民活動団体であって、次の要件を備えていなければならない。ただし、宗教活動、政治活動、選挙活動を目的とする活動、特定の公職者（候補者を含む。）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする活動、暴力団若しくは暴力団員の統率下にある活動を目的とする団体は除くものとする。

（1） 活動の区域を千葉県内に置く団体であること。

（2） 定款、寄付行為又は規約等を有し、団体としての意思を決定し、執行及び代表することのできる機能並びに団体としての独立した経理の機能が確立していること。

2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする法人その他の団体の役員等（理事、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。）が次の各号のいずれかに該当する団体は、補助の対象とならない。

一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

二 次のいずれかに該当する行為（ロ又はハに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

イ 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、法第二条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

ロ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ハ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（補助事業）

第4条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、〇〇（県が抱えている課題）の解決のため、千葉県と市民活動団体とが対等の立場で、それぞれの目的を踏まえ、共通の目的を設定し、一つの事業を協力して実施することにより相乗効果が期待される事業と

する。

（補助対象経費及び補助率）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとする。

（交付の申請）

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとする補助対象団体は、知事が別に定める期日までに補助金交付申請書（別紙第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- （1）定款、寄附行為又は規約等及び役員名簿
- （2）直近の事業報告書
- （3）団体概要
- （4）補助事業計画書
- （5）補助事業の実施体制及び収支予算書
- （6）その他知事が必要と認める書類

（審査会）

第7条 前条の規定による補助金の交付申請があった場合には、〇〇事業補助金選考委員会（以下「審査会」という。）に補助対象団体の選考を諮問する。

- 2 審査会は、諮問を受けて審議し、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、申請者に対して文書で通知するものとする。

（交付の決定）

第8条 知事は、前条第2項の規定による審査会の答申を踏まえ、補助金の交付を決定する。

- 2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定した場合、申請者に対して〇〇事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）を交付する。

（交付の条件）

第9条 規則第5条に規定する必要な条件は次のとおりとする。

- 一 補助事業の内容又は経費の変更（補助事業に要する経費の30パーセント以内の増減を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
- 二 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けること。
- 三 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 四 補助事業の実施期間は、交付決定の日から〇〇年〇〇月〇〇日までとする。
- 五 補助対象経費は、原則として前号の期間に支出される経費を対象とする。
- 六 その他知事が必要と認める条件

（承認の手続き）

第10条 前条第一号又は第二号の規定により承認を受けようとするときは、事業変更（中止・廃止）承認申請書（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。

（状況報告等）

第11条 規則第10条の規定により、補助事業を行おうとする者（以下「補助事業者」という。）は、知事の求めに応じて、補助事業の遂行状況を知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、補助事業者から前項に定める報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、補助事業が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に

従って遂行されているかを調査する。

3 知事は、必要に応じて現地調査等により、補助事業の遂行状況について調査する。

（実績報告）

第12条 規則第12条に規定する実績報告をしようとするときは、補助事業完了の日又は廃止の承認を受けた日から20日以内、若しくは〇〇年〇月〇日のいずれか早い日までに、実績報告書（別記第4号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- （1）補助事業成果報告書
- （2）収支決算書
- （3）その他補助事業に関する資料

（交付額の確定等）

第13条 知事は、補助事業者から前条に定める実績報告書の提出があったときは、事業の履行について確認を行い、交付すべき額を確定する。

2 交付額の確定に当たり、交付決定時の補助対象経費が減額となった場合は、減額後の額の2分の1となるよう調整するが、増額となった場合の調整は行わないものとする。

3 知事は、第1項及び第2項の規定により交付すべき額を決定したときは、補助事業者に対して通知する。

（交付の請求）

第14条 補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

概算払等ができる条件は、財務規則等を要確認

（概算払）

第15条 規則第16条第2項の規定により概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付請求書（概算）（別記第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（暴力団密接関係者）

第16条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、第3条第2項第2号又は第3号のいずれかに該当する者（補助対象団体の役員等が同項第1号から第3号のいずれかに該当する者であるときはその補助対象団体）とする。

（事業の評価）

第17条 知事は補助事業者から第12条に定める実績報告書の提出があったときは、事業の成果について評価を行い、その結果を公開する。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、〇〇〇〇部長が別に定める。

附 則

この要綱は、〇〇年度の予算に係る補助金に対し適用する。

※別表「補助の対象となる経費及び補助率」を添付する

第1号様式（第6条）

〇〇〇事業補助金交付申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年度〇〇〇事業補助金を下記のとおり交付されるよう、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金申請額

円

2 事業完了予定年月日

〇〇年〇月〇〇日

3 添付書類

- （1）定款、寄付行為又は規約及び役員名簿（別添）
- （2）直近の事業報告書（別添）
- （3）団体概要（別紙1-1）
- （4）活動・事業計画書（別紙1-2）
- （5）活動・事業の実施体制及び収支予算書（別紙1-3）

別紙 1 - 1

■団体概要

団体名（法人格がある場合は法人格もお書きください）			
団体の所在地		〒	
代表者氏名		(ふりがな：)	
連絡先 (必ず連絡が取れるところをお書きください。なお、代表者と同一でも構いません。)	氏名	(ふりがな：)	
	住所	〒	
	電話		
	FAX		
	e-mail		
設立年月日		年 月 日	
団体の目的			
組織形態及び会員数	単位団体・連合組織	会員数	名
主な活動地域			
これまでの主な活動実績			
直近の事業年度の年間支出額		千円	
機関紙の発行	有	機関誌名 () 発行期間 (定期 回/年, 不定期)	無
Webサイトの有無	有	URL ()	無

別紙 1 - 2

■活動・事業計画書

活動・事業の具体的内容		
活動・事業の 計画内容	〇〇年〇〇 月4から	
	〇〇年4月か らの展開と 財源	
期待される成果		

別紙1-3

■活動・事業の実施体制（中心となるメンバーを10人までお書きください）

氏名	年代	性別	職業	活動・事業の役割

■収支予算書

区 分		予算額	内 訳
収入の部			
	総 額		
支出の部	補助対象経費		
	補助対象外経費		
	総 額		

注：費目は、物品・資材購入費、旅費・交通費、印刷費・通信費、謝金、事務所経費、人件費（助成額の30%以内）その他事務所経費などに分けてお書きください

第2号様式（第8条）

千葉県 指令第 号

（補助金交付決定団体名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金については、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号）第4条の規定により金 円に交付決定する。

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

.....

第3号様式（第10条）

事業変更（中止・廃止）承認申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金の補助事業を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、千葉県補助金等交付規則第5条の規定によりその承認を申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容

第4号様式（第12条）

〇〇〇事業補助金実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金の補助事業を完了したので、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金交付決定額

円

2 実績額

円

3 事業完了年月日

〇〇年〇月〇〇日

4 添付書類

(1) 補助事業成果報告書

(別紙2-1)

(2) 収支決算書

(別紙2-2)

(3) その他補助事業に関する資料

.....

第5号様式（第14条）

〇〇〇事業補助金交付請求書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

〇〇〇〇

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金を、千葉県補助金等交付規則第16条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

円

第4号様式 別紙2-1

補助事業成果報告書

<p>1. 事業目的</p>	
<p>2. 事業の具体的な実績（アウトプット）</p>	
<p>3. 事業の波及効果（アウトカム）</p>	<p><活動地域にもたらした波及効果></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><補助事業実施団体にもたらした効果></p>

第4号様式 別紙2-2

収 支 決 算 書

収 入 の 部		支 出 の 部	
区 分	決 算 額	区 分	決 算 額
県補助金 (イ)	円	補助対象 経費 (ホ)	円
自己資金 (ロ)		補助対象外 経費 (ヘ)	
その他 (ハ)			
総 額 (ニ) (イ)+(ロ)+(ハ)		総 額 (ト) (ホ)+(ヘ)	

(収支決算内訳表)

区 分		決算額	内 訳
収 入 の 部		円	
	総 額		
支 出 の 部	補助対象 経費		
	補助対象外 経費		
	総 額		

【委 託】

「〇〇〇〇〇〇〇業務」企画提案選考委員会設置要綱

（目的）

第1条 この要綱は、「〇〇〇〇〇〇〇業務」企画提案選考委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

（所掌事務）

第2条 委員会は、「〇〇〇〇〇〇〇業務」の委託先を決定するため、企画提案の審査を実施する。

（組織）

第3条 委員会は、別表に掲げる委員をもって構成する。

（委員長）

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

（会議）

第5条 会議は必要に応じて委員長が招集する。

- 2 前項の規定にかかわらず、第1回会議は事務局が招集する。
- 3 会議は委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 会議の議長は、委員長をもって充てる。

（秘密を守る義務）

第6条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（報酬）

第7条 委員に支給する報酬の額は、別に定める。

- 2 委員のうち、県の職員である者に対しては報酬を支給しない。

（費用弁償）

第8条 委員の費用弁償の額は、委員の勤務地から起算し、合理的な経路に係る実費とする。

- 2 委員のうち、県の職員である者に対しては費用弁償を行わない。

（庶務）

第9条 委員会の事務局は、〇〇部〇〇課に置く。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は委員会が定める。

附 則

この要綱は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

※別表として「〇〇〇〇〇〇〇業務委託」企画提案選考委員会名簿をつける

業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 ○○○○○○○業務委託
- 2 業務内容 千葉県の○○○○○に関する○○○○○の作成及びそれに伴う○○○○○を別添仕様書により行う。
- 3 業務委託期間 ○○年○月○○日から○○年○月○○日まで
- 4 業務委託料 契約金額 ○,○○○,○○○円
(うち消費税額及び地方消費税額 ○○○,○○○円)
注：「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により、業務委託料に○○○分の○を乗じて得た額である。
- 5 契約保証金額 【免除にならない場合の記載例】
○○○,○○○円
注：契約保証金の額は、千葉県財務規則第99条第1項の規定により、契約額に100分の10を乗じて得た額である。

【免除になる場合の記載例】

千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条第2項第○号の規定により免除

上記の委託業務について、委託者千葉県（以下「甲」という。）と受託者特定非営利活動法人○○○○○（以下「乙」という。）とは、別添の業務委託契約約款の定めるところにより委託契約を締結し、乙は信義にしたがって誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

○○年○月○○日

甲 千葉県千葉市中央区市場町1番1号
千葉県
千葉県知事 ○ ○ ○ ○

乙 千葉県○○市○○○丁目○○番○号
特定非営利活動法人○○○○○
理事長○○○○○

業 務 委 託 契 約 約 款

（総 則）

第1条 乙は、別添「仕様書」に基づき、頭書の業務委託料（以下「業務委託料」という。）をもって、頭書の委託期間内（以下「履行期限」という。）において頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を完了しなければならない。

2 この約款及び前項の「仕様書」に明記されていない事項があるときは、甲乙が協議してこれを定める。

（業務主任者）

第2条 乙は、業務履行について管理をつかさどる業務主任者（当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者をいう。）を定め、甲に通知するものとする。業務主任者に異動があった場合も、同様とする。

（業務計画書の作成）

第3条 乙は、契約締結の際、業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

2 甲は、業務計画書を遅滞なく審査し、不相当と認められた場合は乙と協議するものとする。

（契約の保証）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約金額の10分の1以上の契約保証金を甲に納付しなければならない。

2 前項の契約保証金は、国債証券、地方債証券、その他確実と認められる担保の提供をもってこれに代えることができる。その場合、国債証券及び地方債証券はその額面金額により、その他のものは額面金額の10分の8以内（確実と認められる金融機関が振り出した小切手にあつては、小切手金額）をもって換算するものとする。

3 第1項の契約保証金は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、甲に帰属するものとする。

4 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行したときは、乙の請求により遅滞なく契約保証金を乙に還付するものとする。

5 契約保証金には、利息を付さないものとする。

6 前5項の規定にかかわらず、甲が千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条第2項各号のいずれかに該当すると認めた場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

7 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第5条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

2 甲は、この契約の成果（以下「成果品」という。）を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容を変更することができる。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の処理を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して委託業務の処理状況等につき調査し、又は報告を求めることができる。

（委託業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙が協議して書面によりこれを定める。ただし、その延長日数は甲と乙が協議して定める。

（履行期間の延長）

第9条 乙は、その責に帰すことができない理由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかになったときは、甲に対して遅滞なくその理由を付して履行期間の延長を求めることができる。

（履行遅滞の場合における延滞金）

第10条 乙の責に帰すべき理由により、履行期限までに委託業務を完了することができない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは、甲は延滞金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の延滞金は、業務委託料に対して延長日数に応じこの契約の締結時点における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第120条第1項に規定する違約金の率を乗じて計算した額とする。

3 甲の責めに帰すべき理由により第13条の規定による業務委託料の支払が遅れた場合は、乙は甲に対し前項に規定する率を乗じて得た延滞利息の支払いを請求することができる。

（業務改善の命令）

第11条 乙の実施した業務内容が仕様書に適合していない場合は、甲は、その業務の改善を命ずることができる。この場合における費用は、乙の負担とする。

2 乙は、前項の規定により業務の改善を命ぜられたときは、誠実に実施しなければならない。

（損害のために必要を生じた経費の負担）

第12条 委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰すべき事由による場合において、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙が協議してこれを定める。

（検査及び引渡し）

第13条 乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

2 甲は、前項の業務完了報告書を受領したときは、その日から10日以内に成果品について検査を行わなければならない。

3 前項の検査の結果、不合格となり、成果品について補正を命ぜられたときは、乙は、乙の負担により遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については、前項の規定を準用する。

4 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を甲に引き渡すものとする。

（委託料の支払）

第14条 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して業務委託料の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の支払の請求があったときは、その日から30日以内にこれを支払うものと

する。

※ 概算払を行う場合は、以下の条項（例）を追加する。

- 3 甲は、第1項の規定にかかわらず、乙の請求により必要と認める場合には、委託料の3分の1を限度として概算払することができる。なお、第2項の規定は本項において準用する。
- 4 乙は、前項の規定により概算払を請求しようとするときは、委託料概算払請求書及び委託料概算払請求金額内訳書を甲に提出するものとする。
- 5 乙は、前項の規定により概算払を受けたときは、委託業務完了後、甲の指示するところにより、業務委託契約書に規定する業務委託料の金額の範囲で精算するものとする。
- 6 乙は、前項の規定による概算払の精算について、委託業務完了後、遅滞なく報告書を提出するとともに、委託料概算払精算書に概算払の支出の内訳を明らかにした委託料概算払精算金額内訳書を添えて、甲に提出するものとする。
- 7 甲は、前項の委託料概算払精算書に基づき、委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。乙は、通知に記載された請求金額をもとに、第1項の規定による業務委託料を請求することができる。
- 8 委託業務の全部又は一部を中止し、実施に要した経費の額が概算払した額を下回った場合は、乙は甲に対して差額を返還しなければならない。

（瑕疵担保責任）

第15条 成果品に瑕疵がある場合は、甲は、乙に対して、乙の負担においてその瑕疵の補修を請求することができるとともに、甲が当該瑕疵により相当の損害を被った場合は、乙に対しその損害額の賠償を請求することができるものとする。

- 2 前項に定める瑕疵についての担保期間は、成果品引渡しの日から1年間とする。

（甲の解除権）

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

- (1) その責に帰すべき理由により、期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) 正当な理由がないのに、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。
 - (3) 故意に作業を粗雑にしたと相当の理由に基づき認められる場合。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、契約に反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、業務の既済（既納）部分が可分のものである場合は検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けた既済（既納）部分に相応する委託料を乙に支払わなければならない。

（乙の解除権）

第17条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 天災その他の不可抗力により契約の履行が不可能となったとき。
 - (2) 甲が契約に違反し、その違反により契約を履行することが不可能となったとき。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

（違約金）

第18条 第16条の規定により甲が契約を解除したときは、乙は委託業務料の10分の1に相当する金額を違約金として甲の指定する期限までに納付しなければならない。

- 2 第1項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって第1項の違約金に充当することができる。

（賠償金等の徴収）

- 第19条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、甲は、その支払われない額に発注者の指定する期日を経過した日から支払いの日まで、この契約の締結の日における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13条の2）第120条第1項に規定する違約金の額を加えた額を徴収する。
- 2 甲は、本契約に基づき発注者が支払うべき業務委託料で、未払いの額がある場合、前項の乙の未払い額を相殺することができる。この場合において、なお不足があるときは、その不足額について追徴をする。
- 3 前項の追徴をする場合には、甲は、総裁の日から不足分の支払いの日まで、不足した額にこの契約の締結の日における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13条の2）第120条第1項に規定する違約金の率で計算した額の延滞金を徴収する。
- 4 前項に規定する延滞金の率は、うるう年の日を含む期間についても365日当たりの率とする。

（秘密の保持等）

- 第20条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2 乙は、成果品（受託業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

（個人情報の保護）

- 第21条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（成果品の帰属等）

- 第22条 この委託契約の実施により得た成果品はすべて甲に帰属するものとする。
- 2 乙は、成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を甲に無償譲渡するものとする。
- 3 乙は、成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- 4 甲は、成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- 5 乙は、甲の了解のもとに、前項の成果を使用することができる。

成果品の取扱いについては、事業目的や成果物の性質から、その後の活用方法に適した取扱いを両者で検討する。

（同一デザインの流用禁止）

- 第23条 乙は、甲に納入した成果品のうち、乙が新規に甲のために作成したデザイン及びデータを甲以外の第三者のために流用してはならない。

（補則）

- 第24条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙が協議して定めるものとする。

※その他、事業内容や目的、条例等により必要な事項を定める。

（関係書類の整備）

- 第●条 乙は、委託業務に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、〇〇年〇月〇〇日まで保存するものとする。

（特約条項）

第●条 乙は、別紙「談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償に関する特約条項」を遵守しなければならない。

（データの保護）

第●条 乙は、この契約による事務を処理するためのデータの取扱いについては、別記「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を守らなければならない。

【後援（要領例）】

NPO活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領

（趣旨）

第1条 この要領は、NPO活動の推進を図ることを目的とする行事等に対して、県が行う後援に関し、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) NPO活動 市民の自発性に基づいた、営利を目的としない、自立的かつ継続的に社会サービスを提供する団体の活動をいう。
- (2) 行事等 講演会、公演、展覧会、講習会、研究会、競技会その他の集会又は催しをいう。
- (3) 後援 県が、行事等の趣旨に賛同する意思を表明し、後援者として県の名義の使用を認めることをいう。

（申請者の範囲）

第3条 次の各号に掲げる団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援の承認を申請することができる。

- (1) 特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人
- (2) 社会貢献活動を主たる活動内容とする任意団体
- (3) 財団法人、社団法人、社会福祉法人、学校法人等の営利を目的としない法人
- (4) 国又は地方公共団体
- (5) その他知事が適当と認める法人

（承認の申請等）

第4条 後援の承認を受けようとする団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援承認申請書（別記第1号様式）を作成し、原則として行事等を実施する日（2日間以上実施する場合は、その初日）の2か月前までに、知事に提出しなければならない。

- 2 後援の承認を受けようとする団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援承認申請書に実施計画書及び予算書を添付しなければならない。
- 3 知事は、申請に係る行事等が次条各号に掲げる承認の基準に該当するか否かを判断するため、前項の規定により提出された実施計画書及び予算書の修正又は新たな資料の提出を求めることができる。
- 4 知事は、前各号の規定により後援承認申請書等の提出を受けたときは、速やかに承認するか否かを決定し、承認の場合は後援承認通知書（別紙第2号様式）により、不承認の場合は後援不承認通知書（別紙第3号様式）により通知するものとする。
- 5 知事は、後援不承認通知書に理由を付記しなければならない。

（承認の基準）

第5条 知事は、次の各号のいずれにも該当する行事等について、後援を承認することができる。

- (1) NPO活動の推進を目的とする行事等であること。
- (2) 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であること。
- (3) 広域的に行われるものであること。ただし、市町村が行う行事等にあつてはこの限りではない。
- (4) 行事等を実施することについて、官公署の許可、届出その他の手続を要するものであるときは、当該手続を終了していること又は終了する見込みがあること。
- (5) 行事等を実施する団体の運営の体制その他の状況から判断して、当該行事等が適正に行われると確実に見込まれるものであること。
- (6) 営利、宗教又は政治を目的とするものでないこと。
- (7) 暴力団及びその構成員との関わりを持つものと認められないこと。

（条件）

第6条 知事は、後援の承認に、必要な条件を付することができる。

2 知事は、後援の承認に条件を付す場合は、後援承認通知書に明記しなければならない。

（取消し）

第7条 県は、後援を承認した行事等が、次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、当該承認を取り消すことができる。

（1）当該行事等が第5条各号のいずれかに該当しないとき。

（2）第6条第1項の条件に違反があったとき。

（3）第三者に損害を与えたとき、又はそのおそれがあるとき。

（4）県の信用を失墜させたとき、又はそのおそれがあるとき。

2 知事は、前項の規定により承認を取り消したときは、当該承認を受けた団体に対し、後援承認取消通知書（別記第4号様式）に理由を付記して通知しなければならない。

（実施報告）

第8条 後援の承認を受けた団体（任意団体にあつては、その代表者）は、行事等の終了後速やかに、行事等実施報告書（別記第5号様式）に行事等に係る実施結果報告書及び収支報告書を添付して、知事に提出しなければならない。

附 則

この要領は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

.....
第1号様式（第4条第1項）

後 援 承 認 申 請 書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 （知事名） 様

所在地

団体名

代表者

印

当団体が開催する下記の行事等について、県の後援をお願いしたく申請します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催の日時又は期間
- 3 開催の場所
- 4 行事等の目的又は趣旨（できる限り具体的かつ分かりやすく記載すること。）
- 5 行事等の内容（行事等の概要を記載すること。）
詳細は、別添実施計画書及び予算書のとおり。
- 6 後援や協賛等を行う者（予定又は見込みである場合は、その旨を記載。）
- 7 参加対象者及び参加予定人員
（※実施計画書及び予算書を別途添付すること。）

第2号様式（第4条第4項）

後援承認通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった下記の行事等について、本県が後援することを承認します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- (4 条件)

(留意事項)

- *官公署の許可、届出等が必要であり、まだ得られていない場合は、得られ次第その旨を報告してください。
 - *本県以外の後援又は協賛が得られる見込みである場合は、後援又は協賛を得た後速やかに本県に報告してください。
 - *安全の確保に十分に注意するとともに、保険に加入するなど危険の分散に配慮してください。万が一第三者に損害を与えた場合は、主催者が責任をもってこれに対処してください。
 - *県の信用を失墜させることのないよう、御留意をお願いします。万が一、そのおそれが生じた場合には発生の回避に、又は現に失墜させた場合には信頼の回復に、誠意をもって努めてください。
 - *本要領に反する行為又は不適当な行為があった場合には、後援名義の使用の承認を取り消すことがありますので、御留意ください。
 - *当該行事等の終了後速やかに、行事等実施報告書を提出してください。
-

第3号様式（第4条第4項）

後援不承認通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった下記の行事等について、本県が後援することを 下記理由により不承認とします。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 不承認の理由

第4号様式（第7条第2項）

後援承認取消通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付け●●●第 号で後援を承認した下記行事等について、下記理由により承認を取り消したことを通知します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 取消理由

.....

第5号様式（第8条）

行事等実施報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事（知事名） 様

所在地
団体名
代表者

印

〇〇年〇月〇〇日付け●●●第 号で後援の承認を受けた下記行事等について、その結果を以下のとおり報告します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 参加人員
- 5 行事等の実施結果
別添実施結果報告書及び収支報告書のとおり。

（※実施結果報告書及び収支報告書を別途添付すること。）

【共催・後援（規程例）】

行事の共催及び後援に関する規程

（趣旨）

第一条 この規程は、千葉県が千葉県以外のものの行う〇〇関係行事を共同主催し、及び後援することに関し必要な事項を定める。

（用語の定義）

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 行事 〇〇又は〇〇に関する展覧会、講習会、研究会、競技会その他の集会又は催しものをいう。
- 二 共催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者として責任の一部を負担することをいう。
- 三 後援 行事の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいう。

（承認の基準）

第三条 千葉県知事は、次の各号のすべてに該当する行事について、共催又は後援をすることができる。

- 一 国又は地方公共団体の〇〇施策の推進上有益であると認められるもの
 - 二 団体若しくはその機関又はこれらの長が主催するもの
 - 三 千葉県の区域及びこれに隣接する地域において開催されるもの
 - 四 全県的な規模又はこれに順ずる規模若しくはそれ以上の規模を有するもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当すると認められる行事については、共催又は後援をしないものとする。
- 一 営利を目的とするもの
 - 二 政治的目的を有するもの
 - 三 宗教的目的を有するもの

（申請の手続）

第四条 千葉県との共催又は後援を申請しようとする者は、共催（後援）申請書（第一号様式）を、原則として行事の開催二か月前までに千葉県知事に提出しなければならない。

2 千葉県知事は、前項の申請書を受けたときは、速やかに承認するかどうかを文書で通知するものとする。

（報告）

第五条 千葉県知事は、必要があると認めるときは、後援する行事の主催者に対し、実施報告書（第二号様式）の提出を求めることがある。

附 則

この規程は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。ただし、〇〇年〇〇月〇〇日以前に開催する行事に係る申請書については、なお、従前の例による。

第一号様式

共催（後援）申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 様

申請者 住所
氏名 ⑩

下記の行事の共催（後援）を承認されるよう申請します。
記

- 1 行事の名称
 - 2 主催者・後援者名
 - 3 行事の趣旨
 - 4 場所・日程
 - 5 参加予定者数及び参加の方式
 - 6 ポスター・広告・賞状等
 - 7 収支予算
-

第二号様式

後援行事実施報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 様

申請者 住所
氏名 ⑩

千葉県後援の行事を下記のとおり終了しましたので報告します。
記

- 1 行事の名称
- 2 行事の場所・日時
- 3 行事の概要
- 4 収支決算

●事業評価に係る資料

県と市民活動団体との協働事業自己評価チェックシート

I 事業のプロフィール

事業名	所属名
	担当者氏名 (連絡先)
【事業の目的】	
【事業の概要】	

II 事業チェックシート

各チェック項目の達成度は次の4段階で評価してください。

- ◎ [よくできた・大変良かった、すごくそう思う] ○ [概ねできた・良かった、そう思う]
 △ [あまりできなかった・やや悪かった、あまり思わない] × [できなかった・悪かった、そうは思わない]

	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
準備段階 (行政のみ)	1. 公募事業の受益者となる人たちのニーズの把握はどんな方法で行いましたか？	/	(ニーズアセスメントの方法：)
	2. 事業手法として市民活動団体と協働する根拠は明らかになっていましたか？		(協働以外に検討した手法：)
	(1) 「千葉県パートナーシップマニュアル」の示す協働のポイントを理解していましたか？		
	(2) 協働の効果を検討し、必要性を明らかにできましたか？		
	(3) 協働の相手(パートナー)を市民活動団体に限る場合、市民活動団体以外の相手を選択しない理由は明確になっていましたか？		
	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
選定段階	1. パートナーの選定はどのように行いましたか？(行政のみ)		公募・その他(選定方法：)
	2. (公募の場合) そのプロセスは適切でしたか？		
	(1) 事業説明会を実施するなど事業に関する情報は、誰にでも分かりやすく提供されていましたか？		(募集期間： 日間)
	(2) 募集期間は十分だったと思いますか？		
	(3) 募集要項は、事業目的に照らして必要事項が網羅されており、分かりやすい記述になっていましたか？		
	3. (公募の場合) 事業の選考は、適切でしたか？		
	(1) 選考基準が明確で、かつ外部に対して透明性が確保されていましたか？		(公開方法：)
(2) 選考委員の構成は公正性や透明性が確保されていましたか？			
(3) 選考結果の公表内容やその方法は十分であったと思いますか？			

	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
協議・契約段階	1. 事業の目的や成果、相乗効果や波及効果をパートナー双方が共有できましたか？		
	(1) 解決すべき課題を確認しましたか？		
	(2) 双方の役割分担を明確にしましたか？		
	(3) 事業の成果目標を確認しましたか？		
	(4) 単独実施よりも協働で実施することの相乗効果を確認しましたか？		
	(5) 事業の直接の効果と波及効果を確認しましたか？		
	(6) 事業成果の帰属（取り扱い）について確認し、文書化しましたか？		
	2. パートナーシップを築くことができましたか？		
	(1) パートナーシップの考え方や協働事業の取り組み方などを確認しましたか？		
	(2) お互いの立場、おかれている状況、特性（得手・不得手）などを理解しましたか？		
(3) 協議は対等で協力的に行えたと思えますか？			
3. 市民活動団体の特性や社会的役割を活かした役割分担となっていましたか？			
	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
事業実施段階	1. 連携の状況や進捗の把握はどうでしたか？		
	(1) 必要に応じて打ち合わせ（協議）を行いましたか？		(打合せ； 回 ・報告； 回 現地確認 回)
	(2) 事業の進捗に対して、双方が状況確認や自由な意見交換を行いましたか？		
	(3) 新たな課題などを共有できましたか？		
	(4) 当初の事業内容や協議事項に変更が生じた際、柔軟に対応できましたか？		
	(5) 打ち合わせ事項（合意事項）は記録に残し、共有しましたか？		
事業終了後	1. 事業の成果目標は達成できましたか？		
	2. 協働事業における役割や責任分担は適当でしたか？		
	3. 協働事業の効果はどうでしたか？		
	(1) 相手方に求めた役割（専門性等）は期待どおりでしたか？		
	(2) 単独で事業を実施するよりも、県民にとって効果があったと思いませんか？		
	(3) 双方に効果やメリットがありましたか？		
	(4) 事業の成果を情報発信するなど、その成果を広く県民と共有できるよう取り組みましたか？		
	4. 協働事業をふりかえって思ったことは何ですか？		

用語集

※NPO や市民活動に係る用語について解説しています。なお、多角的な意味で用いられている用語もあるため、あくまで参考として利用してください。

(五十音順)

アドボカシー (英: advocacy)

「擁護」、「支持」、「唱道」という意味で、「政策提言」、「権利擁護」という意味でも用いられるほか、特に、社会問題に対処するために国や自治体に対して政策の形成や変容を促すための活動を指す。

インバウンド (英: inbound)

「入ってくる・内向きの」という意味で、観光関係では、外国から自国への旅行、または外国人旅行者を自国へ誘致すること。

オープンガバメント

国民の利便性及び行政運営の透明性の向上を図る観点から、国民が行政情報を容易に利用することができるようにするとともに、行政として必要な説明責任を果たすため、行政機関が保有する情報の積極的な公開・提供を行うことにより、国民の政策決定への参加を促進する取組。(出典:「電子行政推進に関する基本方針」(平成23年8月3日) http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/pdf/110803_denshi.pdf)

ガバメントクラウドファンディング

地方自治体が行うクラウドファンディングで、各々の自治体が抱える問題・課題解決のため、ふるさと納税の寄附金の使い道を明確化し、その趣旨に賛同した方から寄附を募る取組などがある。

寄附月間

平成27年から12月が寄附月間と定められ、寄附の推進に向け、市民活動団体、大学、企業、行政、国際機関等、寄附に係る主な関係者が幅広く協働して行うキャンペーンが実施されている。(出典:内閣府ホームページ「寄附について」
<https://www.npo-homepage.go.jp/kifu>)

休眠預金の活用

平成28年に「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」が制定され、毎年700億円(平成25～27年度)にのぼるとされる休眠預金について、社会の諸課題に対応する「民間公益活動団体」に配分することで、国民一般に還元する取組。(出典:内閣府ホームページ「民間公益活動促進のための休眠預金等活用」http://www5.cao.go.jp/kyumin_yokin/index.html)

協働（パートナーシップ）

対等な二者以上の主体の間での協力的な「関係のあり方」を指す。それぞれの特性や強みを活かし、連携して課題の解決に取り組むことで、相乗効果や新しい活動の創出が期待できる。

協働事業提案制度

市民団体や企業などが持つ専門性や先駆性などを活かした事業提案に基づき、行政と協働で事業を実施することで、サービスの向上や地域の課題を解決しようとする制度。提案方法や事業の進め方など、自治体によって様々な形態がある。

県民活動

ボランティア活動や市民活動団体の活動など、県民が自発的に地域に存在する様々な課題の解決を図り、地域社会をより豊かにしていこうとする社会貢献活動。例えば、福祉や環境、地域の魅力発信や活性化、支え合いのまちづくりなど、地域の社会経済における活力の維持・向上に向けた様々な取組がある。そうした取組を通じて、地域住民、市民活動団体、地縁団体、社会福祉協議会、学校、企業などの様々な主体が地域づくりに参画している。

注)「県民活動」が都道府県域を意識した用語であるのに対して、「市民活動」はより一般的な用語です。

コミュニティソーシャルワーカー

地域における生活課題の発見や解決に向けて、個別相談による支援を通じ、地域住民と共同して支援のネットワークづくりを行うコミュニティソーシャルワークを担う専門職。

コミュニティビジネス（英：Community Business）

地域の課題を地域の資源（人材、ノウハウ、施設、資金）を活かしながらビジネス的な手法で解決しようとする取組。地域課題の解決のため、ビジネスの場を提供することで、地域操業、就業機会を拡大する機会が生まれる。地域住民自ら実践することにより、地域の自立性、地域コミュニティ再生が期待され、社会活動への参画を通じて自己実現や生きがいを得る機会となる。「ソーシャルビジネス」と似ているが、「ソーシャルビジネス」は社会的課題、「コミュニティビジネス」は地域的課題に着目しており、後者は前者に含まれると考えられる。

コレクティブインパクト（英：Collective Impact）

地域課題の解決に向けた協働の手法の一つであり、「異なるセクターにおける様々な主体が共通のゴールを掲げ、お互いの強みを出し合いながら地域課題の解決を目指すアプローチ」とされている。（出典：内閣府の「社会的インパクト評価の普及促進に係る調査」<https://www.npo-homepage.go.jp/uploads/h28-social-impact-sokushin-chousa-01.pdf>）

活動のゴールやそこに至る過程を分析し必要な資源を考え、それを有する主体が協働して取り組む手法であり、個人や個々の組織では解決の難しい課題に、地域が面として取り組むことで解決が期待できる。コレクティブ・インパクトによる取組と、そうした協働を通じた地域における多様な主体間の有機的なネットワークの構築の好循環により、持続的な地域づくりを推進することが重要である。

災害ボランティアセンター

災害発生時において、被災者支援、復興支援などの災害対応に従事するボランティア活動を円滑に進めるための拠点であり、被災した地域の社会福祉協議会や関係団体、行政が協力して担う。

サードプレイス

自宅や職場などとは異なる、居心地がよい第三の居場所を指す。集う人々による自発的なコミュニティが形成され、様々な人との連携につながり、地域社会を活性化する効果も期待できる。

市民活動

営利を目的とせず、社会的な課題の解決や、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して、自発的、自主的に行う活動。

市民活動支援センター

NPOや市民活動団体などの活動を支援するために、主に市町村が設置している施設。マッチングやノウハウ支援を行うコーディネーターが配置され、打ち合わせスペースの提供や印刷機の利用による活動支援のほか、各団体が行う活動報告やイベントなどの情報発信などが行われている。

市民活動団体

市民活動団体は県民活動を行う団体のことで、法人格の有無は問わない。地域課題の解決に向け、様々な分野で活動する団体がある。「Non Profit Organization（非営利組織）」の略語であるNPOという名称でも広く知られている。

社会的インパクト評価

担い手の活動が生み出す「社会的価値」を「可視化」し、これを「検証」し、資金等の提供者への説明責任（アカウンタビリティ）につなげていくとともに、評価の実施により組織内部で戦略と結果が共有され、事業・組織に対する理解が深まるなど組織の運営力強化に資するものです。休眠預金等活用法では、「休眠預金等交付金に係る資金の活用の成果に係る評価の実施」（法第18条第2項第6号）等が規定されており、休眠預金等の活用に当たって、社会的インパクト評価の活用が予定されています。（出典：内閣府ホームページ「社会的インパクト評価について」

http://www5.cao.go.jp/kyumin_yokin/impact/impact_index.html

社会福祉協議会

社会福祉法第 109～111 条に基づき全国の都道府県、市町村（政令指定都市を含む。）に設置される民間組織で、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

社会福祉法人

社会福祉事業（社会福祉法第 2 条に定める第一種社会福祉事業（主に入所施設サービス）及び第二種社会福祉事業（主に在宅サービス））を行うことを目的として、「社会福祉法」の定めるところにより所轄庁の認可により設立された法人。

信用保証制度

各地の信用保証協会が公的な債務保証を付ける制度であり、平成27年の中小企業信用保険法の改正により、特定非営利活動法人が中小企業と同様に使えるようになった。これにより、特定非営利活動法人の金融機関を活用した資金調達が促進され、ソーシャルビジネスによる社会課題の解決や雇用の拡大等が期待されている。

ステークホルダー（英：stakeholder）

企業・行政・NPO等の利害と行動に直接・間接的な利害関係を有する者。利害関係者。

制度融資

中小企業やNPOの資金調達などを支援するために、各地方自治体が信用保証協会、金融機関に貸付原資の一部を預託することで低利で融資を行う制度。

ソーシャル・インパクト・ボンド（英：Social Impact Bond）

官民連携の社会的投資モデルであり、民間資金を活用して実施する成果連動型の民間委託事業。民間の資金やノウハウを活用して革新的な社会課題解決型の事業を実施し、行政はその事業成果（社会的コストの効率化部分）等を原資に成果報酬を支払う。平成22年に英国で世界初のSIB案件が組成されて以降、同国を中心に世界各国でその活用が進んでいる。日本では、平成29年に神戸市で日本初の事業が実施された。

ソーシャルキャピタル（英：Social capital）

社会組織における人々の関係を表す概念で、協調行動を活発にすることによって、社会の効率性を高めることができるとする。

ソーシャルビジネス（英：Social business）

様々な社会的課題の解決を目的として、ビジネスの手法を用いて取り組む事業活動。従前の営利を目的とした典型的な「会社」や、無報酬の善意に依存する「ボランティア活動」とも異なる新しいスタイルの事業形態とされる。ソーシャルビジネスの事業主体としては、特定非営利活動法人のほか、会社や様々な法人、団体が想定され

る。

ダイバーシティ経営

多様な属性（性別、年齢、人権や国籍、障がいの有無、性的指向、宗教・心情、価値観などの多様性だけでなく、キャリアや経験、働き方などに関する多様性も含む。）の違いを活かし、個々の能力（多様な人材それぞれの持つ潜在的な能力や特性なども含む。）を最大限引き出すことにより、付加価値を生み出し続ける企業を目指して全社的かつ継続的に進めて行く経営上の取組。（出典：経済産業省ホームページ「ダイバーシティ経営」https://www.kanto.meti.go.jp/seisaku/jinzai/diversity_keiei.html）

地域共生社会

社会構造の変化や人々の暮らしの変化を踏まえ、制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が『我が事』として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会（厚生労働省『「地域共生社会」の実現に向けて』より引用）

地域通貨

一定の地域において法定通貨と同等の価値があるものとして使用される通貨。ボランティア活動に対する報酬として利用されるなど、地域のコミュニティ活性化や住民間の相互交流を深めるために用いられることが多い。

地域を担う様々な主体

地域住民をはじめとする、市民活動団体、地縁団体、社会福祉協議会、学校、企業、行政などの組織や団体。それぞれの特性を活かした地域への参加が重要となる。

地縁団体

自治会、町内会など、一定の区域に住所を有する者の地縁に基づき形成された団体。

中間支援組織

地域社会や市民活動の変化、ニーズを把握し、市民活動団体と、人材、資金、情報などの資源を提供する者を仲立ちする役割を担う組織、団体。市町村の設置する市民活動支援センターや、社会福祉協議会の設置するボランティアセンター、さらには市民活動団体などが担うことが多い。

特定非営利活動法人（英：Non-Profit Organization）

営利を目的としない民間団体の総称として使われ、いわゆる「NPO法人」と任意団体との双方を含むが、どちらも定款などで利益を分配しないことが明確にされる必要がある。「NPO法人」については、特定非営利活動促進法（通称NPO法）に基づき、各都道府県又は政令市により認証され、法務局への法人登記を済ませた法人で、正式には「特定非営利活動法人」という。保健、福祉、まちづくり、環境保全、国際協力等20分野のいずれかの活動で、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活動（特定非営利活動）を行うことを主たる目的とし、10人以上の構成員がいること、政治活動や宗教活動を目的としないことなどの条件を満たす必要がある。

法人化することにより、従来、任意団体でやむを得ず個人の名義で行っていた事務所の賃借などの契約や銀行口座の開設、財産の所有も法人の名義で行えるようになり、組織として継続した活動がしやすくなる。その反面、法人住民税の賦課や、法人のルールに則った団体の運営が求められ、情報公開の義務が生じる。なお、NPO法人は、法人格を取得したからといって、行政からお墨付きをもらったということにはならない。

特定非営利活動法人促進法

1998年3月19日に成立、同年12月1日から施行され、その後2012年から改正NPO法が施行された。営利を目的とせず、なんらかの社会的目的のために活動している民間の団体（NPO）が簡易に法人格を取れるようにすることを目的とする法律。

ニュー・パブリック・マネジメント（英：New Public Management）

民間企業における経営手法などを公共政策に適用し、効率的で質の高い行政サービスの提供を目指す考え方。

認定NPO法人

NPO法人の中で、一定の要件を満たし、所轄庁（都道府県知事、事務所を一の政令指定都市にのみ置く場合は政令指定都市の長）の認定を受けたものを認定特定非営利活動法人（認定NPO法人）と呼ぶ。認定を受けることで、その団体に寄附金を出した法人や個人が、税制上の優遇措置を得られるため、認定NPO法人は寄附を集めやすくなる。認定を受けるためには、適切な情報公開や事業・組織運営の適正性などの基本的要件の他に、広く一般からの支援を受けているなど、数多くの条件をクリアする必要がある。

ノーマライゼーション（英：normalization）

障害者も健常者と同様の生活ができるように支援するべき、または、障害者と健常者とは、お互いが特別に区別されることなく、社会生活を共にするべきとする考え方、取組。

バリアフリー

高齢者や障害者にとって安全かつ、住みよい社会を作るため、日常生活において物理的、心理的な障害や、情報に関わる障壁などを取り除くこと。

ファシリテーション（ファシリテーター）（英：Facilitation）

会議や人々の活動などにおいて、合意形成や相互理解が進むように働きかけることにより、円滑に進行または成果が上がるように支援すること。

ファンドレイジング（英：Fundraising）

NPOなどが活動のための資金を個人、法人、政府などから集める行為。

フィランソロピー（英：Philanthropy）

人類愛、博愛、慈善またはそれらを行う活動などを指す言葉だが、奉仕的活動や社会貢献活動などを指すされる。

プロボノ

ラテン語のPro Bono Public（公共善のために）を語源とする言葉で、プロフェッショナルスキルや専門知識を持つビジネスパーソンやクリエイターが、社会的・公共的な目的のために職業上のスキルを活かすボランティア活動を指す。例えば、平日夜や休日を利用して、弁護士が市民活動団体の法律相談を受けたり、税理士が会計処理の指導を行ったりするケースがある。活動分野は、ウェブ制作、マーケティング、デザイン、商品開発など様々であり、スキルアップの一環を兼ねた社会貢献活動として、社員にプロボノを推奨する企業が現れ始めている。今後、「働き方改革」などを通じたワーク・ライフ・バランスの推進によって、プロボノ等が促進されることで、働く世代の方が自身のノウハウ等を地域へ還元し、地域活動で得た発見や充実感が本業で役立つという好循環が期待されている。

ボランティア

自発的に他人・社会に奉仕する人または活動。公共性、自発性、無償性、先駆性などの特徴がある。

ボランティアコーディネーター

ボランティア活動を支援し、活動をする人と求める人をつなぎ、調整する役割を担う人を指す。ボランティアセンターなどに配置される場合が多い。

ボランティア休暇

労働者が自発的に無報酬で社会に貢献する活動を行う際、その活動に必要な期間について付与される休暇で、「社会貢献活動休暇」と呼ばれることもあります。（出典：厚生労働省ホームページ「ボランティア休暇制度 導入事例集 2017」

https://work-holiday.mhlw.go.jp/material/pdf/category4/h29_volunteer_jirei.pdf

ボランティアセンター

主に市町村ごとに社会福祉協議会などが設置する組織で、ボランティア活動に関する情報発信、ボランティアコーディネーターなどによる相談業務、研修が行われている。

まちづくり条例

市民との協働による総合的かつ計画的なまちづくりを推進するための基本的事項や、開発事業に関する手続・基準などが定められた条例。

マルチステークホルダー・プロセス

多種多様なステークホルダー（利害関係者）が対等な立場で参加し、協働して課題解決にあたる合意形成の枠組み。

有償ボランティア

明確な定義はないが、一般には実費や交通費、さらにはそれ以上の金銭を受け取り、ボランティアを行うものを指すと考えられる。ある程度の専門性が求められる場合もあり、労働者との区別がつきづらい点があると言われる。

ユニバーサルデザイン（英：Universal Design）

バリアフリーは、障害によりもたらされるバリア（障壁）に対処するとの考え方であるのに対し、ユニバーサルデザインはあらかじめ、障害の有無、年齢、性別、人種等にかかわらず多様な人々が利用しやすいよう都市や生活環境をデザインする考え方。（出典：内閣府ホームページ「障害者基本計画」<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/kihonkeikaku.html>）

6次産業化

1次産業としての農林漁業と、2次産業としての製造業、3次産業としての小売業等の事業との総合的かつ一体的な推進を図り、農山漁村の豊かな地域資源を活用した新たな付加価値を生み出す取組であり、これにより農山漁村の所得の向上や雇用の確保を目指している。（出典：農林水産省「農林漁業の6次産業化」<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/sanki/6jika.html>）

(アルファベット順)

CCRC (英: Continuing Care Retirement Community)

「生涯活躍のまちづくり」とされています。内閣府は、「東京圏をはじめとする高齢者が、自らの希望に応じて地方に移り住み、地域社会において健康でアクティブな生活を送るとともに、医療介護が必要な時には継続的なケアを受けることができるような地域づくり」と定義づけています。(出典:内閣府ホームページ「生涯活躍のまち(日本版CCRC)」 <http://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/about/ccrc/>)

COC+ (シーオーシープラス)

平成27年度から実施され、大学が地方公共団体や企業等と協働して、学生にとって魅力ある就職先の創出をするとともに、その地域が求める人材を養成するために必要な教育カリキュラムの改革を断行する大学の取組を国が支援する事業(出典:文部科学省ホームページ「地(知)の拠点大学による地方創生推進事業(COC+)」 http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/coc/)

CSR (英: Corporate Social Responsibility)

「企業の社会的責任」と訳され、経済産業省によると、「企業が社会や環境と共存し、持続可能な成長を図るため、その活動の影響について責任をとる企業行動であり、企業を取り巻く様々なステークホルダーからの信頼を得るための企業のあり方」と定義されている。その取組は、「社会の一員としての義務」、「社会貢献」、「企業戦略」に類型化でき、地域課題の解決への参加や協働の前提となる相互理解を促進していく上でも、重要な視点と考えられる。

CSV (英: Creating Shared Value)

「共通価値創造」と訳され、『共助社会づくりの推進について～新たな「つながり」の構築を目指して』によれば、「企業が事業を営む地域社会の経済条件や社会状況を改善しながら、自らの競争力を高める方針とその実行をいう。マイケル・ポーターの競争戦略理論の一つ」と定義されている。経済的価値を創造しながら、社会的ニーズに対応することで社会的価値も想像する手法として、企業の地域への参加において、重要な手法と考えられている。

DMO (英: Destination Marketing/Management Organization)

観光庁は「地域の多様な主体を巻き込みつつ、科学的アプローチを取り入れた観光地域づくりを行う舵取り役」と定義づけており、特に「日本版DMO」といった場合は、地域の「稼ぐ力」を引き出すとともに地域への誇りと愛着を醸成する「観光地経営」の視点に立った観光地域づくりの舵取り役として、多様な関係者と協同しながら、明確なコンセプトに基づいた観光地域づくりを実現するための戦略を策定するとともに、戦略を着実に実施するための調整機能を備えた法人を指す。(出典:観光庁ホームページ「日本版 DMO とは?」http://www.mlit.go.jp/kankocho/page04_000048.html)

NGO (英: Non-governmental Organization)

「非政府組織」の略称で、もともとは国連の場で政府以外の関係組織を示すのに使われていた言葉が広まったもので、最近では、NGO は開発、貧困、平和、人道、環境等の地球規模の問題に自発的に取り組む非政府非営利組織を指すのに使われています。(出典:外務省ホームページ「日本の NGO の活躍と外務省とのパートナーシップ」https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda_ngo/partnership/index.html)

NPO (英: Non-Profit Organization)

「特定非営利活動法人」を参照

PPP (英: Public Private Partnership)

パブリック・プライベート・パートナーシップ。官と民が協力して行う事業の形態の一つであり、民が事業により幅広い範囲で参画し、公共施設や公共サービスの水準の向上を目指す手法。

SDGs

持続可能な開発目標 (SDGs) とは、2001 年に策定されたミレニアム開発目標 (MDGs) の後継として、2015 年 9 月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」にて記載された 2016 年から 2030 年までの国際目標です。持続可能な世界を実現するための 17 のゴール・169 のターゲットから構成され、地球上の誰一人として取り残さない (leave no one behind) ことを誓っています。SDGs は発展途上国のみならず、先進国自身が取り組むユニバーサル (普遍的) なものであり、日本としても積極的に取り組んでいます (出典:外務省ホームページ「SDGs とは」<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/about/index.html>)

●パートナーシップマニュアルに係る資料

千葉県パートナーシップマニュアル改訂履歴

改訂時期	更新した主な内容
改訂版 (平成17年7月)	<p>1. 「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ①提案書類提出後の県とNPOとの「個別意見交換」の実施と提案内容の修正期間の設定 ②提案事業への助言等を行う協働促進委員会の設置 ③当該年度コースの新設など <p>2. 「指定管理者制度」の導入に伴う“公の施設の管理運営”部分の記載追加</p> <p>3. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う記載修正や参考資料の差換え NPO活動推進委員会設置要綱、小委員会設置要領、NPO活動推進会議設置要領、市町村におけるNPO・ボランティア関係担当課一覧 など</p>
改訂第2版 (平成18年7月)	<p>1. 事務事業の見直しに伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ①「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ア. 当該年度コースの終了 イ. 事業協力において協定書締結の対処により負担金交付要綱の廃止 ②県・市町村・NPO がともに築く地域社会の終了、地域活性化プラットフォーム事業の開始 <p>2. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う修正や参考資料の差換え</p> <ul style="list-style-type: none"> ①推進委員会の構成委員（2名新任）の修正、各小委員会の廃止、専門委員会（3新設）及び研究会（2新設）の新設に伴う記載事項の修正、各設置要領は不掲載 ②市町村の担当課や支援センターに関する情報、県内NPO及び地方自治体に対するアンケート結果、及び協働事業提案募集応募の手引きなどの不掲載 など

改訂時期	更新した主な内容
改訂第3版 (平成19年12月)	<p>1. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う修正 平成19年度の推進体制について「千葉県NPO活動推進委員会」において協議した結果、3つの専門委員会及び1研究会を設置することとなった。</p> <p>2. 「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正 平成18年度に「パートナーシップ事業専門委員会」において制度の見直しを検討し、「千葉県NPO活動推進委員会」において協議した結果、制度の簡素化を図るとともに、県とNPOとの協議を重視することから、県とNPOとの意見交換会への参加を事業提案の要件とした。</p> <p>①審査回数を3回から2回に変更 ②第1次審査と第2次審査の間でNPOと県関係課との協議を行う ③協働事業提案にNPOが応募する場合は、前年度の意見交換会への参加が要件となるなど</p> <p>3. 「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」の見直しに伴う修正 平成17年度に設置した「パートナーシップ事業第三者評価委員会」の提言を受け、平成18年度中に「パートナーシップ事業専門委員会」において評価方法等について検討した結果、新たな「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」を決定した。</p> <p>4. 巻末の参考に資料を追加 「千葉県パートナーシップマニュアルの改訂履歴」</p>
改訂版第4版 (平成22年6月)	<p>1. 千葉県NPO活動推進計画（平成21～23年度）の策定等に伴う変更 千葉県NPO活動推進計画（平成21～23年度）の策定及びNPO活動推進の組織体制の変更に伴う記載修正や参考資料の差換え</p> <p>2. 「ちばパートナーシップ市場」事業の終了に伴う修正 パートナーシップ型行政の推進体制の事業等の記載内容を修正し、「ちばパートナーシップ市場」は参考資料に掲載</p> <p>3. 「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」の見直しに伴う修正 「協働事業評価委員会」において評価方法等について検討した結果、新たな「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」を決定</p>

改訂時期	更新した主な内容
改訂版第5版 (平成27年3月)	<p>1 「千葉県県民活動推進計画（平成27年度～29年度）」の策定に伴う変更</p> <p>2 マニュアル全体の構成の組み直し ポイントを絞った内容にまとめることで、行政職員が協働を実践する際の実務手引書としてより使いやすくなるように改訂</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県職員や市町村職員が市民活動団体との協働を検討・実施する際に、参考としてもらう手引書として位置付ける ・市民活動団体にも行政との協働をうまく進めるための参考にしてもらえる視点を入れる。 ・記載する内容は、「協働」を進める上でのポイントとして重要な部分に絞り、なるべく簡潔にまとめる。
改訂版第6版 (平成31年3月)	<p>1 「千葉県県民活動推進計画（平成30度～32年度）」の策定に伴う変更</p> <p>2 事例紹介の更新</p> <p>3 Q & Aの更新</p> <p>4 市民活動に係る用語集の追加</p> <p>5 その他、分かりづらい表現や記載の修正及び追記</p>

千葉県パートナーシップマニュアル
～ともに創る豊かで活力ある地域社会に向けて～

平成 16 年 2 月（初版発行）
平成 31 年 3 月（改訂第 6 版発行）

【発行】

千葉県環境生活部県民生活・文化課

千葉市中央区市場町 1 - 1

電話：043 - 223 - 4133

メール：npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp