

リニューアル

令和3年度 久留米市市民活動・ 絆づくり推進事業費補助金



募集要領

■市民公益活動団体向け■

かなえるニーズ部門

市民のさまざまな困りごとを
解決するための活動を支援



協働パートナー部門



市が設定するテーマに応じ、
協働のパートナーとして相乗
効果が期待できる事業を支援

久留米市 協働推進部 協働推進課

〒830-8520 久留米市城南町 15 番地 3 (市庁舎 7 階)

TEL : 0942-30-9064 FAX : 0942-30-9706

E-mail : kyodo@city.kurume.fukuoka.jp

URL : <http://www.city.kurume.fukuoka.jp/>

[トップ](#) > [暮らし・届出](#) > [NPO・ボランティア活動・地域活動](#)

久留米市 絆づくり補助金

検索

<目 次>

	ページ
1 久留米市市民活動・絆づくり推進事業費補助金について . . .	1
2 募集期間及び提出先 . . .	1
3 補助対象者 . . .	2
4 補助対象事業 . . .	2
5 補助対象事業部門 . . .	3
6 事業の提案に必要な書類 . . .	4
7 補助対象経費・補助率 . . .	5
8 対象にならない経費の例 . . .	6
9 事務の流れ . . .	7
10 事業の採択 . . .	9
*資料 久留米市市民活動を進める条例 . . .	11

募集は、久留米市議会での予算成立が前提となります。
このため、予算に関する審議状況により、本募集内容に変更の可能性がありますので、
あらかじめご了承ください。

1 久留米市市民活動・絆づくり推進事業費補助金について

この補助金は、市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織、事業者及び市が、必要な情報を共有しつつ、互いの立場や特性を理解し、尊重しながら、それぞれの役割と責任において、単独又は連携・協力して課題解決等に取り組む「協働によるまちづくり」が進むよう、市民活動のさらなる活性化を目的として、財政的支援を行うものです。

市民活動の安定的・継続的な運営と活性化を図り、市民の皆さんとの協働によるまちづくりを推進することを目的としています。

2 募集期間及び提出先

■受付開始 令和3年3月26日（金）から

■締 切

受付	事前相談 締切日	提案書提出 締切日
第1回	4月 7日（水）	4月 9日（金）
第2回	4月23日（金）	5月10日（月）
第3回	5月25日（火）	6月10日（木）
第4回	6月25日（金）	7月 9日（金）
第5回	7月21日（水）	8月10日（火）
第6回	8月25日（水）	9月10日（金）
第7回	9月24日（金）	10月 8日（金）
第8回	10月25日（月）	11月10日（水）
たねまき・チャレンジ枠 （随時受付・最終締切）	12月 3日（金）	12月10日（金）

- ・ **1団体1年度に1事業限り**応募ができます。
- ・ 提案団体は、**事前相談締切日までに**提案書をもとに事前協議をしてください。
- ・ 提案書提出締切日までに、協議をふまえた修正箇所や添付書類を整え、必要書類をすべて提出してください。

■提出先 協働推進部 協働推進課（市庁舎7階）へ持参・郵送

**※なお、予算額に達した場合は、募集期間中であっても受付を終了します。
募集を停止する場合は、市のホームページなどで事前に告知します。**

3 補助対象者

対象者は下記のア～キの要件すべてを満たしている市民活動団体です。法人格の有無は問いません。

■対象の要件

- ア 名簿及び規約、会則等の組織運営に関する明文の定めを有していること。
- イ 5名以上の構成員を有すること。
- ウ 主として市内において活動する団体であること。
- エ 団体代表者が18歳以上であること。
ただし、未成年者は法定代理人（親権者または未成年後見人）の同意があること。
- オ 公序良俗に反する活動を行わない団体であること。
- カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- キ 暴力団でないこと。又は暴力団若しくは暴力団の構成員の統制の下にない団体であること。

■対象となる団体

市民公益活動団体

- ・ 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ・ ボランティア団体（法人格のない任意の団体）
- ・ 市民活動を行う団体・組織（学生団体含む） など

4 補助対象事業

より多くの市民の幸せや喜びにつながるよう、
市民が主役となって、地域における困りごと等を解決する活動

※協働パートナー部門は、市が取組テーマ（別添）を設定します

✕ 補助対象外 ✕

- ・ 文化芸術の振興及び興行を目的としたもの
- ・ スポーツ大会、各種競技等スポーツの振興、興行及び交流を目的としたもの
- ・ 式典、表彰及び祝賀事業
- ・ 調査、研究事業
- ・ 会員相互の共益、親睦を目的としたもの
- ・ 授業やゼミナール等の学校行事
- ・ 営利を目的としたもの
- ・ 署名活動、募金活動
- ・ 事業の大部分を第三者に委託するもの

5 補助対象事業部門

対象事業として「かなえるニーズ部門」と「協働パートナー部門」の2つの部門を設定します。
かなえるニーズ部門には初めて提案する団体向けの「協働のたねまき・チャレンジ枠」を設けています。

かなえるニーズ部門

補助金額：1万円～30万円 / 補助年限1団体あたり：5ヵ年以内（※）

（※）以前の当補助金の交付期間を含む

（※）H28年度に当補助金の交付を受けている事業（たねまき・チャレンジ枠を除く）は令和3年度限り申請可

次の①～⑧の要件すべてを満たすこと

- ① 基本的に市内で行われる事業
- ② 市民自らが、新たな課題認識の下、その解決等のために取り組む事業
- ③ 解決したい課題や目指す状態、手法や効果等が、所管部局と共有されている
- ④ 翌年度以降も継続することが計画されている事業
- ⑤ 年度を通じた取組みが計画されている事業
- ⑥ 市が行う他の補助制度（市助成により他団体が行う補助制度含む）の対象となっていない事業
- ⑦ 法律、条例等に抵触しない事業
- ⑧ 宗教、政治又は営利を目的としない事業

■学生・若者活動活性化事業枠

補助額：1万円～30万円 / 補助年限1団体あたり：5ヵ年以内

上記①～④、⑥～⑧の要件の他、次の⑨、⑩の要件すべてを満たすこと

対象者：大学等の学生または18歳～29歳の者で構成する団体

- ⑨ 大学（大学院含む）、短期大学、高等専門学校に在籍する学生または18歳～29歳の者が主体となって取り組む事業
- ⑩ 団体の役員（顧問、監事等を除く）すべてが学生または18歳～29歳の者であること（代表者が高専生の場合は、4年生以上に限る。）

■協働のたねまき・チャレンジ枠

補助額：1万円～10万円 / かなえるニーズ部門の5ヵ年に含みません

上記①～④、⑥～⑧の要件すべてを満たすこと

対象者：初めて当補助事業に提案する団体

対象事業：「短期間で終わる取組み」や「次年度の事業に向けた準備活動」を含む

提案：随時受け付けます。評価会議での事業評価を行わないため、提案から採択までの期間が短縮されます。



協働パートナー部門

補助金額：1万円～100万円 / 補助年限1事業あたり：5年以内（※）

（※）5年目の交付に当たり設定された成果目標を達成した場合は、次の交付を1年目と見なすことができる
かなえるニーズ部門の①、③～⑧の要件の他、次の⑪、⑫の要件すべてを満たすこと

- ⑪ 市が設定する行政課題を解決するための事業（別添「取組テーマ」）に関し、市と協働して行うことで相乗効果が期待できるものであること
- ⑫ 市と団体の役割分担や事業手法、成果目標やその測定方法など、事業を協働して行うことについて所管部局との協議が整っている事業

■学生・若者活動活性化事業枠

補助額：1万円～100万円 / 補助年限1事業あたり：5年以内

上記①、③、④、⑥～⑫の要件すべてを満たすこと

対象者：大学等の学生または18歳～29歳の者で構成する団体

6 事業の提案に必要な書類

以下の提出書類をそろえて、各回の締切日までに協働推進課へ提出してください。
協働推進課やみんくる、市のホームページなどに事業提案書等の様式を準備しています。

提出書類	部門	
	かなえる ニーズ	協働 パートナー
事業提案書、収支予算書、団体調書（様式第1号）	○	○
活動目標確認シート（様式第1～3号） ※事業に関係する担当課と一緒に作成し、内容を共有してください	—	○
規約・会則またはこれに準ずるもの ※ただし、学生・若者活動活性化事業枠は提出不要です	○	○
前年度の事業報告書、収支決算書 （前年度実績が無い場合は直近のもの）	○	○
見積書（印刷製本費、委託料、備品購入費） ※1件あたり10万円を超える場合は複数業者による見積	○	○
同意書（代表者が未成年の場合）	○	○
代表者確認書類（免許証の写しなど）	法人以外	
登記事項証明書	法人のみ	

7 補助対象経費・補助率

補助の対象となる経費は、事業実施のために必要な経費です。補助率は基本的に 100%です。

項目	内容	対象品目の例示	対象外品目の例示
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 外部の講師や出演者への謝礼 専門的スキルを有する協力者への謝金等 <p>上限額：30万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> 謝礼（講師、出演者、技術指導、設計指導）など <p>※謝礼の上限額は1回あたり5万円/人・団体 ※1時間あたりの単価は、次ページ参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> 提案団体内講師等への謝金 賞品、記念品等個人への支給品にかかる経費 慶弔費、社会通念上の儀礼（菓子折り、飲み物、花束等） 提案団体スキルアップや個人に帰属する資格取得のための研修講師への謝金
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師、出演者等の交通費、宿泊費 <p>上限額：30万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> 実費相当の交通費（飛行機・バス代等） 宿泊代 など <p>※上限額は5万円/人・団体 ※活動に従事する大学生等への費用弁償の上限額は1,000円/人・日で30万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> 提案団体内講師等への旅費 指定席代 講師料に含まれるもの 提案団体スキルアップのための研修講師の旅費、研修旅費 スタッフ、参加者等への旅費
消耗品費 原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 文具等事業実施に必要な消耗品費 	<ul style="list-style-type: none"> コピー用紙、画用紙、模造紙 誘導灯、懐中電灯 塗料、ゴミ袋 活動時の従事者のお茶代 など 	<ul style="list-style-type: none"> カップ、スポーツ用品等個人所有と区別ができないもの 食材、調味料等 会議等のお茶代 参加者等への配布を目的としたもの 使い残しが出るほど大量なもの
	<ul style="list-style-type: none"> 事業に直接必要な原材料費 	<ul style="list-style-type: none"> 苗木、種、球根、苗 木材、杭、針金、釘 など 	<ul style="list-style-type: none"> 配布を目的としたもの 使い残しが出るほど大量なもの
燃料・ 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> 事業等に必要機材、車両等の燃料・光熱水費 	<ul style="list-style-type: none"> 資材運搬のガソリン、軽油、電気使用料 など 	<ul style="list-style-type: none"> スタッフ、参加者等の移動の燃料費 運営費と区分できないもの
印刷 製本費 要見積り書 ※注1	<ul style="list-style-type: none"> チラシ、ポスター、チケット、冊子等の印刷費（写真現像料等は不要） <p>上限額：30万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> チラシ、パンフレット、冊子（デザイン含む） 写真プリント代 など <p>※チラシ等は、配布先・部数を提案書に明記してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 団体の広報紙、月刊紙など 記録などとして保管、活用するもの 事業周知ではなく配布を目的としたもの
通信費 手数料 保険料	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施、連絡等に要する郵便等の通信費 	<ul style="list-style-type: none"> ハガキ・切手 物品等送料 など 	<ul style="list-style-type: none"> 電話代（携帯電話代） 運営経費と区分できないもの
	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供への対価 	<ul style="list-style-type: none"> 振込手数料 クリーニング代 など 	
	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に係る保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ボランティア活動保険 行商用保険 など 	<ul style="list-style-type: none"> 市民活動保険の対象となるもの
委託料 要見積り書 ※注1	<ul style="list-style-type: none"> 団体の技術・知識等では対応できない専門的な技術・知識への委託料 	<ul style="list-style-type: none"> 会場設営業務の委託料 <p>※委託の比率が事業費に対して高い場合は対象としないことがあります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業全体を委託する場合
使用料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な会場使用料 車両、機材等の借上料 <p>上限額：30万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> 車両賃借料・用具賃借料 高速道路料金 会場使用料 など <p>※会場使用料、備品使用料の上限額はそれぞれ5万円/日</p>	<ul style="list-style-type: none"> スタッフ、参加者等の移動経費、駐車料金 会員からの用具を賃借する場合の料金 団体の事務所機能を有するもの、団体所有と区別できない会場の使用料 一部減免されている会場使用料
備品 購入費 要見積り書 ※注1	<ul style="list-style-type: none"> 事業の中で、作業等に直接必要な機材・備品の購入費（耐用年数3年以上かつ単価が3万円以上のもの） <p>※3年以内に廃棄する場合は協働推進課に報告要</p>	<ul style="list-style-type: none"> 横断幕・草刈機、除草散布機 台車、はしご など 備品の修繕費 <p>※補助額5万円/品を限度（事業に必要最小限の数量のみ） ※パソコン、プリンター、プロジェクター、タブレット端末等のOA機器は備品扱いで補助率50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> 汎用性が極めて高く、高額な物品（車、バイク、楽器、コピー機など） 一時的な使用に留まり、年度を通じた継続的な事業活動に活用されない物品 カメラ

※注1 印刷製本費、委託料、備品購入費は、1件あたり10万円を超える場合は複数業者による見積りが必要

■報償費(謝礼・謝金)の対象上限額

謝礼等の補助対象上限額は、1回あたり5万円/人・団体で、30万円が限度です。

また、講演やイベントに従事する実働時間、1時間あたり(30分は切上げ)の対象上限額は下の表のとおりです。ただし、準備を要する場合は、2時間分を加算上限とします。

〈研修・講演等における講師・指導者〉

対象となる講師等の例示	対象上限額 (1時間あたりの上限額)
大学教授、学識経験者、民間企業役員	9,900円
大学准教授、民間企業の部長以上	8,470円
大学講師、助教、助手、民間企業の課長以下	6,600円
市民講師 (自身の経験や趣味・サークル等で得た知識や技能を有する方)	2,500円

〈その他〉

一時保育	1,019円
手話通訳・要約筆記	2,000円

※講師等への支払い額が上記の対象上限額より少ない場合は、支払い額が補助対象額となります。

また上記対象上限額を超えて講師等に支払いをする場合は、上限を超えた額は団体負担となります。

8 対象にならない経費の例

団体を維持するために必要な経常的な運営費、個人に帰属するような経費は対象になりません。

また、次のような経費は対象になりません。

- ・人件費(団体内メンバーの謝礼、交通費など含む)
- ・食料費(飲食代、食材費含む)
- ・保管料(荷物預け等)
- ・広告料(テレビ、新聞、ラジオ等による広告等)
- ・事務所等の団体の運営経費
(光熱水費、電話代、インターネット接続料、その他運営経費と明確に区分できない経費も含む)
- ・土地、家屋等の賃借料、財産の取得費(造成、修繕、補償等に関する経費も含む)
- ・単価が著しく高額なもの
- ・娯楽性が非常に高いもの

■補助金活用にあたって

- ・補助金は1,000円単位で交付します。(対象経費の合計の1,000円未満は切り捨て)
- ・**対象となる経費(消耗品や備品等)であっても、持ち寄れるものは団体で用意するなど経費の削減に努め、工夫して事業計画をお願いします。**
- ・備品購入の際には、実績報告時に備品取得報告書を提出していただきます。次年度以降、備品取得報告書と現物との突合や使用状況の確認を行う場合があります。
- ・補助金額は、『事業費の合計-(事業収入+協賛金・寄付金等)』で補助対象額の合計が上限となります。詳細は、「事業提案様式集」収支予算書をご覧ください。
- ・団体名義の口座を開設してください。
- ・提出書類(交付申請書・請求書等)に使用する印鑑は、すべて同一のものを使用してください。
- ・会計処理に当たっては帳簿により適正な管理及び執行に努めてください。

9 事務の流れ

事前協議

1 協働推進課に相談

提案前月25日まで

■提案書や必要書類を準備する

- ・協働推進課に事業提案書(様式第1号・作成段階のもの)を持って、事前相談をしてください。
- ・必要に応じ、地域コミュニティ組織、関係機関・団体等との連携・調整を行ってください。

※事前相談・協議がないと受付できません。また事業評価を見送ることがあります。

2 担当課と意見交換

提案前月末日頃まで

- ・「解決したい課題」や「目指す状態」「手法や効果等」について、担当課と協議してください。
- ・協働パートナー部門で提案する場合は、協働の相手方(担当課)と、役割分担や事業手法、成果目標やその測定方法等について共通認識を持つよう十分に協議をしてください。

事業提案

3 事業提案書の提出

毎月10日締切

■事業提案書(様式第1号)を作成し、添付書類を揃えて提出してください。

締切 4月～11月までの毎月10日

10日が土日祝日などの場合は、直前の開庁日が締切日となります。

各月の締切日は1ページ「2 募集期間及び提出先」を参照

提出先 協働推進部 協働推進課(市庁舎7階)

※「協働のたねまき・チャレンジ枠」は随時受付で、最終締切は令和3年12月10日(金)です。

※ 予算額に達した場合には募集期間中であっても受付を終了します。

4 評価会議での事業評価 毎月1回開催

翌月10日頃開催

- ・事業提案書等によって提案事業を評価します。
- ・補助額が30万円を超える事業は、書類審査に加えて面接審査を行います。

5 採択結果通知

翌月15日頃に通知

- ・評価会議の審査を踏まえ、市が事業の採択・不採択を決定し、通知します。
- ・この時点では、採択の可否のみを決定するものであり、補助金額を決定するものではありません。

※「協働のたねまき・チャレンジ枠」は評価会議での事業評価を行わずに、随時、事業の採択・不採択を決定し、通知します。

採択された場合は、次ページへ 

補助金申請

6 補助金交付申請書の提出

採択結果受取り後2週間以内締切

- 締切 採択結果通知受け取り後、2週間以内
それ以前に事業を開始する場合は、事業開始1週間前まで
- 提出先 協働推進部 協働推進課（市庁舎7階）

※補助金交付申請額は、審査をふまえ減額調整をお願いする場合があります。

- 提出先 協働推進部 協働推進課（市庁舎7階）

7 交付決定

翌月末頃に通知

- ・事業は、市からの交付決定通知後に始めてください。
- ・交付決定前に事業を実施した場合は、対象になりませんのでご注意ください。

事業実施

8 事業実施

- ・事業実施にあたっては、事業に関係する担当課や協働推進課と、実施内容や事業の進み具合等について情報の共有をお願いします。
- ・事業は必ず年度内に完了するようにしてください。
- ・協働パートナー部門の事業は、協働の相手方（担当課）と、事業について意見交換を実施します。

9 事業完了・実績報告

事業終了後

- ・事業完了後、実績報告書類を提出してください。（書式は交付決定時にお示しします）
 - ・提出にあたり、事業に関係する担当課とのふりかえりを実施してください。
- 締切 事業完了後、速やかに提出
- 提出先 協働推進部 協働推進課（市庁舎7階）

10 補助金の交付

報告書提出後1ヶ月以内に交付

補助金は、原則として実績報告書の提出後にお支払いします。

11 事業の実績評価

提出された実績報告書に基づいて、事業に関係する担当課や協働推進課が事業の実績評価を行います。

12 事業の報告会

翌年度内

- ・事業採択の翌年度に、市民の皆さんを対象とした事業報告会を行います。
- ・事業実施団体は、事業報告会への参加協力をお願いします。

10 事業の採択

■評価会議

提出された事業提案書は、校区コミュニティ組織や市民公益活動団体等の市民の方が参加する「評価会議」において、事業内容の評価を行います。この評価結果を参考に、市が採択事業を決定し通知します。（「協働のたねまき・チャレンジ枠」を除く）

〈評価会議〉

補助金額が30万円以下の事業	書面審査
補助金額が30万円を超える事業	書面審査 + 面接審査

※面接審査では、提案団体が、評価会議で提案内容について説明し、質疑に答えます。

■提案事業の確認事項

提案事業に対する確認事項は以下のとおりです。評価会議などの評価のポイントにもなります。

〈かなえるニーズ部門〉

項目	評価ポイント
公益性	広く市民（住民）にサービスの提供ができているか。
必要性	社会生活や地域の課題解決を踏まえたものであるか。
	市の施策と整合性がとれるか。
	市の補助金交付の必要性が認められるか。（事業への支援の必要性）
	事業の手法は適切か。
実現性	十分な組織・体制を確保しているか。
	適切なスケジュール・手順・収支予算となっているか。
	関係者との協議や調整ができているか。
事業効果	地域・市民活動の活性化の効果が見込めるか。（効果目標設定）
	課題解決に効果が見込めるか。
市民参加性	地域の誰もが参加する機会があるか。そのための取組みの工夫があるか。
発展性	持続的、継続的に取り組まれる市民活動であるか。
	一過性の事業効果でなく、持続した効果が見込めるか。
協働性	市と他団体との連携・協力ができているか。

〈協働パートナー部門〉

かなえるニーズ部門の評価ポイントに加え、下記のポイントも評価します。

項目	評価ポイント
事業効果	市の具体的な施策と合致し、その推進に効果が見込めるか。
協働性	提案団体と所管部局との役割分担や事業手法についてきちんと協議されているか。

■後援について

久留米市の後援を受けるには、事前に後援申請が必要です。

補助金の交付決定だけでは、市の後援を受けたことにはなりません。

後援申請は、開催される事業内容に関連する市の担当課へ、事前に提出してください。

後援申請が認められた事業に限り、ポスター・チラシなどの印刷物に「後援 久留米市」と掲載することができます。

■事業の広報・公表について

- ・採択された事業は、個人情報を除き、市のホームページなどで広くお知らせします。また実施の実現性等の観点から関係機関等へ照会を行う場合があります。
- ・採択団体は「事業報告会」等での事業内容の発表や、積極的な参加をお願いします。
- ・提出書類は返却しません。あらかじめご了承ください。

※採択された事業で作成する印刷物、看板、チラシ等には「久留米市市民活動・絆づくり推進事業費補助金 活用事業」と明示してください。また人権へ配慮した表現、デザイン、色使いで作成をお願いします。

〈印刷物等への配慮の例〉

- ・文字の大きさやはっきりと見える色を使う
- ・記録された情報を音声で読み取ることができる音声コードを貼り付ける
- ・女性と男性の固定観念(女性はエプロン姿/赤やピンク色の暖色系の服、男性はスーツ姿/青やみどり色の寒色系の服など)に基づいて描かない

■ボランティア情報ネットワークへの情報提供

事業を採択された団体で、市が運営する「ボランティア情報ネットワーク」へ情報提供していない団体は、原則として情報提供をお願いします。

市のホームページ上で団体情報が公開されるとともに、団体が発信したい情報を掲載することができます。

「情報提供用紙」のダウンロード

市公式ホームページ [トップ](#) > [暮らし・届出](#) > [NPO・ボランティア活動・地域活動](#)

久留米市 ボランティア

検索 

〇久留米市市民活動を進める条例

(前文)

わたしたちが暮らす久留米市は、悠久の歴史を持ち、大河筑後川に抱かれた筑後平野という豊かな自然の中で、先人たちのたゆまぬ努力で礎が築かれ、地域の特色を育みながら発展してきました。

わたしたちは、この地域で生きていることを大切にし、この地域の貴重な歴史や自然を守り、魅力ある地域として未来世代に引き継いでいきたいと願っています。

近年の社会環境の変化は、人々の価値観の変化、生活様式の多様化を急速に進めました。その結果、人間関係の希薄化が生じるとともに、福祉、環境、教育等の行政だけでは抱えきれない様々な社会的課題が生じています。それぞれの課題を解決するためには、地域で支えあう力の再生が求められており、地域が自らの責任でその特色にあった地域づくりを進めることが必要となっています。

わたしたち久留米市民一人ひとり、この地域でみんなと一緒に暮らしていくためには何をすればいいのかを考えるという原点に立ち返り、地域社会における個人の役割を確認することの重要性に気づく必要があります。自らが住みよく、心豊かで人のぬくもりが感じられる暮らしは、互いの人権及び個性を尊重しつつ、思いやりや支えあいの心を持って活動することから始まります。

現在でも市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織、事業者等の個人や団体によって、様々な形で地域による活動が行われています。さらに、それぞれが互いに連携協力して地域が抱える様々な課題等の解決に取り組んで行く動きも見られます。そのような協働による地域づくり活動がより一層推進されることによって、魅力ある地域社会がつくられていきます。

わたしたち久留米市民は、協働による地域づくり活動や市民活動の重要性を再確認し、より多くの市民の参画、参加、又は協力を得て市民活動の活性化を図り、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」を築くことを目指します。

(目的)

第1条 この条例は、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」の実現に寄与するため、地域社会を構成する市民、市民公益活動団体、地域コミ

ュニティ組織及び事業者（以下「各主体」という。）の役割並びに市の役割及び責務を明らかにし、並びに市民活動の基本的な事項を定めることにより、市民活動の活性化を促進することを目的とする。

(基本理念)

第2条 各主体及び市は、次に掲げる事項を旨として市民活動の活性化に取り組まなければならない。

- (1) 地域社会における自らの役割を理解し、自らができることを考え行動すること。
- (2) 各主体が行う市民活動を尊重すること。
- (3) 互いの多様な役割に配慮し、情報を共有し、良好な連携を進めるよう努力すること。
- (4) 協働による地域づくりを進めること。

(定義)

第3条 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ものとする。

- (1) 市民活動 主として市民、市民公益活動団体及び地域コミュニティ組織が行う不特定多数のものの利益の増進を目的とし、市民が主役となって社会的な課題の解決に取り組む営利を目的としない活動で次のいずれにも該当しないものをいう。
 - ア 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こと。
 - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とすること。
 - ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）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、若しくはこれらに反対することを目的とすること。
- (2) 市民公益活動団体 市民活動を行うことを目的とし、自発的かつ継続的に活動するために形成された団体で次のいずれにも該当しないものをいう。
 - ア 公序良俗に反する活動を行う団体
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

- (3) 地域コミュニティ組織 自治会及び自治会を基盤とした校区コミュニティ組織、各種住民団体その他自らの地域を自らが住みよくすることを目的とし、一定の区域に住所を有する者が構成する団体であって、当該団体の構成員が互いに助け合い、かつ、生活していくことで地域課題等を発見し、その課題等を解決することにより、心豊かな生活を送るための活動を組織的かつ継続的に行う住民組織及び団体をいう。

(市民の役割)

第4条 市民は、基本理念にのっとり、地域社会の一員であることを自覚し、各々が責任をもって市民活動に取り組むものとする。

- 2 市民は、市民活動の担い手として自発的に行動するよう努めるものとする。
- 3 市民は、地域コミュニティの一員として自らが暮らす地域に関心を持ち、自らの地域のために地域コミュニティ活動へ参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

(市民公益活動団体の役割)

第5条 市民公益活動団体は、基本理念にのっとり、自らが有する専門性、迅速性、柔軟性等の特長を生かし、地域社会が抱える課題等の解決に取り組むものとする。

- 2 市民公益活動団体は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表(当該団体の情報についての公表が義務付けられている場合も含む。)その他の必要な活動を通じて当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるとともに、市民活動の活性化に取り組むものとする。

(地域コミュニティ組織の役割)

第6条 地域コミュニティ組織は、基本理念にのっとり、地域課題等の解決に取り組むとともに、その活動を通じて地域の活性化に取り組むものとする。

- 2 地域コミュニティ組織は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表その他の必要な活動を行うことにより、当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるものとする。

- 3 地域コミュニティ組織は、多様な地域課題等の解決のため、各主体及び市と地域課題等を共有し、相互連携を図ることにより、個性及び魅力ある地域社会をつくるよう努めるものとする。

(地域コミュニティ組織への加入)

第7条 市民は、第4条の規定による取組を達成するため及び前条の規定による取組が達成されるよう、その居住する形態にかかわらず地域コミュニティ組織の基盤である自治会に加入するよう努めるものとする。

- 2 地域コミュニティ組織は、前条の規定による取組を達成するため、多くの市民が主体的に加入できるよう開かれた運営に努めるものとする。

(事業者の役割)

第8条 事業者は、基本理念にのっとり、地域社会の一員として市民活動が地域社会に果たす役割を理解し、市民活動の活性化のために自発的に参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

- 2 事業者は、保有する自らの資源を活用し、地域社会の発展に自らの特性を活かして貢献するよう努めるものとする。

(市の役割及び責務)

第9条 市は、基本理念にのっとり、市民活動の活性化のために必要な施策を実施しなければならない。

- 2 市は、市民活動に関する職員の意識の向上を図り、市民活動の重要性の認識を深めるとともに、必要な体制整備を行わなければならない。

(市の基本施策)

第10条 市は、次の基本施策を効果的かつ効率的に実施するものとする。

- (1) 市民活動を行う人材育成の支援
- (2) 市民活動に関する広報の支援
- (3) 市民活動に関する情報の提供
- (4) 市民活動に関する場の提供
- (5) 市民活動の連携及び交流の支援
- (6) 市民活動に関する財政的な支援
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市民活動の活性化に関し必要な事項

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。