

## 市民活動推進委員会の役割と担当委員の選任について

### 1 委員会の目的

市民活動推進委員会（以下、委員会）は、市民活動を推進し、市民活動団体と市の協働のまちづくりを推進するため、市民団体活動支援補助金の評価や市民活動の連携・協働を審議する。

「市民活動」とは  
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広く社会一般の利益を提供する活動（市民参加条例第2条）

### 2 委員会の役割（担任する事務）

（附属機関条例）

- (1) 市民活動団体と市の協働の推進、市民活動団体間の連携の推進その他市民活動の推進に関する事項について調査審議すること
- (2) 市民団体活動支援補助金の評価に関すること

#### <参考 過去の委員会における審議事項（抜粋）>

年度	審議事項
R 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民団体活動支援補助金の審査等について※</li> <li>・市民団体活動支援補助金の成果報告会について</li> <li>・しろい市民まちづくりサポートセンター事業報告について</li> </ul>
R 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍における市民活動について</li> <li>・小学校区単位のまちづくりの取り組みについて</li> <li>・地域活動の担い手を増やすためのアイデアについて</li> <li>・with コロナからアフターコロナへ</li> </ul>

※市民団体活動支援補助金の審査については、補助金審査担当委員が行います。（後述）

### 3 委員構成（全体会）

委員会は、委員 14 人以内をもって組織し、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験を有するもの
- (2) 公共的団体等の代表者
- (3) 市民

・自治連合会  
 ・小中学校 PTA 連絡協議会  
 ・社会福祉協議会  
 ・地区社会福祉協議会  
 ・公民館等のセンター

## 4 補助金審査担当委員の構成

市民団体活動支援補助金の審査について、効率性・公平性・専門性と市民参加の観点から、下記のとおり委員の中から6人の補助金審査担当委員を選任し、審査等を行い、その結果を全体会で報告・審議します。

### <補助金審査担当委員となる委員>

区分	選任理由
①学識経験を有する人 (2人)	審査の専門性を重視し、専門的な立場で審査していただくため。
②社会福祉協議会 (1人)	地域コミュニティづくりや市民活動団体に関する情報を広く有しているため。
③公民館等のセンター (1人)	各センターは、コミュニティの拠点として、市民や市民活動団体が多く利用しており、市民活動団体に関する情報を広く有しているため。
④市民（公募市民） (2人)	市民参加の観点から市民としての立場で審査していただくため。

## 5 委員の任期

- (1) 委員の任期は2年とし再任を妨げない。  
(令和4年3月1日から令和6年2月29日までの2年間)
- (2) 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

## 6 委員長及び副委員長

- (1) 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。
- (2) 委員長は、委員会の事務を総理し、委員会を代表する。
- (3) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

## 7 報酬

- (1) 委員長 7,300円
- (2) 委員 6,600円

## 8 会議

- (1) 会議は委員長が招集し、議長となる。
- (2) 会議は委員の過半数以上が出席しなければ開くことができない。
- (3) 会議の議事は出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。
- (4) 委員会が必要と認めるときは、委員以外の関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

## 9 事務局

白井市役所 市民環境経済部 市民活動支援課 市民活動支援係

電話：047-492-1111（代）、047-401-4078（直）

F A X：047-491-3551 メール：shiminkatsudou@city.shiroi.chiba.jp

### <事務局と委員の役割>

	事務局	委員
会議開催前	<ul style="list-style-type: none"> <li>委員との日程調整</li> <li>会議開催日の約1週間前に会議開催通知文と会議資料等を郵送</li> <li>情報公開コーナー、市ホームページ、図書館等に会議の開催を告知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議開催通知受領後、委員会を欠席する場合、事務局へ連絡</li> </ul>
会議当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議公開により市民の傍聴が可能</li> <li>議事録作成のための会議録音、記録用の撮影</li> </ul>	
会議開催後	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議日より約2週間後に会議録案を郵送</li> <li>会議録完成後、郵送</li> <li>会議後に会議資料、会議録を情報公開コーナー、市ホームページ等に設置、掲載</li> <li>欠席者に会議当日の配布資料を郵送</li> <li>会議日より約3週間後に委員報酬を指定口座に振込</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議録案を確認し、情報公開への承認</li> <li>訂正等がある場合は、1週間以内に事務局へ連絡</li> <li>振込の有無を確認</li> </ul>

## 10 今後の委員会の予定

回	時期（予定）	種類	内容（予定）
第1回	令和4年5月 日	補助金審査	書類審査
第2回	令和4年5月 日	補助金審査	プレゼンテーション審査
第3回	令和4年6月 日	全体会	補助金審査結果報告、補助金の公開成果報告会、しろい市民まちづくりサポートセンター事業報告、その他
第4回	令和4年10月	全体会	未定
第5回	令和5年1月	全体会	未定

※議題によって時期が前後する場合があります。