

「久喜市女と男の共生セミナー委託事業」募集要領

久喜市は、男女が互いを認め合い、共にいきいきと個性と能力を発揮し、自らの意思によりあらゆる分野に対等に参画できる男女共同参画社会の実現に向けて、諸施策に取り組んでいます。

地域で様々な活動を行っている市民団体と市の協働の取り組みとして、男女共同参画に関する講演会やワークショップ等の事業を、自分たちで企画・運営する団体を募集します。

応募の際は、所定の応募用紙に必要事項を記入の上、久喜市人権推進課まで提出してください。柔軟な発想・企画をお待ちしています。

1、事業の概要

- (1)事業の名称……メインテーマは「久喜市女と男の共生セミナー」とし、サブテーマを自由に付けてください。
- (2)対象事業……子育て支援、人権問題、健康、学校教育、介護、DV防止、労働問題、地域活動、家庭生活、防災等、広く市民等が参加でき、男女共同参画の推進に役立つ事業。
- (3)募集团体数……2団体
- (4)委託料……1団体50,000円(上限) ※支払い対象となる経費については、別紙参照
- (5)委託期間……委託契約締結の日から、令和8年3月31日まで

2、応募資格

以下の各号に該当する市民団体(複数の団体で1団体を組織し応募する場合も可とします)

- (1)久喜市内を中心に活動している団体であること
- (2)営利活動、宗教活動、政治活動(特定の公職者(候補者を含む)、または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと
- (3)過去3年間連続で同委託事業を実施した団体でないこと
- (4)応募した事業の企画から実施、結果報告まで責任を持って実行できる団体であること

3、応募方法

応募を希望する団体は、下記の書類を人権推進課に提出してください。応募用紙は人権推進課窓口でお配りするほか、市のホームページからも印刷できます。なお、提出いただいた応募書類はお返ししません。

- (1)提出書類
 - 久喜市女と男の共生セミナー委託事業企画応募書(様式1)
 - 久喜市女と男の共生セミナー委託事業に係る企画書(様式2)
 - 久喜市女と男の共生セミナー委託事業に係る収支予算書(様式3)
- (2)提出方法…持参または郵送で人権推進課男女共同参画係へ提出してください。
- (3)提出期限…令和7年7月17日(木)必着

4、委託団体の選考

企画書等の審査にあたっては、以下の審査基準を重視し、総合的に評価のうえ、委託先を決定します。

- (1)事業の企画内容が効果を期待できる内容になっているか。
- (2)事業計画に具体性と実現可能性があるか。
- (3)提案した事業内容を確実に遂行できる組織体制や活動実績等があるか。

5、報告書の提出について

(1) 委託団体は事業終了後30日以内に下記の書類を提出してください。審査終了後、委託料をお支払いします。

○久喜市女と男の共生セミナー委託事業実績報告書(様式4)

○久喜市女と男の共生セミナー委託事業に係る収支決算書(様式5)

○久喜市女と男の共生セミナー委託事業請求書(様式6)

(2) 収支決算書には、領収書の原本を添付して下さい。領収書の原本の返却が必要な場合は、人権推進課までお問い合わせください。

6、その他

(1) 市民団体が公共施設等に共生セミナーのチラシ配架を依頼する際は、市民団体が必要な公共施設等に直接配架依頼すること。

(2) 共生セミナーのために市民団体が会場を予約する場合は、市民団体が施設の予約を行うこと（委託料の支払い対象経費に、会場使用料を含むことができる）。

7、応募・問い合わせ先

〒346-8501 久喜市下早見85-3 久喜市役所 人権推進課 男女共同参画係

TEL 0480-22-1111(内線2325) FAX 0480-22-3319 Mail jinken@city.kuki.lg.jp

《委託料の支払い対象となる経費》

委託料の支払い対象となる経費は、事業実施にあたって直接必要となる経費のみです。収支予算書、決算書等を作成される際は、下記の区分例を参考にしてください。ここに例示のない経費については、支払い対象とならない場合がありますので、不明な点は人権推進課にご確認ください。

●経費の区分例

費 目	内 容
謝金	講師への謝礼金
賃金	事業実施のために臨時的に雇用するスタッフ(作業員、保育士等)の人件費
旅費（交通費）	講師、スタッフ等の移動に係る電車、バス、タクシー等の運賃、宿泊費 ガソリン代は消耗品費としてください
消耗品費	事務用品、材料、文房具、用紙、インク、ガソリン代 など
食糧費	飲物、茶菓子、食事代などは、原則として講師の接待に伴うものに限りま す。また、講師の食事については、事業が午前から午後にかけて実施される 場合など、社会通念上、支給する必要がある場合のみとします。
印刷製本費	コピー代、写真現像代、チラシ・ポスターなどの印刷・作成費 用紙、インクは消耗品費としてください
保険料	講師、スタッフ、参加者などの傷害保険料
通信運搬費	切手、葉書、宅配便等の郵送料 など
使用料及び賃借料	レンタカー、有料道路の通行料、駐車料金 機器、備品のレンタル料 会場の使用料

《委託料の支払い対象とならない経費の例》

- ・事業実施にあたって直接必要でない経費
- ・備品(比較的長期間の使用に耐えるもの)の購入費
- ・受託団体の運営に係る家賃、水道光熱費、人件費などの経常的な費用
- ・受託団体のスタッフ、構成員等に対する飲物、茶菓、食事代

《通信販売等で物品を購入した場合の送料の取扱い》

- ・セミナー開催に伴う物品のみ購入した場合
○送料を全額経費として認める
- ・セミナー開催に伴う物品以外もあわせて購入した場合
×送料の按分計算は行わず、送料は全額経費として認めない