

市民グループ企画 実施要綱

2023(令和 5)年 12 月改定

(目的)

熊本市男女共同参画センターはあもにい(以下、はあもにい)は、男女共同参画の推進に寄与する企画に対し、その実施の支援を行う。

(定義)

グループとは、営利を目的とせず、公益の増進に寄与する活動を行っている、任意団体又は法人をいう。ただし、任意団体については、2人以上で構成され、組織の運営に関する規則(規約、会則等)があり、法人については、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、又は公益財団法人に限る。

(グループ要件)

- (1) 熊本市内を中心に活動していること
- (2) 男女共同参画の推進に資する活動をしていること
- (3) 企画から実施まで主体的に行う能力及び実績を有すること

(募集時期)

当該年度に開催することを条件に、前年度の12月から2月を目処に募集を行う。

(募集企画数)

応募多数の場合、3企画を上限として採用する。採用する企画数に応募が満たない場合は、継続して募集を行う。また、はあもにい館長の判断により、企画数を増やすまたは減らす場合がある。

(実施時期)

募集を行う年度の翌年度6月～翌翌年度3月までに企画・実施可能なもの。

(企画内容)

男女共同参画の推進に関するものならば形式は原則、自由とする(例:講演会、映画上映会、ワークショップ、シンポジウムなど)

(申込方法)

来館・郵送・メールにて所定の書類、または申込フォームにより申し込む。

(選考)

書類選考を経て、応募者(団体)と面談を行う。選考は、はあもにい館長またははあもにい館長が指名した者が行う。採用および不採用の連絡は、書面をもって行う。

(選考基準)

目的に合致し、当該年度に実施可能な企画であることが必要である。ただし、下記のいずれかに該当するものは選考対象とならない。

- (1) 興行その他、営利を目的とするもの
- (2) 政治的または宗教的な普及宣伝活動と認められるもの
- (3) 特定企業・営利団体の広報・宣伝活動を伴うもの
- (4) 暴力団または暴力団と密接な関係を有する団体等が行うもの
- (5) チャリティー事業等で、寄付行為を伴うもの
- (6) その他、内容が支援にふさわしくないと認められるもの

(支援内容)

採択後、その団体と協議の上、はあもにいが下記のいずれかまたはすべてを支援する。決定した支援の内容は、採用通知に記載する。ただし、催事内容や運営主体、状況の変化その他により、はあもにい館長は、支援の内容を変更または中止することができる。

- (1) 興施設使用料(会場費)の減額または減免(ただし、附属設備使用料は除く)
- (2) 広報誌やホームページ等の掲載、その他による広報の協力
- (3) 印刷室の利用(上限 1000 枚) ※企画に関する広報物、当日配布物など
- (4) 事業費の助成(上限を 3 万内とする)
- (5) 託児の利用(対象:1 歳半～未就学児 原則12名まで、2時間以内、催事日10日前までに事前予約)

(対象となる施設)

はあもにい全館を対象とする。ただし、申請時の検討や事前の打ち合わせ等により調整する場合がある。また、準備やリハーサル、映写会の下見等で施設の追加使用が必要となった場合は、はあもにい館長の判断により施設の追加や変更を行うことができる。

(主催)

採択グループとはあもにいの並び主催とする。広報を行う場合は、「はあもにい市民グループ企画」であることと、はあもにいの「並び主催」であることの記載を要する。

(主催者)

企画を主催する者は申請者と同一である必要がある。

- (1) 法人または団体が行う場合は、代表者および連絡担当者を明確にすること
- (2) 採択グループが実行委員会の形態である場合は、実行委員会の名簿および規約を提出すること
- (3) 採択グループ名称や代表者または連絡担当者が変更になる場合には、速やかにはあもにいに連絡をする。変更の可否はあもにい館長が判断する。変更が不可と判断した場合、当該市民グループ企画の支援を中止することができる。

(企画の変更及び中止)

内容が途中で変更になり、当初と目的が大きく異なった場合、はあもにい館長の判断により、支援を中止することができる。

(打ち合わせ)

企画の準備および実施、また施設の使用や利用方法について、事前にはあもにいスタッフと綿密な打ち合わせを行う。

(広報物および広報)

広報物作成は、基本的に採択されたグループで行う(ただし困難な場合は、はあもにいで支援。Wordフォーマットあり)。作成物は、告知を始める前にはあもにいスタッフによる事前の確認を要する。各メディアの取材の受け入れを行う際は、取材日時、取材者、内容、掲載予定日を事前に報告する。

(準備・実施)

申込対応は、基本的に採択されたグループで行う(ただし困難な場合はあもにいで支援)。

- (1) 当日までの準備、当日の運営は、採択されたグループが主に行う
- (2) 採択グループが申し込みで得た個人情報、当該市民グループ企画においてのみ使用し、終了後は速やかに破棄すること。その後の広報・情報発信に使用する場合は、必ず本人に許可を得ること
- (3) 料理・工作・運動など、参加者に怪我など危険が予測される企画は、イベントまたはレクリエーション保険などの保険加入を原則必須とする

(報告)

企画の終了後、30日以内に報告書および決算書を提出する。事業費の助成がある場合は、報告書の受理後の振込みとなる。報告書には、実施風景写真の添付を要する(はあもにい側での写真撮影が可能な場合は不要)。実施風景写真は、参加者の個人情報に留意すること。

(アンケート)

はあもにいの準備する受講者へのアンケートに協力をする。ただし催事内容により回収が難しい場合はこの限りではない。

(その他)

市民グループ企画の採用から実施、報告まで、採択グループとはあもにいの双方が、誠意をもって進めていく。途中または実施中であっても、不誠実な状況が見られた場合、もしくは天災事変などを理由に開催が不可能な場合は、はあもにい館長の判断により企画日時あるいは内容の変更・中止を行うことができる