

# 令和4年度 宇治市男女共同参画市民企画事業

## サポート事業 募集要項

### 1. 事業の目的・趣旨

市内で活動する団体・グループ、個人が企画・運営する男女共同参画を推進するための事業を宇治市男女共同参画支援センター（以下「センター」という）がサポートし、一緒に実施（共催）します。

### 2. 対象事業

次のすべてを満たす事業です。

- (1) 広く市民を対象とし、「第5次UJIあさぎりプラン」で定める基本方向、計画課題に該当する事業であること
- (2) センターを会場として実施する事業であること（※審査会で特別の事情があると認められた場合は、他の会場での実施も可）  
※例えば、調理設備などセンターにない設備を使用する場合は該当しますが、施設によっては、使用料が必要になる場合があります。
- (3) 営利・宗教・政治活動を目的としていないこと（特定の企業、団体等の宣伝や営利に関わるもの、特定の政党、宗教の宣伝や利害に関わるものは対象外）
- (4) 宇治市又は他の機関から別に助成を受けていないこと
- (5) 連続講座は、原則として5回以内であること

### 3. 事業の形式及びテーマ（限定）

- (1) 事業の形式は問いません。（講演会、セミナー、ワークショップなど）
- (2) テーマは、
  - ① 固定的な性別イメージの解消
  - ② 女性のチャレンジ
  - ③ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）
  - ④ 男性にとっての男女共同参画（家事・育児・介護参加等）
  - ⑤ 女性に対するあらゆる暴力の根絶
  - ⑥ ハラスメントの防止
  - ⑦ 男女の健康支援
  - ⑧ 男女共同参画の視点からの地域防災のいずれかとします。

### 4. 応募資格

次のすべてを満たす団体・グループ、個人です。

- (1) 宇治市に在住・在勤・在学する人を含む団体・グループ、個人
- (2) 活動拠点が宇治市内にあり、市内を活動領域にしていること

## 5. サポートの内容

- (1) 事業実施会場としてセンター会議室・附属設備の提供
- (2) 事業案内チラシ・レジュメ等資料印刷のためのセンター印刷機利用  
印刷用紙は事業実施者で用意してください。また、チラシ等の印刷原稿の作成、印刷作業は事業実施者で行ってください。
- (3) 市公共施設へのチラシ配架など広報活動への協力
- (4) センタースタッフによる助言、相談等
- (5) 事業保育は、必要時、予算の範囲内でセンターが実施します。1回につき保育士2人・2.5時間または保育士1人・5時間を上限とします。

## 6. 応募方法

宇治市男女共同参画市民企画事業提案書（第1号様式）、サポート事業企画書（第4号様式）、団体等概要書（第9号様式）に、必要事項を記入の上、最終、令和4年10月30日（日）までに、直接センター（〒611-0021 宇治里尻5-9 「ゆめりあ うじ」内）へ持参してください。提案書等は、市ホームページからダウンロードできます。

なお、応募は、今年度内において、1団体等につき、奨励事業・地域推進支援事業・サポート事業のいずれか1回限りとします。サポート事業に応募したときは、奨励事業及び地域推進支援事業に応募できません。

個人も、サポート事業への応募は1回限りとします。

## 7. 審査会

適宜（概ね月に1回）開催する審査会で審査（必要に応じてヒアリングを実施）を行い、サポート事業を決定します。

事業数は、4事業程度を予定しています。

## 8. 募集期間

令和4年10月30日（日）までです。

なお、募集期間中であっても、予定事業数に達したときは、受付を終了することがあります。

## 9. 事業期間

決定通知後から令和5年3月19日（日）までです。

## 10. 必要な書類と記入要領

- (1) 宇治市男女共同参画市民企画事業提案書（第1号様式）
  - ① 事業の種類  
サポート事業の□内に○を付けてください。
  - ② 事業名（テーマ）

提案する事業の名称（テーマ）を記入してください。

(2) サポート事業企画書（第4号様式）

① 事業目的

提案する事業の実施目的、期待する効果及び該当する第5次U J I あさざりプランの基本方向、計画課題を記入してください。

② 事業内容

事業の内容及びどのような方法・形態で実施するのかを記入してください。

③ 講師氏名

予定する講師の氏名、役職及び専門分野などを記入してください。

④ 対象者及び参加予定数

どのような人を対象にするのか及び参加予定人数を記入してください。

⑤ 実施日時

実施予定日時を記入してください。

⑥ 実施会場

実施予定会場を記入してください。

⑦ サポートを希望する理由

希望する理由を記入してください。

⑧ 市に期待する役割

該当するものに○を付けてください。その他の欄は自由にお書きください。ただし、その他欄に記入いただいた役割によっては、期待に添えない場合があります。

⑨ 収支予算案

収入及び支出について経費区分ごとにまとめ、内容欄にその内訳や積算を記入してください。収入合計と支出合計は必ず一致させてください。

参加費を徴収するときは、実費負担程度とし、1回につき1,000円/人を上限とします。

なお、このサポート事業のほかに宇治市又は他の機関から助成を受けるときは、この事業の対象にはなりません。

⑩ 連絡担当者

事業の担当者の氏名、連絡先を記入してください。（事業実施日に連絡が取れる携帯の電話番号やメールアドレスをお願いします。）

(3) 団体等概要書（第9号様式）

① 団体等の名称

団体・グループの名称を記入してください。個人の場合は記入不要です

② 代表者職・氏名

団体・グループの代表者の職（会長、理事長、代表など）及び氏名を記入してください。個人の場合は、氏名を記入してください。

③ 所在地

団体・グループの所在地及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を記入し

てください。個人の場合は住所及び連絡先を記入してください。

④ 活動拠点

活動の拠点を記入してください。

⑤ 事業担当者氏名

事業担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を記入してください。個人の場合は氏名及び連絡先を記入してください。

⑥ 設立年月日

団体・グループの設立年月日を記入してください。個人の場合は活動を開始した年月日を記入してください。

⑦ 活動目的・内容

団体・グループ、個人の活動目的及び活動内容を記入してください。

⑧ 活動実績

これまでの主な活動実績を記入してください。

⑨ 団体等の構成員

団体・グループの構成人数及びその内訳を記入してください。個人の場合は、内訳のみを記入してください。

## 11. その他（決定後の留意事項）

(1) センターとの協議

事業実施者は、事業の詳細についてセンターと協議し、双方合意のもとで実施してください。

(2) 事業の運営等、事業実施に必要な事項は、事業実施者が主体的に行ってください。

(3) アンケートの実施

事業の実施に際し、センターが指定する項目を入れたアンケートを実施し、その結果を事業実施報告書とともにセンターへ提出してください。

(4) 宇治市男女共同参画市民企画事業実施報告書（第6号様式）の提出

事業終了後 30 日以内に実施報告書を提出してください。領収書の添付は不要ですが、物品購入、講師謝金等、事業に要した経費の領収書は必ず保管ください。また、参加費を徴収する場合は、事業実施者で必ず領収書を発行してください。

(5) 提案内容の変更

決定後の大幅な内容変更は認められません。やむを得ず提案内容を一部変更する必要が生じたときは、必ず宇治市男女共同参画市民企画事業内容変更申請書（第5号様式）を提出し、承認を受けてください。

(6) 事業の取り消し

事業を実施できなくなったときは、速やかに宇治市男女共同参画市民企画事業決定取消申出書（第8号様式）を提出してください。

(7) 個人情報の保護

事業実施にあたり知り得た個人情報について、宇治市個人情報保護条例に基づ

き適正に取り扱ってください。

(8) 決定の取り消し

提案書等の内容に虚偽の事実があったとき及び提案内容と実施内容が相違するときは、当該決定を取り消し、すでに会議室を使用したとき及び印刷機を利用したときは、会議室使用料及び印刷機利用料を支払っていただきます。

## 12. 問い合わせ先

詳細については、下記へお問い合わせください。

宇治市男女共同参画支援センター《担当 野田・村中》

TEL 0774-39-9377 FAX 0774-39-9378

Eメール danjokyoudou@city.uji.kyoto.jp