

人づくりでまちづくり事業・元気な島づくり事業補助金の審査の進め方について

1. 審査会当日（5月29日（金））は、8時45分に、それぞれ担当する103A会議室、103B会議室に集合してください。
 2. 別紙の審査時間割により、各団体の審査を行います。各団体の審査時間は20分です。
 3. 各団体の審査は次の要領で行います。なお、団体のプレゼンは7分経過後、事務局がベルを鳴らし、8分経過後、必ず終えるようにします。
 - （1）団体のプレゼン（8分以内）
 - （2）審査委員の質疑、団体の回答（7～8分程度）
- ※審査会場には申請事業に関連すると思われる課が出席している場合があります。
必要に応じて、職員に質問してください。
4. 審査は、別紙の採点表を用います。午前の部・午後の部の審査が終了した段階で、それぞれの部の採点表を回収します。審査会が予定時刻に終了できるよう、採点表の掲載は適宜記入し、審査終了後、できる限り早く回収させていただけるようご協力ください。
 5. 採点表の「付すべき条件」には、補助金の交付決定に当たり、条件や減額すべき予算項目などを具体的にお書きください（次ページ例参照）。また、「特記事項」については、交付決定にあたっての条件ではないが、事業を行うにあたって考慮してほしい点などをお書きください。

※「付すべき条件」の具体例

- (1) 事業のメインが物資等の購入となっているので、購入した物資等を活用した講座等を広く市民向けに行うことを採択する条件とすべき。
- (2) 最終的なパンフレットでなく、仮パンフレット作成のためにプリンターインク代 90,000 円は高価である。必要最小限とし、10,000 円に減額すべきである。
- (3) パソコンについては、事業の実施頻度を考えると、メンバーのものを活用すべきで、購入の必要はない。パソコン購入予算は削除すべきである。

6. 採択の可否についての決定にかかる検討会は、次の要領で行います。

- (1) 会議室ごとにその会議室で審査する全委員分の採点表をコピーして配布し、その会議室の全委員で審査内容を共有します。
- (2) 会議室ごとに採択の可否や条件等を決めます。
議事の進行は、103A会議室は井上会長、103B会議室は東副会長にお願いします。なお、15:50頃に終わるよう議事を進めてください。
- (3) 事務局が会議室ごとの採択の可否や条件等を入力し、印刷します。
- (4) 16:10頃、審査委員全員が103B会議室に集まり、会議室ごとに採択の可否や条件等をまとめたものを配布します。
- (5) 103A会議室の採択の可否や条件等については井上会長、103B会議室の分については東副会長から報告していただき、全員で全事業の審査内容を共有します。
- (6) 最終的な審査結果（採択の可否や条件等）をまとめます。
議事の進行は井上会長にお願いします。
- (7) 最終的な審査結果（採択の可否や条件等）を事務局が入力し、印刷して、全委員に配布します。確認をした上で、確定します。