

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 専門家の登録

第1節 まちづくりコンサルタントの職務及び登録等（第3条―第9条）

第2節 開発事業アドバイザーの職務及び登録等（第10条―第16条）

第3章 まちづくり市民団体等への支援

第1節 まちづくりコンサルタントの派遣（第17条―第27条）

第2節 開発事業アドバイザーの派遣（第28条―第36条）

第3節 まちづくり市民団体への助成（第37条―第48条）

第4節 地権者情報の提供（第49条―第53条）

第4章 雑則（第54条―第56条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、鎌倉市まちづくり条例（平成23年10月条例第8号。以下「条例」という。）第44条及び第45条並びに鎌倉市まちづくり条例施行規則（平成24年3月規則第76号。以下「規則」という。）第62条の規定に基づき、まちづくり市民団体への支援等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、条例の例による。

2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） まちづくりコンサルタント 条例第44条第1項の規定により派遣される専門家をいう。
- （2） 地区まちづくりルール 自主まちづくり計画、自主まちづくり協定、地区計画、建築協定及びその他これらに類するルールをいう。
- （3） 開発事業アドバイザー 条例第45条の規定により派遣される専門家をいう。
- （4） 説明会 条例第27条第4項に規定する大規模開発事業の説明会又は条例第37条第5項に規定する中規模開発事業の説明会をいう。
- （5） 勉強会 開発事業アドバイザーの派遣を受け、開発事業に対する理解を深めるための勉強会をいう。

第2章 専門家の登録

第1節 まちづくりコンサルタントの職務及び登録等

(まちづくりコンサルタントの職務)

第3条 まちづくりコンサルタントは、地区まちづくりルールの策定が見込まれるまちづくり市民団体に対して、専門的な助言又は指導等を行うものとする。

(まちづくりコンサルタントの登録資格)

第4条 まちづくりコンサルタントの登録（以下「コンサルタント登録」という。）の申請ができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学において、都市計画又は建築に関する課程を修めて卒業した後、それらに関して5年以上の実務経験を有する者
- (2) 都市計画又は建築に関して10年以上の実務経験を有する者
- (3) 技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は一級建築士の資格を有する者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、まちづくりに関して一定の知識経験を有すると市長が認める者

(まちづくりコンサルタントの登録申請)

第5条 コンサルタント登録の申請をしようとする者は、まちづくりコンサルタント登録申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) まちづくりコンサルタント登録者カード（第2号様式）
- (2) 経歴書（第3号様式）
- (3) 資格を証明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(まちづくりコンサルタントの登録等)

第6条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにコンサルタント登録の決定について審査するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果について、当該申請者に対し、まちづくりコンサルタント登録（承認・不承認）決定通知書（第4号様式）によりその旨を通知するものとする。

3 市長は、コンサルタント登録を行ったときは、まちづくりコンサルタント登録者カードを所管課で一般の閲覧に供するとともに、その概要を本市ホームページで公開するものとする。

(まちづくりコンサルタントの登録内容の変更)

第7条 まちづくりコンサルタントは、コンサルタント登録の内容に変更が生じたときは、まちづ

くりコンサルタント登録内容等変更届出書（第5号様式）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（まちづくりコンサルタントの登録の有効期間等）

第8条 コンサルタント登録の有効期間は、当該登録の日から起算して2年を経過した日の属する年度の末日までとする。

2 コンサルタント登録を更新しようとするまちづくりコンサルタントは、当該登録の有効期間満了の日の10日前までに、まちづくりコンサルタント登録更新申請書（第6号様式）に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければならない。

（1） まちづくりコンサルタント登録者カード

（2） 経歴書

（3） その他市長が必要と認める書類

3 第6条の規定は、コンサルタント登録の更新について準用する。

（まちづくりコンサルタントの登録の取消し）

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合、コンサルタント登録を取り消すことができる。

（1） まちづくりコンサルタントの業務に関し著しく不適当な行為をしたとき。

（2） まちづくりコンサルタントからまちづくりコンサルタント登録取消申出書（第7号様式）が提出されたとき。

（3） その他やむを得ない理由により、市長が特に必要があると認めたとき。

2 市長は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該まちづくりコンサルタントに対し、まちづくりコンサルタント登録取消決定通知書（第8号様式）によりその旨を通知するものとする。

第2節 開発事業アドバイザーの職務及び登録等

（開発事業アドバイザーの職務）

第10条 開発事業アドバイザーは、説明会及び勉強会において、次に掲げる職務を行うものとする。

（1） 当該開発事業に関する市民等の疑問等に対する客観的な解説

（2） その他市民の意見等に対する客観的な解説

（開発事業アドバイザーの登録資格）

第11条 開発事業アドバイザーの登録（以下「アドバイザー登録」という。）の申請ができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法による大学において、都市計画又は建築に関する課程を修めて卒業した後、それらに関して5年以上の実務経験を有する者
- (2) 都市計画、建築又は宅地開発に関する技術に関して10年以上の実務経験を有する者
- (3) 技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は一級建築士の資格を有する者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、開発事業に関して一定の知識経験を有すると市長が認める者（開発事業アドバイザーの登録申請）

第12条 アドバイザー登録の申請をしようとする者は、開発事業アドバイザー登録申請書（第9号様式）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 開発事業アドバイザー登録者カード（第10号様式）
- (2) 経歴書
- (3) 資格を証明する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類（開発事業アドバイザーの登録等）

第13条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにアドバイザー登録の決定について審査するものとする。

- 2 市長は、前項の審査の結果について、当該申請者に対し、開発事業アドバイザー登録（承認・不承認）決定通知書（第11号様式）によりその旨を通知するものとする。
- 3 市長は、アドバイザー登録を行ったときは、開発事業アドバイザー登録者カードを所管課で一般の閲覧に供するとともに、その概要を本市ホームページで公開するものとする。（開発事業アドバイザーの登録内容の変更）

第14条 開発事業アドバイザーは、アドバイザー登録の内容に変更が生じたときは、開発事業アドバイザー登録内容等変更届出書（第12号様式）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。（開発事業アドバイザーの登録の有効期間等）

第15条 アドバイザー登録の有効期間は、当該登録の日から起算して2年を経過した日の属する年度の末日までとする。

- 2 アドバイザー登録を更新しようとする開発事業アドバイザーは、当該登録の有効期間満了の日の10日前までに、開発事業アドバイザー登録更新申請書（第13号様式）に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければならない。
 - (1) 開発事業アドバイザー登録者カード

(2) 経歴書

(3) その他市長が必要と認める書類

3 第13条の規定は、アドバイザー登録の更新について準用する。

(開発事業アドバイザーの登録の取消し)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合、アドバイザー登録を取り消すことができる。

(1) 開発事業アドバイザーの業務に関し著しく不適当な行為をしたとき。

(2) 開発事業アドバイザーから開発事業アドバイザー登録取消申出書（第14号様式）が提出されたとき。

(3) その他やむを得ない理由により、市長が特に必要があると認めるとき。

2 市長は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該開発事業アドバイザーに対し、開発事業アドバイザー登録取消決定通知書（第15号様式）によりその旨を通知するものとする。

第3章 まちづくり市民団体等への支援

第1節 まちづくりコンサルタントの派遣

(まちづくりコンサルタントの派遣)

第17条 市長は、条例第44条第1項の規定により、まちづくりコンサルタントの助言又は指導等を求めるまちづくり市民団体に対し、まちづくりコンサルタントを派遣することができる。

(まちづくりコンサルタントの派遣申請)

第18条 まちづくりコンサルタントの派遣を受けようとするまちづくり市民団体の代表者（以下次条において「派遣を受けようとする代表者」という。）は、まちづくりコンサルタントの中からその活動にふさわしい者を選定し、まちづくりコンサルタント派遣申請書（第16号様式）を市長に提出しなければならない。

(まちづくりコンサルタントの派遣の決定等)

第19条 市長は、前条の申請があったときは、速やかに派遣の決定について審査するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果について、派遣を受けようとする代表者に対し、まちづくりコンサルタント派遣（承認・不承認）決定通知書（第17号様式）によりその旨を通知するものとする。

3 市長は、まちづくりコンサルタントの派遣を行うことを決定したときは、派遣するまちづくりコンサルタントに対し、まちづくりコンサルタント派遣依頼書（第18号様式）により派遣を依頼するものとする。

(まちづくりコンサルタントの派遣の申請内容等の変更の届出)

第20条 まちづくりコンサルタントの派遣の承認決定を受けたまちづくり市民団体の代表者（以下

次条及び第27条において「派遣の承認決定を受けた代表者」という。)は、まちづくりコンサルタント派遣申請書の内容に変更があったときは、まちづくりコンサルタント派遣内容変更届出書(第19号様式)により、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

(まちづくりコンサルタントの派遣決定の取消し等)

第21条 市長は、まちづくり市民団体が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、まちづくりコンサルタントの派遣の決定を取り消すことができる。

(1) 申請の内容と異なる目的でまちづくりコンサルタントの派遣を受けようとしたとき。

(2) 派遣の目的が達成できなくなったとき。

(3) その他市長が派遣をすることが適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定によりまちづくりコンサルタントの派遣の決定を取り消したときは、まちづくりコンサルタント派遣決定取消通知書(第20号様式)により派遣の承認決定を受けた代表者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により派遣の決定を取り消したときは、まちづくりコンサルタント派遣依頼取消通知書(第21号様式)により、派遣を依頼したまちづくりコンサルタントに通知するものとする。

(まちづくりコンサルタントの派遣の実績の報告)

第22条 まちづくりコンサルタントの派遣を受けたまちづくり市民団体の代表者(以下第25条において「派遣を受けた代表者」という。)は、派遣の都度、まちづくりコンサルタントと連名で、まちづくりコンサルタント派遣実績報告書(第22号様式)により速やかに市長に報告しなければならない。

(まちづくりコンサルタントの派遣人数等)

第23条 一のまちづくり市民団体に対し派遣するまちづくりコンサルタントは、1人とする。

2 一のまちづくり市民団体に対しまちづくりコンサルタントを派遣する回数は、原則1年間において4回以内とする。

3 一のまちづくり市民団体に対しまちづくりコンサルタントを派遣する期間は、最初にまちづくりコンサルタントを派遣した日から2年以内とする。

(まちづくりコンサルタントの派遣に要する費用)

第24条 まちづくりコンサルタントの派遣に要する費用は、市が負担し、当該まちづくりコンサルタントに直接支払うものとする。

2 前項の派遣に要する費用は、1回の派遣につき30,000円とする。

(まちづくりコンサルタントの派遣に要する費用の返還)

第25条 市長は、この要綱に反し、虚偽の申請や報告等があったときは、派遣に要した費用について、派遣を受けた代表者又はまちづくりコンサルタントに返還を求めることができる。

(まちづくりコンサルタントへの助言又は指導)

第26条 市長は、まちづくりコンサルタントに対し、派遣業務の内容について必要な助言又は指導をすることができる。

(まちづくりコンサルタントの派遣状況の報告)

第27条 市長は、派遣の状況に関し、派遣の承認決定を受けた代表者又はまちづくりコンサルタントから必要な報告を求めることができる。

第2節 開発事業アドバイザーの派遣

(開発事業アドバイザーの派遣申請)

第28条 大規模開発事業にあつては市民及びまちづくり市民団体等、中規模開発事業にあつては周辺住民及び当該中規模開発事業の事業区域の全部又は一部を含む地域のまちづくり市民団体等（以下この節において「申請者」という。）は、規則第62条第1項の規定により、開発事業アドバイザーの派遣を求める場合にあっては、説明会の開催日の3日前までに市長に申請しなければならない。

(開発事業アドバイザーの派遣の決定等)

第29条 市長は、規則第62条第2項の規定により、開発事業アドバイザーの派遣を行うことを決定したときは、派遣する開発事業アドバイザーに対し、開発事業説明会等専門家派遣依頼書（第23号様式）により派遣を依頼するものとする。

(開発事業アドバイザーの派遣の申請内容等の変更の届出)

第30条 開発事業アドバイザーの派遣の承認決定を受けた申請者（以下次条において「派遣の承認決定を受けた申請者」という。）は、規則第62条第1項の規定により、提出した申請書の内容に変更があったときは、開発事業説明会等専門家派遣内容変更届出書（第24号様式）により、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

(開発事業アドバイザーの派遣決定の取消し等)

第31条 市長は、派遣の承認決定を受けた申請者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、開発事業アドバイザーの派遣の決定を取り消すことができる。

- (1) 申請の内容と異なる目的で開発事業アドバイザーの派遣を受けようとしたとき。
- (2) 派遣の目的が達成できなくなったとき。

(3) その他市長が派遣をすることが適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により開発事業アドバイザーの派遣の決定を取り消したときは、開発事業説明会等専門家派遣決定取消通知書（第25号様式）により派遣の承認決定を受けた申請者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により開発事業アドバイザーの派遣の決定を取り消したときは、開発事業説明会等専門家派遣依頼取消通知書（第26号様式）により、派遣を依頼した開発事業アドバイザーに通知するものとする。

（開発事業アドバイザーの派遣人数等）

第32条 一の開発事業に関し派遣する開発事業アドバイザーは、1人とする。

2 一の開発事業に関し開発事業アドバイザーを派遣する回数は、説明会又は勉強会において、それぞれ1回を限度とする。

（開発事業アドバイザーの派遣に要する費用）

第33条 開発事業アドバイザーの派遣に要する費用は、市が負担し、当該開発事業アドバイザーに直接支払うものとする。

2 前項の派遣に要する費用は、1回の派遣につき17,000円とする。

（開発事業アドバイザーの派遣に要する費用の返還）

第34条 市長は、この要綱に反し、虚偽の申請や報告等があったときは、派遣に要した費用について、開発事業アドバイザーの派遣を受けた申請者（以下第36条において「派遣を受けた申請者」という。）又は開発事業アドバイザーに返還を求めることができる。

（開発事業アドバイザーへの助言又は指導）

第35条 市長は、開発事業アドバイザーに対し、派遣業務の内容について必要な助言又は指導をすることができる。

（開発事業アドバイザーの派遣状況の報告）

第36条 市長は、派遣の状況に関し、派遣を受けた申請者又は開発事業アドバイザーから必要な報告を求めることができる。

第3節 まちづくり市民団体への助成

（まちづくり市民団体への助成）

第37条 条例第44条第2項の規定によるまちづくり市民団体の活動（以下「助成対象活動」という。）に要する経費の助成については、この節に定めるところによる。

（対象経費等）

第38条 市長は、次に掲げる助成対象活動に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

- (1) まちづくりニュース、パンフレット又は参考資料等の印刷に要する経費
- (2) まちづくりに関する勉強会又は見学会等の実施に要する会場使用料及び機材使用料等
- (3) まちづくりに関する勉強会又は見学会等の実施に要する講師等への謝礼
- (4) 資料等の郵送費等（電話代及び電子メール等通信料は除く。）
- (5) 事務用品費等（単価1万円以上の物品の購入は除く。）
- (6) まちづくりニュースに関する広報、ルール of 名称及び区域等を掲示する掲示板の製作若しくは設置又は移設、修繕若しくは撤去等に要する経費
- (7) その他市長が特に必要と認める経費

2 補助金の額は、前項各号に掲げる経費の合計の3分の1を超えない額の範囲内で、一のまちづくり市民団体に対し75,000円を限度とする。

（補助金の交付期間）

第39条 補助金の交付は、第41条の規定により補助金の交付決定を受けた日の属する年度から1年を経過する日の属する年度までとする。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この期間を延長することができる。

（補助金の交付申請）

第40条 補助金の交付を受けようとするまちづくり市民団体の代表者（以下次条において「交付を受けようとする代表者」という。）は、まちづくり活動補助金交付申請書（第27号様式。以下「交付申請書」という。）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) まちづくり市民団体活動収支予算書（第28号様式）
- (2) 第38条第6号の経費を対象経費とするときは、設置位置図、計画図、見積書の写し及び土地使用承諾書等の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による交付申請は、1年度に1回を限度とし、交付申請書の提出期日は、毎年1月の末日とする。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

（補助金の交付決定等）

第41条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに補助金交付の決定について審査するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果について、交付を受けようとする代表者に対し、まちづくり活動補

助金（交付・不交付）決定通知書（第29号様式）によりその旨を通知するものとする。

- 3 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助の目的を達成するために必要と認めるときは、条件を付することができる。

（活動内容の変更、中止又は廃止）

第42条 補助金の交付決定を受けたまちづくり市民団体の代表者（以下この節において「交付決定を受けた代表者」という。）は、助成対象活動の内容を変更、中止又は廃止しようとするときは、活動内容変更・中止・廃止承認申請書（第30号様式）に次に掲げる書類を添付して、速やかに提出し、市長の承認を受けなければならない。

（1） まちづくり市民団体活動変更収支予算書（第31号様式）

（2） 第38条第6号の経費を対象経費とするときは、設置位置図、計画図、見積書の写し及び土地使用承諾書等の写し

（3） その他市長が必要と認める書類

- 2 市長は、前項の申請があったときは、速やかに活動内容の変更、中止又は廃止について審査するものとする。

- 3 市長は、前項の審査の結果について、交付決定を受けた代表者に対し、活動内容変更・中止・廃止（承認・不承認）決定通知書（第32号様式）によりその旨を通知するものとする。

- 4 前条第3項の規定は、活動内容変更の承認について準用する。

（活動実績の報告）

第43条 交付決定を受けた代表者は、補助金の交付決定を受けて行う活動が完了した日（当該活動の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日とする。）又は補助金の交付決定を受けて行う活動が完了した日が属する年度の末日（当該年度の末日が鎌倉市の休日を定める条例（平成元年9月18日条例第4号）第1条に規定する市の休日に当たるときは、その日の前日とする。）のいずれか早い日までに、まちづくり市民団体活動完了実績報告書（第33号様式。以下「報告書」という。）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（1） まちづくり市民団体活動収支決算書（第34号様式）

（2） まちづくり市民団体活動補助金領収書等整理票（第35号様式）

（3） 領収書等経費の支出を証明する書類又はその写し

（4） 活動の中で作成した印刷物等

（5） 第38条第6号の経費を対象経費とするときは、掲示板設置等完了報告書（第36号様式）

（6） その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付時期等)

第44条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の目的を達成するため、まちづくり市民団体の活動の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができるものとする。

(補助金額の確定等)

第45条 市長は、第43条の規定による報告を受けたときは、報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金の額を確定し、まちづくり活動補助金額確定通知書（第37号様式）により、交付決定を受けた代表者にその旨を通知するものとする。

2 市長は、前項の通知を行う場合であつて、既に交付すべき額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて返還させなければならない。

3 市長は、前項の規定により返還させるときは、まちづくり活動補助金額確定通知及び返還請求書（第38号様式）により行うものとする。

(補助金交付の請求)

第46条 前条第1項の規定による通知を受けたまちづくり市民団体の代表者は、補助金の交付を受けようとするときは、まちづくり活動補助金交付請求書（第39号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還等)

第47条 市長は、まちづくり市民団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還について期限を定めて命ずることができる。

- (1) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定に付された条件を遵守しなかったとき。
- (3) 第42条第3項の規定により活動の中止又は廃止の承認を受けた場合において、補助金をもって取得した財産があるとき。
- (4) この要綱に基づいて提出された申請書、報告書等の内容に虚偽があったとき。
- (5) まちづくり市民団体の活動が法令に違反する行為を行ったとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、不正な行為により補助金の交付を受けたとき又は補助金を不正に使用したとき。

(関係書類の保存期間)

第48条 まちづくり市民団体は、活動に係る経費の収入支出等を明らかにした書類及び帳簿を整備し、当該活動の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

第4節 地権者情報の提供

(地権者情報の提供)

第49条 市長は、土地及び建物に関する情報（以下「地権者情報」という。）を収集し、地区まちづくりルールを策定しようとするまちづくり市民団体に対して必要な情報を提供することができる。

(地権者情報の提供の申請)

第50条 地権者情報の提供を受けようとするまちづくり市民団体の代表者（以下次条において「提供を受けようとする代表者」という。）は、地権者情報提供申請書（第40号様式）を市長に提出しなければならない。

(地権者情報の提供の決定等)

第51条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに提供の決定について審査するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果について、当該提供を受けようとする代表者に対し、地権者情報提供（承認・不承認）決定通知書（第41号様式）によりその旨を通知するものとする。

(地権者情報受領兼使用誓約書)

第52条 地権者情報の提供承認の決定を受けたまちづくり市民団体の代表者は、地権者情報の提供を受けるに当たっては、地権者情報受領兼使用誓約書（第42号様式）を市長に提出しなければならない。

(地権者情報の使用制限等)

第53条 市長から地権者情報を提供されたまちづくり市民団体は、当該情報を地区まちづくりルールの策定に関する活動以外に使用してはならない。

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の地権者情報の使用状況に関し、当該まちづくり市民団体から報告を求めることができる。

3 市長は、地権者情報を提供されたまちづくり市民団体が第1項に違反したときは、速やかに地権者情報の返還を求めることができる。

4 前項の地権者情報の返還を求められたまちづくり市民団体は、以後、この要綱による支援を受けることができないものとする。

第4章 雑則

(個人情報の取扱い)

第54条 まちづくり市民団体、まちづくりコンサルタント及び開発事業アドバイザーは、この要綱

により取得した個人情報の取扱いに伴う個人の権利及び利益の侵害の防止について、必要な措置を講じなければならない。

(補則)

第55条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項については、鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱（昭和41年2月告示第23号）の定めるところによる。

(その他の事項)

第56条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

付 則（制定 平成25年1月30日 鎌まち第306号 市長決裁）

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日から施行し、第38条の規定は、平成24年4月1日以後に行われた助成対象活動について適用する。

(まちづくりコンサルタント登録要領の廃止)

- 2 まちづくりコンサルタント登録要領（以下「登録要領」という。）は、廃止する。

(鎌倉市まちづくりコンサルタント派遣要綱の廃止)

- 3 鎌倉市まちづくりコンサルタント派遣要綱（以下「派遣要綱」という。）は、廃止する。

(経過措置)

- 4 この要綱の施行の際、現に廃止前の登録要領第3条第2項の規定により登録されているまちづくりコンサルタントは、第6条第2項の規定により登録されたまちづくりコンサルタントとみなす。
- 5 この要綱の施行前に廃止前の派遣要綱第2条の規定によりなされた申請は、この要綱の相当規定によりなされた申請とみなす。

第1号様式（第5条）
第1号様式（第5条）

まちづくりコンサルタント登録申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
まちづくりコンサルタントとして登録したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第5条の規定により申請します。	
登 録 要 件	☐ 学校教育法による大学において、都市計画又は建築に関する課程を修めて卒業した後、それらに関して5年以上の実務経験を有する者 ☐ 都市計画又は建築に関して10年以上の実務経験を有する者 ☐ 技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は一級建築士の資格を有する者 ☐ まちづくりに関して一定の知識経験を有すると市長が認める者
添 付 書 類	☐ まちづくりコンサルタント登録者カード（第2号様式） ☐ 経歴書（第3号様式） ☐ 資格を証明する書類 ☐ その他市長が必要と認める書類
個 人 情 報 の 取 扱 に 関 する 同 意	私は、まちづくりコンサルタントの登録に当たり、まちづくりコンサルタント登録者カードを一般の閲覧に供すること及び鎌倉市のホームページに掲載することに同意します。

第 2 号様式 (第 5 条)

第2号様式（第5条）

まちづくりコンサルタント登録者カード（閲覧用）

				登録番号：	
フリガナ 氏 名		電話		顔写真貼付 3か月以内に 撮影のもの	
		FAX			
現住所 (連絡先)					
職業 (会社名)					
免許・資格 登録年月日	年	月	日		
	年	月	日		
	年	月	日		
	年	月	日		
	年	月	日		
まちづくりに関する主な経歴					

まちづくりに関する自己PR

- (注) 1 このカードは、市民がまちづくりコンサルタントを選定する際に閲覧します。
2 適宜、写真・イラスト等を加えてください。

第 3 号様式（第 5 条及び第12条）

第3号様式（第5条及び第12条）

経歴書

年 月 日現在

フリガナ				男 女
氏 名				
生 年 月 日	年 月 日 (満 才)			
現 住 所 (連絡先)	(〒 -)	電 話		
		F A X		
区 分	☐ まちづくりコンサルタント (第5条) ☐ 開発事業アドバイザー (第12条)			
学 歴 ・ 職 歴	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			
職 業 (会社名)				
勤 務 先 住 所	(〒 -)	電 話		
		F A X		
免 許 ・ 資 格 登 録 年 月 日	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			

(注) 1 学歴は、最終学歴を記入してください。

2 会社の代表者である場合は、職業欄にその旨を記入してください。

3 免許・資格欄は、登録種類、登録番号及び登録年月日を記入してください。

4 区分は、いずれかにチェックしてください。

まちづくり又は開発事業に関する主な経歴

第 4 号様式 (第 6 条)

第 4 号様式 (第 6 条)

まちづくりコンサルタント登録 承認
不承認 決定通知書

様	鎌 第 号 年 月 日
鎌倉市長	印
年 月 日付けで申請のあったまちづくりコンサルタントの登録について、次のとおり決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 6 条第 2 項の規定により通知します。	
決 定 区 分	☐ 承認します ☐ 承認しません (理由:)
決 定 年 月 日	年 月 日
登 録 番 号	第 号
登 録 年 月 日	年 月 日
登 録 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
備 考	

第 5 号様式（第 7 条）

第5号様式（第7条）

まちづくりコンサルタント登録内容等変更届出書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(届出者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
まちづくりコンサルタントの登録等を変更したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第7条の規定により届け出ます。	
登 録 番 号	第 号
変 更 事 項	☐ 現住所（連絡先） ☐ 職業（会社名） ☐ 勤務先住所 ☐ その他
変 更 の 内 容	変更前
	変更後
変 更 理 由	
添 付 書 類	必要な書類を添付してください。 ☐ まちづくりコンサルタント登録者カード（第2号様式） ☐ 経歴書（第3号様式） ☐ 資格証明書 ☐ その他市長が必要と認める書類

第 6 号様式 (第 8 条)

第 6 号様式（第 8 条）

まちづくりコンサルタント登録更新申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
まちづくりコンサルタントの登録を更新したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 8 条第 2 項の規定により申請します。	
登 録 番 号	第 号
添 付 書 類	☐ まちづくりコンサルタント登録者カード（第 2 号様式） ☐ 経歴書（第 3 号様式） ☐ その他市長が必要と認める書類
備 考	

（注）登録の有効期間満了の日の 10 日前までに提出してください。

第 7 号様式 (第 9 条)

第7号様式（第9条）

まちづくりコンサルタント登録取消申出書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申出者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
まちづくりコンサルタントの登録を取り消したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第9条第1項の規定により申し出ます。	
登 録 番 号	第 号
取 消 理 由	
備 考	

第 8 号様式 (第 9 条)

第 8 号様式 (第 9 条)

まちづくりコンサルタント登録取消決定通知書

		鎌倉市 年 月 日
様		
鎌倉市長		印
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 9 条 第 1 項の規定により、まちづくりコンサルタントの登録を取り消したので、同条第 2 項 の規定により通知します。		
登 録 番 号	第 号	
登 録 年 月 日	年 月 日	
取 消 年 月 日	年 月 日	
取 消 理 由		
備 考		

第 9 号様式 (第12条)

開発事業アドバイザー登録申請書

年 月 日

(宛先) 鎌倉市長

(申請者) 住 所

氏 名 印

電 話 ()

開発事業アドバイザーとして登録したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 12 条の規定により申請します。

登 録 要 件	☐ 学校教育法による大学において、都市計画又は建築に関する課程を修めて卒業した後、それらに関して 5 年以上の実務経験を有する者 ☐ 都市計画、建築又は宅地開発に関して 10 年以上の実務経験を有する者 ☐ 技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は一級建築士の資格を有する者 ☐ 開発事業に関して一定の知識経験を有すると市長が認める者
添 付 書 類	☐ 開発事業アドバイザー登録者カード（第 10 号様式） ☐ 経歴書（第 3 号様式） ☐ 資格を証明する書類 ☐ その他市長が必要と認める書類
個 人 情 報 の 取 扱 に 関 する 同 意	私は、開発事業アドバイザーの登録に当たり開発事業アドバイザー登録者カードを一般の閲覧に供すること及び鎌倉市のホームページに掲載することに同意します。

第10号様式（第12条）

第10号様式（第12条）

開発事業アドバイザー登録者カード（閲覧用）

			登録番号：	
フリガナ 氏 名		電話	顔写真貼付 3か月以内に 撮影のもの	
		FAX		
現住所 (連絡先)				
職業 (会社名)				
免許・資格 登録年月日	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
開発事業に関する主な経歴				

開発事業に関する自己PR

- (注) 1 このカードは、市民が開発事業アドバイザーを選定する際に、閲覧します。
2 適宜、写真・イラスト等を加えてください。

第11号様式（第13条）

第 11 号様式 (第 13 条)

開発事業アドバイザー登録 承認
不承認 決定通知書

鎌 第 号 年 月 日 様 鎌倉市長 印 年 月 日付けで申請のあった開発事業アドバイザーの登録について、次のとおり決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 13 条第 2 項の規定により通知します。	
決 定 区 分	☐ 承認します ☐ 承認しません (理由:)
決 定 年 月 日	年 月 日
登 録 番 号	第 号
登 録 年 月 日	年 月 日
登 録 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
備 考	

第12号様式（第14条）

第 12 号様式 (第 14 条)

開発事業アドバイザー登録内容等変更届出書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(届出者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
開発事業アドバイザーの登録内容等を変更したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 14 条の規定により届け出ます。	
登 録 番 号	第 号
変 更 事 項	☐ 現住所 (連絡先) ☐ 職業 (会社名) ☐ 勤務先住所 ☐ その他
変 更 の 内 容	変更前
	変更後
変 更 理 由	
添 付 書 類	必要な書類を添付してください。 ☐ 開発事業アドバイザー登録者カード (第 10 号様式) ☐ 経歴書 (第 3 号様式) ☐ 資格証明書 ☐ その他市長が必要と認める書類

第13号様式（第15条）
第 13 号様式（第 15 条）

開発事業アドバイザー登録更新申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
開発事業アドバイザーの登録を更新したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第15条第2項の規定により申請します。	
登 録 番 号	第 号
添 付 書 類	☐ 開発事業アドバイザー登録者カード（第10号様式） ☐ 経歴書（第3号様式） ☐ その他市長が必要と認める書類
備 考	

(注) 登録の有効期間満了の日の10日前までに提出してください。

第14号様式（第16条）

第 14 号様式 (第 16 条)

開発事業アドバイザー登録取消申出書

年 月 日 (宛先) 鎌倉市長 (申出者) 住 所 氏 名 電 話 () 開発事業アドバイザーの登録を取り消したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 16 条第 1 項の規定により申し出ます。	
登 録 番 号	第 号
取 消 理 由	
備 考	

第15号様式（第16条）

第 15 号様式（第 16 条）

開発事業アドバイザー登録取消決定通知書

		鎌倉市 年 月 日
様		
鎌倉市長		印
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 16 条第 1 項の規定により、開発事業アドバイザーの登録を取り消したので、同条第 2 項の規定により通知します。		
登 録 番 号	第 号	
登 録 年 月 日	年 月 日	
取 消 年 月 日	年 月 日	
取 消 理 由		
備 考		

第16号様式（第18条）

第 16 号様式 (第 18 条)

まちづくりコンサルタント派遣申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所.....	
氏 名.....@	
電 話.....(.....)	
〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕	
まちづくりコンサルタントの派遣を受けたいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 18 条の規定により申請します。	
ま ち づ く り 市 民 団 体 名	
派 遣 目 的	☐ 自主まちづくり計画の策定 ☐ 自主まちづくり協定の策定 ☐ 地区計画の策定 ☐ 建築協定の策定 ☐ その他
派 遣 を 受 け る 活 動 内 容	
希望するまちづくり コンサルタントの氏名	
派 遣 希 望 日 時	年 月 日 時
添 付 書 類 (1 回目申請時のみ)	☐ 派遣を受けようとする地区の区域を示す図面 ☐ 派遣を受けようとする地区の概要を記載した書類 ☐ 派遣を受けようとする地区の計画案、状況等を記載した書類 ☐ その他市長が必要と認める書類

第17号様式（第19条）

第 17 号様式 (第 19 条)

まちづくりコンサルタント派遣承認決定通知書
承認
不承認

		鎌倉市	第 号
		年 月 日	
様			
		鎌倉市長	印
年 月 日付けで申請のあったまちづくりコンサルタントの派遣について、次のとおり決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 19 条第 2 項の規定により通知します。			
決定区分	☐ 承認します ☐ 承認しません (理由:)		
まちづくり市民団体名			
決定番号	第 号		
決定年月日	年 月 日		
派遣先 (まちづくり市民団体の代表者の氏名、住所及び連絡先)	氏名		
	住所		
	連絡先		
派遣するコンサルタント	氏名		
	住所		
	連絡先		
派遣予定日時	年 月 日 時		
備考			

第18号様式（第19条）

第 18 号様式 (第 19 条)

まちづくりコンサルタント派遣依頼書

		鎌倉市	第	号
		年	月	日
様				
鎌倉市長				
印				
まちづくりコンサルタントの派遣を決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 19 条第 3 項の規定により地区まちづくりルールの策定等に係る業務を依頼します。				
まちづくり 市民団体名				
決 定 番 号	第 号			
決 定 年 月 日	年 月 日			
派 遣 先 (まちづくり市 民団体の代表 者氏名、住所 及び連絡先)	氏 名			
	住 所			
	連絡先			
派遣予定日時	年 月 日 時			
備 考				

第19号様式（第20条）

第 19 号様式 (第 20 条)

まちづくりコンサルタント派遣内容変更届出書

年 月 日		
(宛先) 鎌倉市長		
(届出者) 住 所 氏 名 印 電 話 () [代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。]		
まちづくりコンサルタントの派遣の申請内容を変更したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 20 条の規定により届け出ます。		
まちづくり 市民団体名		
変 更 事 項	変更前	
	変更後	
変 更 理 由		
備 考		

第20号様式（第21条）

第 20 号様式 (第 21 条)

まちづくりコンサルタント派遣決定取消通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印	
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 21 条第 1 項の規定により、まちづくりコンサルタントの派遣の決定を取り消したので、同条第 2 項の規定により通知します。	
まちづくり 市民団体名	
決 定 番 号	第 号
決 定 年 月 日	年 月 日
取 消 年 月 日	年 月 日
取 消 理 由	
備 考	

第21号様式（第21条）

第 21 号様式 (第 21 条)

まちづくりコンサルタント派遣依頼取消通知書

		鎌 第 号 年 月 日
様		
鎌倉市長		印
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 21 条第 1 項の規定により、まちづくりコンサルタントの派遣を取り消したので、同条第 3 項の規定により通知します。		
まちづくり 市民団体名		
決 定 番 号	第 号	
決 定 年 月 日	年 月 日	
取 消 年 月 日	年 月 日	
取 消 理 由		
備 考		

第22号様式（第22条）

第 22 号様式 (第 22 条)

まちづくりコンサルタント派遣実績報告書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(代表者) 住 所	
氏 名 ㊞	
電 話 ()	
〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕	
(まちづくりコンサルタント) 氏 名 ㊞	
まちづくりコンサルタントの派遣実績について、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 22 条の規定により、必要書類を添えて報告します。	
まちづくり 市民団体名	
派 遣 日 時	年 月 日 時 から 時
派 遣 場 所	
内 容	(まちづくり市民団体記入欄)
	(まちづくりコンサルタント記入欄)

(注) 会議録、当日使用した資料等を添付してください。

第23号様式（第29条）

第 23 号様式 (第 29 条)

開発事業説明会等専門家派遣依頼書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印	
開発事業アドバイザーの派遣を決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 29 条の規定により依頼します。	
決 定 年 月 日	年 月 日
派 遣 予 定 日 時	年 月 日 時
派 遣 予 定 場 所	
派 遣 内 容	☐ 説明会 ☐ 勉強会
備 考	

第24号様式（第30条）

第 24 号様式 (第 30 条)

開発事業説明会等専門家派遣内容変更届出書

年 月 日 (宛先) 鎌倉市長 (届出者) 住 所 _____ 氏 名 _____ 印 電 話 _____ () 団 体 名 _____ 団体にあっては、代表者の住所、氏名及び電話番号 を記入して下さい。 開発事業アドバイザーの派遣の申請内容を変更したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 30 条の規定により、次のとおり届け出ます。					
変 更 事 項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">変更前</td> <td style="height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">変更後</td> <td style="height: 80px;"></td> </tr> </table>	変更前		変更後	
変更前					
変更後					
変 更 理 由					
備 考					

第25号様式（第31条）

第 25 号様式 (第 31 条)

開発事業説明会等専門家派遣決定取消通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印	
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 31 条第 1 項の規定により、開発事業アドバイザーの派遣を取り消したので、同条第 2 項の規定により通知します。	
決定年月日	年 月 日
取消年月日	年 月 日
派遣予定日時	年 月 日 時
派遣予定場所	
取消理由	
備考	

第26号様式（第31条）

第 26 号様式 (第 31 条)

開発事業説明会等専門家派遣依頼取消通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印	
鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 31 条第 1 項の規定により、開発事業アドバイザーの派遣を取り消したので、同条第 3 項の規定により通知します。	
決 定 番 号	第 号
決 定 年 月 日	年 月 日
取 消 年 月 日	年 月 日
派遣予定日時	年 月 日 時
派遣予定場所	
取 消 理 由	
備 考	

第27号様式（第40条）

まちづくり活動補助金交付申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所 _____	
氏 名 _____ ⑧	
電 話 _____ ()	
〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕	
鎌倉市まちづくり条例第 44 条第 2 項に規定する活動に要する経費の助成を受けたいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 40 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請します。	
ま ち づ く り 市 民 団 体 名	
経 費 の 助 成 を 受 け て 行 う 活 動 の 目 的	☐ 自主まちづくり計画の策定 ☐ 自主まちづくり協定の策定 ☐ 地区計画の策定 ☐ 建築協定の策定 ☐ その他
経 費 の 助 成 を 受 け て 行 う 活 動 の 内 容 (概 要)	
交付を受けようと する助成金の額	
添 付 書 類	☐ まちづくり市民団体活動収支予算書 (第 28 号様式) ☐ 鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 38 条第 6 号の経費を対象経費とするときは、設置位置図、計画図、見積書の写し及び土地使用承諾書等の写し ☐ その他市長が必要と認める書類

第28号様式（第40条）
第 28 号様式（第 40 条）

まちづくり市民団体活動収支予算書

まちづくり市民団体名 _____

1 収入

項 目	金額（円）	内容（負担者及び負担方法等）
まちづくり活動補助金(A)		
合 計（B）		(B) ≥ (C)

2 支出（補助金対象経費）

項 目	単価（円）	数量 (単位)	金額（円）	内 容
合 計（C）				(C) × 1/3 ≥ (A)

第29号様式（第41条）

まちづくり活動補助金 交 付 決 定 通 知 書
不交付

様	鎌 倉 市 年 月 日
鎌倉市長	印
年 月 日付けで交付の申請があったまちづくり活動補助金について、次のとおり決定したので鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 41 条第 2 項の規定により通知します。	
決 定 区 分	☐ 交付します ☐ 交付しません（理由： ）
交付決定額	
交 付 条 件	1 補助金は地区まちづくりルールを策定しようとするまちづくり市民団体の活動のために使用し、他の目的のためには使用しないでください。 2 補助金を受けて行う当該活動の目的若しくは内容、又は交付を受けようとする補助金の額を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けてください。 3 補助金を受けて当該活動を中止し、又は廃止するときは、あらかじめ市長の承認を受けてください。 4 補助金を受けて行う当該活動の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けてください。 5 補助金の交付決定を受けて行う活動が完了した日又は補助金の交付決定を受けて行う活動が完了した日が属する年度の末日（市の休日に当たるときは、その前日とする。）のいずれか早い日までに、まちづくり市民団体活動完了実績報告書（第 33 号様式）を提出してください。 6 虚偽の申請若しくは報告、その他不正な手続で補助金の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求めます。 7 当該活動費の補助に関する事項について、報告を求め又は調査を行うことがあります。 8 当該活動に係る経費の収入支出等を明らかにした書類及び帳簿を整備し、活動の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保管してください。 9 補助金を受けて掲示板を設置したときは、申請者が適正に維持管理してください。

第30号様式（第42条）

第 30 号様式 (第 42 条)

活動内容変更・中止・廃止承認申請書

年 月 日		
(宛先) 鎌倉市長		
(申請者) 住 所		
氏 名 印		
電 話 ()		
〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕		
年 月 日付け鎌 第 号でまちづくり活動補助金の交付決定通知を受けた当団体の活動について、(変更、中止、廃止) したいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 42 条第 1 項の規定により申請します。		
ま ち づ く り 市 民 団 体 名		
(変更、中止、廃止) の 理 由		
助 成 金 の 額	変更前	
	変更後	
活 動 の 変 更 内 容 (概 要)		
添 付 書 類 (変 更 の 場 合)	☐ まちづくり市民団体活動変更収支予算書 (第 31 号様式) ☐ 鎌倉市まちづくり条例に基づく支援制度要綱第 38 条第 6 号の経費を対象経費とするときは、設置位置図、計画図、見積書の写し及び土地使用承諾書等の写し ☐ その他市長が必要と認める書類	

第31号様式（第42条）
第 31 号様式（第 42 条）

まちづくり市民団体活動変更収支予算書

まちづくり市民団体名 _____

1 収入

項 目	金額（円）	内容（負担者及び負担方法等）
まちづくり活動補助金(A)		
合 計（B）		(B) ≥ (C)

2 支出（補助金対象経費）

項 目	単価（円）	数量 (単位)	金額（円）	内 容
合 計（C）				(C) × 1/3 ≥ (A)

第32号様式（第42条）

第 32 号様式 (第 42 条)

活動内容変更・中止・廃止 承認 決定通知書
不承認

		鎌倉市 年 月 日
様		
鎌倉市長		印
年 月 日付けで申請があったまちづくり市民団体の活動内容の変更・中止・廃止について、次のとおり決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 42 条第 3 項の規定により通知します。		
決 定 区 分	☐ 承認します ☐ 承認しません (理由:)	
決 定 年 月 日	年 月 日	
承 認 事 項		
備 考		

第33号様式（第43条）

第 33 号様式 (第 43 条)

まちづくり市民団体活動完了実績報告書

年 月 日 (宛先) 鎌倉市長 (代表者) 住 所 氏 名 印 電 話 () [代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。] 年 月 日付け鎌 第 号で交付決定の通知を受けたまちづくり補助金の対象活動の実績について、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 43 条の規定により、関係書類を添えて報告します。	
ま ち づ く り 市 民 団 体 名	
経費の助成を受けて 行った活動の成果	
助 成 金 交 付 額	
決算後の助成金の額	
添 付 書 類	☐ まちづくり市民団体活動収支決算書 (第 34 号様式) ☐ まちづくり市民団体活動補助金領収書等整理票 (第 35 号様式) ☐ 領収書等経費の支出を証明する書類又はその写し ☐ 活動の中で作成した印刷物等 ☐ 鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 38 条第 6 号の経費を対象経費とするときは揭示板設置等完了報告書 (第 36 号様式) ☐ その他市長が必要と認める書類

第34号様式（第43条）
第 34 号様式（第 43 条）

まちづくり市民団体活動収支決算書

まちづくり市民団体名 _____

1 収入

項 目	金額（円）	内容（負担者及び負担方法等）
まちづくり活動補助金(A)		
合 計		

2 支出（補助金対象経費）

項 目	単価（円）	数量 (単位)	金額（円）	内 容
合 計（B）				

3 決算後の補助金の額

(1) $(A) \leq (B) \times 1/3$ の場合 (A) の額

(2) $(A) > (B) \times 1/3$ の場合 $(B) \times 1/3$ の額

第35号様式（第43条）

第 35 号様式 (第 43 条)

まちづくり市民団体活動補助金領収書等整理票

費 目	領収書等の日付	金 額 (円)	適 用 (品目、数量)
印刷に要する費用			
小計		円	
会場使用料			
小計		円	
機材使用料等			
小計		円	
郵送費等			
小計		円	
事務用品費			
小計		円	
その他			
小計		円	
対象経費の合計	円	決算後の補助金の額	円

第36号様式（第43条）

第 36 号様式 (第 43 条)

掲 示 板 設 置 等 完 了 報 告 書

ま ち づ く り 市 民 団 体 名		
設 置 場 所 (地 番 まで 記 入)		☐ 道路、公園等公有地 ☐ 民有地
土地の所有者及び 借地権者の使用承諾	☐ 土地の使用について承諾を受けている	
設 置 年 月 日	年 月 日	
設 置 等 完 了 写 真	(遠景)	
	(近景)	
添 付 書 類	☐ 設置位置図	
備 考		

第37号様式（第45条）

まちづくり活動補助金額確定通知書

鎌倉市 様 鎌倉市長 印 年 月 日付けで報告を受けたまちづくり活動補助金について、交付する額を確定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 44 条第 1 項の規定により通知します。	
確 定 額	
備 考	

第38号様式（第45条）
第 38 号様式(第 45 条)

まちづくり活動補助金額確定通知及び返還請求書

		鎌倉市	第	号
		年	月	日
様				
		鎌倉市長	印	
年 月 日付けで報告を受けたまちづくり活動補助金について、交付する額を確定したので、通知するとともに、既にその額を超える補助金が交付されているので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第44条第3項の規定により、確定額を超える部分の補助金の返還を請求します。				
まちづくり市民団体名				
確 定 額				

確定額を超える部分の額

交 付 決 定 額	
交 付 確 定 額	
確定額を超える部分	(今回請求分)

返 還 請 求 額	
-----------	--

1 返還期限

この請求書を受けてから 30 日以内。

2 返還方法

請求額を別添の納付書により、鎌倉市指定金融機関等（別紙参照）の窓口において納めてください。

第39号様式（第46条）
第 39 号様式(第 46 条)

まちづくり活動補助金交付請求書

（宛先）鎌倉市長 （代表者）住 所..... 氏 名..... ㊞ 電 話.....（.....） 〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕 年 月 日付け鎌 第 号で交付決定の通知を受けたまちづくり補助金の交付を受けたいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 45 条に規定により請求します。	年 月 日
まちづくり市民団体名	
請 求 金 額	

振込先

金 融 機 関 名		支 店 名	
預 金 種 目	☐ 普通 ☐ 当座		
口 座 番 号			
フリガナ			
口 座 名 義			
備 考			

（注）まちづくり補助金交付決定通知書の写しを添付してください。

第40号様式（第50条）

地権者情報提供申請書

年 月 日	
(宛先) 鎌倉市長	
(申請者) 住 所	
氏 名 印	
電 話 ()	
〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕	
地権者情報の提供を受けたいので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 49 条の規定により申請します。	
まちづくり 市民団体名	
備 考	

第41号様式（第51条）

地権者情報提供承認
不承認 決定通知書

鎌倉市 様		鎌倉市 年 月 日
鎌倉市長		印
年 月 日付けで申請のあった地権者情報の提供については、次のとおり決定したので、鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 50 条第 2 項の規定により通知します。		
決定区分	☐ 承認します ☐ 承認しません (理由:)	
決定年月日	年 月 日	
まちづくり 市民団体名		
備考		

第42号様式（第52条）

地権者情報受領兼使用誓約書

年 月 日

(宛先) 鎌倉市長

(提出者) 住 所

氏 名 ⑩

電 話 ()

〔代表者の住所、氏名及び電話番号を記入して下さい。〕

鎌倉市まちづくり条例に基づくまちづくり市民団体等への支援等に関する要綱第 51 条の規定に基づき、以下の地権者情報を受領しました。地権者情報の取扱いに当たっては、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

まちづくり市民団体名	
媒 体 及 び 数 量	紙 (部) / CD-ROM (枚) / その他 ()

1 基本的事項

個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の適正な取り扱いに努めます。

2 目的外利用・提供の禁止

地区まちづくりルールの方針に関する活動以外の目的のために地権者情報を利用し、また提供することは致しません。

3 安全管理

地権者情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他地権者情報の適切な管理のため、必要な措置を講じます。

4 廃棄・処分

提供を受けた個人情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに返却し、当該地権者情報の使用を終了したことを報告します。