

# 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

制定 平成 25 年 1 月 30 日 鎌まち第 306 号（市長決裁）

## 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つては、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って、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。