

# 令和6年度 行政提案型協働事業 応募のてびき

協働のアイデアを募集します！

もっと魅力ある  
まちにしたい

地域の  
困りごとを  
解決したい

暮らしやすい  
まちにしたい

## 提案型協働事業とは・・・

地域の魅力づくりや課題の解決に向けたアイデアを市民公益活動団体から提案していただき、その提案に基づき、提案団体と行政が「協働」で取り組む事業です。

【募集期間】令和6年2月13日（火）まで

会津若松市 企画調整課 協働・男女参画室

# 〈 目 次 〉

I	協働とは	1
II	提案型協働事業の概要	1
1	事業の趣旨	
2	事業の種類	
	(1) 行政提案型	
	(2) 市民提案型	
3	事業期間	
4	業務料	
5	その他	
III	課題テーマ	3
IV	事業の流れ（行政提案型の場合）	4
1	応募	
	(1) 応募資格	
	(2) 応募方法	
2	提案内容の精査（随時）	
3	提案書類（最終版）の提出	
4	協働パートナー選考審査会の開催	
5	協働協定の締結	
6	協働による事業の実施	
7	事業報告書類の提出	
8	業務料の精算	
9	事業報告会の開催	
10	その他（情報の公開）	
V	スケジュール	6

---

## 〔参考〕

■	協働パートナー選考審査会実施要領	7
■	行政提案型協働事業Q & A	9
■	応募様式（エントリー版）	14

## I 協働とは

本市の市民協働推進指針では、「市民により構成される市民公益活動団体と市とが、それぞれの立場を信頼、尊重し、特性を活かし必要に応じて補いながら、それぞれの力を結集し共通する公共的課題の解決や目標の実現に向けて取り組むこと」を市民協働として定義しています。

わたしたちの住む地域や社会には、さまざまな課題があります。その中でも、個人の抱える課題ではなく、地域や社会に共通する問題や地域の魅力づくり、市民の生活がより良くなるために必要な取組などが「公共的課題」です。

それら複雑・多様化している公共的課題の解決や目標達成に向けて、市民公益活動団体と行政がともに役割を担って、知恵と力を出し合う取組が「市民協働」です。

### 「市民公益活動団体」とは？

本事業では、次に当てはまる団体を「市民公益活動団体」とします。

**不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、自発的・主体的に非営利の社会貢献活動を行う団体で、法人格の有無は問いません。**

ただし、次に掲げるものを除きます。

- ①政治活動や宗教活動を主たる目的とする活動であること
- ②暴力団、または暴力団やその構成員等の統制の下にある団体

## II 提案型協働事業の概要

### 1 事業の趣旨

公共的課題の解決や地域の魅力づくりに向け、市民公益活動団体の持つノウハウや強みを生かした提案を募集し、その提案を基に、提案団体と市とが協働で取り組むことにより、多くの市民が、そうした取組に参画する活力あるまちづくりを目指します。

### 2 事業の種類

#### (1) 行政提案型

市民公益活動団体が、市が提示した課題テーマの解決等に向けた事業を企画・提案するものです。

#### (2) 市民提案型

市民公益活動団体が、自らが認識する公共的課題の解決等に向けた事業を企画・提案するものです。

※ (1)・(2) とともに、提案団体が市の協働パートナーとなり実際に事業に取り組むことを前提とします。

### 3 事業期間

協働協定締結日（令和6年5月中下旬を予定）～令和7年2月末日（単年度事業）

### 4 業務料

1事業あたり、50万円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とした精算方式としますが、一部または全部を概算払いすることができます。

〈注意点〉

- ① 業務料は、企画提案の内容を精査した上で決定します。
- ② 事業と直接関わりのない経費及び協働協定締結前に生じた経費は対象外です。
- ③ 事業の実施により参加者の実費負担を超える収益があった場合の取り扱いは、団体と市との協議により決定します。

〈参考：支出対象経費〉

科目	経費の例
人件費	協定締結後の事業実施のためのスタッフの人件費
報償費	講師などに対する報酬及び謝礼
旅費	講師などの交通費や宿泊費、先進地研修等の交通費
通信運搬費	事業に必要な資料などの郵送経費
印刷製本費	事業に必要な資料などを作成するための印刷費・コピー経費
消耗品費	事業に必要な消耗品経費
会議費	会場使用料、会議に必要な機器・備品等の借上げ経費
その他	提案者と市との協議により必要と認められた経費

※飲食費や団体等の日常の運営に係る経費は対象となりません。

### 5 その他

本事業は、本事業に係る令和6年度予算の成立が前提となります。予算成立後、審査・選定を経て、予算の範囲内で事業を実施します。

### Ⅲ 課題テーマ

#### テーマ① 公園の賑わいづくり（担当課：まちづくり整備課）

概要	<p>公園は、いつでも誰もが利用する憩いの空間であります。近年、施設の老朽化や器物破損等、防犯上の課題があり、この対策として、公園施設長寿命化計画に基づく施設の長寿命化や樹木の伐採など実施してきたところであります。</p> <p>しかしながら、現在も器物の破損等が相次いで発生している状況であり、防犯上の課題が未だにある状況です。</p> <p>また公園は、四季を通じて利用できる空間であります。冬期間は全く、利用のない、賑わいに欠けた状況となっております。</p>
提案への期待	<p>公園の賑わいづくり、身近に感じてもらう取組として、下記の提案を期待します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・冬期間の公園の利活用</li><li>・樹木の樹種等の紹介など、公園を身近に知ってもらうきっかけづくり</li></ul>

#### テーマ② 「支える」スポーツ スポーツボランティア養成（担当課：スポーツ推進課）

概要	<p>スポーツボランティアは、「支えるスポーツ」という新しいスポーツの楽しみ方で、「社会貢献活動の入口」であり、人生における「もうひとつの居場所」ともなっています。</p> <p>「支える」スポーツボランティアは、広く社会に認知されるようになり、イベントの運営や参加者を支えるためには、スポーツボランティアの参加が不可欠です。</p> <p>しかしながら、基本的な知識等が無いままイベントに参加し、充実したボランティア活動が出来ず、支えるスポーツとしての楽しさを味わえない等の懸念があるため、スポーツボランティアの研修、育成が課題となっております。</p>
提案への期待	<p>スポーツボランティア一人ひとりが、楽しく充実して活動に参加するためには、ボランティアの定義や具体的な活動内容などボランティアの基礎を学び、活動の意義ややりがい、楽しみ方を伝える研修会等を開催するなど、ボランティアの育成が必要です。さらには、ボランティアに対して的確な指示を行うなど、ボランティアと主催者の「懸け橋」となるリーダーの養成が求められています。加えて、スポーツボランティアを求めている団体（イベント）とスポーツボランティアをつなぐ、組織（機能）が十分に整っていません。</p> <p>このことから、スポーツボランティアの研修会等の実施、相談など、ボランティア運営機能の一部を担うなどの取り組みを推進し、将来的には、地域における様々な課題解決の担い手となる団体の育成につながるような協働の取組についての提案を期待します。</p>

## IV 事業の流れ（行政提案型の場合）

### 1 応募

#### (1) 応募資格

以下の要件をすべて満たす市民公益活動団体です。

- ① 会津若松市内に事務所及び活動場所を有していること
- ② 市民公益活動を継続的・組織的に行っていること（または行う予定であること）
- ③ 市内に在住または在勤する5名以上の者で構成されていること
- ④ 組織の運営に関する規則（規約・会則等）があること

〈市民公益活動団体とは〉

不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的とし、自発的・主体的に非営利の社会貢献活動を行う団体で、法人格の有無は問いません。ただし、次に掲げるものを除きます。

- ・政治活動や宗教活動を主たる目的としている団体
- ・暴力団、または暴力団やその構成員等の統制の下にある団体

#### (2) 応募方法

##### ① 提案書類（エントリー版）の提出

- ・様式第1号 提案型協働事業 申込書
- ・様式第2号 提案型協働事業 企画事業提案書
- ・様式第3号 提案型協働事業 収支予算書
- ・様式第4号 提案型協働事業 自己紹介シート

〈添付資料〉

- ・団体の規約・会則等
- ・団体構成員の名簿  
※市内在住または在勤する5名以上の者で構成されていることがわかるもの
- ・団体の活動内容がわかるもの（パンフレット等）  
※既に作成しているものがあれば

##### ② 提出先

企画調整課 協働・男女参画室

965-0873 会津若松市追手町2番41号（追手町第二庁舎2階）

TEL 39-1405（直通）

e-mail danjo@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp



##### ③ 提出方法

郵送、メール、または持参

④ 締め切り

令和6年2月13日（火）午後5時必着

⑤ 注意点

この事業は、企画事業提案書の作成段階から協働で取り組むものです。**必ず担当課に連絡し、課題テーマの意図を共有しながら、協働により企画事業提案書等を作成してください。**なお、作成方法等については、随時、協働・男女参画室が説明しますので、お問い合わせください。

【担当課問合せ先】まちづくり整備課 Tel39-1275 / スポーツ推進課 Tel39-1306

## **2 提案内容の精査（随時）**

提案団体と担当課で、必要に応じて提案内容について精査します。

また、1つのテーマに対して複数の提案があった場合には、提案団体と担当課、協働・男女参画室で、合同での実施の可能性などについて協議します。

-----（令和6年度の予算成立）-----

## **3 提案書類（最終版）の提出**

作成した提案書類を協働・男女参画室に提出していただきます。

- ・様式第1号 提案型協働事業 申込書
- ・様式第2号 提案型協働事業 企画事業提案書
- ・様式第3号 提案型協働事業 収支予算書
- ・様式第4号 提案型協働事業 自己紹介シート

## **4 協働パートナー選考審査会の開催**

令和6年4月中下旬に開催を予定している「協働パートナー選考審査会」において、「行政提案型」及び「市民提案型」に応募があった企画提案について提案団体にプレゼンテーションしていただき、審査会が同一の審査基準により一体的に審査し、採択する企画提案（団体）を選考します。

※選考審査会の詳細については、7ページの「提案型協働事業 協働パートナー選考審査会実施要領」をご覧ください。

## **5 協働協定の締結**

審査員の意見やアドバイスなどを踏まえて必要に応じて事業内容の修正を行い、団体と市の役割を明確にした仕様書を作成し、団体と市で協働協定を締結します。

## 6 協働による事業の実施

団体と担当課が仕様書に定めた役割に基づき事業を行います。

事業内容やスケジュール、予算等の大幅な変更が必要となった場合には、速やかに両方で協議するとともに、協働・男女参画室へも連絡してください。状況に応じて選考審査会審査委員に意見・助言を求め、団体、担当課、協働・男女参画室で協議を行います。

## 7 事業報告書類の提出

事業終了後、速やかに作成し、協働・男女参画室へ提出していただきます。

## 8 業務料の精算

事業報告書類に基づき業務料を確定し、精算します。

## 9 事業報告会の開催

事業報告会において、実施した事業の実績のほか、事業の成果や反省点などを団体と担当課のそれぞれが評価し確認し合った内容を発表していただくとともに、選考審査会審査委員の講評を受けていただきます。

## 10 その他（情報の公開）

事業の実践にあたっては、団体と市の関係が公開された状態であることが必要です。

また、情報の公開は、そのプロセスや成果などについての説明責任を果たすこととなることから、プレゼンテーションの内容、審査結果、事業の進捗状況、事業報告書類などについて、随時、市のホームページなどで公開します。

団体においても、ホームページやSNS、機関紙等を活用し、積極的な周知に努めてください。

## V スケジュール

令和6年1月～	募集開始
2月13日（火）	応募締め切り ※提案内容の精査
-----（令和6年度の予算成立）-----	
令和6年4月上旬	提案書類（最終版）の提出
4月中下旬	協働パートナー選考審査会の開催
5月中下旬	協働協定の締結、事業開始
～令和7年2月28日（金）	事業終了、事業報告書類の提出
3月上旬	業務料の精算
3月中下旬	事業報告会



# 令和6年度 提案型協働事業 協働パートナー選考審査会実施要領

## 1 趣 旨

令和6年度 提案型協働事業の実施にあたり、企画事業の内容を確認するとともに、協働への理解促進と事業の成果及び審査手続の透明性を高める観点から、協働パートナー選考審査会において事業実施の可否を審査し、採択する提案の選考を行うものとする。

## 2 プレゼンテーションを行う者

企画事業提案団体の代表者又はその構成員

## 3 プレゼンテーションの内容

企画事業提案団体は、提案書類（様式第1号～4号）を踏まえ、次の事項に関するプレゼンテーションを行う。

- (1) 団体紹介（主な活動・業務内容、これまでの実績など）
- (2) 「公共的課題」に対する団体としての認識
- (3) 目標とする事業の成果・効果
- (4) 「目的達成」・「課題解決」の手法（具体的な事業内容）
  - ・団体の持つノウハウ等をどのように生かしていくのか
  - ・人員体制やスケジュール など
- (5) 事業実施にあたっての市との役割分担

※原則としてパワーポイント等のパソコンソフトを使用した説明とする。

## 4 プレゼンテーションの順序等

- (1) プレゼンテーションの順序は、原則として応募の受付順とする。
- (2) プレゼンテーションの時間は、1提案あたり15分以内とする。
- (3) プレゼンテーション終了後に、審査委員による質疑の時間を設ける。

## 5 審 査

- (1) 「市民提案型」及び「行政提案型」に応募があった企画提案について、審査委員が提案書類及びプレゼンテーションの内容をもとに一体的に審査する。
- (2) 審査は、別表審査基準の審査項目①～⑪について点数により実施し、総合得点（各審査委員の合計得点を合算した得点）が満点の6割以上の得点の提案（以下、「6割以上の提案」という。）のうち、総合得点の高い提案から順に採択する。

- (3) 「行政提案型」において、1つの課題テーマに対し複数の提案があった場合は、6割以上の提案のうち最も総合得点の高い提案を選考対象とする。
- (4) 審査結果（採択された提案及び団体）は市のホームページで公開する。また、個別の結果（総合得点及び項目ごとの得点）は、当該提案を行った団体にのみ開示する。

【別表】

審 査 基 準

1	事業の必要性	① 企画事業の内容は、課題テーマの意図を捉えたものになっているか ② 市が協働で取り組む必要性が認められるか
2	市民サービスの向上	③ 事業実施により、質の高いまたは多様なサービスが提供できる（もしくは、提供に資するものである）か ④ 具体的な効果や成果が期待できるか
3	役割分担・相乗効果	⑤ 提案団体と市との役割分担が明確かつ妥当なものであるか ⑥ 協働することにより、事業をより効果的に行うことが期待できるか
4	協働事業としての効果	⑦ 今後、協働事業を実施する際の参考となるような内容か
5	事業の継続性・発展性	⑧ 事業終了後の継続的・発展的な展開について考慮されているか
6	団体の実施能力	⑨ 団体の持つノウハウや特性が十分に生かされているか ⑩ 市との協働事業を達成する能力が認められるか
7	予算見積り	⑪ 予算の見積りが妥当か

※①～⑪の11項目について、それぞれ1点～5点の点数制で評価する。

# 行政提案型協働事業 Q & A

## 1 事業の概要

Q 1 行政提案型協働事業と市民提案型協働事業との違いは何ですか？

A 行政提案型が、市が提示した課題テーマの解決等に向けた事業を企画・提案するのに対し、市民提案型は、市民公益活動団体が自ら認識する公共的課題の解決等に向けた事業を企画・提案するものです。

## 2 対象となる事業

Q 2 すでに自団体で実施している事業は対象になりますか？

A これまでの取組の課題等を踏まえ、事業のブラッシュアップ（磨き上げ）や協働による効果が期待できる新たな取組の追加等があれば対象となります。

Q 3 過去に行政・市民提案型協働事業で実施した事業を提案することができますか？

A 今回の課題テーマに合致し、過去の取組の課題等を踏まえ、事業のブラッシュアップ（磨き上げ）や新たな取組の追加等があれば対象となります。

Q 4 他の助成等を受けている事業は対象となりますか？

A 本市以外の助成等であれば問題ありません。

Q 5 複数年度にまたがる事業は対象になりますか？

A 原則として単年度事業を対象としています。ただし、前年度の取組の反省を踏まえ、事業のブラッシュアップ（磨き上げ）等を行う場合は対象となる場合がありますが、審査は毎年度必要です。

Q 6 必ず行政と協働しないといけませんか？

A 本事業は、協働の推進を目的とした事業です。

## 3 応募資格

Q 7 市民公益活動団体とはどのような団体ですか？

A 本事業では、「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、自発的・主体的に非営利の社会貢献活動を行う団体」としています。

Q 8 NPO法人ではない任意の団体ですが、応募できますか？

A 4 ページに記載されている「応募資格」を満たした団体であれば応募できます。

Q 9 個人でも提案ができますか？

A 事業を確実に実施するため、対象は団体としています。

Q10 企業でも提案することができますか？

A 4 ページに記載されている「応募資格」を満たした団体であれば応募できます。ただし、営利目的となる事業は対象外となります。

Q11 複数の団体と一緒に提案することができますか？

A 可能です。ただし、代表者は1名、業務料の振込口座は1口座となります。

Q12 これから団体を立ち上げたいのですが、応募できますか？

A 可能です。ただし、提案書類（エントリー版）の提出までに団体を立ち上げ、団体の運営に関する規則（規約・会則等）や事業計画書、予算書を備えていること、また、本事業終了後も継続的・組織的に市民公益活動を行っていくことが条件となります。

#### 4 対象となる経費・事業費

Q13 人件費は、総事業費のうちどのくらいまで認められますか？

A 特に定めていません。ただし、その額や割合も含めて審査会の審査対象となります。

Q14 スタッフへの謝礼は対象となりますか？

A 団体の通常の運営に係る経費に該当する場合は対象となりません。

Q15 物品等を購入する際に、クレジットカードを使用しても構いませんか？

A 団体又は代表者名義のクレジットカードであれば構いません。なお、それ以外の名義のクレジットカードを使用する場合には、代表者が作成した申出書を提出していただきます。また、いずれの場合でも、事業報告の際には、口座から引き落としされたことを証明する書類（写し）の添付が必要です。

Q16 事業実施前または途中で業務料を受け取ることはできますか？

A 精算方式としますが、一部または全部を概算払いで受け取ることができます。

Q17 事業途中で団体の都合により業務の遂行が不可能となった場合は、業務料はどうなりますか？

A 業務の遂行が不可能になった事由によりますが、原則として、それまでにかかった経費は団体で負担いただきます。また、概算払いで業務料を受け取っている場合には、全額を返還いただきます。

Q18 業務料は、使い切った方がいいですか？

A 不要となった業務料は使い切らずに精算してください。なお、事業終了後に提出いただく収支報告書・領収書等の確認後に、本事業に不要・不適とされた支出については、業務料の対象となりませんので、ご注意ください。

Q19 業務料は収支予算書どおりに支出しなければいけませんか？

- A 大幅な変更が必要な場合は、協働パートナーである市（担当課、協働・男女参画室）へご相談ください。なお、協働協定で定めた業務料の額が上限となりますので、ご注意ください。

## 5 応募方法

Q20 同じ団体で複数の事業を提案することができますか？

- A できるだけ多くの団体の協働機会を創出するため、提案は1団体1事業としますが、すでに市民提案型へ応募している場合で、両方の提案（事業）を遂行できるだけの実施体制が確保できる場合は、提案することは可能です。

Q21 提案書類は、提案者だけで作成すればいいでしょうか？

- A この事業は、企画事業提案書の作成段階から協働で取り組むものです。必ず担当課に連絡し、課題テーマの意図を共有しながら、協働により企画事業提案書等を作成してください。なお、提案書類の書き方については、随時、協働・男女参画室で説明いたしますので、お気軽にご相談ください。

Q22 1つの課題テーマに対して複数の団体から提案があった場合はどうなるのですか？

- A 原則として、それぞれの団体で協働パートナー選考審査会に臨んでいただきますが、提案が類似している場合や一緒に実施することでより大きな成果が得られることが見込まれる場合には、提案団体と担当課、協働・男女参画室で協議し、合同での提案の可能性を検討します。

## 6 審査方法及び審査基準

Q23 プレゼンテーションの経験がないのですが、必須でしょうか？

- A 必要です。企画提案書には書ききれなかった点や事業に対する思いなどについてプレゼンテーションしてください。

Q24 どのような方が審査委員なのですか？

- A 審査委員会は、県内で市民公益活動団体の支援に携わっている方や経済団体等から推薦された方、市の職員などで構成されます。

Q25 審査結果は公開されますか？

- A 採択された提案及び団体については、市のホームページ等で公表します。個別の結果については、当該提案を行った団体にのみ開示します。

Q26 市民提案型協働事業に関する提案が優先されて採択されますか？

- A 総合得点の高い提案から順に採択されます。

Q27 提案の数が事業実施予定数を超えた場合、予算額の調整を前提に採択される可能性がありますか？

- A ありません。

## 7 協働協定

Q28 提案団体と市は、どのような関係になりますか？

- A 契約に基づく「受注者・発注者」ではなく、協働協定に基づく「協働パートナー」として、双方の役割を仕様書で定め、それぞれがその役割を果たしていきます。

## 8 事業の実施（事業内容）

Q29 いつから事業を実施できますか？

- A 令和6年5月中下旬の協働協定締結を予定しています。

Q30 事業の実施場所は、会津若松市内のみに限定されますか？

- A 会津若松市内での実施を基本としますが、その効果が本市や市民に還元されるものについては、例外として認められることがあります。

Q31 途中で事業をやめることはできますか？

- A 特別な事由がない限り、やめることはできません。

Q32 途中で事業内容に大幅な変更が必要となった場合はどうすればよいでしょうか？

- A 協働パートナーである市（担当課・協働・男女参画室）へご相談ください。3者での協議や審査委員の助言を基に、必要に応じて協働協定の変更等を行います。

## 9 事業報告

Q33 事業報告は、報告書・収支決算書の提出だけでしょうか？

- A 協働の成果を広く周知するとともに、提案型協働事業がさらに効果的な事業となるよう報告会で報告していただき、審査委員の講評を受けていただきます。

## 10 情報公開

Q34 事業実施中も情報を公開する必要はありますか？

- A 事業のプロセスや成果などについての説明責任を果たすことが重要であることから、積極的に公開してください。

Q35 団体にはホームページがなく、SNSも使えません。

- A 市でもホームページで掲載しますので、積極的に情報を寄せてください。

## 11 その他

Q36 事業費の上限は50万円ですか？

- A 市の業務料の上限は50万円ですが、市以外の助成金や自己資金等も含め、事業費が50万円を超える事業をおこなっても構いません。

Q37 参加者から、実費をいただいても構いませんか？

A 構いません。例えば、参加者の飲食代は業務料の対象となりませんので、参加者から実費をいただくか、団体の自己資金などで対応してください。

Q38 収益をあげても構いませんか？

A 収益の全部を事業費に充てるのであれば構いません。事業費に充てない場合は、その分を差し引いて業務料を支払います。

Q39 本事業は、大規模な事業や目標達成のために複数年の期間を要する事業に取り組むには適さないと思いますが、業務料上限額の引き上げや複数年度にまたがる事業も対象となるように検討していますか？

A 本事業は、協働機会を創出するための事業ですので、現時点では業務料上限額の引き上げや複数年度にまたがる事業を対象とすることは検討していません。協働は目的達成のための手段の一つです。本事業でなくとも市や他の機関・団体と協働することは可能ですので、協働で取り組んでみたい事業がありましたらお気軽にご相談ください。

会津若松市長 様

所在地  
 申込者 団体名  
 代表者氏名

令和 6 年度 提案型協働事業申込書（エントリー版）

会津若松市との協働により地域の魅力づくりや課題解決に取り組むため、次のとおり関係書類を添えて申し込みます。

<p>企画事業名  <small>（事業の内容や目的を端的に表す、          分かりやすい事業名としてください）</small></p>		
<p>課題テーマ  <small>（市民提案型の場合は記載しない）</small></p>		
<p>業務料申請額</p>		
<p>担当者氏名  <small>（必ず連絡がとれる連絡先を          記載してください）</small></p>	<p>氏名</p>	
	<p>連絡先</p>	
<p>添付書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案型協働事業 企画事業提案書（様式第 2 号）</li> <li>・ 提案型協働事業 収支予算書（様式第 3 号）</li> <li>・ 自己紹介シート（様式第 4 号）</li> <li>・ 団体の規約・会則等</li> <li>・ 団体構成員の名簿  <small>※市内在住または在勤する 5 名以上の者で構成されていることがわかるもの</small></li> <li>・ 団体の活動内容がわかるもの（パンフレット等）  <small>※既に作成しているものがあれば</small></li> </ul>	



提案型協働事業 企画事業提案書（エントリー版）

団体名：

<p>1 企画事業名</p>	
<p>2 事業の目的 ※行政提案型の場合は、課題テーマに関する現状認識などを記載</p>	
<p>3 事業の内容</p>	<p>※課題解決の方策、具体的な取り組み内容、目標、期待される効果など</p>
	<p>※スケジュール</p>

<p>4 事業の 成果・効果</p>	<p>※目標とする具体的な成果や効果とその測定方法、将来展望など</p>
<p>5 役割分担</p>	<p>※提案者が担う役割</p>
	<p>※担当課が担う役割</p>
<p>6 その他</p>	<p>※提案する事業と関連する団体の強みや実績、他団体との連携など</p>

※具体的にわかりやすく記載してください。

※欄内に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し別紙を添付するか、欄を下に延ばして記載してください。提案書は複数枚になっても構いません。

提案型協働事業 収支予算書（エントリー版）

団 体 名：

企画事業名：

■収入の部

科 目	見積額（単位：円）	積算内訳（数量、単価等）
収入合計額		

■支出の部

科 目	見積額（単位：円）	積算内訳（数量、単価等）
支出合計額		

※支出科目については、「応募のてびき」に記載されている〈参考：支出対象経費〉をご覧ください。

※見積額については、全て税込の金額をご記入ください。

※積算根拠は、できるだけ具体的に記載してください。

様式第4号

提案型協働事業 自己紹介シート（エントリー版）

団体名		
代表者名		
E-mail		
発足年月日		
構成員数(会員数)	個人会員 名 / 団体会員 名	
役員数		
主な活動地域		
<p>主な活動内容 ・業務内容</p> <p>※定款、会則等に記載された 目的を記載してください</p>		
会報等の発行	タイトル： 発行時期：	無
ホームページ等	URL：	無
<p>団体の年間予算</p> <p>※直前事業年度分を 記載してください。</p>	<p>【収入の部】</p> <p>_____</p> <p>合計 円</p>	<p>【支出の部】</p> <p>_____</p> <p>合計 円</p>
助成・委託等の主な実績	例) 〇〇年度 〇〇財団(〇〇事業) 〇〇〇,〇〇〇円	