

※提案事業の応募に必要な書類(提案団体が使用する書類)
様式第1号 (第6条関係)

協働事業に関する提案書

提案書の提出日をご記入ください。

平成 年 月 日

(宛先)狭山市長

団体名は略さず正式な名称を記入してください。

団体名

所在地

代表者名

捺印を忘れずに。

印

次のとおり、協働事業に関して提案します。

提案する事業に○を付けてください

1 提案する協働事業	市民提案型協働事業・行政提案型協働事業
2 事業名	簡潔でわかりやすい事業名にしてください。
3 事業期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日
4 事業種別	<input type="checkbox"/> 単年度事業 <input type="checkbox"/> 継続事業
5 事業予算	例:総額〇〇〇〇円(内補助金申請額〇〇〇〇円)
6 事業概要 ※100字以内で簡潔に記入してください	<ul style="list-style-type: none"> ●いつ ●どこで ●誰を対象に ●どんなことを ●どんな風に 実施するのかを簡潔に記入して
7 添付書類	<input type="checkbox"/> 協働事業に関する企画書 (様式第2号) <input type="checkbox"/> 協働事業収支予算書 (様式第3号) <input type="checkbox"/> 協働事業実施スケジュール (様式第4号) <input type="checkbox"/> 協働事業提案団体概要書 (様式第5号)

該当する事業を☑チェックしてください。

事業費の総額と補助金の申請額を記入してください。

提出前に、提出書類の漏れがないか☑チェックをしてください。

※提案事業の応募に必要な書類(提案団体が使用する書類)
様式第2号(第6条関係)

協働事業に関する企画書

団体名 ○○○○

1 事業名	
2 事業の詳細	<p>どのような社会的な課題と市民ニーズがあり、それを解決するためにどのような事業を実施するのか、具体的に記入してください。</p>
3 実施体制	<p>組織図、責任者、スタッフ、実施体制のアピールポイントや、課題等を記入してください。</p>
4 役割分担	<p>【提案団体の役割】</p> <p>事業を実施する際に団体が担う役割を具体的に記入してください。</p>
	<p>【市の役割】</p> <p>事業を実施する際に市に期待する役割を具体的に記入してください。</p>
5 協働の効果	<p>市と協働することでどのような効果があるのか、なぜ市と協働で事業を実施する必要があるのか具体的に記入してください。</p>
6 事業のアピールポイント	<p>事業を実施することでどのような成果があるのか、どのような社会課題が解決されるのか具体的に記入してください。</p>

※提案事業の応募に必要な書類(提案団体が使用する書類)
様式第3号(第6条関係)

協働事業収支予算書

団体名 ○○○○

事業名 ○○○○

1 収入の部

項目	予算額(円)	積算内訳
・協働事業補助金	200,000円	
・会員収入	36,000円	3,000円 × 12名 = 36,000円
・○○講座参加費	30,000円	500円 × 30名 × 2回 = 30,000円
・自己資金	440円	
合計	266,440円	

積算内訳の根拠(見積書等)がある場合はコピーを添付してください。

2 支出の部(★印は補助金充当)

項目	予算額(円)	積算内訳・使用目的
人件費(団体資金充当) 40,800円		
・スタッフ人件費	40,800円	850円 × 3時間 × 8日 × 2人 = 40,800円
★謝礼金(補助金充当) 60,000円		
・○○講演会講師謝礼金	30,000円	10,000円 × 3回 × 1人 = 30,000円
・○○講座講師謝礼金	30,000円	5,000円 × 3回 × 2人 = 30,000円
★旅費(補助金充当) 5,760円		
・スタッフ旅費	5,760円	144円 × 4往復(8回) × 5人 = 5,760円 (狭山市駅~新狭山駅 ICカード利用)
★消耗品費(補助金充当) 32,580円		
・名札ホルダー	4,000円	1,000円 × 4セット = 4,000円
・A4カラー用紙	3,000円	500円(500枚) × 6 = 3,000円
・マーカー	3,000円	1,000円 × 3セット = 3,000円
・模造紙	2,100円	700円 × 3箱 = 2,100円
・付箋	6,000円	2,000円 × 3箱 = 6,000円
・デジタルカメラ (事業記録用)	14,480円※別紙見積書参照	14,480円 × 1個 = 14,480円
★印刷製本費(補助金充当) 15,000円		
・チラシ印刷代	10,000円	3,500部(A4片面4色)
・ポスター印刷代	5,000円	50部(A2片面4色)
★通信運搬費(補助金充当) 20,500円		
・チラシ郵送代	20,500円	82円 × 250通 = 20,500円
★保険料(補助金充当) 19,800円		
・傷害保険料	18,000円	30円 × 200名 × 3回 = 18,000円 (○○講演会)
	1,800円	30円 × 30名 × 2回 = 1,800円 (○○講座)
★賃借料(一部補助金充当)		
会場使用料	72,000円 (内46,360円補助金充当)	
・コミュニティホール使用料	72,000円	12,000円 × 2区分 × 3回 = 72,000円 (○○講演会)
		108円 × 37個 = 3,996円
補助金充当合計	200,000円	
合計	266,440円	

項目は下記の区分コード記入してください。

※記入のポイント

・項目は次の区分ごとに記入してください

人件費	事業の企画・準備・実施に係る人件費
謝礼金	講師・専門家などに対する謝礼金
旅費	講師・専門家・事業に関わるスタッフの交通費
消耗品費	事業実施に必要な消耗品、事務用品など
印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレットなどの印刷費
通信運搬費	事業実施に必要な郵送料など
保険料	事業実施に必要なボランティア保険、傷害保険など
賃借料	事業実施に必要な会場使用料、リース料など
その他	上記のほか、事業を実施するために必要と認められる経費

・1万円を超える物品の購入は積算内訳の根拠(見積書等)のコピーを添付してください

・収入の合計と支出の合計が同額になるように記入してください

・収入、支出は補助金を充当する部分の事業費のみではなく、事業に係る全ての事業費を記入してください

・補助金以外の収入がある場合は、補助金の充当部分を明確にしてください(★印をつける)

・補助金対象外の経費が含まれている場合は明確にしてください

※補助金対象外経費

団体の構成員のみを対象とした講座や講演会、団体運営に係る経費、備品購入費(要相談)、光熱水費(要相談)、飲食費、事務所の賃借料、その他事業に直接関わらない経費は対象外となります。

※提案事業の応募に必要な書類(提案団体が使用する書類)
様式第5号(第6条関係)

協働事業提案団体概要書

1 団体名	(ふりがな)
2 所在地	〒 —
3 代表者名	(ふりがな)
4 連絡先 (非公開情報)	連絡者氏名: 住所: 電話番号: 携帯電話番号: 電子メールアドレス: <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 事業担当者の連絡先を記入してください(団体の代表者でなくても可)。市から連絡をする際に使用します。メールアドレスは添付ファイルの受信が可能なアドレスを記入してください。 </div>
5 設立年月日	年 月 日
6 会員数	人
7 活動・事業目的	<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> 団体の活動・事業目的を記入してください。 </div>
8 主な活動内容・活動場所	<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> 提案する事業以外の活動内容、団体の主な活動場所を記入してください。 </div>
9 活動・事業のPR方法	会報・広報紙(誌) 有 ・ 無 年 回発行
	団体のホームページ 有 ・ 無 URL:
	その他 有 ・ 無 ()
10 その他	※市の中で関連している課があれば記入してください。

・添付書類(会員名簿、規約、総会資料等)

団体の概要がわかる添付書類(コピー可)を添付してください。