様式第１号（第６条関係）

提案書の提出日をご記入ください。

協働事業に関する提案書

令和　　年　　月　　日

（あて先）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　〇〇〇〇〇〇

所 在 地　〇〇〇〇〇〇

代表者名　〇〇〇〇〇〇

提案する事業に〇を付けてください。

次のとおり、協働事業に関して提案します。

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	令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月
４　事業種別	□単年度事業　　□継続事業
５　事業予算	総事業額　　円（補助金額　　円）
６　事業概要 ※100 字以内で簡潔に記入してください	**●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ください。**
７　希望する担当課 ※不明の場合は未記入	部　　課
８　添付書類	□協働事業に関する企画書（様式第２号） □協働事業収支予算書（様式第３号） □協働事業実施スケジュール（様式第４号） □協働事業提案団体概要書（様式第５号）

初めて提案される場合は、単年度事業。２年目以降は継続事業となります。

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。

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	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。
３　実施体制	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。
４　役割分担	【提案団体の役割】 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。 【市の役割】 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。
５　協働の効果	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。
６　事業のアピールポイント	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。

様式第３号（第６条関係）

協働事業収支予算書

団体名　〇〇〇〇〇〇

事業名　〇〇〇〇〇〇

１　収入の部

項　目	予算額（円）	積算内訳
・協働事業補助金 ・会員収入 ・〇〇講座参加費 ・自己資金	200,000 円 36,000 円 30,000 円 440 円	 3,000 円×12 名＝36,000 円 500 円×30 名×2 回＝30,000 円
合　計	266,440 円	

２　支出の部

項　目	予算額（円）	積算内訳・使途目的
人件費（団体資金充当） ・スタッフ人件費 **謝礼金** ・〇〇講演会講師謝礼金 ・〇〇講座講師謝礼金 **旅費** ・スタッフ旅費 **消耗品費** ・名札フォルダー ・A4 カラー用紙 ・マーカー ・模造紙 ・付箋 ・デジタルカメラ （事業記録用） **印刷製本費** ・チラシ印刷代 ・ポスター印刷代 **通信運搬費** ・チラシ郵送代 **保険料** ・傷害保険料 **賃借料** 会場使用料 ・コミュニティホール使用料	40,800 円 40,800 円 60,000 円 30,000 円 30,000 円 5,760 円 5,760 円 32,580 円 4,000 円 3,000 円 3,000 円 2,100 円 6,000 円 14,480 円 ※別紙見積書参照 15,000 円 10,000 円 5,000 円 20,500 円 20,500 円 19,800 円 18,000 円 1,800 円 72,000 円 72,000 円	 850 円×3 時間×8 日×2 人＝40,800 円 10,000 円×3 回×1 人＝30,000 円 5,000 円×3 回×2 人＝30,000 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） 1,000 円×4 セット＝4,000 円 500 円（500 枚）×6 冊＝3,000 円 1,000 円×3 セット＝3,000 円 700 円×3 箱＝2,100 円 2,000 円×3 箱＝6,000 円 14,480 円×1 箱＝14,480 円 3,500 部（A4 片面 4 色） 50 部（A2 片面 4 色） 82 円×250 通＝20,500 円 30 円×200 名×3 回＝18,000 円 （〇〇講演会） 30 円×30 名×2 回＝1,800 円 （〇〇講座） 12,000 円×2 区分×3 回＝72,000 円 （〇〇講演会）
合　計	266,440 円	

項目は下記の区分ごとに記入してください。

※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、事業用品など
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
賃貸料	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なく、事業に係るすべ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、収入の項目を明確にしてください。
・補助金対象外の経費が含まれている場合は、補助金対象外とわかるように記載してください。

※補助金対象外経費

団体の事業所等を維持するための経費（団体事務所の賃借料、光熱水費など）、団体の構成員のみを対象とした講座や講演会、会合等の経費、備品購入費（要相談）、光熱水費（要相談）、飲食費、記念品等の購入等に係る経費、その他事業に直接関わらない経費は対象外となります。

ご不明な点につきましては、事前にお問い合わせください。

様式第４号（第６条関係）

協働事業実施スケジュール

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月	

事業の具体的な実施スケジュールを記入してください。
詳しい内容等がわかるチラシ等があれば添付してください。

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： **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。**
５　設立年月日	年　　月　　日
６　会員数	人
７　活動・事業目的	**団体の活動・事業目的を記入してください。**
８　主な活動内容・活動場所	**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。**
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

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。