令和８年度

提案型協働事業のしおり

（行政提案型協働事業版）

～わたしたちが創る　笑顔あふれるまち狭山～

このしおりは、提案型協働事業を実施するにあたって、あらかじめ知っておいていただきたいことや、各種申請書類等を作成いただく際の注意点等を掲載しております。
事業を提案いただく際の参考としてご活用ください。

狭山市 七夕の妖精
おりぴぃ

【お問い合わせ】
狭山市役所　市民部　自治文化課
TEL04-2937-5749（直通）　04-2953-1111（内線 2514）

R8.1

目 次

1. 事業の目的 …… 1
2. 事業の定義 …… 1
3. 対象団体（応募できる団体） …… 1
4. 対象事業 …… 1
5. 対象とならない事業 …… 2
6. 対象となる事業の期間 …… 2
7. 事業の実施方法 …… 2
8. 事業費として計上することのできる経費 …… 2
9. 事業費として計上することのできない経費 …… 3
10. 提出方法 …… 3
11 提出に必要な書類 …… 4
12. 提出にあたっての留意事項 …… 4
13. 審査方式及び審査基準 …… 5
14. 結果の通知 …… 6
15. 事業の開始に向けた手続き …… 6
16. 事業実施にあたっての留意事項 …… 6
17. 協働事業のスケジュール …… 7
18. 中間報告 …… 8
19. 事業計画の変更 …… 8
20. 事業完了後の手続き …… 9
21. 事業報告会の実施 …… 9
22. 情報公開 …… 9
23. 関連書類 …… 9
24. 記入要領及び記入例 …… 23
25. これまでに実施した行政提案型協働事業 …… 40
26. よくある質問 Q&A …… 41
【参考資料】
〇狭山市協働によるまちづくり条例 …… 47
〇狭山市協働事業提案制度実施要綱 …… 50

1. 事業の目的

地域課題や行政課題を自ら解決しようとする市民活動団体や NPO 団体等から、各団体の専門性や柔軟性等を活かした公益的な事業の提案を募集し、提案された事業を市民活動団体等と市の協働事業として実施することにより、市民主体のまちづくりを推進します。

2. 事業の定義

〇行政提案型協働事業

市が市民活動団体等と協働で実施したい公共的な課題をテーマにし、そのテーマに沿った提案を募集する事業です。

〇市民提案型協働事業

地域課題などの解決に向けて市と協働で実施したい事業を自由に企画・提案する事業です。

※市民提案型協働事業については「提案型協働事業のしおり（市民提案型協働事業版）」をご確認ください。

3. 対象団体（応募できる団体）

市内で公益性のある活動をする市民活動団体等で、次のすべての要件を満たす団体であることが必要です。

（1）5人以上の会員で組織し、その過半数が市内に在住、在勤又は在学していること
（2）活動の拠点が市内にあり、かつ、市内において活動を行っていること
（3）組織の運営に関する規約等があること
（4）適正な会計処理が行われていること

4. 対象事業

次のすべての要件を満たす事業であることが必要です。

（1）公益的な事業であって、協働で実施することにより地域課題や行政課題の解決が図られ、施策として展開できるもの
（2）市民満足度が高まり、具体的な効果や成果が期待できるもの
（3）協働の役割分担が明確かつ妥当で、協働で実施することにより相乗効果及び市民の自治力の向上が期待できるもの
（4）提案する市民活動団体等が実施することが可能であるもの
（5）収支の見積り等が適正であるもの

5. 対象とならない事業

「4. 対象事業」のすべての要件を満たす事業であっても、次のいずれかに該当する事業は協働事業の対象となりません。

(1)営利又は政治、宗教もしくは選挙活動を目的とするもの
(2)特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
(3)施設等の建設又は整備のみを目的とするもの
(4)学術的な研究を目的とするもの
(5)親睦を主な目的とするもの
(6)既存の制度で対応できるもの
(7)公序良俗に反するもの

6. 対象となる事業の期間

採択された年度の4月1日から3月31日までの期間

例:令和8年度採択事業の場合
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

7. 事業の実施方法

提案事業が採択された団体に対して、市が提案事業の実施業務を委託します。
(団体と市は業務委託契約を締結し、市から団体に対して委託料を支払います)

委託料	備考
事業募集時に提示した事業予算を上限	事業は業務委託の仕様書に基づき実施していただきます。仕様書で定める業務が履行できない場合は、変更契約を締結するとともに、委託料を減額していただく場合があります。

※業務委託の仕様書は事業を募集する担当課が作成します。

8. 事業費として計上することのできる経費

事業費として計上することのできる経費は、事業を実施するために直接的に必要となる経費とします。

事業費として計上することのできる経費の例は、次の表のとおりです。

区分(経費項目)	対象経費の例
人件費	事業の企画・準備・実施に係る人件費
謝礼金	講座・講演会等の講師に対する謝礼
旅費	講師や当日の事業に携わるスタッフ等の交通費
消耗品費	消耗品、事務用品等の購入費
印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷費

通信運搬費	切手等の購入費や郵送料等
保険料	ボランティア保険や傷害保険の保険料等
賃借料	事業実施に必要な会場使用料、物品のリース料等
その他	その他、事業を実施するために必要と認められる経費 ※具体的に内容を記載してください。

・事業の実施団体の構成員（スタッフ）の人件費を事業費として計上する場合は、事前に相談してください。
・1万円を超える物品の購入を希望する場合は、積算内訳の根拠資料（見積り書等）を準備の上、事前に相談してください。（事前相談がない場合、必要経費として認められない場合があります）
・人件費は、総事業費の1／2以下としてください。

9. 事業費として計上することのできない経費

事業実施に直接的に関係しない経費については、事業費として計上することはできません。

事業費として計上することのできない経費の例は、次のとおりです。

（1）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、光熱水費等）
（2）団体構成員のみを対象とした講座や講演会、会合等の経費
（3）団体構成員に対する人件費や謝礼金等（事業実施に直接的に必要なものを除く）
（4）飲食費
（5）電話やインターネットの使用料
（6）パソコンやプリンター等の備品購入費
（7）記念品（記念誌・参加賞等）の作成・購入に係る経費
（8）その他、事業を実施するために直接的に必要とならない経費

※ご不明な点につきましては、必ず事前にお問い合わせください。

10. 提出方法

申請書類一式を自治文化課へ電子データで提出してください。

メールの不着等によるトラブルをさけるため、提出時には必ず自治文化課に送付の旨の連絡をお願いします。

申請書類の内容について、確認をさせていただく場合がありますので、内容を説明できる方の連絡先を協働事業提案団体概要書（様式第5号）の連絡先欄に記入してください。

※提案書の提出を希望する場合は、提案内容等についてのヒアリングを行いますので、事前に担当課（事業テーマを公表した課）へご連絡ください。

※電話や窓口での相談の受付時間は、土・日・祝日を除く、8時30分から17時15

分までです。（令和8年2月2日（月）より、受付時間は9時から16時30分となります。）

※パソコンやスマートフォンから専用フォームを使った申請も可能です。
専用フォームでの申請を希望する場合は自治文化課までご連絡ください。

【申請書類提出先及び問い合わせ先】
狭山市役所　市民部　自治文化課
住所：狭山市入間川1丁目23番5号
電話：04−2937−5749（直通）
E−mail：culture@city.sayama.saitama.jp

11. 提出に必要な書類

事業を提案する際は下記の資料を作成いただき、電子データで提出してください。
（1）協働事業に関する提案書（様式第1号）
（2）協働事業に関する企画書（様式第2号）
（3）協働事業収支予算書（様式第3号）
（4）協働事業実施スケジュール（様式第4号）
（5）協働事業提案団体概要書（様式第5号）
（6）団体の定款、規約又は会則等
（7）団体の会員名簿
（8）その他参考資料

※提出に必要な書類は市公式ホームページからダウンロードできます。
※用紙サイズは、A4サイズとしてください。
※原則、字体：MS ゴシック、大きさ：10．5ポイントで記入してください。
※専用フォームを使って申請される場合は、必要事項の記入と必要資料の添付をお願いします。

12. 提出にあたっての留意事項

提出する際は、次の事項に注意してください。
（1）**提出前に必ず自治文化課に相談をお願いします。**
（2）提出書類は、不備や記入漏れ等がないよう作成し、期日までに余裕をもって提出してください。（書類に不備等がある場合は、再提出をお願いする場合があります）
（3）申請に必要な書類の作成に係る費用は、提案事業の採択結果に関わらず提出団体の負担となります。

（4）提出書類には、事業企画の提案者又は事業内容を説明できる担当者の連絡先をご記入ください。事業内容等の確認をさせていただくことがあります。
（5）提案された事業の内容について、市の関係課やアドバイザー等からの意見等があった場合は、事業内容等の訂正を依頼する場合があります。

13. 審査方式及び審査基準

○1次審査（非公開）

提案されたすべての事業について、書類審査を行います。

○2次審査（公開プレゼンテーション）

1次審査を通過した事業のみ、知見を有する市民の代表者及び市職員で構成する「狭山市協働推進委員会」において2次審査を行います。

2次審査では提案いただいた事業の目的や公益性、協働事業として実施することの意義等について、プレゼンテーション方式で発表していただきます。（1団体10分程度）

【審査基準】

	審 査 項 目	
1	目的	① 公益的な事業であるか
		② 市民の地域のニーズ、現代的課題や地域課題を踏まえたものであるか（市民に求められている事業か）
2	実現性	③ 提案事業に伴う法律的な課題や関係機関との調整は解決されているか
		④ 提案団体が主体的に実施することが可能か（知識、経験があるか）
3	協働効果	⑤ 協働で実施することで相乗効果があるか（協働で実施する必要のある事業か）
		⑥ 行政との「役割分担と責任」が適切であるか。また、行政（担当課）の関わり方が適切であるか
4	企画力	⑦ 工程計画（日程、体制、方法など）が適切になされているか
		⑧ 予算積算が適切にされているか
5	成果	⑨ 具体的な効果・成果が期待できるか（市民や地域のニーズ、現代的課題や地域課題の解決につながる事業か）
6	総合評価	⑩ 事業に魅力があるか、また、期待の持てる事業か

14. 結果の通知

審査結果については書面により、提案団体に通知します。

なお、審査の結果、協働事業として採択された場合は事業名、団体名、事業概要、事業費等を市公式ホームページ等で公開します。

15. 事業の開始に向けた手続き

行政提案型協働事業として提案事業が採択された団体に対して、市が提案事業の実施業務を委託します。(団体と市は業務委託契約を締結し、市から団体に対して委託料を支払います)委託料については、原則、業務履行後(全ての事業の終了後)に一括で支払います。

なお、委託業務の実施に係る費用が委託料に満たない場合は、変更契約を行い、委託金額の変更を行います。

事業の性質や団体の運営状況等により、委託料の概算払い(先払い)が必要な場合は自治文化課にご相談ください。必要と認められる場合については、委託料の概算払いを行います。なお、概算払いを受けた場合は、事業の完了後に委託料の精算手続きを行います。

16. 事業実施にあたっての留意事項

(1)協働事業を実施する団体と市は、事業を円滑に遂行するため、事業実施中は積極的にコミュニケーションを図ることが求められます。事業実施にあたっては担当課及び自治文化課と十分な協議をお願いします。協議の中で、事業内容を一部変更していただく場合があります。

(2)提案事業は、団体の責任において実施していただきます。そのため、事業を実施する際には事故等の発生を未然に防ぐよう対策を講じてください。また、事業の内容によっては、傷害保険等に加入していただく場合があります。

(3)各団体において事業の積極的な PR に努めてください。チラシ・ポスター等を作成する場合は事前に担当課及び自治文化課のチェックを受けてください。市内公共施設等への配架・掲示を希望する場合は担当課にご相談ください。市内公共施設以外へチラシ・ポスターを郵送する場合の費用は事業費に計上してください。広報さやまへの掲載を希望する場合は、事前に担当課に相談をしてください。広報さやまの原稿締切日の目安は発行月2か月前の末日です。

※遅くとも締切日の2週間前までに相談ください。

(4)報告書や市のホームページ等に掲載するため、事業実施状況を写真で記録してください。なお、撮影を行う際には参加者に撮影の許可を取ってください。

17. 協働事業のスケジュール

10 月中旬～11 月中旬
提案型協働事業の募集

広報さやま 10 月号や市公式ホームページ上で提案型協働事業の募集に関する情報を掲載し、11 月中旬まで提案型協働事業を募集します。事業を提案する場合は、提案書等※1 の提出が必要です。
※提案書の提出前に自治文化課へ事業内容等についての相談を行ってください。

↓

12 月下旬～1 月上旬
1 次審査

提案された事業について、1次審査（書類審査）を実施します。
1次審査の結果については、結果に関わらず、全ての提案団体に連絡をします。

↓

3 月中旬
2 次審査

1次審査を通過した事業について、狭山市協働推進委員会※2 による 2 次審査（プレゼンテーション方式の審査）を実施します。

↓

3 月下旬
採択事業の決定

2 次審査の結果については、結果に関わらず全ての提案団体に通知します。採択された事業のうち、事業費の支援が必要な場合は補助金の交付申請※3 または委託契約の締結※4 に向けた手続きを進めます。（補助金の交付及び委託料の支払いは 4 月以降）

↓

4 月 1 日
事業期間の開始

事業期間は、採択を受けた年度の 4 月 1 日から翌 3 月 31 日までです。

↓

10 月末
中間報告書の提出

4 月から 9 月までの期間の事業の進捗状況等について、中間報告書※5 を提出していただきます。

↓

（次年度も事業の継続を希望する場合）
12 月下旬～3 月中旬
1 次審査及び 2 次審査

次年度以降も継続して採択を受けようとする場合は、初年度と同様に 1 次審査及び 2 次審査を受けていただきます。また、継続事業の場合は提案書等※1 に加えて協働事業進捗報告書※6 を提出していただきます。

↓

3 月末日
事業期間の終了

↓

事業終了後～4 月初旬
完了報告書の提出

事業終了後、速やかに完了報告書※7 を提出いただきます。
【補助金の交付を受けた場合】
　補助金実績報告書等※8 を提出いただきます。
【業務委託契約を締結した場合】
　委託料の支払いに必要な書類※9 を提出していただきます。

↓

5 月下旬
事業報告会

前年度採択事業の実施状況等について、提案団体から報告していただきます。また、活動報告集に掲載する原稿を制作・提出していただきます。

※上記スケジュールは変更となる場合があります。

※1　事業を提案する場合は①協働事業に関する提案書（様式第1号）、②協働事業に関する企画書（様式第2号）、③協働事業収支予算書（様式第3号）、④協働事業実施スケジュール（様式第4号）、⑤協働事業提案団体概要書（様式第5号）等の提出が必要です。

※2　協働推進委員会とは、狭山市協働ガイドラインに基づき、狭山市における市民との協働を市民の主体的な参画により総合的かつ計画的に推進するため、市民（市民活動団体及び市内企業関係者など）及び市職員で構成する委員会です。

※3　補助金の交付を受ける場合には、狭山市協働事業補助金交付申請書の提出が必要です。

※4　委託契約の締結にあたっては、市が作成する仕様書に基づいた①見積書の提出と②契約書の作成等が必要です。

※5　中間報告書では、4～9月までの活動実績と10月以降の活動予定、収支の状況について報告していただきます。

※6　協働事業進捗報告書では、4～翌1月までの活動実績と収支の状況等について報告していただきます。すでに事業が完了している場合は進捗報告書に代えて完了報告書を提出していただきます。

※7　完了報告書では、4～3月までの活動実績と収支の決算等について報告していただきます。

※8　事業終了後、狭山市協働事業補助金実績報告書を提出いただき、補助金の精算を行います。なお、確定した補助金額が交付済みの補助金額を下回る場合は、補助金の一部を返還していただきます。

※9　委託業務の完了通知書及び委託料の請求書を提出していただきます。確定した事業費が契約時の委託金額を下回る場合は、変更契約を行います。なお、委託料の概算払いを受けている場合は、変更契約後、支払い済みの委託料の一部を返還していただきます。

18. 中間報告

事業の進捗状況を確認するため、4月から9月までの期間の事業の実施状況や進捗状況について、「市民・行政提案型協働事業中間報告書」、「協働事業収支内訳書」等により報告していただきます。

提出資料に基づき、事業の実施状況等を自治文化課から狭山市協働推進委員会に報告します。実施状況等について、委員から質問や指摘があった場合、団体に確認させていただく場合があります。

19. 事業計画の変更

事業内容に変更が生じる場合は、担当課及び自治文化課と協議をお願いします。

協議の結果、事業内容を変更することが決定した場合は、速やかに「狭山市協働事業変更承認申請書（様式第７号）」を自治文化課に提出してください。※軽微な変更は除く。

なお、事業内容の変更に伴い、事業費の変更が生じる場合は業務委託の変更契

約を締結していただきます。

20. 事業完了後の手続き

事業が完了したときは、速やかに「狭山市協働事業完了報告書（様式第8号）」、事業の成果がわかるもの（写真、チラシ等）、活動報告集の原稿、その他報告に必要な書類の提出をお願いします。（活動報告集については、担当課の評価が必要になります）また、委託料の支払いのために必要な資料の提出をお願いします。（詳細は別途案内します）

21. 事業報告会の実施

事業の採択された年の翌5月に狭山市協働推進委員会や市職員、市民に対して事業の成果を発表していただくプレゼンテーション方式の報告会を公開で行います。

報告会の実施にあたっては、報告用の資料の作成をお願いします。

22. 情報公開

事業の「公平性」や「透明性」を高めるため、提案事業の概要及び提案団体名（個人名を含む）は、市ホームページ等で公開します。

提出された書類等は、個人情報を除き、情報公開の対象となります。

事業終了後は、活動報告集等の報告資料を市のホームページで公開します。

23. 関連書類

【提案型協働事業】

〇様式第 1 号（第 6 条関係） 協働事業に関する提案書
〇様式第 2 号（第 6 条関係） 協働事業に関する企画書
〇様式第 3 号（第 6 条関係） 協働事業収支予算書
〇様式第 4 号（第 6 条関係） 協働事業実施スケジュール
〇様式第 5 号（第 6 条関係） 協働事業提案団体概要書
〇様式第 7 号（第 11 条関係） 狭山市協働事業変更承認申請書
〇様式第 8 号（第 12 条関係） 狭山市協働事業完了報告書

【提案書一式】
様式第 1 号～第 5 号
（会則・名簿・総会資料等も別途提出が必要）

【中間報告書】

〇市民・行政 提案型協働事業中間報告書（令和 年 月～令和 年 月）
〇協働事業収支内訳書（令和 年 月～令和 年 月）

【活動報告書】

〇活動報告集の原稿

各書類のデータについては、市公式ホームページからダウンロードしてください。

様式第１号（第６条関係）

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
所 在 地
代表者名

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	
３　事業期間	令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日
４　事業種別	□単年度事業　　□継続事業
５　事業予算	総額　　円（内補助金申請額　　円）
６　事業概要 ※100 字以内で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）

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

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
合　計		

２　支出の部

項　目	予算額（円）	積算内訳・使途目的
合　計		

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	

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：
５　設立年月日	年　　月　　日
６　会員数	人
７　活動・事業目的	
８　主な活動内容・ 活動場所	
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）

様式第 7 号（第 11 条関係）

狭山市協働事業変更承諾申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先）狭山市長

団体名
所在地
代表者名

令和　　年　　月　　日付けで採択された協働事業について、事業の変更の承認を受けたいので、狭山市提案型協働事業実施要綱第 11 条の規定により、次のとおり申請します。

事業名		
変更の理由		
変更の内容	変更前	変更後
添付書類		

市民・行政　提案型協働事業中間報告書（令和　年４月～令和　年９月）

令和　　年　　月　　日

（宛先）狭山市長

団 体 名：
所 在 地：
代表者名：

令和　年度　市民・行政提案型協働事業について、下記のとおり報告します。

記

団体名	
事業名	
事業費の総額	円
概算交付額	円
収入済み事業費	円（令和　　年　　月　　日現在）
支出済み事業費	円（令和　　年　　月　　日現在）
事業期間	令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで
事業の概要	（これまでの実施実績）
	（今後の実施予定）
所感・課題	
その他	

協働事業収支内訳書（令和　　年　　月～令和　　年　　月）

１　収入の部

項　目	金額（円）	内　訳
合　計		

２　支出の部

項　目	金額（円）	内　訳
合　計		

様式第 8 号（第 12 条関係）

狭山市協働事業完了報告書

（あて先）狭山市長　　令和　　年　　月　　日

団体名
所在地
代表者名

令和　年　月　日付けで採択された協働事業が完了しましたので、狭山市提案型協働事業実施要綱第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

事業名	
事業費総額	
事業期間	年　　月　　日から 年　　月　　日まで
実施場所	
参加者数	
事業実施内容及びその成果	
添付書類	(1) 狭山市協働事業収支決算書（様式第 9 号） (2) 協働事業の実施に要した費用の領収書等の写し (3) 事業の成果がわかるもの（写真、チラシ等） (4) その他市長が必要と認める書類

様式第9号（第12条関係）

狭山市協働事業収支決算書

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　収入の部

項　目	決算額（円）	内　訳
合　計		

２　支出の部

項　目	決算額（円）	内　訳
合　計		

狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書）

事業名：

団体名：

支出項目	

支出項目総額　　円/事業費総額　　円

領収書貼り付け欄

このページの合計額　　円

ページ番号　　枚目/全　　枚

狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書等が発行されない支出項目）

事業名：

団体名：

支出項目	

支出項目総額　　円/事業費総額　　円

支出内訳一覧

支出先	金額	受領印/サイン	備考（開催日等）
計	円		

このページの合計額　　円

ページ番号　　枚目/全　　枚

【行政提案型協働事業　活動報告集の原稿】

事業名	
団体名	
担当課	
事業費（補助金交付額）	

●事業概要

●事業の目的・ねらい

●活動内容（スケジュール）

※記載以外にも、団体メンバー及び担当課との打ち合わせを複数回実施

活動の様子がわかる写真①

活動の様子がわかる写真②

●事業の成果

●今後の事業の展望（反省も含む）

●協働事業の評価（団体と担当課で実施）

事業内容の評価	
協働の成果	

●団体情報

２４．記入要領及び記入例

【提案型協働事業】

〇様式第１号（第６条関係） 協働事業に関する提案書
〇様式第２号（第６条関係） 協働事業に関する企画書
〇様式第３号（第６条関係） 協働事業収支予算書
〇様式第４号（第６条関係） 協働事業実施スケジュール
〇様式第５号（第６条関係） 協働事業提案団体概要書

【提案書一式】
様式第１号～第５号
（会則・名簿・総会資料等も別途提出が必要）

〇様式第７号（第 11 条関係） 狭山市協働事業変更承認申請書
〇様式第８号（第 12 条関係） 狭山市協働事業完了報告書（市民提案型協働事業）
〇様式第９号（第 12 条関係） 狭山市協働事業収支決算書
〇狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書）
〇狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書等が発行されない支出項目）

【中間報告書】

〇行政提案型協働事業中間報告書（令和　年　月～令和　年　月）

【活動報告書】

〇狭山市協働事業　活動報告集の原稿

各書類のデータについては、市公式ホームページからダウンロードしてください。

様式第１号（第６条関係）

提案書の提出日を記入してください。

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

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　　日
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
６　事業概要	**●いつ ●どこで ●誰を対象に ●どんなことを ●どのように 実施するのか、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）

「単年度事業」に✓してください。

提案事業の事業テーマを公表した課を記入してください。

提出前に、提出書類の漏れがないか✓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　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

１　事業名	
２　事業の詳細	**どのような社会的な課題や市民のニーズがあり、それら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	**事業の責任者や団体内での役割分担や協力団体の有無等について具体的に記入してください。**
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団体が担う役割を具体的に記入してください。**
５　協働の効果	**市と協働することにより期待できる効果や市と協働することの必要性について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期待できるのか、どのような社会問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
・協働事業委託料	226,000 円	
合　計	**226,000 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）	**21,000 円**	
・講演会スタッフ人件費	15,000 円	1,000 円×5 人×3 回＝15,000 円
・講座スタッフ人件費	6,000 円	1,000 円×3 人×2 回＝6,000 円
謝礼金	**50,000 円**	
・〇〇講演会講師謝礼金	30,000 円	10,000 円×3 回×1 人＝30,000 円
・〇〇講座講師謝礼金	20,000 円	5,000 円×2 回×2 人＝20,000 円
旅費	**2,600 円**	
・スタッフ旅費	2,600 円	325 円×2 往復（4 回）×2 人＝2,600 円 （狭山市駅～所沢駅　IC カード利用）
消耗品費	**18,100 円**	
・名札フォルダー	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 冊＝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
印刷製本費	**34,000 円**	
・チラシ印刷代	24,000 円	8 円×3,000 枚＝24,000 円(A4 片面 4 色)
・ポスター印刷代	10,000 円	200 円×50 枚＝10,000 円（A2 片面 4 色）
通信運搬費	**8,500 円**	
・チラシ郵送代	8,500 円	250 円×34 通＝8,500 円
保険料	**19,800 円**	
・傷害保険料	18,000 円	30 円×200 名×3 回＝18,000 円 （〇〇講演会）
	1,800 円	30 円×30 名×2 回＝1,800 円 （〇〇講座）
賃借料		
会場使用料	**72,000 円**	
・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 （〇〇講演会）
合　計	**226,000 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・実施に直接的に必要となる人件費
謝礼金	講師・専門家等に対する謝礼金
旅費	事業の打ち合わせ等に係る旅費
消耗品費	事業実施に必要な消耗品、事業用品等
印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷費
通信運搬費	事業実施に必要な郵送料等
保険料	事業実施に必要なボランティア保険、傷害保険等
賃貸料	事業実施に必要な会場使用料、リース料等
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

・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。

・備品の購入費は原則として事業費として計上できません。ただし、事業の実施に直接的に必要となる備品については事業費として計上できる場合がありますので、事前にご相談ください。また、１万円を超える物品の購入は積算内訳の根拠（見積書等）のコピーの添付が必要です。

【事業費として計上することのできない経費】

下記の経費は原則として事業費として計上できません。

・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、光熱水費等）
・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）
・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	
令和〇年４月～５月	実施内容の検討・実施スケジュールの決定
令和〇年６月 上旬～中旬	事業のチラシ・ポスターのデザイン作成、印刷
令和〇年６月下旬	チラシ・ポスターの配布
令和〇年８月上旬	第１回〇〇講座の実施
令和〇年８月下旬	第１回〇〇講演会の実施
	事業の具体的な実施スケジュールを記入してください。

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：
５　設立年月日	年　　月　　日
６　会員数	人
７　活動・事業目的	
８　主な活動内容・活動場所	
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

市とやりとりを行う事業担当者の連絡先を記入してください。（団体の代表者以外の方でも可）
メールアドレスは添付ファイル（Word、Excel、PDF等）の受信が可能なアドレスを記入してください。

団体の活動内容や事業の目的を記入してください。

提案する事業以外の活動内容や主な活動場所を記入してください。

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。

様式第７号（第 11 条関係）

狭山市協働事業変更承諾申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先）狭山市長

様式第６号（第９条関係）協働事業採択決定通知書に記載されている発行日を記入してください。

代表者名

令和　　年　　月　　日付けで採択された協働事業について、事業の変更の承認を受けたいので、狭山市提案型協働事業実施要綱第 11 条の規定により、次のとおり申請します。

事業名		
変更の理由		
変更の内容	変更前	変更後
添付書類		

事業内容を変更することとなった要因を記入してください。

具体的な変更内容（実施時期、実施回数等）を記入してください。

提案型協働事業中間報告書（令和●年４月～令和●年９月）

令和５年１１月●●日

（宛先）狭山市長

団 体 名：〇〇会
所 在 地:狭山市入間川１丁目２３番５号
代表者名：狭山　太郎

令和●年度　市民・行政提案型協働事業について、下記のとおり報告します。

記

団体名	〇〇会
事業名	こどもが主役のキッズプレイス
事業費の総額	２５０，０００円
概算交付額	２５０，０００円
収入済み事業費	△△△円（令和６年●月●日現在）
支出済み事業費	○○○円（令和６年●月●日現在）
事業費	２５０，０００円
事業期間	令和〇年４月１日から令和〇年３月３１日まで
事業の概要	（これまでの実施実績） 月に１回、市内の公民館等を会場にこどもが自由に遊べるキッズプレイスを開催 【実施実績】 ４月　チラシ作成、事業実施に向けた準備 ５月●日　中央公民館　参加者●名 ６月●日　新狭山公民館　参加者●名 ７月●日　狭山台公民館　参加者●名 ８月は未実施 ９月●日　水富公民館　参加者●名 １０月●日　中央公民館　参加者●名　　合計：●●名
	（今後の実施予定） １１月〇日　狭山稲荷山公園で子育てサークル▲▲と合同で通常より大規模なイベントを実施予定 １２月、１月、２月も市内公民館でキッズプレイスを開催予定（詳細は調整中）

所感・課題	５月から１０月までに実施したキッズプレイスについては事故やケガなく運営することができている。参加者数については概ね想定どおりであるが、参加者が固定化されている傾向が見られるため、より多くの方に参加いただけるよう事業の周知を行っていきたい。
その他	参加者の募集チラシ、実施の様子が分かる写真を別途提出

協働事業収支内訳書（令和　　年　　月～令和　　年　　月）

1

事業提案時に提出した「協働事業収支予算書（様式第３号）」を参考に記入してください。（「項目」は可能な限り予算書と一致させてください）

内訳を記入してください。

・協働事業補助金 ・〇〇講座参加費	100,000 円 20,000 円	500 円×40 人＝20,000 円
合　計	120,000 円	

２　支出の部

項　目	金額（円）	積算内訳
人件費		
・スタッフ人件費	8,000 円	1,000 円×8 人×1 回
謝礼金		
・〇〇講演会講師謝礼金	10,000 円	5,000 円×2 人×1 回
消耗品費		
・名札フォルダー	4,000 円	
・模造紙	2,260 円	
・付箋	3,120 円	
印刷製本費		
・チラシ印刷代	12,500 円	
通信運搬費		
・チラシ郵送代	5,000 円	
保険料		
・傷害保険料	6,000 円	
賃借料		
・会場使用料（〇〇会場）	24,000 円	
合　計	74,880 円	

中間報告書の「支出済事業費」の金額と一致しているかご確認ください。

様式第 8 号（第 12 条関係）

狭山市協働事業完了報告書

令和　　年　　月　　日

（あて先）狭山市長

様式第６号（第９条関係）協働事業採択決定通知書に記載されている発行日を記入してください。

令和　年　月　日付けで採択された協働事業が完了しましたので、狭山市提案型協働事業実施要綱第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　協働事業の成果

事業名	**事業費の総額と委託額を記入してください。**
事業費総額	総額　　円（内補助金額　　）
事業期間	年　月　日から 年　月　日まで
実施場所	**実施回数と参加者数を記入してください。**
参加者数	例　第 1 回　名 第 2 回　名 第 3 回　名　合計　名　等
事業実施内容及びその成果	**実施事業の内容や成果等について、具体的に記入してください。**
添付書類	（1）狭山市協働事業収支決算書（様式第 9 号） （2）協働事業の実施に要した費用の領収書等の写し （3）事業の成果がわかるもの（写真、チラシ等） （4）その他市長が必要と認める書類

様式第９号（第 12 条関係）

狭山市協働事業収支決算書

団体名　〇〇〇〇〇〇

事業名　〇〇〇〇〇〇

事業提案時に提出した「協働事業収支予算書（様式第３号）」を参考に記入してください。（「項目」は可能な限り予算書と一致させてください）

１　収入の部

項　目	決算額（円）	内　訳
・協働事業補助金 ・〇〇講座参加費 ・自己資金	194,000 円 24,000 円 13,950 円	 500 円×48 人＝24,000 円
合　計	231,950 円	

内訳は可能な限り詳細に記入するとともに、添付書類（領収書）の金額との突合しやすいように記入してください。

２　支出の部

項　目	決算額（円）	内　訳
人件費（団体資金充当）	**24,000 円**	
・講演会スタッフ人件費	18,000 円	1,000 円×6 人×3 回＝18,000 円
・講座スタッフ人件費	6,000 円	1,000 円×3 人×2 回＝6,000 円
謝礼金	**50,000 円**	
・〇〇講演会講師謝礼金	30,000 円	10,000 円×3 回×1 人＝30,000 円
・〇〇講座講師謝礼金	20,000 円	5,000 円×2 回×2 人＝20,000 円
旅費	**4,200 円**	
・スタッフ旅費	4,200 円	210 円×5 往復（10 回）×2 人＝4,200 円 （狭山市駅～所沢駅　IC カード利用）
消耗品費	**18,950 円**	
・名札フォルダー	4,720 円	1,180 円×4 セット＝4,720 円
・A4 カラー用紙	3,400 円	680 円（500 枚）×5 冊＝3,400 円
・マーカー	2,670 円	890 円×3 セット＝2,670 円
・模造紙	3,120 円	780 円×4 箱＝3,120 円
・付箋	5,040 円	1,680 円×3 箱＝5,040 円
印刷製本費	**35,000 円**	
・チラシ印刷代	22,500 円	7.5 円×3,000 枚＝22,500 円 （A4 片面 4 色）
・ポスター印刷代	12,500 円	250 円×50 枚＝12,500 円（A2 片面 4 色）
通信運搬費	**8,000 円**	
・チラシ郵送代	8,000 円	250 円×32 通＝8,000 円
保険料	**19,800 円**	
・傷害保険料	18,000 円	30 円×200 名×3 回＝18,000 円 （〇〇講演会）
	1,800 円	30 円×30 名×2 回＝1,800 円 （〇〇講座）
賃借料		
会場使用料	**72,000 円**	
・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
合　計	**231,950 円**	

狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書）

支出項目ごとに資料を作成してください。

事業名：

団体名：

支出項目	

支出項目総額　　円/事業費総額　　円

支出内容（商品名、金額、数量等）が分かるレシートや領収書（コピーも可）を添付してください。
通販サイト等で購入したもので、領収書等の発行が困難なものについては購入した商品や金額がわかる画面を印刷したものを添付してください。

領収書貼り付け欄

このページの合計額　　円

ページ番号　　枚目/全　　枚

狭山市協働事業完了報告書　添付書類（領収書等が発行されない支出項目）

事業名：

団体名：

支出項目	

原則、受取り相手に自署してもらってください。

支出項目総額　　円/事業費総額　　円

支出内訳一覧

支出先	金額	受領印/サイン	備考（開催日等）
狭山　太郎	1,000 円	狭山	○○講演会スタッフ謝礼
~~養生テープ~~	~~350 円~~	－	領収書紛失
計	円		

領収書等を紛失したものは記載不可。

有償ボランティアへの謝礼金等、領収書等が発行されない項目については、この用紙に記入してください。
その際は誰（どこ）にいくら支払ったのか明確になるように記入してください。

このページの合計額　　円

ページ番号　　枚目/全　　枚

行政提案型協働事業　活動報告集の原稿

事業名	キッズカルチャー・フェスティバル
団体名	カルチャークラブ・ＢＵＮＫＡ
担当課	市民部自治文化課
事業費	４０

各項目について、簡潔に記入してください。

●事業概要

狭山市市民交流センターを会場に、こどもたちが無料で楽しめるワークショップイベント（むかし遊びなど）を開催する。

●事業の目的・ねらい

・コロナ禍により、少なくなっているこども向けイベントを実施することで、こどもたちの思い出作りの場とする。
・こどもたちが気軽に文化に触れる機会を設けることで、こどもたちが文化に対する興味・関心を高めるきっかけとする。
・市内を中心とした文化活動団体等と連携することで、団体同士の交流を促し、市全体の文化活動の盛り上がりの一助とする。

●活動内容

令和４年５月	実施日時・場所の検討・決定
６月～７月	企画・検討会議の実施（全４回）
８月～９月	参加団体の募集・調整
１０月	参加団体の決定 チラシデザインの検討・チラシ作成
１１月	市内公共施設等での事業周知（チラシ配布） 事業当日に向け各種資料・掲示物の作成
１２月	事業実施（約３００名の参加）
令和５年１月	事業アンケートの集計・振り返り

※記載以外にも、団体メンバー及び担当課との打ち合わせを複数回実施

事業の様子がわかる写真を２～４点提供してください。提供いただく写真については、市のホームページ等でも公開しますので、公開の許可の取れている写真を提供してください。

活動の様子がわかる写真①

活動の様子がわかる写真②

●事業の成果

・当日は予想を上回る約３００名以上の参加があり、多くのこどもたちが楽しめる場づくりができた。
・折り紙やけん玉といった昔ながらの文化にこどもたちが触れる機会とできた。また、事業協力団体と参加者の世代間交流の機会にもなった。
・各団体の持ち味を活かした企画が実施でき、今後の活動へのモチベーション向上につなげることができた。
・参加者アンケートの結果は概ね好評であり、特に「また開催してほしいですか？」の設問については、ほとんどの参加者が「ぜひ実施してほしい」と記入してくれた。

●今後の事業の展望（反省も含む）

・今後は、より多くの団体（大学等）からの協力を得ながら事業を継続していきたい。
・事前にこどもたちのニーズ調査や類似事業についての情報収集を行い、参加者にさらに喜ばれる事業内容としていきたい。
・今年は１回の実施となったが、来年以降は年２回以上の実施に向けて準備を進めていきたい。
・団体のＳＮＳ等を活用して、より多くの人に情報を届ける工夫をしていきたい。

●協働事業の評価（団体と担当課で実施）

実施団体と担当課で十分協議した上で記入してください。

事業内容の評価	・多くの市民団体の協力を得ることで、こど[redacted]って魅力的な事業を実施することができたと考える。 ・早期の事業スケジュールを立てられたことで、計画的に事業を進めることができた。 ・今後継続して実施していくために、参加費の徴収を含めた、事業資金の確保についての検討が必要。
協働の成果	・担当課からアドバイスをもらうことで、事業実施までの具体的な流れがイメージできた。 ・広報さやまへの情報掲載や市の公式フェイスブックへの情報掲載など、多方面から事業の[redacted] ・団体同士をつなげる[redacted]整が円滑に行えた。（これ[redacted]きた。）

団体のホームページや SNS アカウント等があれば記入してください。

●団体情報

カルチャークラブ･BUNKＡ：フェイスブックアカウント

25. これまでに実施した行政提案型協働事業

	事業名	事業年度	担当課
1	地域猫活動事業	H26	環境課
2	市民憩いの広場（家庭菜園）の管理運営	H26	商工業振興課
3	市民活動支援講座「情報発信力を磨く-想いを伝え・共感の輪を広げるために-」	H26・H27	協働自治推進課
4	地区福祉講座	H27	福祉課
5	駅前発！楽しく学ぶ自分磨き講座	H27～H31	社会教育課
6	男性の育児参加講座「父と子で楽しく学ぼう食育・遊食」	H28	男女共同参画センター
7	障害者差別解消法の周知・啓発	H28	障害者福祉課
8	対話によるまちづくり広場の開催	H28	協働自治推進課
9	市民活動団体のための資金獲得講座の開催	H29	協働自治推進課
10	観光パンフレット作成事業	H30	商業観光課
11	自主防災組織連絡協議会設置事業	H30	危機管理課
12	子育て世代参画によるさやまし魅力発信事業「ママ発！さやまし」	H30	政策企画課
13	狭山市防災マップ多言語化事業	H31	危機管理課
14	「協働」をより身近に！市民と市職員とのワークショップ研修	H31	協働自治推進課 職員課
15	狭山市版食のセーフティネットの仕組みづくり	R2・R3	福祉政策課
16	シンサヤマミューラル	R3	商業観光課
17	障がいのある方が教える「ボッチャ教室」	R3・R4	障害者福祉課
18	いりそらタウンミーティング	R5	都市計画課
19	犯罪被害者等支援事業	R5	市民相談課
20	集まれ、オンラインしゃべり場	R5～R7	こども支援課
21	災害時に活躍するアマチュア無線ネットワークの構築	R6	危機管理課
22	災害対策本部と地域を結ぶ通信網の確立	R7	危機管理課
23	青少年のための文化体験フェスティバル	R7	社会教育課

26. よくある質問 Q&A

1. 事業の概要

Q1-1：市民提案型協働事業と行政提案型協働事業の違いは。

A1-1：市民提案型協働事業はテーマも含めて自由に事業を企画・提案いただくものですが、行政提案型協働事業は市が公表するテーマに沿った事業を企画・提案いただくものです。

また、市民提案型協働事業については、実施団体に対して事業実施のための補助金を交付しますが、行政提案型協働事業については、実施団体と市の間で業務委託契約を締結し、事業実施に要した費用を委託料として市が支払います。

Q1-2：行政提案型協働事業で提案できるのはどのような事業ですか。

A1-2：行政提案型協働事業として提案いただけるのは、市が公表するテーマに沿った地域課題の解決等につながる事業です。

テーマについては、市が市民活動団体等と協働で実施したい公共的な課題を設定し、10月頃に広報さやまや市公式ホームページで公表する予定です。

これまでに実施した市民提案型協働事業については「25. これまでに実施した行政提案型協働事業」に一覧を掲載しておりますのでご確認ください。

また、令和元年度以降の提案型協働事業については、市公式ホームページに活動報告集のデータを掲載しておりますので、併せてご確認ください。

2. 応募資格

Q2-1：応募資格のある市民活動団体とはどのような団体ですか。

A2-1：公益的な事業を行うNPO法人や市民活動団体等を指します。詳しくは「3. 対象団体（応募できる団体）」をご確認ください。

Q2-2：法人格をもたない団体でも応募できますか。

A2-2：応募できます。法人格の有無は問いません。

Q2-3：提案団体の構成員以外の方が事業に関わってもよいですか。また、他の団体、学校、企業等との連携・協力は可能ですか。

A2-3：提案団体の構成員以外の方が事業に関わることや他の団体等と連携することは可能です。ただし、提案団体自体が「3. 対象団体（応募できる団体）」の要件をすべて満たしている必要があります。

Q2-4：他の市町村で活動している場合、応募資格はありますか。

A2-4：「3. 対象団体（応募できる団体）」に記載のとおり、事業提案ができる団体は「活動の

拠点が市内にあり、かつ、市内において活動していること」としております。
そのため、拠点が市外にある団体や主たる活動場所が市外の団体は応募いただけません。

Q2-5：会員の自宅で事務処理をしている場合、自宅が事務所として認められますか。

A2-5：任意団体の場合、会則に事務所として記載されていれば個人の住居であっても事務所として認められます。

Q2-6：立ち上げたばかりの団体のため、会則等がありません。
また、団体として適正な会計処理が行われていることが対象団体の要件となっていますが、団体を立ち上げたばかりのため決算書等がありません。どうしたらよいですか。

A2-6：自治文化課にご相談ください。

3. 対象となる事業

Q3-1：対象となる事業はどのような事業ですか。

A3-1：提案型協働事業の対象となる事業については「4.対象事業」に記載しております。
なお、「4.対象事業」の要件をすべて満たす事業であっても「5.対象とならない事業」に該当する事業については対象となりません。

Q3-2：次年度も継続して行う予定の事業は提案できますか。

A3-2：提案可能な事業は採択された年度内（単年度）に実施可能な事業に限ります。
次年度も市が行政提案型協働事業として同様のテーマを公表し、事業の募集を行った場合については、次年度以降の継続実施について提案いただくことは可能です。
ただし、協働事業としての採択については毎年度審査を行います。そのため、提案いただいた事業が協働事業として採択されない場合もあります。

Q3-3：「地域課題」とはどのような意味ですか。

A3-3：地域が抱える一定の共通性を持った問題やテーマ等、公益性のあるものを指します。
特定の個人やグループの要望等については対象外となります。

Q3-4：現在、団体が取り組んでいる事業を提案することはできますか。

A3-4：提案することは可能です。ただし、「4.対象事業」に記載しているとおり、協働事業として実施することによる相乗効果が期待できる事業のみが協働事業の対象となります。
また、すでに市から補助金の交付を受けている事業は対象になりません。

4．対象とならない事業

Q4−1：対象とならない事業はどんな事業ですか。

A4−1：営利目的や特定の個人や団体のみが利益を受けるものは対象となりません。その他の要件については「5．対象とならない事業」をご確認ください。

Q4−2：他の補助金等の交付を受けている場合は、対象になりますか。

A4−2：提案した事業に対してほかの市の補助金等を受けている場合は対象外となります。
市以外から補助金等の交付を受けている（受ける予定がある）場合は、自治文化課にご相談ください。

5．対象となる事業期間について

Q5−1：事業期間はいつからいつまでですか。

A5−1：事業期間は「各年度の4月1日から3月31日まで」です。（令和5年に変更）
（参考）令和4年度以前の事業期間
・各年度の4月1日から2月末日まで

Q5−2：事業期間が4月1日からとなっていますが、4月1日から事業を開始しなければなりませんか。

A5−2：事業の期間は各年度の4月1日から3月31日までとしておりますが、必ずしも4月1日に事業を開始し、3月31日に事業を終了する必要はありません。
事業内容に合わせて事業期間を設定してください。

6．委託料について

Q6−1：委託料（事業費）の上限は。

A6−1：委託料（事業費）の上限については、行政提案型協働事業のテーマの公表に合わせて公表します。
公表された事業費の範囲内で実施可能な事業の企画・提案をお願いします。

Q6−2：事業費として計上することのできる経費はどのようなものですか。

A6−2：事業費として計上することのできる経費は事業を実施するために直接的に必要となる経費のみです。
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、団体構成員に対する人件費や謝礼金等（事業費として必要な場合を除く）、備品購入費（要相談）、光熱水費、飲食代、記念品等の購入に係る経費やその他事業に直接的に必要とならない経費は計上できません。
詳しくは「8.事業費として計上することのできる経費」、「9.事業費として計上することの

できない経費」をご確認ください。

Q6-3：市からの金銭的な支援を必要としない事業でも提案することはできますか。

A6-3：市と協働することによる効果が期待できる事業については、金銭的な支援（委託料の支払い）の必要性の有無にかかわらず提案いただくことが可能です。

Q6-4：スタッフの人件費は、どの程度計上できますか。

A6-4：人件費は総事業費の2分の1を上限に計上可能です。
ただし、計上することのできる人件費は事業当日のボランティアや警備員に対する謝礼金等事業の実施に直接的に必要となる経費に限ります。

Q6-5：食糧費は経費として計上できますか。

A6-5：お茶菓子やお弁当代、会食等に要する経費は計上できません。ただし、事業の性質上、事業実施に必要な食糧費であれば計上できる場合があります。予算計上の際に自治文化課にご相談ください。

Q6-6：交通費はどのように計上したらよいですか。

A6-6：鉄道運賃やバス代等の実費が原則です。事業に必要な資材の運搬等に自家用車を使う場合は、ガソリン代相当額の計上が可能です。ただし、交通費を計上する場合はその必要性や妥当性の説明が必要です。

Q6-7：団体構成員（スタッフ）の交通費は事業費として計上できますか。

A6-7：講師との打合せや物品の運搬を行った際の交通費等、事業実施に直接的に必要なものであれば、スタッフの交通費も事業費として計上することができます。ただし、定例的な打ち合わせに係る交通費については計上できません。

Q6-8：チラシやポスターの作成に係る費用は事業費として計上できますか。

A6-8：実施事業の周知のため作成するものであれば事業費として計上することができます。ただし、団体の紹介を主たる目的としたチラシ等の作成費については計上できません。

Q6-9：チラシやポスターの郵送料はどのように計上すればよいですか。

A6-9：市から送付することのできる公共施設等への郵送料は計上不要です。
その他の施設等に対する郵送料を計上してください。
（市から送付可能な公共施設等）
・各公民館　・公立小中学校　・公立保育所　・認可保育所　・公立幼稚園

・市民会館　・図書館　・体育施設　等

（市から送付できない施設等）

・県立高校　・私立小中高大学　・認可外保育施設　・民間商業施設

・市外施設全般

※詳しくは自治文化課にお問い合わせください。

Q6−10：飲食を伴う事業を実施する場合、事業費はどのように計上すればよいですか。

A6−10：飲食に係る経費については、原則事業費として計上できません。

飲食を伴う事業を実施する場合は、飲食に係る経費をその他の経費と明確に区分するとともに、飲食に係る経費相当額を参加者から参加費として徴収する、又は団体の自己資金を充当する等してください。

詳しくは自治文化課にご相談ください。

Q6−11：事業費が当初の見込みより増加した場合は。

A6−11：事業費が当初の見込みより増加した場合であっても、委託料の増額はできません。

事業費の積算に不明な点がある場合は、事業の提案前に担当課及び自治文化課にご相談ください。

Q6−12：事業費が当初の見込みより減少した場合は。

A6−12：事業費が当初の見込みより減少した場合は、事業費が確定した段階で、変更契約を締結し、委託料の変更（減額）を行います。

なお、委託料の概算払い（先払い）を受けている場合は、変更契約の締結後、差額を返還していただきます。

7．審査方法・審査基準

Q7−1：事業の審査方法は。

A7−1：1次審査は自治文化課と団体が希望する担当課による非公開の書類審査を実施します。また、2次審査は公開プレゼンテーション方式で行います。

なお、2次審査は1次審査を通過した事業のみ行います。

Q7−2：公開プレゼンテーション方式の審査とはどのようなものですか。

A7−2：狭山市協働推進委員会の委員や傍聴者等のいる場で、事業の目的や公益性、協働事業として実施することの意義等について、10分程度で発表していただきます。その後、委員から質疑があった場合、それに対する回答を行っていただきます。

Q7−3：「狭山市協働推進委員会」の委員は、どのような方々ですか。

A7−3：市民活動団体等に属する方、市民活動全般に対する知識経験を有する方、市職員等10名で構成されています。

Q7−4：審査基準はどんな項目ですか。

A7−4：審査基準は目的、実現性、協働効果、企画力、成果、総合評価の項目に分かれており、各項目の総合点により審査されます。詳しくは「13.審査方式及び審査基準」をご確認ください。

8. その他

Q8−1：事業を提案する場合、事前の連絡は必要ですか。

A8−1：事業を提案する場合には、事前に事業テーマに担当課にその内容等についてご相談ください。

Q8−2：市の担当課に期待できる役割は。

A8−2：市の担当課及び自治文化課は事業の周知（広報さやま、市の公式ホームページへの掲載、チラシ等の配架等）、企画の相談、備品等の貸し出し、施設利用の予約支援、当日の事業運営への助言等を行います。

ただし、事業の実施主体は提案団体となりますので、提案団体で実施可能な事業内容としてください。

Q8−3：借りられる備品はありますか。

A8−3：市の所有する備品であれば貸出し可能な備品もありますが、備品の種類によっては有料になる場合やご希望に添えない場合もあります。詳細については担当課又は自治文化課にお問い合わせください。なお、市が貸し出す備品であっても備品等の運搬については提案団体の方に行っていただきます。

Q8−4：施設の予約はどのようにしたらよいですか。

A8−4：公共施設の利用を希望する場合は、日程等が決まり次第、速やかに担当課にご連絡ください。

なお、希望する日程や場所が確保できない場合や、施設によっては利用料金が必要なところがあります。詳しくは自治文化課にお問い合わせください。

参考資料

○狭山市協働によるまちづくり条例

平成３０年１２月１９日

条例第３２号

目次

前文
第１章　総則（第１条―第５条）
第２章　協働によるまちづくりの推進に関する基本的施策（第６条）
第３章　狭山市協働推進協議会（第７条―第１０条）
第４章　雑則（第１１条）
附則

狭山市は、武蔵野の緑や入間川の豊かな自然の中で、多くの先人たちの英知と不断の努力によって歴史や文化が育まれるとともに、首都近郊の住宅都市として、また工業都市として発展してきました。

こうした中で、狭山市を取り巻く状況は大きく変化してきていますが、私たちのまち狭山を誰もが住みたい、そして住み続けたいと思う魅力あふれるまちとして、次の世代へ引き継いでいくためには、狭山市への愛着と誇りを育み、市民及び市が連携してまちづくりに取り組む必要があります。

そこで、「自分たちのまちは、自分たちでつくる」を合言葉に、市民及び市が力を合わせて魅力あふれるまちづくりを進めていくため、この条例を制定します。

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、協働によるまちづくりの推進に関し基本的な事項を定めることにより、市民及び市が連携してまちづくりに取り組み、もって心豊かで活力に満ちた地域社会を実現することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）市民　市内に在住し、在勤し、又は在学する者並びに市内で事業を営み、又は活動する個人及び法人その他の団体をいう。

（２）協働　市民及び市が、目的を共有し、それぞれの役割を認め合いながら連携することをいう。

（３）まちづくり　市民及び市が地域の課題を解決し、心豊かで活力に満ちた地域社会を実現するための活動をいう。

（基本原則）

第３条　市民及び市は、次に掲げる事項を基本原則として、協働によるまちづくりを推進するものとする。

（１）市民及び市が対話をし、地域の課題について共通の認識を持つこと。

（２）まちづくりに取り組む目的は、明確かつ公益性にかなうものであること。

（３）地域への愛着と誇りの醸成を図ること。

（４）市民及び市のパートナーシップの構築を図ること。

（市民の役割）

第４条　市民は、自らがまちづくりの主役であることを認識し、自らの持つ知識、技能等をまちづくりに生かすよう努めるものとする。

２　市民は、地域の課題に関心を持ち、自らできることを考え、積極的に協働によるまちづくりに参画するものとする。

（市の役割）

第５条　市は、協働によるまちづくりを推進するに当たり、市民の自主性を尊重するとともに、公益性の確保に十分配慮するものとする。

２　市は、協働によるまちづくりを推進するために必要な施策を実施するものとする。

第２章　協働によるまちづくりの推進に関する基本的施策

第６条　市は、協働によるまちづくりの推進に関し、次に掲げる基本的施策を実施するものとする。

（１）協働に関する理解を深める機会を提供すること。

（２）協働によるまちづくりに関する情報を提供すること。

（３）協働によるまちづくりを担う人材を育成する機会を提供すること。

（４）協働によるまちづくりを推進するために必要な仕組みを整備すること。

（５）前各号に掲げるもののほか、協働によるまちづくりを推進するために必要な施策を実施すること。

第３章　狭山市協働推進協議会

（設置）

第７条　市は、協働によるまちづくりを推進するため、狭山市協働推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。

（所掌事務）

第８条　協議会は、市長の諮問に応じ、基本的施策に関する事項その他協働によるまちづくりの推進に関する事項について協議する。

（組織）

第９条　協議会は、委員１５人以内をもって組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

（１）市民を代表する者

（２）知識経験を有する者

（３）公募により選出された者

（任期）

第１０条　委員の任期は、２年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　委員は、再任されることができる。

第４章　雑則

（委任）

第１１条　この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

１　この条例は、平成３１年４月１日から施行する。

２　特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和３１年条例第１４号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

狭山市協働事業提案制度実施要綱

（平成２４年７月１０日市長決裁）
（平成２７年２月１０日一部改正）
（令和４年１２月５日一部改正）

（目的）

第１条　この要綱は、狭山市協働ガイドラインに基づき、地域課題や行政課題を自ら解決しようとする市民活動団体、NPO 団体等（以下「市民活動団体等」という。）の専門性、柔軟性等を活かした公益的な事業の提案を募集し、提案された事業を市民活動団体等と市の協働事業として実施することにより、市民主体のまちづくりを推進することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「協働事業」とは、次に掲げる事業をいう。

(1) 市民提案型協働事業（市民活動団体等が市と協働で実施したいテーマを自由に提案する事業をいう。）

(2) 行政提案型協働事業（市が市民活動団体等と協働で実施したいテーマを公表し、そのうちから市民活動団体等が関心のあるテーマについて提案する事業をいう。）

（事業対象団体）

第３条　協働事業の提案をすることができる団体は、市内で公益性のある活動をする市民活動団体等で、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1)　５人以上の会員で組織し、その過半数が市内に在住、在勤、在学していること。

(2) 活動の拠点が市内にあり、かつ、市内において活動を行っていること。

(3) 組織の運営に関する規約等があること。

(4) 適正な会計処理が行われていること。

（対象事業）

第４条　協働事業は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 公益的な事業であって、協働で実施することにより地域課題や行政課題の解決が図られ、施策として展開できるもの

(2) 市民満足度が高まり、具体的な効果や成果が期待できるもの

(3) 協働の役割分担が明確かつ妥当で、協働で実施することにより相乗効果及び市民の自治力の向上が期待できるもの

(4) 提案する市民活動団体等が実施することが可能であるもの
(5) 収支の見積り等が適正であるもの

2　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、協働事業の対象としない。
(1) 営利又は政治、宗教若しくは選挙活動を目的とするもの
(2) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
(3) 施設等の建設又は整備のみを目的とするもの
(4) 学術的な研究を目的とするもの
(5) 親睦を主な目的とするもの
(6) 既存の制度で対応できるもの
(7) 公序良俗に反するもの

(事業期間)
第5条　事業期間は、単年度を原則とする。

(協働事業の提案)
第6条　協働事業を提案しようとする市民活動団体等は、協働事業に関する提案書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。
(1) 協働事業に関する企画書（様式第2号）
(2) 協働事業収支予算書（様式第3号）
(3) 協働事業実施スケジュール（様式第4号）
(4) 協働事業提案団体概要書（様式第5号）
(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(調査)
第7条　市長は、提案された協働事業について次に掲げる事項を調査する。
(1) 第3条に規定する応募資格の有無
(2) 法令等違反の有無
(3) 市の他の制度等による実施の可否
(4) その他市長が必要と認める事項

(選考)
第8条　市長は、第6条に規定する書類が提出されたときはその内容を狭山市協働推進委員会（以下「委員会」という。）の審査及び選定に付するものと

する。
2　委員会は、第4条に定める基準に基づき審査及び選定をし、当該結果を取りまとめ、市長に報告するものとする。

（事業の決定及び協議）
第9条　市長は、委員会からの報告に基づき協働事業を決定する。
２　前項の規定により決定した協働事業の実施に係る市の負担額は、予算の範囲内とする。
３　市長は、第1項の規定により、協働事業の採択又は不採択を決定し、その旨を狭山市協働事業採択・不採択決定通知書（様式第6号）により提案団体に通知するものとする。

（協定の締結）
第10条　市長及び前条の規定により提案した協働事業を採択された提案団体（以下「協働団体」という。）は、協働事業の実施に向けて協議をし、必要に応じて事業実施に当たっての基本的事項、役割分担等を明示した協定を締結するものとする。

（事業の変更等）
第11条　協働団体は、当該事業の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとする場合は、狭山市協働事業変更承認申請書（様式第7号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

（報告書等の提出）
第12条　協働団体は事業が完了したときは速やかに、狭山市協働事業完了報告書（様式8号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出するものとする。
(1)　狭山市協働事業収支決算書（様式第9号）
(2)　協働事業の実施に要した費用の領収書等の写し
(3)　その他市長が必要と認めるもの

（事業報告会）
第13条　協働団体は、市長が開催する事業報告会において、協働事業の内容について報告するものとする。

（事業評価）

第 14 条　市長及び協働団体は、共同で事業成果等の分析及び評価を行う。

（公表）

第 15 条　市長は、第 6 条の規定により提出された提案について、提案団体の名称、代表者氏名、事業の概要並びに審査及び選定の結果を公表するものとする。

2　市長は、前条の規定により事業評価された協働事業について、協働団体の名称、代表者氏名、実施した事業の概要及び成果等を公表するものとする。

（委任）

第 16 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２４年７月１０日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２７年２月１０日から施行する。

附　則

この要綱は、令和４年１２月５日から施行する。