

令和2年度（令和3年度実施） 小金井市協働事業提案制度募集要項



【事前相談】

期間：令和2年10月1日(木)～11月18日(水)

場所：小金井市市民協働支援センター準備室

※ 提案書の提出前に、小金井市市民協働支援センター準備室との事前相談が必須となります。希望日の前日までに、電話で事前相談の予約をしてください。

≪市民協働支援センター準備室（本町5-36-17）≫

☎042(385)7767

【提案書提出】

期間：令和2年10月1日(木)～11月25日(水)

場所：小金井市市民部コミュニティ文化課窓口（市役所第二庁舎4階）

☎：042(387)9923

市民が暮らしやすいまちづくりを実現するためには、市民と市がお互いの力を合わせて協力していくこと、つまり「協働」が必要不可欠です。そこで小金井市では、「協働」を更に進めていくために、この「協働事業提案制度」を平成28年度に創設しました。

この要項では、前半で「協働」の共通認識を確認するために基本的な説明を行い、後半では「協働事業提案制度」の具体的な説明を行います。

【目次】

I 協働の基本的な考え方

| | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 協働とは..... | 3 |
| 2 | 協働の主体..... | 3 |
| 3 | 協働の原則..... | 4 |
| 4 | 協働の形態..... | 4 |
| 5 | 市の協働の歩み..... | 5 |

II 協働事業提案制度

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | 小金井市協働事業提案制度とは？..... | 6 |
| 2 | 協働事業を行うメリット..... | 7 |
| 3 | 応募できる団体..... | 7 |
| 4 | 対象事業..... | 8 |
| 5 | 補助金の額..... | 9 |

| | | |
|----|-------------|----|
| 6 | 補助対象経費 | 11 |
| 9 | | |
| 7 | スケジュール(予定) | 11 |
| 8 | 応募方法 | 12 |
| 9 | 審査 | 14 |
| 10 | 事業の実施 | 16 |
| 11 | 事業後の報告 | 16 |
| 12 | その他の留意事項 | 17 |
| | 《よくある質問Q&A》 | 18 |
| | 《応募様式》 | 20 |
| | 《記入例》 | 24 |

I 協働の基本的な考え方

「協働事業提案制度」の説明に入る前に、まずこの要項における「協働」の基本的な考え方を説明します。この制度を効果的なものにしていくためには、「協働」について共通認識を持つことが大前提となるからです。

1 協働とは

この要項では、「協働」を「市民及び市が、それぞれの役割と責任に基づき、対等の立場で連携協力して市政を充実させ、又は発展させること。」と定義します。

2 協働の主体

協働の担い手となる「市民」とは、「市民、市内への通勤者・通学者、市内に

事業所・事務所等の活動拠点を有する法人、その他の団体又は市内に暮らす外国籍を有する者」のことを表しています。

ただしこの要項では、特に代表的な協働の担い手である「市民活動団体等」を協働の主体として想定しています。

【市民活動団体等とは・・・】

市内に活動拠点を有する次の団体をいいます。

- (1) NPO等（特定非営利活動法人、市民活動団体、ボランティア団体、町会・自治会、協同組合など）
- (2) 公益法人等（社団法人、財団法人、社会福祉法人、医療法人など）
- (3) 教育・研究機関
- (4) 企業（社会貢献部門）

3 協働の原則

市民活動団体等と市が適切に協働を推進していくためには、次の基本原則に基づいて行動していくことが必要です。ただし、これら全てが満たされていないと協働にならないのではなく、協働の原則の視点を常に念頭に置いて、少しでも原則に近づくように進めていくことが大切です。

(1) 対等な関係の確立

対等な関係を確立し、相互の自主性を尊重します。

(2) 目的の共有

それぞれが協働によって達成しようとする目的を共有することが重要、かつ、不可欠です。

(3) 相互理解

お互いの特性と立場を理解し、尊重し合います。

(4) 役割分担と責任の明確化

共通する課題の解決に向け、役割分担と責任の所在を明確にします。

(5) 時限性

協働事業については、一定年限をもって評価し、更に継続するかどうかを改めて検証します。

(6) 公開と客観性の確保

協働のプロセスや成果を積極的に公開します。また、第三者による成果の検証や評価などにより、客観性や透明性を確保します。

4 協働の形態

協働には、様々な形態があります。後援、補助、共催、実行委員会、委託、事業協力、アダプトプログラムなどが代表的なものとして挙げられますが、これらの手法に限定していません。最も効果的で実現しやすい形態を考えることが必要です。なお、協働事業提案制度では、このうちの「補助」の形態をとります。

5 市の協働の歩み

小金井市では、これまで様々な形で協働事業が進められてきました。特に「協働」と明確に認識していなくても、前述の「協働」の概念に当てはまる事業は、数多く存在しています。このように「協働」が日常的に行われるようになってきた背景には、市民の協働への期待・機運の高まりと、次のような小金井市の歩みが挙げられます。

(1) 小金井市市民参加条例の策定（平成16年4月）

市民の参加と協働について定めた条例で、日常的な協働や活動拠点について規定しています。

(2) 小金井市協働推進基本指針の策定（平成20年2月）

「小金井市におけるNPOに関する施策の基本方針」（平成12年3月策定）に引き続き策定された、小金井市の協働推進に関する基本指針です。

(3) 小金井市市民協働支援センター準備室の開設（平成21年9月）【下枠参照】

この準備室は、小金井市内の協働の支援、協働に関する情報発信、ネットワークの形成支援等、協働を推進するために市が設置しました。

(4) 小金井市第3次行財政改革大綱の策定（平成22年5月）

「市民協働」「公民連携」等を基本に据えた行財政改革に関する大綱です。

(5) 第4次小金井市基本構想の策定（平成23年3月）

小金井市の最上位計画であるこの基本構想では、「参加と協働」を基本理念の一つに掲げています。

(6) 小金井市市民協働のあり方等検討委員会による答申（平成24年3月）

市民や学識経験者で組織された検討委員会による協働の推進に関する答申

です。

～小金井市市民協働支援センター準備室～

市民協働や市民活動に関して、相談業務や情報提供などを行っています。

この協働事業提案制度についても、お問合せを受け付けていますので、お気軽にご利用ください。

《場所》 小金井市本町5-36-17（小金井市社会福祉協議会内）

《開所日時》 月・火・水・木・金曜日（祝日、年末年始を除く。）

8：30～17：00（12：00～13：00を除く。）

《連絡先》 ☎ 042-385-7767 ✉ kyodo@ion.ocn.ne.jp

《ブログ》 <http://blog.livedoor.jp/kyodo184/>

II 協働事業提案制度

ここからは、協働を推進するために創設された「協働事業提案制度」について説明します。

1 小金井市協働事業提案制度とは？

地域には防犯を始めとし、環境、教育、福祉、地域振興など様々な分野にわたって不特定多数の市民の皆さんに関係する公共的な課題があります。

協働事業提案制度は、このような公共的課題を、市民の皆さんと市がお互いの持つ資源（知識・経験・人材・情報・資金など）を結集し、協働することによって効果的に解決していくための一つの仕組みです。

そこで、今年度は市民の皆さんが思う「**こんな事業を市と協働で取り組んでいきたい！**」「**私たちと市で、お互いの良さを出しながら、こんな風に公共的な課題を解決できる！**」—— そんな事業を市へご提案ください。市民の皆さんからの地域に根差した視点からのご提案をお待ちしています。



== 地域の課題解決に知恵と力をお貸してください！！ ==

平成24年3月に小金井市市民協働のあり方等検討委員会により出された答申の趣旨を尊重して、「市民協働を推進するための制度的条件整備」の一つとして、「協働事業提案制度」を平成28年度実施分からスタートしました。

答申では、市民活動団体等が事業を提案する「市民提案型」と、行政側が提案する「行政提案型」双方の制度化が提案されていますが、まずは市民提案型の協働提案制度から実施していきます。

2 協働事業を行うメリット

(1) 市民活動団体等にとってのメリット

ア 市が持つ情報や知識を活用し、事業を実施することで、ノウハウの蓄積が可能になります。

イ 市との協働事業を実施することで、市民からの信頼が得られ、評価が高まります。

ウ 広報活動や資金などを行政と役割分担することで、事業の実現性が高まるとともに、より効果的な事業の実施が期待できます。

(2) 市にとってのメリット

ア 多様化する市民ニーズに柔軟に対応した、新たな公共サービスの提供が可能になります。

イ 市民活動団体等と協働することで、団体の活動方法や考え方を知ることができ、事業手法の見直しや職員の意識改革の契機となります。

3 応募できる団体

応募できる団体は、次に掲げる要件を全て満たす市民活動団体等で、法人格の有無は問いません。また、複数の団体で組織された実行委員会などの形態でも応募できます。

(1) 小金井市内に活動拠点を有していること。

- (2) 自主的に市民活動を行っていること。(NPO法人、市民活動団体、町会など)
- (3) 定款(規則・会則)等を有していること。
- (4) 5人以上で構成されていること。
- (5) 会計処理を適正に行っていること。
- (6) 原則として、1年以上継続して活動していること。
- (7) 市の協働に対する考え方を理解し、行動できること。
- (8) 次に該当する団体でないこと。

ア 営利活動、宗教活動又は政治活動を目的とする団体

イ 暴力団又は暴力団もしくはその構成員の統制下にある団体

ウ 特定の公職の候補者もしくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体

エ 小金井市市民協働推進委員会委員が所属する団体

オ その他市長が不相当と認める団体

4 対象事業(令和3年度実施事業)

市民の皆さんから企画を募集する協働事業は、次の要件に当てはまる事業であれば、自由な発想で提案できます。

ただし、1団体につき、1事業に限ります。

- (1) 提案内容は、次の要件を全て満たす事業とします。

ア 令和3年度実施される事業

※ 事業期間：協定書締結後(令和3年4月頃)～令和4年3月31日

イ 小金井市内で実施される事業

ウ 地域課題・社会的課題の解決を目指す事業

エ 新しい取組や創意工夫がみられる事業

オ 団体の特性が発揮される事業

カ 適切な成果目標を定めている事業

キ 団体と市の役割分担が適切で、協働で実施することにより効果が高まる事業

ク 事業計画・予算が適正で、提案団体が確実に実施できる事業

ケ 小金井市の計画や方向性に適合している事業

(2) 次に該当する事業は、提案できません。

ア 営利活動、宗教活動、政治活動又は選挙活動を目的とする事業

イ 施設等の建設及び整備を目的とする事業

ウ 公序良俗に反する事業

エ 国、地方公共団体及びこれらの外郭団体が共催し、又はこれらを構成員や事務局に含む実行委員会等として実施する事業

オ 他の助成金等の交付を受けている又は受ける見込みのある事業

カ 調査のみを目的とした事業

キ 学術的な研究のみを目的とした事業

ク 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業

ケ その他市長が不相当と認める事業

5 補助金の額

事業の実施に必要な補助対象経費に対し、市の予算の範囲内で、

1事業につき 50万円を上限 に補助金を交付します。

※ 補助金の総額は、令和3年度予算の可決後に正式に決定します。

(参考：令和2年度予算総額50万円)

※ 予算の成立を前提にした制度ですので、予算が成立しなかった場合には、採択されても事業が実施できない場合があります。

※ 審査の結果、補助要望額から減額されて採択される場合があります。

※ 経費の補助を必要としない事業（市の役割が広報協力や会場協力のみの事業）でも提案できます。

※ 補助金は、概算払いとして令和3年4月以後に支払われる予定です。

6 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費のうち、次に掲げる経費です。団体の経常的な運営経費は、対象外となります。

<補助対象経費> ※次の項目を参考に積算してください。

| 項 目 | 例 |
|----------|--|
| 人件費 | 事業実施に直接携わるスタッフの人件費等 (時給・時間・人数等を明記すること。) |
| 報償費(謝礼) | 講師やアドバイザー等外部の専門家に対する謝礼金等 |
| 旅費(交通費) | 事業実施に必要なスタッフや講師等の交通費等 |
| 消耗品費 | 事業実施に必要な材料、会議やイベントに必要な品、文具類等の経費 (原則として、単価1万円未満ですぐに消耗する物品) |
| 印刷製本費 | ポスター・パンフレット等のコピー・印刷費等 |
| 使用料及び賃借料 | 事業実施に必要な会場使用料、機材等のレンタル料等 |
| 通信運搬費 | チラシの郵送料、イベント用器材の運搬料等 |
| 保険料 | 行事保険料 <u>(事業に必要な保険料は加入必須)</u> |
| その他 | その他事業の実施に必要な経費(各種手数料等) |

※ ただし、次のものは対象となりません。

- (1) 団体の経常的な運営経費
(事業に直接携わらないスタッフの人件費等)
- (2) 団体関係者への謝礼や高額な謝礼
- (3) 施設の整備や維持管理に係る経費
(施設改修費、賃借料、光熱水費、通信費等)
- (4) 備品に係る経費
(原則税込単価1万円以上で比較的長期間使用できる物品)
- (5) 飲食費
(会議のときのお茶代も対象外)
- (6) 記念品の購入等にかかる経費
- (7) 領収書がない等支出の根拠が確認できない経費
- (8) 事業実施に直接関わらない経費
- (9) その他社会通念上適切でない経費

【注意事項】

補助金は公金ですので、既に支払った経費でも内容が不適切な場合は、市へ返

還していただきます。支出できるかどうか迷った場合には、事前にご相談ください。

また、事業の途中で予算が足りなくなった場合、原則として補助金の追加交付はできません。予算計画は事前に十分な検討を行ってください。

なお、事業終了後に残額が発生した場合は、市補助金額を限度に、補助金を返還していただくことになります。

7 スケジュール（予定）

| | | | |
|------|--------------|-----------|--|
| 令和2年 | 10月 | 1日（木） | 事前相談・応募開始 |
| | 11月 | 18日（水） | 事前相談期限 |
| | | 25日（水） | 提案書提出期限 |
| | | 提案後随時 | 市事業担当課との協議を開始 |
| | 12月 | 28日（月） | 市事業担当課との協議を終了 |
| 令和3年 | 1月 | 15日（金） | 提案書再提出期限 |
| | 2月 | 下旬 | 第1次審査（書類審査） |
| | 3月 | 未定 | 第2次審査（公開プレゼンテーション） |
| | 4月 | 中旬～ | 事業決定、実施に向けた協議 |
| | 協議終了後《概ね4月～》 | | 協定書締結、事業実施、補助金概算払い |
| 令和4年 | 3月 | 31日（木） | 事業終了期限 |
| | 4月 | 《各事業で異なる》 | 市事業担当課との協働事業振返り |
| | | | 報告書の提出期限（事業終了後30日以内） 《最終提出期限は4月8日（金）》 |
| | 《未定》 | | 公開事業報告会 |

8 応募方法

（1）事前相談

提案書類の書き方などをサポートするため、応募前に小金井市市民協働支援センター準備室との事前相談を行っていただきます。この事前相談を行わないと、応募はできませんのでご注意ください。

【事前相談期間】

令和2年10月1日（木）～ 11月18日（水）

【相談先】

小金井市市民協働支援センター準備室

《場所》 小金井市本町5-36-17
(小金井市社会福祉協議会内)

《開所日時》 月・火・水・木・金曜日
(祝日、年末年始を除く。)

8:30～17:00

(12:00～13:00を除く。)

《連絡先》 ☎042-385-7767

【相談日の予約】

希望日の前日までに、小金井市市民協働支援センター準備室へお電話でご連絡ください。(予約状況によりご希望に添えない場合があります。早めのご予約をお勧めします。)

【相談内容】

提案書類の下書き等をご持参いただき、提案書類の書き方などのご相談を受け付けます。準備状況によっては、事前相談を複数回行う場合がありますので、ご了承ください。

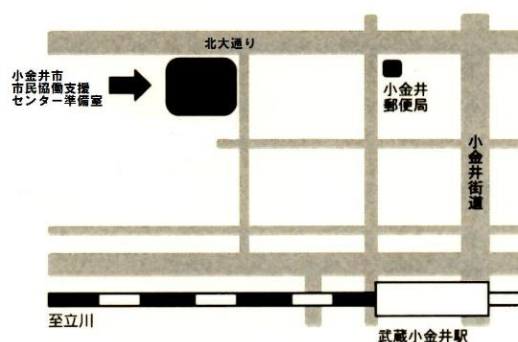
【その他】

事前相談は、あくまでも提案団体のサポートとして実施しますので、実際に市へ書類を提出した後、協議により書類の再提出を行っていただく場合があります。

(2) 応募に必要な書類

応募に必要な書類は、次のとおりです。様式は市ホームページからもダウンロードできます。なお、提出された書類等は返却しませんので、ご了承ください。

ア 小金井市協働事業提案書（様式第1号）



- イ 事業計画書（様式第2号）
- ウ 収支予算書（様式第3号）
- エ 団体概要書（様式第4号）
- オ 団体の定款、規約、会則等
- カ 団体の役員名簿

※ 必要に応じて、上記以外の書類を提出していただく場合
もあります。

（3）書類の提出

事前相談の後、募集期間内に必要書類をコミュニティ文化課窓口へ提出してください。提出日は、事前相談の際に調整させていただきます。

【提出期間】 令和2年10月1日（木）～11月25日（水）
（※土、日、祝日を除く。）

【提出場所】 小金井市役所コミュニティ文化課窓口
（※午前8：30～午後5：15（正午～午後1時を除く。））
小金井市役所第2庁舎4階（小金井市前原町3-4-1-15）
☎042（387）9923

（4）担当課との協議

提出していただいた書類をもとに、市の事業担当課と実現性を高めるための協議を行います。この協議で事業実施の課題について整理し、必要があれば令和3年1月15日（金）までに書類の再提出を行っていただきます。

9 審査

提案された事業は、公募市民・学識経験者・NPO法人関係者・ボランティア団体関係者・行政関係者から構成される市民協働推進委員会の意見を参考に、市が設置する庁内委員会にて選考します。

(1) 第1次審査

提案された内容について、書類審査を行います。この時点で3団体程度の団体が選出され、第2次審査へ進みます。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した団体について、公開プレゼンテーションとヒアリングを行います。この第2次審査に参加しないと、選考の対象になりません。日程や時間帯などの詳細は、第1次審査を通過した団体へ個別に連絡いたします。

※なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和2年度はビデオ審査を実施しました。令和3年度についても状況により同様の可能性がありますのでご了承ください。



プレゼンテーションの様子

(3) 審査基準

次の項目により審査を行います。

| | |
|--------|--|
| 公益性 | <ul style="list-style-type: none"> ○地域課題・社会的課題や市民ニーズを的確に捉えているか ○市民の利益に繋がる事業となっているか |
| 先駆性 | <ul style="list-style-type: none"> ○新しい取組や創意工夫がみられるか ○団体の特性が発揮されるか |
| 成果目標 | <ul style="list-style-type: none"> ○適正な成果目標が設定されているか ○協働事業の経験を、今後の団体の活動にいかすことが期待できるか |
| 協働の必要性 | <ul style="list-style-type: none"> ○協働により効果が高まるか ○団体と市の役割分担は妥当か |

| | |
|--------|--|
| 実現可能性 | ○事業計画が具体的・現実的であり、実現可能な内容であるか ○団体が実施に必要な体制を確保しているか |
| 予算の妥当性 | ○予算が適正であるか ○費用に対する効果は妥当か |
| 政策合致性 | ○市の計画や目指す方向性と一致しているか |

(4) 審査結果

- ・ 審査の結果は、提案団体全てに郵送で通知します。
- ・ 採択された場合、事業実施に関して条件が付されることがあります。これは、提案事業の実施に当たり、更に工夫や調整が必要と判断された場合に付されるものです。補助される金額が要望額から減額されることもありますので、条件が付された場合には、改めて事業実施の可否について検討していただき、実施できない場合には辞退届を提出していただくことになります。
- ・ 審査の結果、全ての事業が不採択となる場合もあります。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため「事業中止」となる場合があります。

1 0 事業の実施

審査を終えて実施が決定した後は、いよいよ事業実施に向けた詳細な協議を、市事業担当課と行います。特に、事業目的・内容・役割分担・成果の帰属等について、疑義が生じないように打合せをし、お互いに納得した上で市事業担当課と協定書を締結します。また、補助金申請に関する手続についても併せて行います。

加えて、事業を進める最中にも、定期的な市事業担当課との打合せや情報交換は必要です。こまめに連絡を取り合い、お互いの意識にずれが生じないようにしましょう。

1 1 事業後の報告

(1) 書類の提出

事業が終了した後は、速やかに市事業担当課と事業の振返りを行います。この振返りの後、事業終了日から30日以内に、次の書類を提出していただきます。

なお、最終提出期限は令和4年4月8日（金）となりますので、3月に事業実施する団体はご注意ください。

- ア 実績報告書
- イ 事業報告書
- ウ 収支決算書
- エ 振返り調査票
- オ 領収書等の写し
- カ その他市長が必要と認める書類

(2) 報告会

事業の成果を広く市民に説明し、団体及び市の今後の活動に活かしていくために、事業後に事業報告会を実施します。

1 2 その他の留意事項

- (1) 協定書の締結後に、事業内容や経費を変更する場合又は事業自体を中止・廃止する場合には、団体と市の合意が必要です。まずはコミュニティ文化課へご連絡ください。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、事業決定を取り消して補助金の返還を求める場合があります。
 - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を当該協働事業以外の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付の決定の内容や条件その他法令に違反したとき。
 - エ 市の合意を得ず、事業を中止もしくは廃止又は変更したとき。
- (3) 事業が採用された場合には、ちらし、ポスター、成果物等に「令和3年度小金井市提案型協働事業」と記載してください。
- (4) 事業の公平性や透明性を高めるため、提案書や審査結果等について、個人情報を除いて市ホームページ等で公開する場合があります。
- (5) 事業実施に当たっては、個人情報の取扱いには十分ご注意ください。

《よくある質問Q&A》

Q 1 応募できる団体の要件に、「小金井市内に活動拠点を有していること。」とありますが、個人宅でも認められますか？

⇒ 任意団体の場合、代表者個人の住所でも認められます。ただし、会則等で定める事務所等がある場合は、そちらを記載してください。

Q 2 複数の団体で提案してもよいですか？

⇒ 可能です。ただし、複数の団体で一つの実行委員会などを作り、応募してください。この場合は、各団体が応募団体の要件に当てはまっていることが必要です。

Q 3 現在団体が既に取り組んでいる事業は応募できますか？

⇒ 応募することは可能です。ただし、何らかの新しい取組や創意工夫が必要となるため、事業内容を見直す必要があります。

Q 4 過去にこの制度で提案されたことのある事業を応募することはできますか？

⇒ 全く同じ内容の応募はできません。事業内容を見直し、新しい取組を取り入

れるような検討を行ってください。

Q 5 翌年度も継続して行う事業を応募してもいいですか？

⇒ 応募の対象となるのは実施期間内に完了する事業になります。(協議や審査のなかで翌年度以降の予定について紹介していただくことは差し支えないですが、翌年度以降は採択の効果は及びません。) なお、毎年度実施する事業の場合は、新たな取組や創意工夫が加われば、翌年度も応募することができます。回数制限はありません。

Q 6 参加費・寄附・協賛金・広告料収入を予定している事業は応募できますか？

⇒ 応募することは可能です。ただし、実現可能な収入見込みを立ててください。



Q 7 他の助成等を受けている事業は応募できますか？

⇒ 提案した事業に対し、国・地方自治体・民間等の助成金や委託料等の収入がある場合は、応募することができません。また、応募の時点でこれらの収入を得る可能性がある場合（助成金申請中の場合など）についても、応募することはできません。

Q 8 団体スタッフの経費は、どのように計上したらよいですか？

⇒ 報償費（謝礼）は計上できませんが、事業実施に必要な人件費と交通費は計上できます。人件費の単価は、団体内で一定の基準を定めておきましょう。また交通費は、必要があれば宿泊費も認められ、実費が原則となります。ただし、いずれも必要性や妥当性が説明できなければなりません。

Q 9 応募する事業を他に委託することはできますか？

⇒ 事業全体の委託はできません。ただし、事業実施に必要なホームページの作成や会場設営など、業務の一部を委託することは可能です。

Q 10 応募について、どこに相談したらよいですか？

⇒ 応募に必須である事前相談の期間がありますので、まずは小金井市市民協働

支援センター準備室（☎042-385-7767）へご連絡ください。

Q11 公開プレゼンテーションとは、どのようなものですか？

⇒ 第1次審査を通過した団体が、市民協働推進委員や一般の方（傍聴者）がいる公開の場で、提案事業について説明していただき、質疑応答を受ける場です。

1団体につき、説明時間10分+質疑応答時間（最大）20分のおおよそ30分を予定しており、パソコンやプロジェクターの利用もできます。令和3年3月末頃に実施される予定です。



《応募様式》 様式1～4号

※様式内に書ききれない場合は、別紙を作成して提出してください。
※その他の提出物（定款等と役員名簿）は様式の定めはありません。
※様式1～4号は、小金井市ホームページからダウンロードできます。

様式第1号

年 月 日

（宛先）小金井市長

所在地

団体名

代表者名



連絡担当者名

連絡先

小金井市提案型協働事業提案書

小金井市協働事業提案制度実施要綱第6条第1項の規定により、下記のとおり提案型協働事業を提案します。

記

1 提案する事業の名称（ネーミング）

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要書
- (4) 定款、規約、会則等
- (5) 役員名簿

様式第2号

年 月 日

事業計画書

| | |
|------------|--|
| 団体名 | |
| 事業名 | |
| 事業の目的 | (地域課題・社会的課題や市民ニーズを踏まえて事業の必要性を御記入ください。) |
| 事業の内容 | (事業の対象者も含め、できるだけ具体的に御記入ください。) |
| 新しい取組、創意工夫 | (事業のアピールポイントとともに、いかしたい団体の特性(専門性等)があれば、併せて御記入ください。) |
| 成果目標 | (実施することでどのような効果があるかを御記入ください。) |

| | |
|------------|--|
| | (この事業を経て、今後の団体の活動にかかしていきたい点があれば御記入ください。) |
| 協働の必要性 | (市と協働する理由や相乗効果について御記入ください。) |
| 団体と市の役割分担 | (団体の役割) |
| | (市の役割) |
| 想定される市の担当課 | |
| スケジュール | (時期、場所、参加予定人数等、できるだけ具体的に御記入ください。) |
| その他特記事項 | (他団体との連携等参考となる事項) |

様式第3号

年 月 日

収支予算書

1 収入

| 項目 | 金額 (円) | 内容、積算根拠等 |
|----------|--------|----------------------------|
| 市への補助要望額 | | (B)の金額以下で、市が指定する上限額の範囲内を記入 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 収入合計 (A) | | |

2 支出

| 項目 | 金額 (円) | 内容、積算根拠等 |
|------|--------|----------|
| 対象経費 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|------------------|-------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 対象経費小計 (B) | | |
| 対象外経費 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 対象外経費小計 (C) | | |
| 支出合計 (D = B + C) | | | |

- ※ 見積書等、積算の根拠になるものがあれば添付してください。
- ※ 対象経費については、小金井市提案型協働事業補助金交付要綱を参照してください。
- ※ 最終的には、必ず (A) = (D) となるように調整してください。

様式第 4 号

年 月 日

団体概要書

| | | |
|-----------|------|-------|
| ふりがな | | |
| 団体名 | | |
| 所在地 | 〒 | |
| 団体の電話・FAX | (電話) | (FAX) |
| ふりがな | | |
| 代表者氏名 | | |
| 設立年月日 | 年 | 月 日 |
| 連絡担当者 | ふりがな | |
| | 氏名 | |
| | 連絡先 | (電話) |

| | | | |
|---------|-----------------------|--------|--|
| | メールアドレス | | |
| 団体会員数 | 人（役員名簿は、別紙で添付してください。） | | |
| 団体の活動目的 | | | |
| 団体の活動内容 | 昨年度の活動内容 | 経費 | |
| | | 円 | |
| | 今年度の活動内容（予定） | 経費（予定） | |
| | | 円 | |

《記入例》 応募様式 1～4号

様式第1号（記入例）

令和〇年 〇月 〇日

（宛先）小金井市長

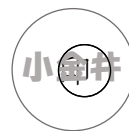
所在地 **小金井市本町〇-〇-〇**

団体名 **こがねい100会**

代表者名 **小金井 太郎**

連絡担当者名 **同上**

連絡先 **042-383-1111**



小金井市協働事業提案制度実施要綱第6条第1項の規定により、下記のとおり提案型協働事業を提案します。

記

1 提案する事業の名称（ネーミング）

〇〇〇〇講演会

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要書
- (4) 定款、規約、会則等
- (5) 役員名簿

様式第2号（記入例）

令和〇年 〇月 〇日

事業計画書

| | |
|------------|--|
| 団体名 | こがねい〇〇会 |
| 事業名 | 〇〇〇〇講演会 |
| 事業の目的 | （地域課題・社会的課題や市民ニーズを踏まえて事業の必要性を御記入ください。） 〇〇の課題を〇〇を行って改善したい。 |
| 事業の内容 | （事業の対象者も含め、できるだけ具体的に御記入ください。） 〇〇のための講演会を開催する。 |
| 新しい取組、創意工夫 | （事業のアピールポイントとともに、いかしたい団体の特性（専門性等）があれば、併せて御記入ください。） 新しく〇〇に取り組み、団体の〇〇を役立てたい。 |
| 成果目標 | （実施することでどのような効果があるかを御記入ください。） 参加者〇人以上を目指し、〇〇を促進する。 |

| | |
|------------|--|
| | (この事業を経て、今後の団体の活動にいかしていきたい点があれば御記入ください。) 参加者・関係者との繋がりを作り、今後の〇〇に役立てる。 |
| 協働の必要性 | (市と協働する理由や相乗効果について御記入ください。) 市が広報することで、より多くの参加者が得られ、〇〇への理解が広がる。 |
| 団体と市の役割分担 | (団体の役割) 講座の企画、運営 |
| | (市の役割) 経費負担、参加者募集のPR協力、会場確保 |
| 想定される市の担当課 | 〇〇課 【分からない場合はコミュニティ文化課へ御相談ください。】 |
| スケジュール | (時期、場所、参加予定人数等、できるだけ具体的に御記入ください。) 令和〇年〇月 打合せ(講師選定など) 〇月 講座実施(〇〇ホール、参加予定人数〇人) 〇月 まとめ会 |
| その他特記事項 | (他団体との連携等参考となる事項) なし |

様式第3号 (記入例)

令和〇年 〇月 〇日

収支予算書

1 収入

| 項目 | 金額 (円) | 内容、積算根拠等 |
|--------------|--------|----------------------------|
| 市への補助要望額 | ●●円 | (B)の金額以下で、市が指定する上限額の範囲内を記入 |
| 団体負担金 | △△円 | |
| | | |
| 収入合計 (A) | ×××円 | |

2 支出

| 項目 | 金額 (円) | 内容、積算根拠等 |
|--------------------|--------|--|
| 対象経費 人件費 | ××円 | 事前打合せ 〇円×〇時間×〇人=〇円 講演実施 〇円×〇時間×〇人=〇円 まとめ会 〇円×〇時間×〇人=〇円 |

| | | | |
|------------------|-----------------|-------------|--|
| | 交通費 | ××円 | バス ○円×○人×○回=○円 |
| | 消耗品費 | ××円 | 紙代○円、○○代○円 |
| | 印刷製本費 | ××円 | 募集ちらし ○円×○枚=○円 講演資料 ○円×○枚×○人=○円 |
| | 使用料及び賃借料 | ××円 | 会場使用料○○ホール○円 |
| | 通信運搬費 | ××円 | 郵便料 ○円×○通=○円 |
| | 保険料 | ××円 | 保険料 ○円×○人=○円 |
| | | | |
| | 対象経費小計 (B) | ●●円 | |
| 対象外経費 | 飲食費 | △△円 | 打合せ、まどめ会のお茶代 ○円×○人=△△円 |
| | | | |
| | | | |
| | 対象外経費小計 (C) | △△円 | |
| 支出合計 (D = B + C) | | ×××円 | |

※ 見積書等、積算の根拠になるものがあれば添付してください。

※ 対象経費については、小金井市提案型協働事業補助金交付要綱を参照してください。

※ 最終的には、必ず (A) = (D) となるように調整してください。

様式第4号 (記入例)

令和○年 ○月 ○日

団体概要書

| | | |
|-----------|--|-----------------|
| ふりがな | こがねい○○かい | |
| 団体名 | こがねい○○会 | |
| 所在地 | 〒 184-8504 小金井市本町○-○-○ | |
| 団体の電話・FAX | (電話) 042-383-1111 (FAX) 同左 | |
| ふりがな | こがねい たろう | |
| 代表者氏名 | 小金井 太郎 | |
| 設立年月日 | 平成 ○年 ○月 ○日 | |
| 連絡担当者 | ふりがな | こがねい たろう |
| | 氏名 | 小金井 太郎 |

| | | | |
|---------|---------|--|------------|
| | 連絡先 | (電話) 042-383-1111 (FAX) 同左 | |
| | メールアドレス | あれば記載してください。 | |
| | 団体会員数 | 〇〇人 (役員名簿は、別紙で添付してください。) | |
| | 団体の活動目的 | 〇〇することを目的として活動している。 | |
| 団体の活動内容 | | 昨年度の活動内容 | 経費 |
| | | 〇〇の開催、〇〇事業の実施 | 〇〇円 |
| | | 今年度の活動内容 (予定) | 経費 (予定) |
| | | 同上 | 〇〇円 |