



令和3年度 三沢市協働のまちづくり市民提案事業 —申請ガイドブック—

【募集受付期間：令和3年4月1日（木）～5月7日（金）】

（事業の実施期間 令和3年6月1日～令和4年2月28日）

※ 提案をお考えの方は、4月23日（金）までにご連絡ください。

【お問い合わせ先】

三沢市役所 広報広聴課 市民協働推進係

〒033-8666 三沢市桜町1丁目1番38号 市役所本館1階

TEL 0176-53-5111（内線215・345）

FAX 0176-52-5655

Eメール msw_koho@misawashi.aomori.jp

目 次

★ 「協働のまちづくり市民提案事業」について

1	はじめに	1ページ
2	応募できる団体	1ページ
3	対象となる事業	2ページ
4	補助の対象となる経費	3ページ
5	補助金の額	4ページ
6	応募の方法	4ページ
7	選考の方法	5ページ
8	選考の基準	6ページ
9	選考結果の通知	7ページ
10	補助金の決定と交付	7ページ
11	事業の実施と留意点	8ページ
12	事業終了後の手続き等	10ページ
13	その他	11ページ
14	応募から事業終了までの流れ	12ページ

★応募書類・記入の方法について

・応募書類の記入方法	13ページ
------------	-------

1. はじめに

三沢市では、平成23年3月に協働の基本的な考え方や三沢市が進むべき方向を示した「協働のまちづくり指針～市民一人ひとりが輝き参加し、心ふれあう個性豊かな協働のまちづくりを目指して～」を施行し、市民と行政との協働によるまちづくりに取り組んでいます。

また、町内会やNPO、ボランティア団体といった市民活動団体などが実践する、地域の課題解決や地域を守る活動、地域の活性化につながる活動を支援することで、「話し合い、共有・共感し、行動する」という地域づくりのプロセスに自主的・主体的に関わる人の裾野を広げることを推進しています。

「協働のまちづくり市民提案事業（以下、市民提案事業という。）」は、市民活動団体が実践する地域づくり活動に係る経費の一部を三沢市が支援する、公募型の補助金です。一定の条件をクリアすれば誰でも応募でき、応募された事業は「協働のまちづくり市民提案事業選考委員会」の選考を経て、市が補助団体を決定します。

2. 応募できる団体

応募できる団体は、次の要件をすべて満たす団体とします。

【市民提案型事業】

- ① 団体の所在地と主たる活動の場が三沢市内であること
- ② 市民等により自主的に組織されており、会則、規約等を定め、会計処理（予算・決算含む）が行われていること
- ③ 会員が5名以上で、その構成員の過半数が市内に在住、在勤、又は在学していること

【中高生チャレンジ事業】

- ① 団体の所在地と主たる活動の場が三沢市内であること
- ② 会員が5名以上で、その構成員の過半数が市内に在住、在勤、又は在学していること
- ③ 会員の2／3以上が中学生及び高校生等で、代表者は20歳以上の方であること。

※既存の団体のほか、新たに組織する団体も対象とします。

※個人の方はお申込みできません。

※政治・宗教又は営利のみを目的とする団体、公序良俗に反する団体、同一事業について国、県及び市からの補助金又はこれに類する金銭の交付を受けている団体又は受ける見込みである団体は申込みできません。

※団体又は団体の代表者が市税を滞納している場合も、申込みできません。

3. 対象となる事業

提案団体と市・企業・団体等が話し合い、協働して取り組むことで大きな効果が期待できる、次の①、②を満たすもの。

- ① 地域の課題解決や地域の良さを広げ、地域への愛着を醸成できる事業
- ② 事業の実施計画（事業効果を含む）及び収支計画が明確である事業

※原則として市内で実施することが必須です。

＜対象外の事業＞

- ・営利を目的とするもの。
- ・地区住民の交流会及び親睦会的なもの。
- ・施設等の建設や整備を目的とするもの。
- ・政治・宗教又は選挙活動に関わるもの。
- ・その他公序良俗に反するもの。
- ・交付決定前に完了しているもの。



《対象となる事業例》

分類番号	活動分野	具体例
1	福祉・保健	食育講座、健康増進イベント、介護や看取りへの理解促進講座 高齢者や障がい者への支援活動など
2	環境美化	環境啓発イベント、花いっぱい運動など
3	青少年の健全育成	世代間交流事業、子育て支援事業、青少年の居場所づくり事業など
4	防災・防犯・安全安心	安全・安心なまちづくり啓発事業、交通安全パトロール 地域安全マップづくりなど
5	地域活性化	地域資源を活用した事業、地域交流活動、賑わいを創出する事業など
6	人づくり	高校生のキャリア教育活動、地域リーダー養成講座など
7	文化・スポーツ	ニュースポーツ教室、文化・芸術の振興、スポーツ人口の増加につながる事業など
8	その他	イクメン・カジダン講座、働き方改革講座、女性の意識啓発講座、子ども向け体験学習など

※あくまで参考であり、掲載した活動分野だけにとらわれるものではありません。

4. 補助の対象となる経費

	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	・外部から招いた講師、指導者、専門家、協力者等への謝礼	・団体構成員に対する謝礼 ・イベント、大会等の参加者に対する記念品、参加賞及び商品券
旅 費	・外部から招いた講師等の活動場所までの交通費及び宿泊費	・団体構成員に対する交通費
消耗品費	・事業実施に直接必要な事務用品や、木材など原材料になるものの購入 ・市が認める料理教室や講座で使用する食材の購入	・スタッフTシャツ等 ・事業目的に公益性が認められないもの
燃料費	・作業等に必要な機材の燃料費(草刈り機や軽トラック)	・団体構成員が使用する車のガソリン代
食糧費	・外部から招いた講師への食事代及び飲み物代 (上限額: 1人につき1回1,000円) ・夏季イベント作業時における熱中症予防のための飲み物代(スポーツ飲料、水等) (上限額: 1人につき150円)	・会議や打ち合わせ時の飲食費 ・飲酒しながらの食事代 ・懇談会や慰労会での飲食費 ・団体構成員に対する弁当代及び飲み物代
印刷製本費	・募集案内、広報ポスター、資料等の印刷代、コピー代、記録写真の現像料等	・団体構成員の名刺
通信運搬費	・事業の周知、連絡等に要する切手代や資材等の郵送料 ※事業実施に関する費用のみ	・インターネット回線や電話回線使用料及び携帯電話使用料、プリペイドカード等の経費
手数料	・振込手数料等	
広告料	・新聞、雑誌、テレビ、インターネット等への広告に係る経費	・補助事業とは関係のない団体の広告料
保険料	・イベント参加者やスタッフを対象とした傷害保険料やボランティア保険料などの経費	・火災、地震等の家屋に係るもの
委託料	・事業の一部を外部に委託するための経費(ステージの設営や音響機材の設置・操作など専門的な知識・技術が必要なもの) ※ただし、対象経費の30%以内の金額とする。(申請時に見積りを添付)	
使用料及び賃借料	・事業に要する会場使用料、車両、機械等の借上料	・団体構成員への賃借料等の経費 ・家賃(敷金・礼金を含む)及び土地の使用に関する経費
その他	・審査委員会の意見を聴いて市長が必要かつ適当と認める経費	・団体構成員に対する人件費や団体の経常的な運営に係る経費 ・領収書等により団体が支払ったことが明確に確認できない経費 ・補助事業に直接関係のない経費及び市長が社会通念上適当でないと認める経費

※個人名の領収書、または領収書がないものや内訳が不明なものは、対象になりません。

区分	A : 市民提案型事業（上限：50万円） <ul style="list-style-type: none"> 市内で公益的な活動を行っている団体が実施する、地域課題の解決や、市の活性化に資する事業であること。 <p>【補助金の額は次のいずれかの少ない額（千円未満端数切捨て）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 補助対象経費の90%以内の額 ② 事業の支出総額から収入（参加費、協賛金等）を除いた額
	B : 中高生チャレンジ事業（上限：30万円） <ul style="list-style-type: none"> 中高生を中心に公益的な活動を行う団体が実施する、中高生の豊かな発想による地域課題の解決や、市の活性化に資する事業であること。 <p>【補助金の額は次のいずれかの少ない額（千円未満端数切捨て）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 補助対象経費の100%以内の額 ② 事業の支出総額から収入（参加費、協賛金等）を除いた額

※交付決定日前に支出された経費は、補助対象経費・支出総額からも除かれます。

6. 応募の方法

次の応募書類に必要事項を記入の上、募集期間内に必要な書類を提出してください。

(1) 提案書類

区分	A : 市民提案型事業 <ul style="list-style-type: none"> 市民提案事業提案書（様式第1-1号） 事業計画書（様式第2号） 事業収支予算書（様式第3号） 団体の概要及び活動実績調書（様式第4-1号） 組織の運営に関する規則、団体構成員名簿 団体の前年度の収支決算書 団体又は代表者の納税証明書 積算内訳のわかる見積書 <p>（印刷製本費、委託料、市外業者を利用する場合は必ず添付）</p>
	B : 中高生チャレンジ事業 <ul style="list-style-type: none"> 市民提案事業提案書（様式第1-2号） 事業計画書（様式第2号） 事業収支予算書（様式第3号） 団体の概要書（様式第4-2号） 団体又は代表者の納税証明書 積算内訳のわかる見積書 <p>（印刷製本費、委託料、市外業者を利用する場合は必ず添付）</p>

※提案事業に応募する前に、関連団体や市の関係部署との話し合いなどを済ませておきましょう。

※広報広聴課との確認や調整を行った結果、事業内容をさらに良くしていくヒントや書類の不備などが見つかることもあります。提案をお考えの団体は、必ず**4/23(金)**までにご一報ください。

※提出書類は、個人情報及び組織の内容に関する情報を除き、原則情報公開の対象となります。また、団体の名称や事業名等は、ホームページ等で公開することができますので、あらかじめご了承いただいた上でご提出ください。

※様式は、三沢市のホームページからもダウンロードできます。

三沢市 R3 市民提案事業

検索

(2) 提出先・受付時間

[窓口] 三沢市役所広報広聴課 市民協働推進係（本館1階）

[受付時間] 平日の午前8時30分から午後5時まで

※時間外の相談や書類提出を希望する場合は、事前にご連絡ください。

7. 選考の方法

(1) 提案内容の確認・調整

三沢市役所広報広聴課において、提案した団体に応募資格があるのか、提案された事業が募集の対象事業であるかを判断します。また、書類等の不備についても確認します。そのため、選考に先立ち、事前に応募団体から事業内容について詳しい説明を求めることがあります。

日程を調整しますので、提案予定の団体は、**4/23(金)までに** 広報広聴課まで必ずご連絡ください。

(2) 書類選考／プレゼンテーション

提案事業の選考は、「協働のまちづくり市民提案事業選考審査会」により行われます。選考は、提出いただいた書類の内容と公開プレゼンテーションで説明いただいた内容をもとに採点されます。※中高生チャレンジ事業は書類選考のみとなります。

公開プレゼンテーションでは、書類だけでは伝わりづらいことや訴えたいことなどを、写真などを使って積極的かつ具体的にPRしてください。

プレゼンテーションに参加できない団体は辞退したものとみなされますので、必ず参加してください。

協働のまちづくり市民提案事業 選考会とは

市民提案事業をより住民ニーズに近い目線で実施するために設けられた組織で、学識経験者、団体からの推薦者、市民や市職員の8名以内で構成されています。

市民提案事業の選考はもちろん、選考方法や制度の見直しなどのもとになる意見交換会なども行っています。

選考委員からのメッセージ

★「地域がどのようになったら良いのかな?→それは誰のため、何のため?→そのために誰とどうやってやるの?」というように事業(取組み)をストーリーで考えていますか?

★継続されている取組みについては、去年と今年の違いを教えてください。

★皆さん、地域の課題解決や活性化のために、どのような団体と協働して取り組んでいくのか教えてください。

8. 選考の基準

各選考委員は選考審査票により、提出書類に書かれた事業内容及びプレゼンテーションの内容をもとに提案事業を採点します。

【項目】

必要性	①地域の状況や課題を的確に捉え、市民が共感できる事業であるか。
	②公共的で、かつ地域の課題解決や地域づくり(市民が地域に愛着をもち、地域に貢献する)となる活動であるか。
公益性	③効果が特定の人には限定されていないか。
	④市のお金(公金)を使って事業を行うということを理解し、計画しているか
協働性	⑤本来、課題解決や地域づくりを実現するための手法である事業活動(講演会やイベント、各種活動等)が、形骸化・目的化していないか
	⑥他団体と協働することによる、相乗効果が見込んでいるか。
実現性	⑦事業計画が具体的で、かつ実現可能な内容であるか。
	⑧事業の内容・規模に合った、具体的な予算となっているか。
将来性	⑨事業効果や将来像が、持続可能な開発目標のSDGsが掲げる目標につながる事業であるか。
	⑩補助金に頼らず、今後も継続して活動を行っていく意志が見受けられるか。

【採点】採点は6段階評価とし、100点満点（10項目×10点）により行います。

区分	点数
高く評価できる	10点
「高く評価できる」と「普通」の間の評価	8点
普通	6点
「普通」と「あまり評価できない」の間の評価	4点
「あまり評価できない」	2点
評価できない	0点

9. 選考結果の通知

プレゼンテーション後、各選考委員が採点した点数の「最高点」と「最低点」を除いた点数の合計を平均し、100点満点中、70点以上の事業を予算の範囲内において、点数の高い順に採択します。

結果は「三沢市協働のまちづくり市民提案事業採択・不採択通知」により郵送にてお知らせします。

また、事業が採択された団体には、補助金を申込むために必要な書類を同封しますので、速やかにご提出くださるようお願いします。

10. 補助金の決定と交付

(1) 採択通知が届いたら

同封の「市民提案事業補助金交付申請書（様式第5号）」を提出してください。申請書を確認後、「市民提案事業交付決定通知書（様式第6号）」を郵送します。

(2) 補助金の支払い

補助金は、前もって以下の額を受け取ることができます。団体名義の通帳へ振込みいたしますので、交付決定通知書の写しを添付の上、概算払請求書（様式第9号）を提出してください。

11. 事業の実施と留意点

(1) 制度のPRについて

事業を実施するにあたり作成するポスターやチラシなどの配付物、看板などの掲示物に、

令和3年度三沢市協働のまちづくり市民提案採択事業

と必ず明記してください。また報道機関からの取材を受ける場合なども、出来る限り**本制度のPRをお願いします。**

(2) 事業の周知について

作成したポスターやチラシを持参いただければ、市の公共施設への設置、掲示などに協力します。広報みさわや市 Facebookへの掲載、マックテレビ等報道機関の取材については直接依頼していただきますが、相談は隨時、受け付けております。広報みさわへの掲載依頼は、事業実施の2ヵ月前を目安にしてください。（例：11/1 開催のものは 10 月号に掲載するのがベスト！掲載を希望する場合は、9/1までにご相談ください。）

(3) 事業の記録について

事業を実施するにあたり、（写真、チラシ、新聞掲載記事など）活動の様子がわかるものを残してください。

(4) 事業の安全確保について

事業を実施する際は、無理のない計画で十分に参加者・スタッフの安全性を保ちながら行うよう注意してください。

(5) 物品の購入や印刷物の発注などについて

市のお金（公金）を使って事業を行うということを念頭に、できる限り市内業者で購入・賃借するなど適正な業者選定、支払いなどに努めてください。

(6) 領収書及び受領書の受取りについて

①領収書の宛名は、申請団体名でもらってください。

⇒団体の構成員など、個人名のものは対象外です。

②講師等謝礼の場合

⇒相手方からの受領書（氏名・住所・印またはサイン、内容のあるもの）をもらってください。

受領書

○年○月○日

○○実行委員会様

¥ 30, 000—

但し、10月22日開催の講演会の講師謝礼として

○○市××町1-1-1

三沢 太一郎 印

③個々の品名・単価・数量等の内訳が記載された領収書が必要です。

→内訳等の記載がない場合は、品名等のわかるもの（請求書等）または、
その場でお店の方に記入していただくなどの対応をお願いします。

④領収書は経費の区分ごと（報償費、消耗品費、印刷製本費など）に
整理してください。

⑤熱中症対策として飲み物を購入した場合は、実績報告の際に、**飲み物を提供した人数が分かる資料（名簿若しくは写真等）**をご提出いただきます。



三沢店 ☎0176-53-5111

毎度ありがとうございます

領 収 書

○年○月○日 (○)

レジ：001 担当：星田

粘着布テープ 50mm×15
@ 110 × 2 ¥220

三沢市指定ゴミ袋（燃えるごみ）
@ 165 × 3 ¥495

合計 715円

(内税計 65円)

お預り 720円

お釣り 5円

(消費税等 65円)

5点買 11:30

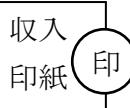
領 収 書

○○実行委員会様

¥ 50, 000—

但、チラシ、ポスター印刷代として
(内訳)

A3 @ 100円 × 500枚 = 50, 000円
上記正に領収いたしました



○年○月○日

三沢市○○町7-7

(株) 地元印刷会社 印



5万円以上の場合は収入印紙、割り印が必要です。

←左のようにレシートのみでは、団体で購入したものなのか、個人のものなのかが分からぬため、**領収書として認めていません。**

団体名が明記されている領収書を、必ずもらうようにしてください。

※その際、内訳がわかるように、レシートの写しを取っておくか、その場で記入するようにしてください。

12. 事業終了後の手続き等

補助対象事業が終了（事業に係る経費の支払いを含む）した時は、**30日以内又は令和4年3月10日のいずれか早い期日までに**以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類

区分	A : 市民提案型事業
	<ul style="list-style-type: none">① 市民提案事業実績報告書（様式第11-1号）② 事業活動完了報告書（様式第12号）③ 収支決算書（様式第13号）④ 支出決算額内訳表（様式第14号）⑤ 領収証、受領証等支払を証明するもののコピー ※原本は団体で5年間は保管してください。⑥ 事業の実施状況がわかるもの（写真やポスター、チラシ等）⑦ 自己評価シート
区分	B : 中高生チャレンジ事業
	<ul style="list-style-type: none">① 市民提案事業実績報告書（様式第11-2号）② 事業活動完了報告書（様式第12号）③ 収支決算書（様式第13号）④ 領収証、受領証等支払を証明するもののコピー ※原本は団体で5年間は保管してください。⑤ 事業の実施状況がわかるもの（写真やポスター、チラシ等）⑥ 自己評価シート

※様式は、三沢市のホームページからもダウンロードできます。

三沢市 R3 市民提案事業

検索

(2) 提出先・受付時間

[窓口] 三沢市役所広報広聴課 市民協働推進係（本館1階）

[受付時間] 平日の午前8時30分から午後5時まで

※時間外の相談や書類提出を希望する場合は、事前にご連絡ください。

(3) 補助金の額の確定

- ① 提出された実績報告に関する書類を基に、事業が適正に行われたか、対象経費の不適切な支出がないかなどを審査し、補助金の額を確定します。
- ② 確定審査の結果は、文書により郵送で通知します。
- ③ 補助金額の確定通知により、すでに前もってお支払いしていた金額を超える補助金が交付されていた場合には、差額を返還していただきます。

※「補助対象経費×補助率」または「総事業費から収入を引いた額」の少ない方が、補助申請時の金額よりオーバーした場合、その分は自己負担となります。

13. その他

(1) 関係書類の整理・保管

対象事業に関する収入及び支出を明らかにした帳簿、その証拠書類等（領収証等）は整理し、いつでも見られるようにしておいてください。また、その帳簿・証拠書類等は、補助金の交付に係る会計年度終了後 5 年間（例：令和 3 年度に実施する事業は令和 9 年 4 月まで）保管しなければなりません。

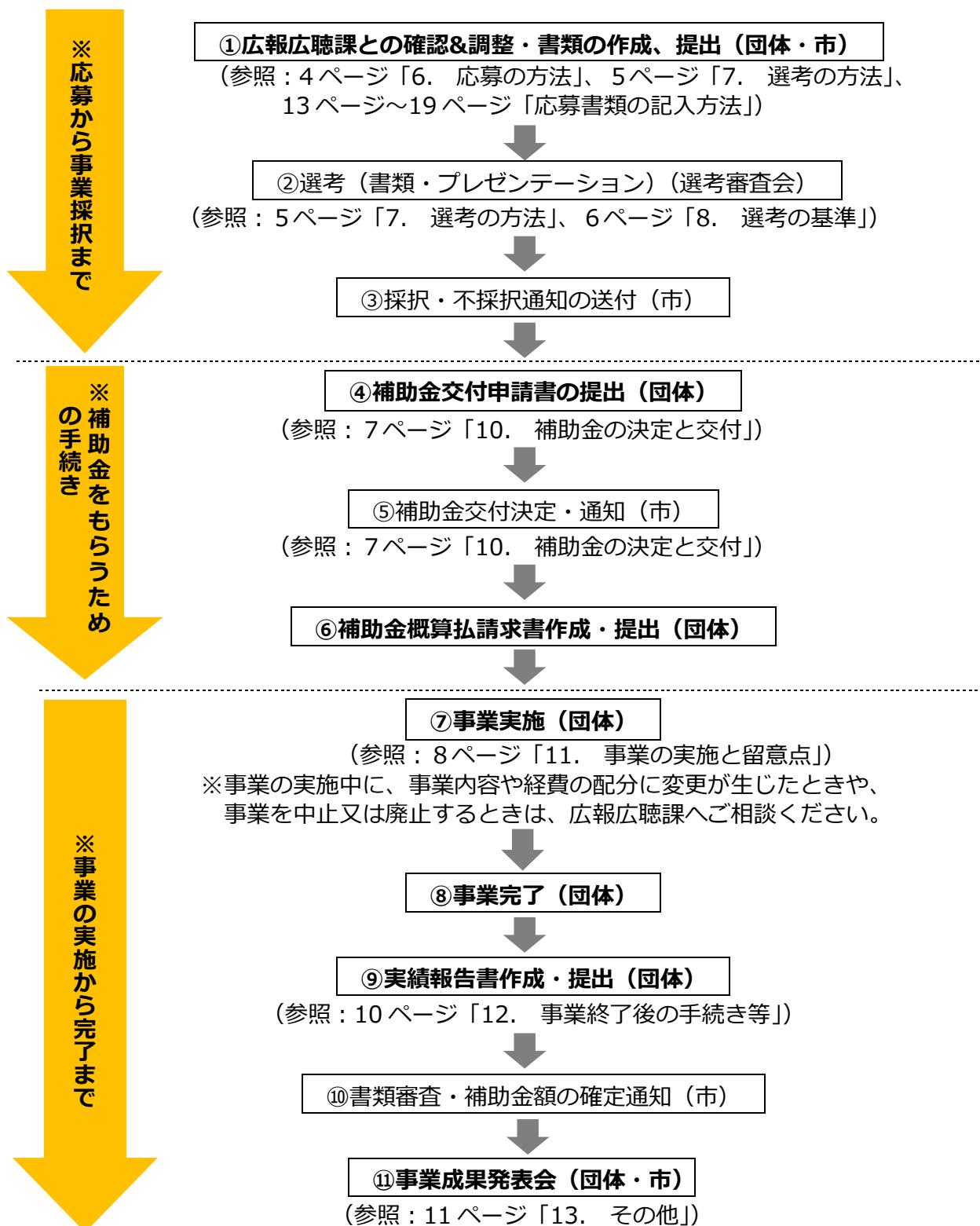
(2) 事業成果発表会＆意見交換会

自身の取組みのふり返りと団体間の理解を深め、今後の活動に活かしていくことを目的に、事業成果発表会を開催します。

《事業成果発表会＆意見交換会の様子》



14. 応募から事業終了までの流れ



応募書類の記入方法

様式第1—1号(第8条関係)

年 月 日

(あて先) 三沢市長

提出する年月日を記入してください。

住 所 **三沢市〇〇丁目□番□号**
名 称 **〇〇サークル**
代表者氏名 **代表 〇〇〇〇**

令和3年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業 (市民提案事業型) 提案書

令和3年度において、三沢市協働のまちづくり市民提案事業を実施したいので、下記のとおり提案します。

記

1 事業の名称

親子で実感！食育推進事業

事業名は目的や内容が相手によく伝わるような名称にしてください。

2 事業実施予定期間

〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで

3 交付を受けようとする補助金等の額

金 〇〇〇〇〇〇 円

事業終了後、支払を終え、実績報告書を作成する期間も含みます。

4 総事業費

(事業の支出予定総額) 円

4ページ「5. 補助金の額」を参照してください。

5 添付書類

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 事業収支予算書(様式第3号)

(3) 団体の概要・活動実績調書(様式第4—1号)

(4) 団体の前年度の収支決算書、会則、団体構成員名簿

(5) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

(No.1)

団体名	○○サークル		
事業名	親子で実感！食育推進事業 新規・ <input checked="" type="radio"/> （同じ事業での申請 2回目）		
事業実施予定期間	○年○月○日から○年○月○日まで		
事業の実施場所	○○コミュニティセンター	参加予定の人数	約90人 (うち構成員数5人)

○今回提案する事業についてお書きください。

この事業をやろうと思った ①きっかけは何ですか? ②何のためにやるのですか? 【審査項目：必要性】	(きっかけ) <ul style="list-style-type: none"> •なぜこの事業に取り組むことにしたのか •地域で暮らす中で解決したいことや気になること、守りたいこと などを書きましょう。 (目的) <ul style="list-style-type: none"> •どのような状態になることを望んで、この事業に取り組むのか •○○○○となるために、△△△△を行う などを書きましょう
③誰のためにやるのですか? ④どのような内容・方法で実施しますか? 【審査項目：公益性・協勵性】	(対象) <ul style="list-style-type: none"> •小学生の子どもをもつ親子 ○○組 •○○○○○に 관심のある市民 ○○人 どのような人に参加してもらいたいのか、想定している参加者層や募集人数などを記入してください。 (内容・方法) <ul style="list-style-type: none"> •いつ、どこで、どのような内容、方法で実施するのか、具体的に記入してください。 •また、イベントや講演会等で集客の必要な事業については、周知方法なども詳しく記入してください。 ※継続申請の場合はご記入ください。 (新たな内容な改善点など、前回との違い) <ul style="list-style-type: none"> •前回実施した事業との違いや、反省点や課題を生かして改善した点などを記入してください。

(No2)

○今回提案する事業に関するスケジュールを、準備作業から実績報告まで、できるだけ具体的にお書きください。【審査項目：実現性】

日程（月日）	実施内容	参加団体・参加者
4～9月	事業の打合せ 月2回程度	○○人
7月	関係者との打合せ	
8月下旬	チラシ作成（○○○枚）・配付	
9月～11月	親子食育料理教室（全3回） (対象者：小学生の親子)	各回10組・スタッフ5名・ ボランティア5名
12月	みさわの味覚を使ったアイディア親子料理コンテスト（対象者：小学生の親子） 時間：○○時～△△時 場所：○○○○	5組・スタッフ5名・ ボランティア5名
1月	アンケート集計&反省会 実績報告書作成	

○提案事業を実施することで、市民や地域にどのような効果が期待できますか？

【審査項目：将来性】

- この事業を実施することによって、
 • 地域や住民にとってどのような効果がありますか？
 • 現状をどのように改善できますか

ポイント

- 効果が、一部の人や実施する地域が限定的なものになってませんか？
- 「目的」と「効果」が違うものになつていませんか？

○事業が複数年にわたって継続される場合は、事業の展開についてお書きください。

※1つの事業については5年まで継続して提案できますが、毎年申請が必要です。【審査項目：将来性】

年度	事業の実施内容	財源はどちらが多いですか？	
初年度 (○ 年度)	食育を広める講演会	補助金	自主財源
2年目 (○ 年度)	親子食育料理教室	補助金	自主財源
3年目 (○ 年度)	親子食育料理教室 アイディア親子料理コンテスト	補助金	自主財源
4年目 (○ 年度)	親子野菜作り体験と食育料理教室、 アイディア料理コンテスト	補助金	自主財源
5年目 (○ 年度)	親子野菜作り体験と食育料理教室、 アイディア料理コンテスト	補助金	自主財源

○市役所や各種団体との協働（対話の上での相互理解や役割分担）はなされていますか？

【審査項目：協働性】

団体名	役 割	備考欄 ※公共施設等 所管担当課確認欄
食生活改善推進員会	食育メニューの考案	
三沢市（健康推進課）	後援、調整器具の提供、事業の周知	
市連合PTA	事業の周知	

○協働する必要性、相乗効果、事業実施者のメリット

なぜ協働で事業を実施する必要性があるのか、協働することでどのような相乗効果が生まれるのか、また事業を実施する団体のメリットをご記入ください。

○その他、特別に伝えたいことがあればお書きください。

例えば・・・
 •この事業で得られる効果を、来年度以降どのように活かしていく予定か
 •この事業を実施するために、特にアピールしたいこと
 などその他伝えたいことを自由に書きましょう。

○今回の提案事業に関する連絡先

氏 名：

住 所：

電 話：

メ 邮：

事務局の役割をしている方の連絡先を記入してください。
 電話やメールは、日中や緊急時に連絡の取れるものを記入してください。

*用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とし、用紙が不足する場合は、別紙としてください。

事業収支予算書

区分		予算額	内訳
収入の部	売上収入	円	
	参加費収入	30,000 円	500円×60名=30,000円
	寄附金・協賛金	5,000 円	
		円	
	小計 (A)	35,000 円	
	団体負担金(自己資金)	38,000 円	
	市補助金	427,000 円	下記計算による
		円	
収入総額		500,000 円	

区分		予算額	内訳
支出の部	報償費	120,000 円	講師謝礼30,000円×4回 三沢太郎氏
	旅費	100,000 円	三沢～○○ 25,000円×4回
	消耗品費	70,000 円	コピー用紙他 別紙明細のとおり
	食糧費	4,000 円	講師会食代1,000円×4回
	印刷製本費	128,000 円	ポスター、チラシ1,000枚印刷
	通信運搬費	12,000 円	120円×100枚
	保険料	16,000 円	
	使用料	25,000 円	
		円	
		円	
小計 (B)		475,000 円	
対象外経費	食糧費	5,000 円	打ち合わせ用お茶、お菓子
	報償費	20,000 円	
		円	
		円	
	小計 (C)	25,000 円	
支出総額 (B+C)		500,000 円	

※内訳欄には、具体的な算出根拠を記入してください。（単価×数量=金額）

※補助金額の算出の仕方

①補助対象経費(B) × (補助率) = 427,000円(千円未満の端数切捨て)

②支出総額(B+C) - 参加費・協賛金等の収入(A) = 465,000円(千円未満の端数切捨て)

①と②のいずれか少ない金額（補助金申請額）427,000円

※補助率（市民提案型事業：90% 中高生チャレンジ事業：100%）

「収入総額」と「支出総額」は同じ額です。

ポイント

・具体的な予算組みになっていますか？
⇒事業をしっかりとイメージして、必要な経費を計上してください。

・印刷製本費や委託料、市外業者を利用したい場合などは、見積書を添付してください。

様式第4－1号（第8条関係）

団体の概要及び活動実績調書

1 団体の概要

(1) 団体名 ○○サークル

(2) 代表者名 代表 ○○○○

(3) 所在地 三沢市○○丁目□番□号

(4) 設立年月日 ○○年○○月○○日

(5) 会員数 人

団体構成員名簿の人数
を記入してください。

(6) 会費 1人当たり ○○円／年間

(7) 団体の活動目的

会則や規約に書かれている活動（設立）目的を
記入してください。

2 これまでの主な活動実績

これまで団体で活動してきた主な事業について、具体的に記入し
ください。

※設立したばかりで、実績等がない場合は、空欄でも構いません。

3 自己評価及び団体のPR

毎週△曜日に、○○を目的に活動しています！

他の市民活動団体や審査委員にアピールしたいことが
ございましたら、記入してください。

※団体の会則等及び団体構成員名簿を添付。

団体構成員名簿の様式は任意ですが、必ず住所または通勤先
の市町村名が記入されたものを提出してください。

団体の概要書

申請団体名		OOサークル
代表者	氏名	OOOO
	住所	三沢市OO丁目□番□号
	電話	OO-OOOO
	メール	□□□@△△△.jp

	氏名	学校・学年	住所
1	OO OO	OO高校・△年	三沢市OO丁目O番O号
2	△△ △△	OO高校・△年	三沢市OO丁目O番O号
3	□□ □□	OO高校・△年	三沢市OO丁目O番O号
4	●● ●●	OO高校・△年	三沢市OO丁目O番O号
5			
6			
7			
8			
9			
10			
	氏名	年齢	住所
11	OO OO	OO歳	三沢市OO丁目O番O号
12			
13			
14			
15			

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



エスディージーズ

持続可能な開発目標のSDGsの推進

SDGsとは、2015年に開催の国連サミットで採択された2030年までに達成を目指す世界共通の目標です。「誰一人取り残さない」という理念を掲げ、貧困、教育、気候変動、医療、産業やジェンダーなど17の目標が定められています。

SDGsを達成するためには、国や自治体、市民や企業など多様な主体がSDGsの目標を共有し、より一層連携して課題解決に取り組んでいくことが求められています。

令和3年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業 —申請ガイドブック—

作成：三沢市役所 広報広聴課 市民協働推進係

〒033-8666 三沢市桜町1丁目1番38号 市役所本館1階

TEL 0176-53-5111（内線215・345）

FAX 0176-52-5655

Eメール msw_koho@misawashi.aomori.jp