平成２６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―

ビードルくん
※ミス・ビードル号は昭和６年、初の太平洋無着陸横断飛行を成し遂げた飛行機です。

【二次募集】

事業の実施期間：平成２６年１０月１日～平成２７年３月３１日

●募集期間　平成２６年７月１４日（月）～８月２９日（金）

お問い合わせ先
三沢市　政策財政部　広報広聴課　市民協働推進係
〒033-8666　三沢市桜町１丁目１－３８　市役所１階
電　話：５３－５１１１（内線２１５・３４５）　FAX：５２－５６５６
e-mail：koho@city.misawa.lg.jp

目　　次

１	はじめに	（Ｐ２）
２	応募できる団体	（Ｐ２）
３	対象となる事業	（Ｐ２）
４	募集する事業	（Ｐ３）
５	補助の対象経費	（Ｐ４～５）
６	募集期間及び応募書類の提出	（Ｐ６）
７	審査方法	（Ｐ６～７）
８	採択事業の決定	（Ｐ７）
９	事業の実施	（Ｐ７）
１０	実績報告	（Ｐ８）
１１	交付確定	（Ｐ８）
１２	事業の流れ	（Ｐ９）
１３	事業の周知の仕方について	（Ｐ１０）
１４	領収書の取り扱いについて	（Ｐ１１）
１５	様式（事業提案）	（Ｐ１２～１７）
	様式（補助金交付申請）	（Ｐ１８）
	様式（実績報告書）	（Ｐ１９～２４）

１　はじめに

この制度は三沢市内の市民活動が活性化し、自主的・主体的に活動に参加する人が増えるなど裾野が広がり、市民と行政の協働によるまちづくりを推進する事を目的としています。

２　応募できる団体

市民活動団体（ボランティア団体、ＮＰＯ法人等）又は地域コミュニティ活動団体（町内会、PTA 等）で、**次の要件をすべて満たす団体が対象**となります。

① 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いること
③ 会則、規約等を持ち、会計処理（予算・決算含む）が行われていること
④ 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、又は在学しているものであること

※個人の方や政治･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は申込みできません。

３　対象となる事業

公募する事業は、次の要件を満たす事業です。

① 市内で行われる公益的な事業
② 地域社会の発展又は地域の課題の解決が期待できる事業
③ 他の団体と協働により実施することでより大きな効果が期待できる事業
④ 三沢市総合振興計画の振興を図ることができる事業
⑤ 事業の実施計画及び収支計画が明確である事業
⑥ 周辺市町村及び県外からの集客を望める等、市の活性化に資する事業

※営利を目的とするものや、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・宗教に関するもの、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は対象となりません。**

テーマや分野は問いませんが、具体的でないものや一時的なもの、現在行っている事業は対象外です。

４　募集する事業

<table>
<tr><td rowspan="3">区分</td><td>

Ａ：活動スタート事業

•市内で公益的な活動を始めたばかりの団体が市民活動に取り組む事業に対して、１０万円を上限として１００％以内の額を助成する。

</td></tr>
<tr><td>

Ｂ：市民提案型事業

•市内で公益的な活動を１年以上行っている団体が行う、地域課題の解決や、市の活性化に資する事業であること。（上限は 50 万円とし、計算方法は下記による。）

</td></tr>
<tr><td>

Ｃ：まちなかにぎわい事業

・市内で公益的な活動を 1 年以上行っている団体が行う、市の活性化に資する事業であること。ただし、希望補助額が 50 万円未満の事業は除く。（上限は２００万円とし、計算方法は下記による。）

</td></tr>
<tr><td>補助金の額</td><td>

【補助希望額の計算方法】
・補助金の額は、次のいずれか少ない額とする。
・補助対象経費の９０％以内の額、または**総支出額から当該事業にかかる収入を差し引いた額**のいずれか少ない方が補助希望額となります。
補助対象経費×０．９＝補助希望額・・・①
総支出額ー（参加費等の収入）＝補助希望額・・・②
※①、②のいずれか少ない額とします。
例：総支出額５０万円（補助対象経費４０万円＋対象外経費１０万円）
収入：参加費５万円
補助対象経費４０万円×０．９＝３６万円・・・①
総支出額５０万円ー収入５万円＝４５万円・・・②
よって、**補助希望額は　３６万円（①<②）**となります。

</td></tr>
<tr><td>交付制限等</td><td>

・事業の応募は、１団体につき１事業とします。
・数年にわたって事業を実施することで事業の効果が期待できるもの、又はこれまでの事業が改善され、事業効果の向上が期待できるものについては、５回まで申請できます。（ただし、毎年度申請、書類審査及びプレゼンテーション審査を受けていただきます。）
・応募する場合は、その内容について打合せを行いますので、応募書類を提出する１週間前までに広報広聴課へご連絡ください。
（応募期限ぎりぎりに書類を持ってきても、お受けできませんので注意してください。）

</td></tr>
</table>

５　補助の対象経費

区　分	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、協力者等への謝礼金	・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、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、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及び木材などの原材料の購入 ・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に対するお弁当及び飲み物代 ・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）	・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お弁当代や飲み物代
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	
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	・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	
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

区　分	対象となる経費	対象とならない経費
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	
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	・団体構成員に対する賃借料等の経費 ・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 ・団体の経常的な運営に係る経費 ・領収書等により補助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

★注意！！
※領収書の宛名は、申請団体名でもらってください。また、領収証は、個々の品名、単価、数量等の内訳が記載されたものが必要です！
　事業を実施する際には、団体の構成員のみなさんにも領収書の取り扱いを周知してください。（Ｐ１１参照）

６　募集期間及び応募書類の提出

◎応募しようとする団体は、事業実施において関係する市担当課や関連団体との事前協議を済ませたうえで、下記の期間内に必要な書類を提出してください。

募集期間　**【二次募集】平成２６年7月１４日（月）～8月２９日（金）まで**

提出書類　①　三沢市協働のまちづくり市民提案事業提案書（様式第１号）P１２
②　事業計画書(別紙１、別紙２)P１３～１５
③　収支予算書（別紙３）P１６
④　団体の概要及び活動実績調書（別紙４）P１７
⑤　組織の運営に関する規則、団体構成員名簿
⑥　団体の前年度の収支決算書
※まちなかにぎわい事業申請の団体は、「納税証明書」を提出（未納の有無）

提 出 先　三沢市役所１階　広報広聴課　市民協働推進係

※様式は、三沢市のホームページからダウンロードすることができます。

７　審査方法

１．予備審査

・三沢市役所広報広聴課において、提案したグループが応募資格のある団体か、提案された事業が公募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、プレゼンテーションに先立ち、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。

２．本審査

（１）プレゼンテーションの実施

・事業の選考は、協働のまちづくり市民提案事業審査会による書類審査及びプレゼンテーション審査の結果をもとに、予算の範囲内で決定します。

（プレゼンテーションの時間は、１団体につき、審査員による質問の時間とあわせて１５分くらいを予定しています。）

（２）審査票による採点

・各審査員は審査票により、事業内容及びプレゼンテーションの内容について採点を行います。各項目を５段階評価で採点します。各項目には倍率が設けてあり、採点に倍率を掛けた後の点数を集計いたします。

・集計後、各審査員の合計点を平均し、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。

・活動スタート事業を除き、審査会に参加いただけない場合は、不採択となります。

審査項目	説　　明
市民ニーズの適格性	・地域の課題、市民ニーズに対応した内容か
手法の適格性	・市の補助事業として、協働する必要がある公益性のある事業か ・事業内容、実施方法は具体的か ・経費の積算は、適当か
役割分担の妥当性	・それぞれの特徴を活かして役割分担がされているか
実現の可能性	・提案した市民団体に、事業を遂行する能力が十分にあるか
期待できる効果	・地域の課題をどの程度、解決できるか ・今後、継続して実施していけるか

８　採択事業の決定

・審査選考の結果を受け、補助金を交付する団体を決定した後、各団体の代表宛に採択・不採択の決定について通知します。
・採択の決定を受けた場合には、補助金の交付手続きを進めるため、別途、必要な書類を提出してもらいます。（補助金交付申請書：様式第２号）Ｐ１８
・補助金は９割概算払い、残り１割は実績提出後、精算払いとなります。
（団体名義の通帳に銀行振込致します。）

９　事業の実施

・交付決定を受けた事業の実施期間は、
平成２６年４月１日～平成２７年３月３１日までです。

※補助金は、申請した事業の目的以外に使用することはできません。
★適正な予算の執行に努めてください。（領収書などの支払いに関する書類の保管）
→使途が不明なものや領収書がないものは経費として認められません。
★活動の記録（活動の写真、チラシ、新聞記事等）を残してください。
※事業の実施状況について、視察や聞取りをさせていただくことがあります。
★「三沢市協働のまちづくり市民提案事業」であることを、チラシなどの配布物に必ず明記してください。
★広報みさわへの掲載やマックテレビの取材等はそれぞれ直接依頼してください。
→広報掲載依頼は、実施日の２ヵ月前を目安にしてください。（Ｐ１０参照）

１０　実績報告

報告時期　**事業が終了してから 30 日以内又は平成 27 年 3 月31日のいずれか早い期日までに提出してください。**

提出書類　①　市民提案事業実績報告書（様式第７号）Ｐ１９
②　事業活動報告書（別紙５）Ｐ２０
③　収支決算書（別紙３－１）Ｐ２１
④　決算額内訳表（別紙３－２）Ｐ２２
④　領収書のコピー
⑤　その他事業の様子が分かる写真、ポスター、チラシ等
⑥　市長が必要と認める書類（自己評価シート）

提 出 先　三沢市役所１階　広報広聴課　市民協働推進係

※様式は、三沢市のホームページからダウンロードすることができます。

市民提案事業　　検索

http://www.city.misawa.lg.jp/index.cfm/7,0,22,156,html

１１　交付確定

・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。
・確定審査の結果は、文書で通知します。

【補助確定額の計算方法】

・補助対象経費の９０％以内の額、または総支出額から当該事業にかかる収入を差し引いた額のいずれか少ない方が補助確定額となります。
補助対象経費×０．９＝補助額・・・①
総支出額－（参加費等の収入）＝補助額・・・②
※①、②のいずれか少ない額とします。

例：市民提案事業コース（上限 50 万円）
申請時の事業費総額：700,000 円
（対象経費 60 万、対象外経費 10 万円）
計算方法：60 万×0.9＝54 万円
上限が 50 万なので決定金額は 50 万円となります。
（9 割概算払い　　450,000 円支払）

１２　応募から補助金の交付までの流れ

※応募から事業が採択されるまでの流れ

①事業の相談・書類の作成　　←募集期間は表紙をご覧ください。

※打合せを重ね、応募書類の確認が済んだら受付をします。
書類は審査委員に送付され、まずは書類審査が行われます。

②プレゼンテーション審査

※活動スタート事業については、団体の負担を軽減するため、プレゼンテーション審査への参加は任意とします。

③採択・不採択通知の送付

※補助金をもらうための手続き

④補助金交付申請書の提出

※補助金をもらうための書類を提出して頂きます。

※団体名義の通帳を持っていない場合は、団体名義の通帳を作っていただいたうえで、三沢市の会計課に口座を登録します。

⑤補助金交付決定・通知

※補助金交付決定額の９割の金額を概算払いします。

事業実施

※事業の実施中に、事業内容や経費の配分に変更が生じたときや、事業を中止又は廃止するときは、広報広聴課へご相談ください。

事業完了

※2 月末までに終了するようにしてください。

⑥実績報告書作成・提出

※3 月中に提出してください。（事業に係る経費の領収書・受領証や実施状況を記録した写真やチラシ等の成果品を保管しておく。）

⑦書類審査・補助金額の確定通知

※確定通知を送付します。

⑧補助金請求書提出

⑨補助金の精算

※実績報告後の確定金額の基づいて残りの 1 割分をお支払します。
申請時の決定金額よりオーバーした分は自己負担となります。また、下回った場合はその差額分を返納して頂きます。

⑩事業成果発表会

１３　事業の周知の仕方について

★広報みさわへの掲載

広報広聴課　５３－５１１１（内線２１５）

・広報みさわの締め切りは**毎月５日**です。掲載を希望する月の**１か月半前～2ヵ月前**までに広報広聴課へご相談ください。

※ゴールデンウィークやお盆など、時期によっては締め切りが早まることもありますのでご注意ください。

質問：平成 26 年 10 月４日（土）のイベントのお知らせを掲載したい場合、何月号に載せたらいいか？

答え：広報みさわ１０月号が配布になるのは 10 月１日（水）ですが、地域によっては４日までに住民の手元に届かない場合も考えられます。

⇒9 月号に掲載するのがベストです！

質問：では、広報みさわ９月号に掲載したい場合、締め切りはいつですか？

答え：原稿の締め切りは８月５日（火）となります。

⇒締切日までにお知らせしたい内容をまとめ、広報係にご相談ください。

★広報係への取材依頼

広報広聴課へご連絡ください。

５３－５１１１（内線２１５）

※取材依頼をいただいてもお伺いできない場合もありますのでご了承ください。

★ポスターやチラシの配布（公共施設）

・団体が作成するポスターやチラシ、看板などの掲示物には、必ず↓↓

「平成 26 年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業」対象事業

と表示してください。

・作成したポスターやチラシを広報広聴課市民協働推進係に持参して頂ければ、庁内に掲示します。

１４　領収書の取り扱いについて

・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。

・講師等謝礼の場合

⇒相手方からの受領書（氏名・住所・印・内容のあるもの）をもらってください。

領　収　書

平成２６年　７月２０日

○○実行委員会　様

¥３０，０００－

但、７月２０日講演会の講師料として

○○市桜町１丁目１－３８

三沢　幸太朗　　印

・領収書は、個々の品名・単価・数量等の内訳が記載されたものが必要です。

⇒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）をもらうか、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。

✿misawa✿

三沢店　☎0176-53-5111

毎度ありがとうございます

領　収　書

平成２６年８月１日（金）

レジ：001　担当：星田

粘着布テープ　　５０mm×１５

@１０５×２　¥２１０

三沢市指定ゴミ袋（燃えるごみ）

@１５７×３　¥４７１

合計　６８１円

（内税計　３１円）

お預り　６９０円

お釣り　９円

（消費税等　¥３１円）

５点買　１１：３０

領　収　書

○○実行委員会　様

¥　４０，０００－

但、チラシ、ポスター印刷代として

（内訳）

Ａ３@１００円×４００枚＝４０，０００円

上記正に領収いたしました

三沢市○○町７－７

（株）地元印刷会社　印

収入印紙

↑３万円以上の場合は収入印紙、割り印が必要です。

←レシートだと団体で購入したものなのか、個人のものなのかが分からないため、できるだけ領収書を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。

・領収書は経費の項目ごと（講師謝礼、消耗品費、印刷製本費）に整理してください。

・熱中症対策として飲み物を購入した場合は、飲み物を提供した人数が分かる資料が実績報告の際に必要です。（参加人数が確認できる名簿、写真等）

記入例

様式第１号（第９条関係）

平成　　年　　月　　日

提出する年月日を記入してください。

三　沢　市　長　様

住　　所　三沢市○○丁目□番□号
電話番号　○○―○○○○
名　　称　○○○○会
氏　　名　代表　○○○○　　印

代表者の印を押印。

平成２６年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業提案

平成２６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	○○○○事業
２事業の種別	・活動スタート事業　・市民提案型事業 ・まちなかにぎわい事業
３事業実施予定期間	Ｈ２６年○月○○日～Ｈ２７年２月２８日まで
４補助金希望額	金　※３ページ参照　円
５事業費総額	
６事務担当者連絡先	氏　名：事務局　○○　○○ 電　話：０９０－ ｱﾄﾞﾚｽ：misawa@
７添付書類	（１）事業計画書（別紙１・別紙２ （２）事業収支予算書（別紙３） （３）団体の概要・活動実績調書（別紙４） （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

事業名は内容が一目で伝わるような名称にしてください。

事業終了後、実績報告書を作成し、提出していただきます。その期間も十分に考慮して計画を立ててください。

申請内容の詳細が分かる方の氏名・連絡先を記入してください。

団体構成員名簿は氏名、住所が書いてあるものが必要です。

別紙１

事 業 計 画 書 （その1）

どの範囲なのか、どのエリアで行われるのかかがわかるように地図を添付してください。

１　事業の実施場所（地図を添付してください）

三沢市スカイプラザ２階ラスベガスホール

２　今後の活動予定

事業をどのように展開していくのかについて、記入してください。（将来性）

年度	内容・趣旨	
２６	○○事業を実施し、○○の普及・啓発を行う	
２７	○○に加え、○○を実施し、○○の定着を図る	
２８	○○の指導者を育成するため、地域での講習会を開催	
２９	育成した指導者とともにイベントを実施し、市内外にＰＲ	
３０	集客力を高めるため、新たな団体と組んで事業を実施	

作業準備～実績報告書の提出までを含めたスケジュールを具体的に記入してください。（実現性）

３　補助対象年度の事業実施スケジュール

月	内容	備考
６	関係団体との打ち合わせ	
７	チラシレイアウトの検討・発注	
８	広報紙掲載依頼（9月5日締切）	１０月号掲載
９	事業準備（広報取材、CATV取材依頼）	チラシ配布
１０	事業実施	１０月２０日
１１	アンケート集計、会計処理	１１月中
１２	実績報告書作成	１２月中
１	市へ実績報告書提出	１月３０日
２	精算・支払終了	
３		

別紙２

事 業 計 画 書 （その２）

１．事業の目的（何のために実施するのか）

なんのためにこの事業を行うのか、現状や背景について記入して下さい。（必要性）

２．事業内容（日時、開催場所、回数等も含め、具体的に記入してください）

よりわかりやすく内容を伝えるために、いつ、どこで、誰を対象に、どんなことを、どのように行うのか、具体的に記入してください。（公益性・実現性）

３．事業の実施により期待される効果（成果・他への波及効果など） 事業を実施することによって、現状をどのように改善できるのか。また、市民や地域にとってどのような効果があるのかについて記入してください。		
４．事業のＰＲ方法、対象者、参集範囲（ＰＲの時期や具体的な数字等も） 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や募集人数などを具体的に記入してください。		
５．事業の役割分担について	①提案団体の役割	
	②関連団体の役割	
		団体名：〇〇〇〇会
	③三沢市の役割	関連団体や、三沢市の関係部署との事前相談をしてから記入してください。
		課名：〇〇〇〇課　（担当者　三沢　次郎　）
６．その他ＰＲ事項		

別紙3

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
	寄附金・協賛金		円	
			円	
	小計（A）	30,000	円	
	団体負担金(自己資金)	110,000	円	
	市補助金	500,000	円	下記計算による
			円	
	収入総額	640,000	円	

区分			予算額		内　訳
支出の部	補助対象経費	報償費	120,000	円	講師謝礼30,000×4回　三沢幸太朗氏
		旅費	75,000	円	三沢～仙台　25,000円×4回
		消耗品費	70,000	円	コピー用紙他　別紙明細の通り
		食糧費	4,000	円	講師昼食代1,000×4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	18,000	円	80円切手×90枚
		保険料	10,000	円	
		委託料	140,000	円	
		使用料	25,000	円	
				円	
		小計（B）	590,000	円	
	対象外経費	通信費	30,000	円	携帯プリペイドカード
		報償費	20,000	円	記念品　400円×50
		小計（C）	50,000	円	
	支出総額（B＋C）		640,000	円	

「収入合計」と「支出総額」は同じ額です。

※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

補助対象経費（B）×（補助率0．9）≒補助金額（千円未満切り捨て）・・・①

支出総額（B＋C）－参加費・協賛金等の収入（A）≒補助金額（千円未満切り捨て）・・・②

①と②のいずれか少ない金額（補助金申請額）　500，000　円　①＜②

別紙４

団体の概要及び活動実績調書

１　団体の概要

（１）団体名

（２）代表者名

（３）所在地

（４）設立年月日　　年　　月　　日

（５）会員数　　人

（６）会費　　1人当たり　　円／年間

（７）団体の活動目的

人数に間違いがないか確認してください。

２　これまでの主な活動実績

３　自己評価及び団体のＰＲ

※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、必ず住んでいる住所、または通勤先の住所が記入されたものを提出してください。）

様式第２号（第１１条関係）

平成　　年　　月　　日

（あて先）三　沢　市　長

住　　所
電話番号
名　　称
氏　　名　　印

平成２６年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業費
補助金交付申請書

平成２６年度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、三沢市協働のまちづくり市民提案事業費補助金交付要綱第１１条及び三沢市補助金等の交付に関する規則第５条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　事業の名称
２　事業期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日
３　交付を受けようとする
　　補助金等の額
４　添付書類
　（１）　事業計画書（別紙１・別紙２）
　（２）　事業収支予算書（別紙３）
　（３）　団体の概要・活動実績調書（別紙４）
　（４）　会則及び団体構成員名簿
　（５）　その他市長が必要と認めるもの

様式第７号（第１７条関係）

平成　　年　　月　　日

三沢市長　種市　一正　様

住所
申請者　名称
氏名　　印

平成２６年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業実績報告書

平成　　年　　月　　日付け、三沢市指令第　　号で補助金の交付決定の通知を受けた三沢市協働のまちづくり市民提案事業が完了したので、三沢市補助金等の交付に関する規則第１０条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

１　事業の名称
２　事業完了年月日　　年　　月　　日
３　添付書類
（１）事業活動報告書（別紙５）
（２）事業収支決算書（別紙３－１）
（３）収支決算額内訳表（別紙３－２）
（４）経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し）
（５）事業概要を確認することができる資料（写真等）
※チラシ等の成果品、新聞の掲載記事の写し、状況を確認できる写真等
（６）その他市長が必要と認める書類

別紙５

事業活動完了報告書

１　団体の名称：
　　代表者氏名：

２　事業の名称：
　　事業の趣旨：

３　活動の実施状況
　　・実施日及び場所、開催回数等
　　・参加者の構成（人数）
　　・実施内容（具体的に）

４　事業のＰＲ方法
　　・期間
　　・チラシの配布先、頻度等

５　事業の検証
　　・市民への波及効果
　　・他団体との連携
　　・良かった点
　　・悪かった点
　　・改善点
　　・参加者の意見（アンケート等）
　　・団体構成員間での事業に対する意識の共有

６　今後の展開（事業の検証結果を踏まえて）

※実施状況を確認できる写真や事業が紹介された新聞記事の写し、ポスターやチラシ等の成果品、参加者に配布した資料などを添付してください。

別紙３－１

事業収支決算書

区　分		予算額	決算額	内　訳
収入の部	売上収入	円	円	
	参加費収入	30,000 円	25,000 円	500円×50名＝25,000
	寄附金・協賛金	円	円	
		円	円	
	小計（A）	30,000 円	25,000 円	
	団体負担金(自己資金)	110,000 円	50,700 円	
	市補助金	500,000 円	※456,000 円	下記計算による
		円	円	
	収入総額	640,000 円	75,700 円	

区　分			予算額	決算額	内　訳
支出の部	補助対象経費	報償費	120,000 円	120,000 円	講師謝礼30,000×4回　三沢幸太朗氏
		旅費	75,000 円	100,000 円	三沢～仙台　25,000円×4回
		消耗品費	70,000 円	68,000 円	コピー用紙他　別紙明細の通り
		食糧費	4,000 円	3,600 円	講師昼食代1,000×4回
		印刷製本費	128,000 円	100,000 円	ポスター、チラシ1,000枚印刷
		通信運搬費	18,000 円	7,200 円	80円切手×90枚　送付リスト別紙の通り
		保険料	10,000 円	8,900 円	
		委託料	140,000 円	79,000 円	
		使用料	25,000 円	20,000 円	
			円	円	
		小計（B）	590,000 円	506,700 円	
	対象外経費	通信費	30,000 円	5,000 円	携帯プリペイドカード
		報償費	20,000 円	20,000 円	記念品　400円×50
		小計（C）	50,000 円	25,000 円	
	支出総額（B＋C＝D）		640,000 円	531,700 円	

「収入合計」と「支出総額」は同じ額です。

※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

補助対象経費（B）×（補助率0．9）≒補助金額（千円未満切り捨て）・・・①

支出総額（B＋C）－参加費・協賛金等の収入（A）≒補助金額（千円未満切り捨て）・・・②

①と②のいずれか少ない金額（補助金申請額）　①　456,000　円（必ず記入してください）

※①506,700×0.9≒456,000　＜　②531,700－25,000≒506,000　⇒①が助成金の確定金額になります。

別紙3－2

支出決算額内訳表

区　分	日　付			金　額	内　訳 （相手方名、人数、数量など）	領収書番号
	年	月	日			
対象経費						
報償費（謝礼）	25	7	3	30,000	7/3 講師：三沢　幸太朗氏	1
旅費	25	7	3	25,000	7/2～7/3 東京～三沢	2
消耗品費	25	5	30	1,500	コピー用紙A4　2束	3
消耗品費	25	5	30	9,800	マジック30本、模造紙　10枚	4
印刷製本費	25	6	3	20,000	ポスター印刷　A3　カラー300枚	5
使用料	25	7	3	3,000	会場使用料　7/3公会堂大ホール	6
委託料	25	6	10	70,000	別紙見積の通り	7
通信運搬費	25	7	4	2,400	礼状送付　80円切手×30名　別紙リスト	8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
	小計A（対象経費）			161,700		
対象外経費						
記念品	25	6	30	5,000	参加者へ配る鉛筆　単価×数量	21
お弁当代	25	7	3	3,000	スタッフ用　単価×個数	22
スタッフTシャツ	25	6	5	12,000	スタッフ用　単価×枚数	23
飲み物	25	7	3	1,000	スタッフ用　単価×本数	24
	小計B（対象外経費）			21,000		
	合計（A＋B）			182,700		

※枠は適宜増やしたり、広げたりして記入してください。

自己評価シート

提案団体　　提案事業名

自己チェック項目と自己評価

※各チェック項目の達成度は次の４段階で評価してください。

4:「よくできた・大変よかった・すごくそう思う」　3:「概ねできた・よかった・そう思う」

2:「あまりできなかった・やや悪かった・あまり思わない」 1:「できなかった・悪かった・そうは思わない」

No.	自己チェック項目	達成度	説明
1	公益的な事業でしたか？		
2	提案事業の目標を達成できましたか？		
3	地域課題の解決につながる事業でしたか？		
4	三沢のイメージアップ又は情報発信が出来たと思いますか？		
5	市民が関心を持ってくれましたか？		
6	広く市民に事業への参加を促したり、事業の効果を広報し、市民の協力や理解が得られましたか？		
7	他団体や行政との協働は出来ましたか？		
8	協働で実施したことは、単独で事業を実施するよりも、効果があったと思いますか？		
9	自分達がこうしたらよかったと思う点はどんなところでしたか？		
10	事業の成果について情報発信をしましたか？		
11	自分達の活動が活かされた事業でしたか？		
12	提案事業を実施してよかったと思いますか？		
13	今後もこの事業を継続していきますか？		

事業を実施の際、困ったことや気がついたことなどがあればお書きください。