平成２９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―

【１次募集】
事業の実施期間：平成 29 年４月１日～平成 30 年２月 28 日
●募集期間　平成 29 年４月３日（月）～５月８日（月）
【２次募集】（１次募集の採択状況により行います。）
事業の実施期間：平成 29 年８月１日～平成 30 年２月 28 日
●募集期間　平成 29 年８月１日（火）～８月 28 日（月）

三沢市役所　広報広聴課　市民協働推進係

お問合せ先
〒033-8666　三沢市桜町１丁目１番３８号　市役所本館１階
電 話　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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５ページ
７　審査の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６ページ
８　審査の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７ページ
９　審査結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８ページ
１０　補助金の決定と交付・・・・・・・・・・・・・・・・・８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・・・・・・・・・・・・・・・・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審査委員会」の審査を経て、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。

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

※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。
※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はできません。

３．対象となる事業

「市民提案事業」の対象となる事業は、**次の要件をすべて満たしている、公益的な事業**とします。

①　地域社会の発展、地域の課題解決又は地域の活性化等が期待できる事業
②　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
③　三沢市総合振興計画の推進を図ることができる事業
④　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

※次のいずれかに該当する事業は、対象外です。

- 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。

《事業例》

分類番号	活動分野	具　体　例
１	福祉・保健	食育講座、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（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

※領収証がないもの、個々の品名・単価・数量など使途や内訳が不明なものは、対象になりません。また、領収証の宛名は、申請団体名でもらってください。

5．補助金の額

補助金の額は、次のいずれか少ない額とし、1 事業につき 100 万円を上限とします。（千円未満の端数切捨て）

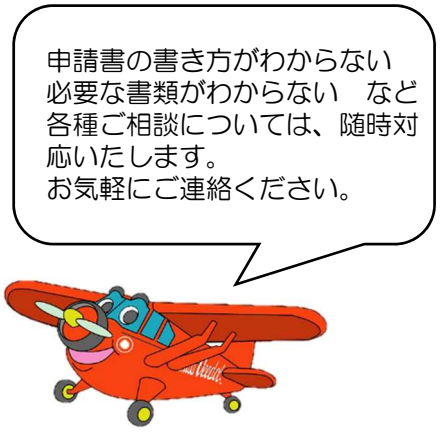
① 補助対象経費の 90%以内の額
② 事業の支出総額から収入（参加費、協賛金等）を除いた額
※交付決定日前に支出された経費は、補助対象経費・支出総額からも除かれます。

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）提出書類

① 市民提案事業提案書（様式第１号）
② 事業計画書(様式第２号)
③ 収支予算書（様式第３号）
④ 団体の概要及び活動実績調書（様式第４号）
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
⑦ 団体又は代表者の納税証明書
⑧ 見積書（積算内訳のわかるもの）
※印刷製本費、委託料、市外業者を利用する場合



○事業を提案する際は、事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くことが望ましいです。
○広報広聴課との協議の結果、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ございます。十分なゆとりを持ってご提出ください。
○提出書類は、提案を検討されている団体の参考としていただくため、原則情報公開の対象となります。（個人情報及び組織の内容に関する情報を除く。）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ありますので、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　H29 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
※時間外の受付を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

7. 審査の方法

（１）広報広聴課とのヒアリング

〇三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。日程を調整しますので、**５月１日（月）までに**広報広聴課までご連絡ください。

（２）本審査

〇事業の選考は、「協働のまちづくり市民提案事業審査会」により行われます。審査は、提出いただいた書類の内容や、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。

〇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。審査委員との質疑応答もあります。必ず参加してください。

協働のまちづくり市民提案事業審査会とは・・・

「協働のまちづくり市民提案事業審査会」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１２名以内で構成されています。

市民提案事業の審査はもちろん、審査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。

審査委員からのメッセージ

〇審査委員もいろいろなことを調べて勉強になっています。

〇「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ただけると、わかりやすいと思います。

〇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いただけるとわかりやすくなります。

〇皆さんが、地域の課題解決や活性化について、何を思い取り組んでいるのかを理解したいと考えています。

《昨年度のプレゼンテーション審査会の様子》

団体のプレゼンテーション

全体の様子

審査委員との質疑応答

8．審査の基準

各審査員は審査票により、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。

【審査項目】

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、相乗効果が見込めているか。
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事業効果や将来像を具体的かつ的確に捉えているか。
	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。

【審査の採点】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．審査結果の通知

プレゼンテーション審査の後、各審査員が採点した最高点と最低点を除いた合計点を平均し、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。

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「市民提案事業交付申請書」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」を郵送します。

（２）補助金の支払い

補助金の支払いは、事業完了後に交付すべき補助金の額が確定した後に、団体名義の通帳へ振込みいたします。ただし、前もって補助金の一部の支払いを受けなければ事業の実施が困難な場合、**交付決定額の 90%以内**の額を**前払いで受け取る**ことができます。その場合は、交付決定通知書の写しを添付の上、請求書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**平成 29 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、それぞれ直接依頼していただきますが、相談は随時

うけつけております。<u>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。</u>

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を利用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受領証及び領収証の受取りについて

〇領収書の宛名は、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。

〇講師等謝礼の場合

⇒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

平成２９年１０月２２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

〇領収書は、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。

〇領収書は経費の区分ごと（講師謝礼、消耗品費、印刷製本費など）に整理してください。

〇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）

✿misawa✿

三沢店　☎0176-53-5111

毎度ありがとうございます

領　収　書

平成２９年８月４日（金）

レジ：001　担当：星田

粘着布テープ　　５０ｍｍ×１５

＠１０８×２　¥２１６

三沢市指定ゴミ袋（燃えるごみ）

＠１６２×３　¥４８６

合計　　７０２円

（内税計　　５２円）

お預り　　７１０円

お釣り　　８円

（消費税等　　５２円）

５点買　　１１：３０

領　収　書

〇〇実行委員会　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

収入印紙　印

平成 29 年 7 月 7 日

三沢市〇〇町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。

←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、**団体名が明記されている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。

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 日以内又は平成 30 年3月 10 日のいずれか早い期日までに「市民提案事業実績報告書」に関係書類を添えて提出してください。

（１）提出書類

① 市民提案事業実績報告書（様式第 10 号）
② 事業活動完了報告書(様式第 11 号)
③ 収支決算書（様式第 3-1 号）
④ 支出決算額内訳表（様式第 3-2 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

※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　H29 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

※時間外の受付を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

（３）補助金の額の確定

〇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。

〇確定審査の結果は、文書により郵送で通知します。

〇補助金の交付確定額が、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。すでに交付された金額より少ない場合は、その差額を返還していただきます。

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：H29 年度に実施する事業は H35 年４月まで）保管しなければなりません。

②事業成果報告発表会＆意見交換会

事業活動の内容や成果をお互いに発表し合うことで、自身の取組みをふり返るとともに、団体間の理解を深め、今後の活動に活かしていただくため、また市民にもご紹介するために公開による事業報告発表会を開催します。

また、「さまざまな人や団体とつながりたい」、「今よりも活動を充実させたい」など、一歩踏み出してみたいと考えている団体の皆さんのために、意見交換会を開催します。

１４．応募から事業終了までの流れ

※応募から事業が採択されるまで

①広報広聴課とのヒアリング・書類の作成、提出（団体・市）

（参照：５ページ「6.　応募の方法」、６ページ「7.　審査の方法」、13 ページ～18 ページ「記入の方法」）

↓

②本審査（書類・プレゼンテーション）（団体）

（参照：６ページ「7.　審査の方法」、７ページ「8.　審査の基準」）

↓

③採択・不採択通知の送付（市）

↓

※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（団体）

（参照：８ページ「10.　補助金の決定と交付」）

↓

⑤補助金交付決定・通知（市）

（参照：８ページ「10.　補助金の決定と交付」）

↓

※事業の実施から完了まで

事業実施（団体）

（参照：８ページ「11.　事業の実施と留意点」）

※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（団体）

↓

⑥実績報告書作成・提出（団体）

（参照：10 ページ「12.　事業終了後の手続き等」）

↓

⑦書類審査・補助金額の確定通知（市）

↓

⑧補助金交付請求書作成・提出（団体）

（参照：10 ページ「12.　事業終了後の手続き等」）

↓

⑨補助金の精算（団体）

（参照：10 ページ「12.　事業終了後の手続き等」）

↓

⑩事業成果発表会（団体・市）

応募書類の記入方法

様式第１号(第８条関係)

平成　　年　　月　　日

提出する年月日を記入してください。

（あて先）三　沢　市　長

住　　所　**三沢市○○丁目□番□号**
名　　称　**○○○○会**
代表者氏名　**代表**　○○○○　　印

代表者の印を押印。

平成２９年度三沢市協働のまちづくり市民提案事業提案書

平成２９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

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
　H２９年○月○○日からH３０年２月２８日まで

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。

３　交付を受けようとする補助金等の額
　金　**（※4 ページ参照）**　円

４　総事業費
　（事業の支出予定総額）　円

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

様式第２号（第８条関係）

事 業 計 画 書

（p.1）

２ページの表を参照し、事業分類番号を記入してください。

事業名と事業実施予定期間は様式第１号「市民提案事業提案書」の事業の名称、実施予定期間と同じものを記入し、新規か継続かに○をしてください。

団体名	**○○○○会**			事業分類番号を記入してください。
事業名			新規 （ 継続 ）	
事業実施予定期間	**Ｈ２９年○月○○日からＨ３０年２月２８日まで**			**1**
事業の実施場所	「**○○センター**」など	参加予定の人数	**約100** 人 （うち構成員数**10**人）	※補助金の前払いを希望する場合は、○をつけてください。 ○

○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） **・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** （目的） **・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**
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・協働性】	（対象） **・小学生の子どもをもつ親子　○○組** **・○○○○○に関心のある市民　○○人　など** 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） **◆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。**

○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**
5月	**会場予約**	
7月	**関係者との打合せ**	
・	・	・
・	・	・
・	・	・
8月下旬	**チラシ作成（○○○枚）**	
	配付	
9月～12月	**親子食育料理教室（全3回）**	**各回15組**
	（対象者：小学生の親子）	**スタッフ10名**
	時間：○○時～△△時	
	場所：○○○○	
1月	**アンケート集計&反省会**	
2月	**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

・この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ますか

など

ポイント

・効果が、一部分の人や地域の限定的なものになってませんか？
・「目的」と「効果」が違うものになっていませんか？

○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？		継続事業の場合前年度との違い
初年度 (H**28**年度)	**食育を広める講演会**	(補助金)	自主財源	
2年目 (H**29**年度)	**親子食育料理教室（○○地区）**	(補助金)	自主財源	
3年目 (H**30**年度)	**親子食育料理教室（△△地区）**	(補助金)	自主財源	
4年目 (H**31**年度)	**親子食育料理教室（□□地区）**	補助金	(自主財源)	
5年目 (H**32**年度)	**親子食育料理教室（××地区）**	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
食生活改善推進員会	**食育メニューの考案　　など**
三沢市（健康推進課）	**後援、調理器具の提供、事業の周知　　など**
市連合ＰＴＡ	**事業の周知　　など**

○その他、特別に伝えたいことがあればお書きください。

・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

○今回の提案事業に関する連絡先

氏　名：
住　所：
電　話：
メール：

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、日本工業規格Ａ４縦長とし、用紙が不足する場合は、別紙として下さい。

様式第３号

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。

ポイント

・具体的な予算組みになっていますか？
⇒事業をしっかりをイメージして、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。

※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

様式第４号

団体の概要及び活動実績調書

１　団体の概要

（１）団体名

〇〇〇〇会

（２）代表者名

代表　〇〇〇〇

（３）所在地

三沢市〇〇丁目□番□号

（４）設立年月日　　**平成**〇〇年〇〇月〇〇日

（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　　〇〇円／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、〇〇を目的に活動しています！　　など

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、または通勤先の住所が記入されたものを提出してください。）

平成 29 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
電 話　0176-53-5111（内線 215・345）
FAX　0176-52-5655
E メール　msw_koho@misawashi.aomori.jp