

みんなで
地域づくり

コラボ四街道 ガイドブック 2014



ラ ボ

みんなで
地域づくり

みんなで
地域づくり

今年の予定は・・・

提案募集期間

2013.10.1-11.15

提案書類の提出後、意見交換等の機会を経て、提案内容の修正等がある場合は最終提出期限までに提案書類を提出してください



意見交換等



最終提出期限

2013.12.5まで

2013.12.19

公開プレゼンテーション

2014.2月中

提出された提案については、公開プレゼンテーションを実施して、事業の採否を決定します
詳細な日程は追ってご連絡します



1 みんなで地域づくり事業提案制度（コラボ四街道）とは？

みんなで地域づくり事業提案制度（コラボ四街道）は、特定非営利活動法人、ボランティア団体、自治会その他自主的に地域づくり活動を行う市民団体が、四街道市の地域づくりや地域課題等の解決を図るための事業を提案し、主体的に、または市と協力して事業を実施する制度です。

市民団体及び市は、人材、技術、場所、資金等の社会資源を持ち寄ることで、事業の実現性を高め、魅力ある地域づくりを実践していきます。

2 みんなで地域づくり事業とは？

みんなで地域づくり事業は、市民団体及び市が社会資源を持ち寄り、協力して地域づくりや地域課題等の解決を図る事業で、「拠点づくり部門」、「地域づくり部門」、「アンダー19部門」の3つの部門があります。

なお、事業の実施にあたっては、次の事業形態で事業を実施します。

（事業形態）

①コラボ型

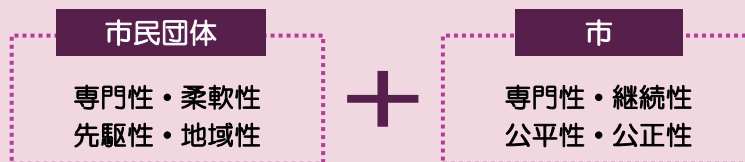
事業の目的を市と共有するとともに、市との役割分担、経費負担等について、企画立案、事業の実施及び事業終了後の評価まで一貫して市と連携を図る形態

②サポート型

市民団体が主体的に企画し、及び実施する事業に対して市が協力をする形態

ポイント

市民団体と市、それぞれの特性をいかして事業の提案をしましょう



注目 市民団体が自由にアイデアを提案するものですが、市がテーマや地域課題等の設定、提供できる社会資源（人材、場所、資源等）を示す「市アイデア提案」により提案を募集する場合があります。

3 事業部門「拠点づくり部門」、「地域づくり部門」、「アンダー19部門」とは？

事業の実施にあたって、市民団体が提案できる部門は、以下のとおりとなります。

① 拠点づくり部門

みんなで地域づくりの拠点となる施設の整備、設備の設置等を行う事業部門

「拠点づくり」とは、建物の改装、設備の設置など場や空間を創設することで、地域づくりや地域課題等の解決を図るものをいいます。

(具体例)

① まちの魅力アップ

- ・まちのシンボル施設の整備
- ・ライトアップ設備の整備

② 産業振興、市街地活性化

- ・地域物産品の販売施設整備
- ・空き家等を活用した休憩スペースの整備

③ コミュニティづくり

- ・広場への遊具の設置
- ・コミュニティレストランの開設

④ 景観形成のための修景

- ・植栽やフラワーポットの設置等の緑化活動
- ・景観形成に資する壁面アート

※施設の整備、設備の設置などにより地域づくりにつながるものが対象となります。(調査のみの事業やごみ拾いやワークショップなどのソフト事業は除きます。)

※仮設的な施設整備は対象となりません。

※施設の整備等が完了した日から5年間は、本制度の目的に反した行為(使用、譲渡、交換、貸付、除去、担保)をしてはいけません。



② 地域づくり部門

上記①以外の事業部門

地域づくりにつながる取り組みやイベントをいいます。

(具体例)

① 環境美化・里山保全

・ 公共施設の環境美化活動 ・ ほたる観察会 ・ ダンボールコンポスト

② 賑わい

・ ペットボトルイルミネーション ・ 音楽フェスタ ・ フリーマーケット

③ 健康

・ 健康ウォーキングマップ作成 ・ ヘルシークッキング講座

④ 居場所づくり

・ 公民館しゃべり場 ・ 子育てママのための SNS 講座

※地域づくりや地域課題の解決を図るための活動の初期段階で活動基盤を整えたい団体、既に一定の活動実績があり、活動を拡充させたい団体、地域社会貢献活動（CSR）を行う事業者など幅広い団体が応募できます。



①はハード面、②はソフト面からみんなで地域づくりの実現を図るものです

③ アンダー19部門

事業実施年度において3人以上の市内在住または在学する満19歳未満（U-19）を主体とした市民団体が行う事業部門

ただし、20歳以上の方を代表者としてください。

当部門は、若い世代が積極的に地域に関わることを進めるものですが、19歳以上の方の参加を妨げるものではありませんので、積極的に活動に関わってください。

(具体例)

① 高校生によるチャリティバザーの開催

② 小学生による地域情報の発信を行うためのこども通信の発行

③ 高校生による地域の小学生の学習サポートとして夏休み寺子屋の開催

④ 中学生による高齢者とのおしゃべりサロンの開催

⑤ 公共施設の使い方について考え実行するワークショップの開催



若い世代が地域について考え、地域と関わることができるような四街道にしていきましょう

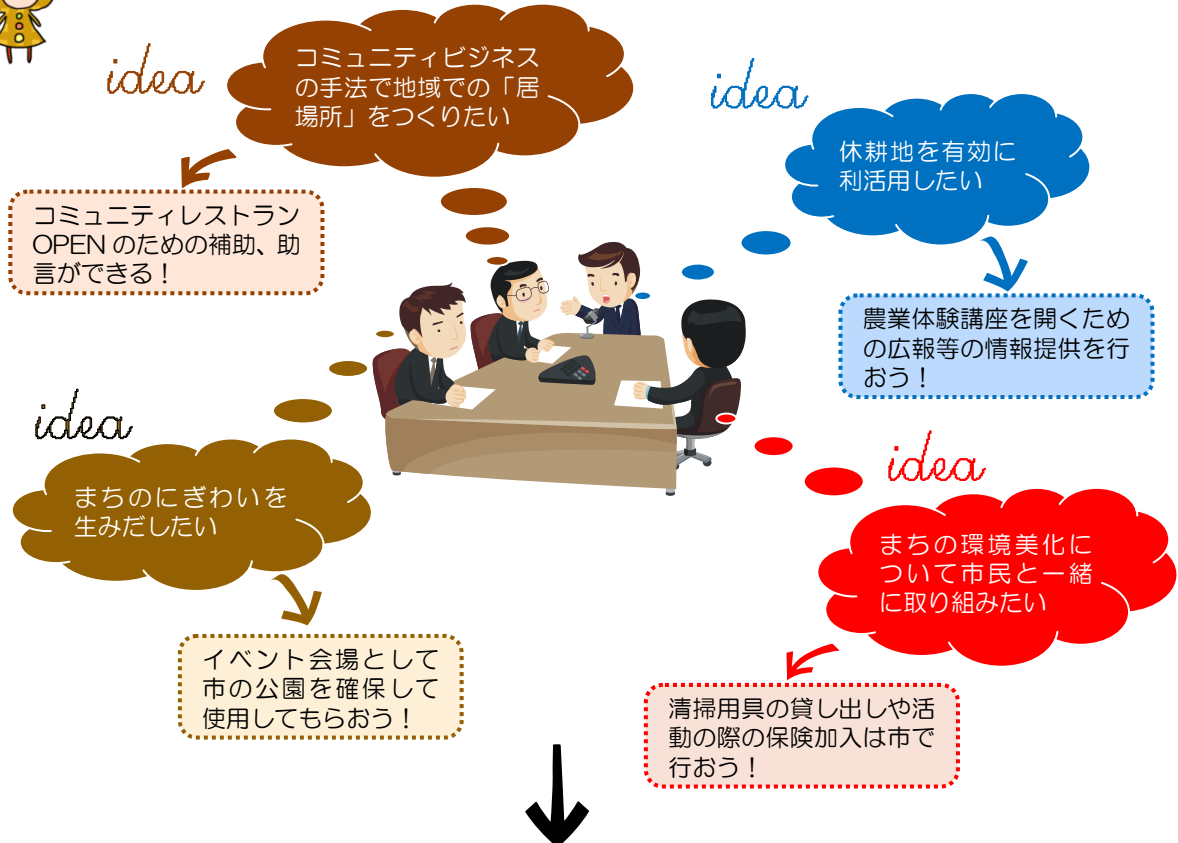


4 市アイデア提案とは？

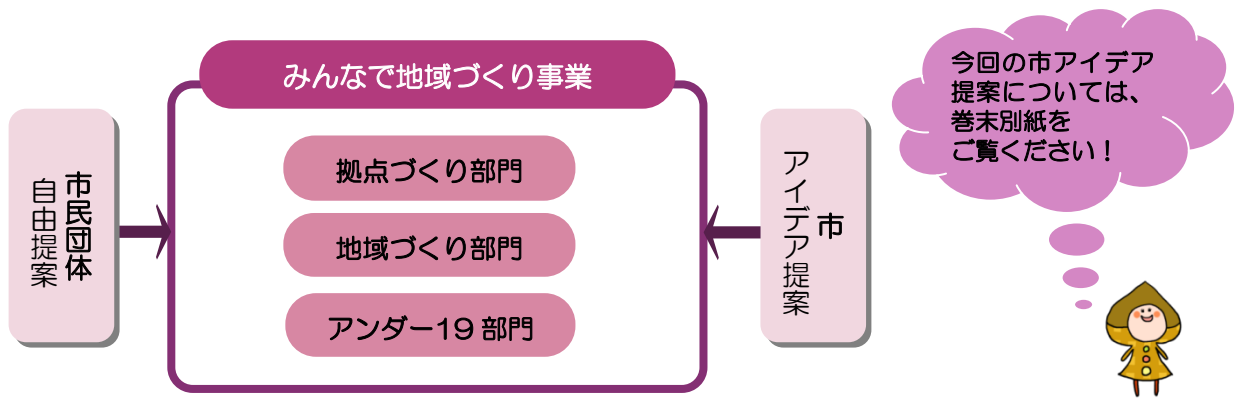
市が抱えている地域課題、行政課題を基にテーマや具体的な事業計画等を設定し、また事業実施にあたり提供できる人材、場所、資金等の社会資源を明示するなど、市がアイデアを提案し、市民団体のノウハウや実行力等をいかした提案を募集するものです。



たとえば・・・



市から上記のような地域づくりや地域課題等の解決を図るためのテーマ、事業計画、提供できる社会資源などのアイデアを提案します
そのアイデアに対して、市民団体の皆さんから創意工夫を凝らした提案を募集します



5 対象となる事業は？

みんなで地域づくり事業の対象となる事業は、次の①から③のすべての要件に該当する事業で、かつ④から⑦までのいずれかに該当するものとします。

- ① 地域課題等の解決につながるもの
- ② 市民ニーズに柔軟に対応し、具体的な成果が期待できるもの
- ③ 事業計画及び予算の積算が適正であるもの
- ④ 市民の地域への参画が促進されるもの
- ⑤ 市と協力して実施することにより、市及び市民団体双方の事業の推進に相乗効果が期待できるもの
- ⑥ 市民団体の基盤強化や人材育成につながるもの
- ⑦ 事業の目的意識や役割分担が明確で地域づくりにつながるもの

ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外とします。

- ① 現在本制度の事業として実施されている事業で3年を超えるもの
- ② 営利のみを目的としたもの
- ③ 特定の個人や市民団体のみが利益を受けるもの
- ④ 調査研究のみを目的としたもの
- ⑤ 交流または親睦のみを目的としたもの
- ⑥ 宗教活動または政治活動を目的としたもの
- ⑦ 特定の公職の候補者もしくは公職にある者または政党に関係するもの
- ⑧ 暴力団または暴力団員と関係するもの
- ⑨ 公序良俗に反するもの
- ⑩ 国、県及びそれらの外郭団体等から助成を受けているもの
- ⑪ 既存制度で対応できるもの
- ⑫ その他市長が適当でないと認めるもの

6 提案できる団体は？

みんなで地域づくり事業の提案を提出できる団体は、次の①から③のすべての要件に該当する団体とします。

- ① 四街道市内を主な活動範囲としていること
- ② 運営及び会計処理が適正に行われていること
- ③ 3人以上で組織されていること

NPO、サークルなどはもちろん、学校、事業者なども対象になります



7 対象経費

補助対象となる経費（対象経費）は、事業の実施に必要な経費とし、市民団体で経常的に要する経費（事務所の光熱水費やスタッフ人件費等）等は対象となりません。

また、補助金の申請後、市からの補助金の決定通知以前に発生した費用は対象となりません。

各提案部門において対象となる経費は次のとおりですが、経費の妥当性や金額については、担当課との意見交換や審査の段階で調整します。

①拠点づくり部門	②地域づくり部門	③アンダー19部門
① 委託費 ② 工事請負費 ③ 原材料費 ④ その他の経費 ※施設整備などに関わるもの以外は対象とはなりません （対象外経費） ・事業に伴う活動費（需用費、通信運搬費等） ・施設整備に当たって要する設計・監理費（ただし、施設整備などと一体として認められる場合を除く。） ・施設の使用料、光熱水費など	① 報償費 ② 旅費 ③ 需用費 ④ 委託費 ⑤ 通信運搬費 ⑥ 使用料及び賃借料 ⑦ 備品購入費 ⑧ 保険料 ⑨ その他の経費	① 報償費 ② 旅費 ③ 需用費 ④ 委託費 ⑤ 通信運搬費 ⑥ 使用料及び賃借料 ⑦ 保険料 ⑧ その他の経費

※事業実施にあたり必要な経費で、市長が必要かつ適切と認める経費も対象となる場合があるので、個別に経費の内容を審査します。

有償ボランティアの考え方（参考）

有償ボランティア謝金の計上にあたっては、公金を活用しての事業となること、また他の市民活動やボランティア活動との公平性等を考慮し、真に必要な経費であるかを精査してください。以下、参考基準を示します。

有償ボランティア

500 円/半日（4 時間程度）
 1,000 円/一日（8 時間程度）

事業実施にあたり有償ボランティアの謝金として計上する場合

対象となる経費の例示

費目	例示
報償費	<p>(認められる経費) 外部講師、出演者、有償ボランティアへの謝礼等 ※外部講師への交通費、食糧費等は報償費で計上 団体構成員の専門的技術の提供に対する謝礼(必要性、妥当性等審査の上) (認められない経費) 団体構成員に対する謝礼(上記除く)、金券、菓子折り等</p>
旅費	<p>(認められる経費) 事業実施にあたり直接的に要するバス、電車等交通費(領収書等で支出が明確にできるもの) (認められない経費) 宿泊費、参加者の交通費</p>
需用費	ポスター等の印刷製本費、消耗品費等
委託費	<p>事業の実施にあたり、専門的な技術等(設計、デザイン等)を要する業務を外部委託する場合の経費 (認められない経費) 次年度以降の計画のための設計、デザイン等に係る経費</p>
通信運搬費	郵送料、通信費等
使用料及び賃借料	会議室、イベント会場等使用料、機材レンタル料、事業実施のために借り上げた施設の賃借料(借り上げ期間中の光熱水費を含む。)
工事請負費	<p>施設の新築・改修費 (認められない経費) 施設の整備を行わない除去、取り壊しのみに係る経費、土地等の造成費</p>
原材料費	施設の整備に伴う石材やセメント等の原材料費
備品購入費 (1万円以上)	<p>(認められる経費) 事業実施にあたり必要不可欠なもので長期的に当該事業において使用する物品の購入費 (認められない経費) パソコン等の他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費</p>
保険料	事業に関する保険料
その他の経費	事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認める経費

*事業実施年度前の活動に要した経費、支払いが明確に証明できない経費等は対象となりません。

市アイデア提案において、
対象経費の範囲を市長が
定める場合があります



8 補助金の額

事業の実施に直接要する経費について、次に示す補助率、補助額を上限として予算の範囲内で補助金を交付します。

ただし、①、②について、事業内容が極めて公益性が高く、補助率の限度を超えて補助すると認められる場合は、この限りではありません。

① 拠点づくり部門

対象経費の80%以内を原則として500万円を超えない額

② 地域づくり部門

対象経費の90%以内を原則として50万円を超えない額

③ アンダー19部門

対象経費の100%以内で5万円を超えない額

注意

補助期間は**単年度**です。

ただし、補助を継続することで次年度以降事業の発展性が見込まれるものや大きな成果が期待できるものである場合は、**3年を限度**に補助を継続することができます。

事業の実績を踏まえて、課題、問題点を検討し、改めて計画をつくり次年度以降の提案につなげてください。



事業を継続していくため、企業からの寄付など、資金確保の手段についても検討してください

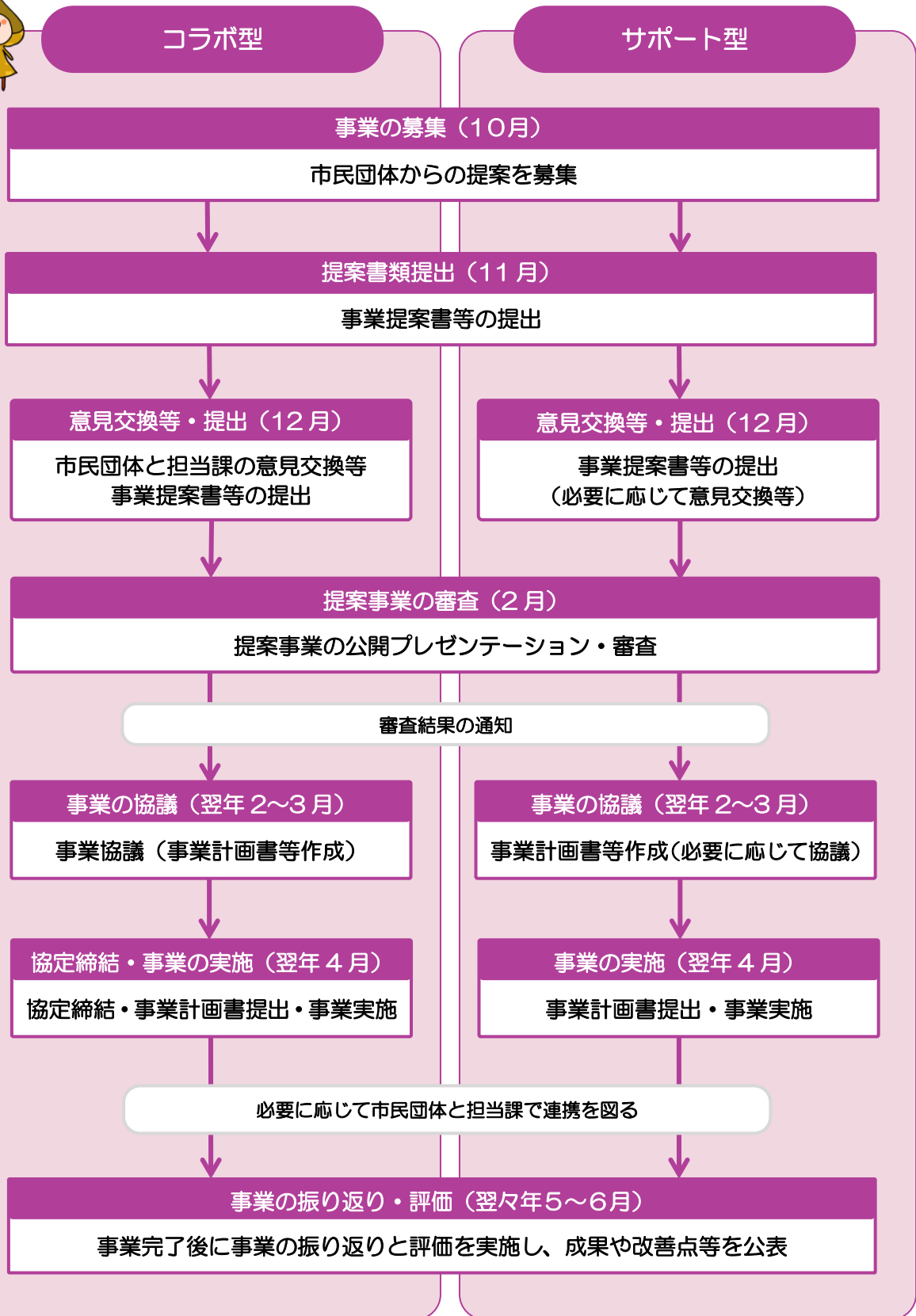


9 補助金以外の協力・支援

市は、補助金の交付以外にも、相談、会場の確保、情報提供等、事業の実施にあたり必要な社会資源の提供を積極的に行います。

提案にあたっては、双方が提供できる社会資源について意見交換を行い、効果的に事業の実施ができるよう努めます。

10 事業の流れ



① 書類の提出

次の書類を作成の上、政策推進課市民活動推進室に提出してください。

- ① みんなで地域づくり事業提案書（実施要綱様式第1号）
- ② みんなで地域づくり事業企画書（実施要綱様式第2号）
- ③ みんなで地域づくり事業収支計画書（実施要綱様式第3号）
- ④ 提案団体概要書（実施要綱様式第4号）
- ⑤ 団体の規約、会則等
- ⑥ 団体会員の名簿
- ⑦ 団体の活動内容がわかるもの（パンフレット等）
- ⑧ （拠点づくり部門）対象となる施設等の位置図、図面等

*提出後、意見交換等を経て、担当課や内容が修正となる場合があります。

② 担当課との意見交換等

担当課との意見交換等を行い（サポート型事業においては必要に応じて）、事業を実施する上での課題等の解決を図ります。

③ 書類の最終提出

担当課との意見交換等を経て、提案書類を必要に応じて修正等したうえで、政策推進課市民活動推進室に提出してください。（必ず①の提出期限内に提出して②→③の手順で最終提出してください。）

④ 書類の配布場所

①政策推進課市民活動推進室、②みんなで地域づくりセンター、③市ホームページ「市政への参加」→「みんなで地域づくり」からダウンロード 他

*書類の作成や提案全般に関して、次の支援体制があります。

市民活動推進室での相談

「アイデアはあるけど形にできない」、「おおまかな案ができたけど、もっといい提案にしたい」、「書類の書き方がわからない」など、よりよい提案にするための相談を受け付けます。

事前に政策推進課市民活動推進室にご連絡の上、お越してください。

みんなで地域づくりセンターのサポート

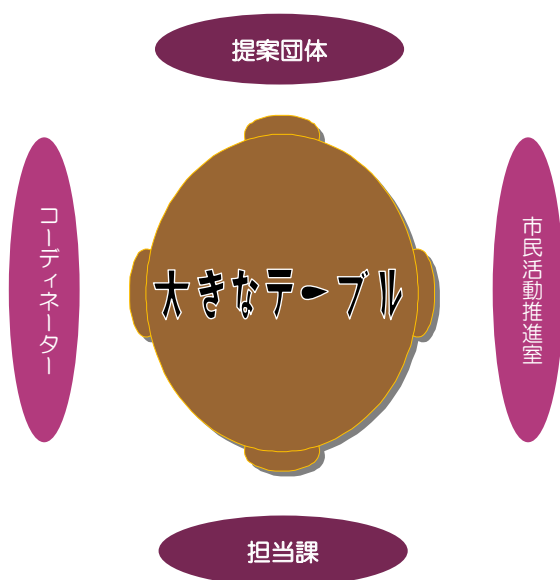
みんなで地域づくりセンターでは、市民活動の情報収集・発信、地域づくりに関する相談、協働コーディネートなどの業務を行っております。

「団体同士の連携の仕方がわからない」、「似たような活動をしている団体と一緒に提案したい」など、どのような相談でも構いません。事前にみんなで地域づくりセンターにご連絡の上、お越してください。

大きなテーブル

大きなテーブル

「大きなテーブル」とは、みんなで地域づくりセンターにある「大きなテーブル」を指し、市民同士、市民と市が同じテーブルについて、よりよい地域づくりを行っていくための意見交換、情報交換の「場」として活用してください。



◆話し合う内容

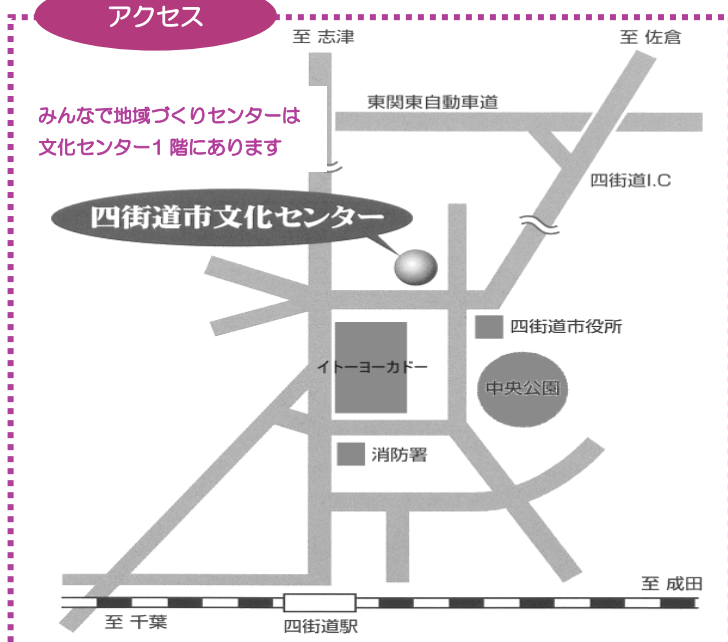
- 応募にあたっての相談
- 事業がコラボ四街道として相応しいか
- 双方の役割分担についての協議
- 情報交換、情報共有
- 事業費についての調整

ポイント

- 話し合いのプロセスを大切にし、市民団体と市が信頼関係を築きながら事業が実施できるようにしましょう
- 事業化が困難な場合についても、一部実施が可能か、または他の方法で実現が可能か等の検討も行いましょう
- 地域づくりコーディネーターが必要に応じて話し合いに参加します

アクセス

みんなで地域づくりセンターは文化センター1階にあります



四街道市みんなで地域づくりセンター

〒284-0001 四街道市大日 396

TEL:043-304-7065

FAX:043-422-7051

MAIL:ymcc@bz04.plala.or.jp

*火曜から金曜 9時～20時30分

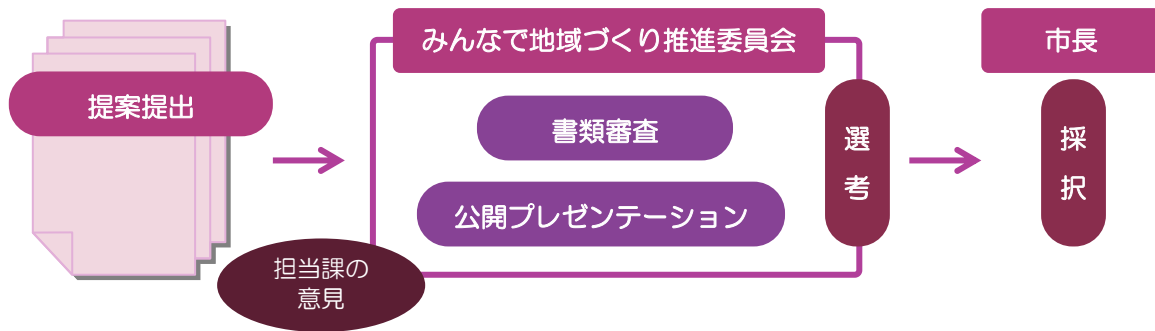
土曜日 9時から17時

地域づくりコーディネーターが地域づくりのサポートをします



12 審査

提案された事業は、みんなで地域づくり推進委員会で書類審査及び公開プレゼンテーションにより審査します。



■審査基準

審査項目	審査の視点
市民ニーズ・地域課題の認識・事業の必要性	市民や地域のニーズ、地域課題等を的確に捉えているか。 またその事業を実施する必要があるか。
企画力（事業内容）	地域課題等を効果的、効率的に解決するための具体的な企画になっているか。 またそのスケジュールや手法に合理性や妥当性はあるか。
役割分担・他団体との連携	市民団体と行政との役割分担が明確かつ妥当性があるか。 また、他団体と連携協力を図ることで、事業効果を高めることが期待できるか。
実行力（実現可能性）	事業を実施する能力（専門知識、技術、人材、体制、継続性の確保（資金調達等）、連携協力等）があるか。 また事業の内容、規模、成果等に見合った妥当な経費の見積もりがされているか。
成果設定	事業を実施することで達成しようとしている成果は明確になっているか。 またその内容に妥当性があるか。

5点	4点	3点	2点	1点
とても評価できる	評価できる	普通（基準点）	やや評価できない	評価できない

- 各項目5点満点で採点し、事業採択の適否を審査します。
- 各委員の採点の平均点が15点に満たない場合は、選考しないものとします。
- *審査基準等は、協議により変更される場合があります。

上記の審査基準を踏まえて、提案書類を作成し、プレゼンテーションに向けた準備をしてください



13 補助金交付申請の流れ

審査結果をもとに、市長は採択事業を決定します。（審査結果はすべての提案団体に通知します。）

採択された市民団体は、担当課と詳細な役割分担等の協議を行います。

なお、コラボ型事業の実施にあたっては、協定を締結する等の協議も併せて行います。補助金の交付にあたっては、次の書類を作成の上、4月1日以降、政策推進課市民活動推進室に直接持参して提出してください。

- ① みんなで地域づくり事業補助金交付申請書（補助金交付要綱様式第1号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書の写し
- ④ 団体概要書
- ⑤ 団体の規約、会則、会員名簿等の必要と認める書類

*②③④は任意様式ですが、参考様式があります。市ホームページなどで入手できます。

*補助金の概算払いを希望する場合は、事前にご相談ください。

ポイント

企画を提案するときの書類と補助金の申請をするときの書類が異なるので注意してください。

企画を提案するとき

- ① みんなで地域づくり事業提案書
- ② みんなで地域づくり事業企画書
- ③ みんなで地域づくり事業収支計画書
- ④ 提案団体概要書
- ⑤ 団体の規約、会則、会員名簿等
- ⑥ 団体の活動内容がわかるもの
- ⑦ その他提案に当たり必要となるもの



補助金の申請をするとき

- ① みんなで地域づくり補助金交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 団体概要書
- ⑤ 団体の規約、会則、会員名簿等
- ⑥ その他申請に当たり必要となるもの

<上記②③について>

企画を提案するときは、担当課との意見交換を踏まえて、団体の皆さんの創意工夫を凝らしたアイデアを提案書に盛り込んでください。補助金の申請をするときは、担当課と協議を進めたうえで、事業を確実に、効果的に実施していくための書類を作成します。



補助金の交付当たっては条件を付す場合があります。事業の変更、中止の際の市長への承認や財産の処分について等があります。

14 事業の実施から完了まで

① 事業の実施

事業の実施は次年度の4月1日以降となります。

事業を実施する上では、担当課と連携を図り、必要に応じて、協議、調整を行ってください。

また、政策推進課市民活動推進室、みんなで地域づくりセンターにおいても事業実施のサポートを行いますので、ご相談ください。

② 事業の完了

事業完了した場合、1か月以内または翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、次の書類を作成の上、政策推進課市民活動推進室に直接持参して提出してください。

- ① みんなで地域づくり事業補助金実績報告書（補助金交付要綱様式第4号）
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算（見込）書の写し
- ④ 経費の支出がわかる書類（領収書等）
- ⑤ 印刷物、写真等の必要と認められる書類



*②③は任意様式ですが、参考様式があります。市ホームページなどで入手できます。

③ 補助金の確定

市は、上記書類を審査し、補助金の額を確定し、市民団体へ通知します。

審査の結果、補助金の返金を求める場合があります。

15 事業評価

補助金の額の確定後、市民団体は「コラボ四街道 事業評価シート」を作成して政策推進課市民活動推進室に提出してください。

提出された書類をもとに、みんなで地域づくり推進委員会において評価を行い、次年度以降の事業に反映し、質の向上を図るものとします。

16 おわりに

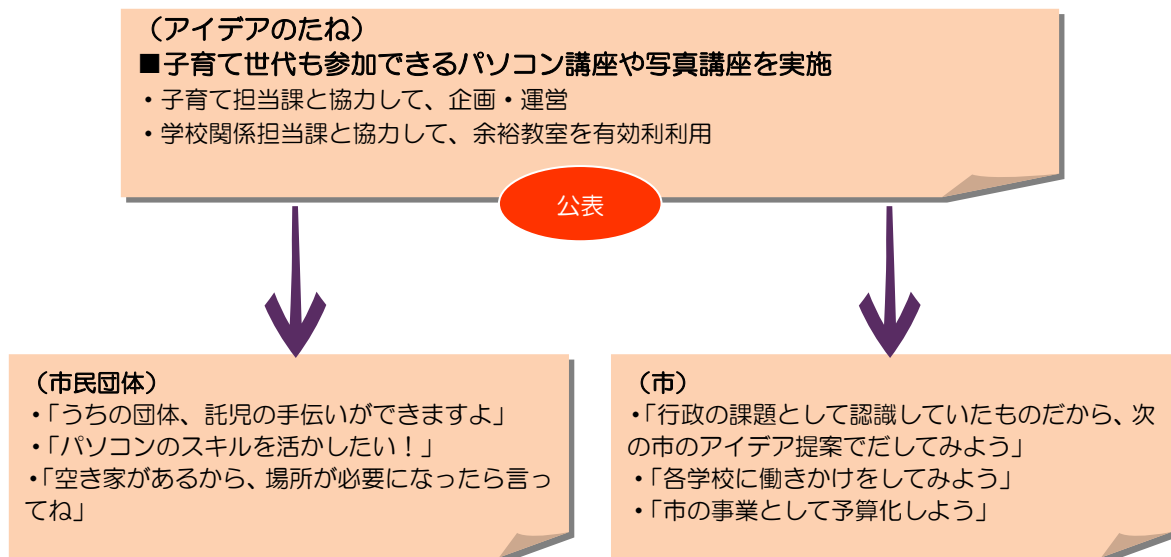
コラボ四街道は、地域課題等の解決を図る取り組みや地域づくりを図る取り組みを実践し、または活動をサポートする制度ですが、市民団体と市は、事業完了後も事業の継続についての検討や、より充実した事業に発展させていくための協力・連携を絶えず行っていくことが大切です。

地域づくりにつながるアイデアを出してみませんか ～提案のヒント～

アイデアのたね

普段、生活の中で市民の皆さんが感じる地域の課題やその解決方法、また地域をよくする取り組みについてのアイデアを年に一回、期間を設けて募集し、その結果を公表します。

そのアイデアは、本制度の実施にあたって市民団体や市が参考にするとともに、公表することで市民間、市民と行政間の協力、連携の促進を期待するものです。



アイデアを公表することで…



協力できる市民や
団体からの反応も
期待できます

行政課題の解決につ
ながるアイデアに対
して、協力に向けた
検討ができます

提案は“簡単”「アイデアのたね 提案シート」に記入して提出するだけ！

練られたアイデア、まだ荒いけどカタチにしたいアイデアなど、どんな段階のアイデアでも構いません。

「アイデアのたね」を育てて、地域づくりの花を咲かせましょう！

※「アイデアのたね」は地域の課題解決や地域づくりにつながるアイデアを提案するものです。

苦情、要望のみの提案は提出できません。

関連書式

平成〇年〇月〇日

四街道市長 様

代表者の職を忘れずに記載
(例「代表 ○○ ○○」)

名 称

所在地

代表者

印

みんなで地域づくり事業提案書

四街道市みんなで地域づくり事業提案制度実施要綱第7条の規定により、次のとおり提案します。

「新規」、「継続」の別（○を記載）

「継続」の場合は前年度と同一事業に限る。

新規 ・ 継続

事業名	事業の内容や目的を簡潔に表す事業名を記載（25字程度）		
事業概要	事業の概要を簡潔に記載（100字程度）※詳細は様式第2号に記載		
事業分野	保健・医療・福祉	社会教育	別紙事業分野一覧表を参照の上、該当分野に○を記載
	まちづくり	観光	
	農村等振興	文化・芸術・スポーツ	
	環境	災害救援	
	地域安全	人権擁護・平和	
	国際協力	男女共同参画	
	子どもの健全育成	情報化社会	
	科学技術	経済活動	
	職業能力開発・雇用機会拡充	消費者保護	
	市民活動支援	その他（ ）	
事業部門	拠点づくり部門	地域づくり部門	
	アンダー19部門		
事業形態	コラボ型	サポート型	
市の担当課			
添付書類	(1) みんなで地域づくり事業企画書（様式第2号） (2) みんなで地域づくり事業収支計画書（様式第3号） (3) 提案団体概要書（様式第4号） (4) 団体の規約、会則等の写し (5) 団体の構成員の名簿 (6) 団体の活動内容がわかるもの（パンフレット等） (7) その他（ ）		

備考

- 「事業概要」は、簡潔に記載してください。
- 「事業分野」は、該当する分野に○印をつけるものとし、該当する分野が複数ある場合には、主なものに◎を付け、その他のものに○印を付けてください。
- 「事業部門」及び「事業形態」は、いずれかの部門及び形態に○印を付けてください。

みんなで地域づくり事業企画書

団体名		
事業名		
目的・必要性	事業を実施する目的や必要性を記載 (地域課題等に対する認識、問題意識等)	
内容	事業の内容について詳細に記載 (対象者、対象地域、実施時期、実施体制、資金調達等) ※説明資料が多くある場合は別紙作成して添付	
スケジュール	時期	具体的な取組
	月	事業の大まかなスケジュールを記載 (打ち合わせ、準備、本番等)
	月	
役割分担の想定	(団体の役割)	事業実施にあたって団体が担う役割を記載 (例：企画・運営、地区への説明等)
	(市の役割)	事業実施にあたって担当課が担う役割を記載 (例：広報、情報提供、会場提供等)
他団体との連携	事業実施にあたって他団体と連携を図る場合は手段、団体名を記載 (例：〇〇自治会・・・回覧、〇〇商店街・・・イベント出店等)	
期待される成果	事業を実施することで期待される効果を記載 (例：ゴミの減量化、商店街の売り上げアップ等)	

備考

- 「役割分担の想定」のうち(市の役割)は、事業形態がサポート型にあっては、役割がある場合に記載してください。
- 「期待される効果」は、数値等を記載してください。

みんなで地域づくり事業収支計画書

事業名	
団体名	

【収入】

(単位：円)

項目	予算額	具体的な内容・積算
市補助金		
	収入項目を記載 (例：会費、事業収入、民間補助金等)	具体的な収入内容、積算根拠を記載 (例：会費 1,000 円×15 人等)
収入合計		A (=D)

【支出】

(単位：円)

項目	予算額	具体的な内容・積算
対象経費	対象経費となる支出項目を記載 (例：謝金、消耗品費等)	具体的な支出内容、積算根拠を記載 (例：謝礼 500 円×4 日間×10 人 印刷製本費 50,000 円等)
	小計	B
対象外経費	具事業実施にあたり要する経費ではあるが、補助金の対象外となる経費を記載 (例：事務所光熱水費、宿泊代、懇親会費等)	
	小計	C
支出合計		D (B+C)

備考

- 1 見積書等、積算の根拠となる書類がある場合は当該書類を添付してください。
- 2 提案時における事業費及び市補助金額は、担当課との意見交換等を経て変更される場合があります。

提案団体概要書

団体名			
所在地等	(〒 -) 事務所がある場合は事務所の所在地、 個人の場合は住所を記載		
	電話		
	ファクシミリ		
	電子メール		
	ホームページ	HP、facebook等のページがある場合は記載	
代表者	役職		
	氏名		
	住所	(〒 -)	
連絡責任者	氏名	書類送付先、連絡窓口の責任者について記載 (代表者と同じ場合は「同上」と記載)	
	住所	(〒 -)	
	電話		
	電子メール		
設立年	平成 年	会費	年会費、 月会費等
主な活動地域	(市内) (市外)		
活動目的	団体の通常の活動目的を記載 ただし本事業のために立ち上げた団体の場合はその目的を記載		
主な活動実績	平成 年 平成 年	設立から現在までの団体の活動実績について記載 (当市の補助金、助成金等の交付実績等の含む)	
備考	(PR等) 事業を提案するにあたっての補足事項、PR 事項、今後の展望等について記載		

市アイデア提案シート

地域課題等（テーマ） 事業名等	具体的な地域課題等、または事業名を示します。		
担当課・グループ	担当課が複数の場合は、主担当課に「◎」印を付けます。	連絡先 （内線）	
事業の位置づけ （「総合計画」「未来のまちづくり36のアクション」その他計画、事務事業等における位置づけ）	本提案の位置づけについて「総合計画」「36のアクション」その他計画や事務事業における位置づけを記載します。 （協働の視点で解決できる課題等について整理する。）		
説明 （概要、目的、期待される効果等）	事業の概要、目的を示します。 また事業実施により得られる効果についても示します。		
市民団体に期待する役割	具体的に市民団体に担っていただきたい役割について示します。 提供いただきたい社会資源（人材、技術、場所等）も合わせて示します。 なお、意見交換、協議等により役割については明確にしていきますので、あくまで提案にあたっての参考としてください。		
市の役割	具体的に市が担う役割について示します。 提供できる社会資源（人材、技術、場所等）も合わせて示します。 なお、意見交換、協議等により役割については明確にしていきますので、あくまで提案にあたっての参考としてください。		
想定される事業費	事業実施にあたり必要となる経費について示します。 なお、額については参考額となります。 経費の額、その他経費についても意見交換、協議等により決定します。		
備考 （提案団体要件、その他補足事項等）	提案を募集するにあたり団体の要件や事業の留意事項等がある場合は示します。		

想定される「市アイデア提案」の具体例

事業分野	事業名・概要・役割				
福祉 まちづくり 経済活動 雇用機会拡充	事業名	コミュニティレストラン開設事業			
	概要	まちの空き家を活用し、地域の住民が集い、主婦などが料理を振る舞うコミュニティレストランの開設。 また、地元食材を中心に使用し、地産地消を進める。			
	役割	<table border="1"> <tr> <td>団体</td> <td>コミュニティレストランの運営（スタッフ、シェフ）</td> </tr> <tr> <td>市</td> <td>補助金、空き家情報提供、関係機関との調整</td> </tr> </table>	団体	コミュニティレストランの運営（スタッフ、シェフ）	市
団体	コミュニティレストランの運営（スタッフ、シェフ）				
市	補助金、空き家情報提供、関係機関との調整				
まちづくり 文化 情報化社会	事業名	市民ディレクター事業			
	概要	市民目線で地域のイベント、文化を取材してもらい、市のデジタルサイネージや動画チャンネルに掲載する。			
	役割	<table border="1"> <tr> <td>団体</td> <td>各種イベントでの撮影活動及び編集</td> </tr> <tr> <td>市</td> <td>補助金、イベント情報提供、広報、場の提供</td> </tr> </table>	団体	各種イベントでの撮影活動及び編集	市
団体	各種イベントでの撮影活動及び編集				
市	補助金、イベント情報提供、広報、場の提供				
まちづくり 環境	事業名	道路環境美化アダプト事業			
	概要	駅前広場、市道等の清掃や花壇、植栽等の環境美化活動。			
	役割	<table border="1"> <tr> <td>団体</td> <td>環境美化活動</td> </tr> <tr> <td>市</td> <td>補助金、用具貸出、保険加入、アダプトサインボード設置</td> </tr> </table>	団体	環境美化活動	市
団体	環境美化活動				
市	補助金、用具貸出、保険加入、アダプトサインボード設置				
まちづくり 子どもの健全 育成 情報化社会	事業名	地域で支える子育て支援事業			
	概要	地域やグループで子育ての交流の場を設け、地域で見守り、支える仕組みづくり（子育て交流会、SNSを活用した交流）を行う。			
	役割	<table border="1"> <tr> <td>団体</td> <td>子育て交流会の企画・運営</td> </tr> <tr> <td>市</td> <td>補助金、子育て情報提供、広報、関係機関との調整、会場の確保</td> </tr> </table>	団体	子育て交流会の企画・運営	市
団体	子育て交流会の企画・運営				
市	補助金、子育て情報提供、広報、関係機関との調整、会場の確保				
保健 まちづくり	事業名	健康づくりコミュニティ事業			
	概要	定期的に健康づくりに関連する情報交換、学びの場（食事等の栄養学含む）の開催。あわせてコミュニティの創出。			
	役割	<table border="1"> <tr> <td>団体</td> <td>情報交換、学びの場の企画・運営、参加者募集、コミュニティ内での情報共有</td> </tr> <tr> <td>市</td> <td>補助金、保健師、栄養士派遣、広報、会場の確保</td> </tr> </table>	団体	情報交換、学びの場の企画・運営、参加者募集、コミュニティ内での情報共有	市
団体	情報交換、学びの場の企画・運営、参加者募集、コミュニティ内での情報共有				
市	補助金、保健師、栄養士派遣、広報、会場の確保				

*本市で実際に取り組まれている事業等を参考に想定される具体例を記載しております。



事業分野一覧表

1	保健・医療・福祉の増進	2	社会教育の推進
高齢者支援、障がい者支援、生活支援、点字・手話教育活動、公衆衛生の啓発、薬品の情報提供		生涯学習活動、読み書き教室、不登校児や引きこもり青少年の学びの場を提供する活動	
3	まちづくりの推進	4	観光の振興
まちおこし、地域活性化、地域コミュニティの活性化、地域情報誌の発行、バリアフリーの推進		地域ブランドづくり、観光商品開発	
5	農村等の振興	6	学術・文化・芸術・スポーツの振興
過疎防止活動、村おこし活動、地産地消		伝統文化の振興・継承、芸術家への支援、演劇鑑賞会、地域楽団、地域劇団、スポーツ大会やスポーツ教室	
7	環境の保全	8	災害救援活動
野生動物や野鳥の保護、森林保全、環境セミナーなど自然・環境教育活動、公害防止活動、ペット保護		災害の救援活動、被災者の生活支援、救援ネットワークづくり、災害予防の普及活動	
9	地域安全活動	10	人権擁護・平和の推進
防犯パトロール、犯罪・事故の予防、交通安全活動、交通マナー向上活動、登下校時の見守り活動		外国人、障害者、女性、子どもなどの人権啓発、核兵器廃絶などの平和推進活動、いじめ防止活動	
11	国際協力活動	12	男女共同参画の促進
留学生の支援活動、帰国者の援助、国際交流活動、海外との文化交流		女性の自立支援、セクハラ防止活動、雇用の充実を図る活動、女性が安心して働ける環境整備を促す活動	
13	子どもの健全育成	14	情報化社会の発展
子育て支援、子ども会活動、児童保育、学童保育、非行防止活動、いじめ相談、児童相談		パソコン教室などインターネットを利用した学習システムの普及活動、情報通信ネットワークづくり	
15	科学技術の振興	16	経済活動の活性化
科学技術とまちづくりなどの異分野をつなぐ活動、科学教育教室など科学や技術への関心を高める活動		地域産業の振興など、地域経済活性化の促進を図る活動、起業支援、コミュニティビジネス支援	
17	職業能力開発・雇用機会の拡充	18	消費者保護活動
就労情報の提供・就労支援、雇用創出を図る活動、高齢者への雇用支援、障がい者への職業訓練活動		商品知識の普及を図る活動、詐欺被害にあわないための消費者教育活動、消費者相談	
19	市民活動支援	20	その他
上記の活動を行う団体に対する助言や支援、団体間の連絡・交流を図る活動、中間支援活動		その他、地域づくりに関する活動	

アイデアのたね 提案シート

地域課題（テーマ）、事業名等		具体的な地域課題等、または事業名を記載		
提案者	氏名 団体名	団体で提案する場合は、代表者の氏名も記載	住所	
	電話		メール	@
	公表の希望	1.氏名・団体名 2.住所 3.電話 4.メール ※公表が可の番号に○		
説明 (地域課題、アイデア概要、期待される効果等)		地域課題に対する認識、アイデアの概要、目的を記載 またアイデアの実施により得られる効果についても記載		
市民団体の役割		具体的に市民団体が担う役割について記載 提供できる社会資源（人材、技術、場所等）がある場合は記載		
市に期待する役割		市と協力・連携して取り組むアイデアの場合は、具体的に市に担ってもらいたい役割について記載 提供してもらいたい社会資源（人材、技術、場所等）も併せて記載		
備考 (想定される事業費、協力・連携を期待する団体等)		その他、アイデアの実施にあたって想定される事業費や協力・連携を求めたい団体等、上記以外の事項がある場合は記載		

*提案いただいた「アイデアのたね」は、ホームページ等に公表し、市民団体や市がみんなで地域づくり事業提案制度の提案にあたってのヒントとして活用します。

*別途資料がある場合は添付してください。ただし、原則、本シートに記載された内容についてのみ公表します。

〈提出先〉
 〒284-8555 四街道市鹿渡無番地 政策推進課市民活動推進室あて
 FAX：043-424-8920
 MAIL：yseisaku@city.yotsukaido.chiba.jp

アイデアのたね
 強化月間締切
8月30日

みんなで
地域づくり

四街道市みんなで地域づくり事業提案制度募集要項
コラボ四街道 ガイドブック 2014

【発行】
四街道市役所経営企画部
政策推進課市民活動推進室

