様式第１号（第６条関係）

平成　　年　　月　　日

（あて先）前橋市長

（提案者）

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

まえばし市民提案型パートナーシップ事業提案書

　前橋市との協働により課題の解決を図るため、まえばし市民提案型パートナーシップ事業を提案します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 |  |
| 事業費  （うち市負担金） | 円／年  （うち市負担金額　　　　　　　　円） |
| 連絡責任者氏名 |  |
| 連絡先 | （電話） |
| （E-mail） |

　　※事業名称は、わかりやすいものとしてください。

【提案に伴うチェック項目】

　下記項目を確認のうえ、該当するものについて□欄にチェックを入れてください。全てにチェックが入らない場合、本事業の応募要件を満たしていません。

提案団体は　□営利を目的としない公益的な活動を行う団体である。

　　　　　　□団体運営に関して規約等があり、適切な会計処理をしている。

　　　　　　□提案する事業に係る実施体制が整っている。

□宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体及び暴力団や暴力団員の統制下にある団体でない

提案事業は　□公益的、社会貢献的な事業で前橋市民の暮らしに役立つ。

　　　　　　□市と協働で実施することでより高い事業効果が得られる。

　　　　　　□提案団体の専門性が発揮できる。

　　　　　　□営利や施設整備を目的としていない。

　　　　　　□宗教または政治活動に関するものでない。

　　　　　　□市から他の助成金等を受けて実施するものでない。

　　　　　　□提案団体が単独で実施できるものや、単なる資金調達を目的

　　　　　　　としたものではない。

１　事業の概要

(1) 解決したい課題及び現状（事業の目的）

（提案に至った背景等も含め具体的に記載してください。５００字程度）

|  |
| --- |
|  |

　(2) 提案事業の実施方法

　　（どのような手法で事業を実施するのかを具体的に記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

(3) 成果目標（数値などを用い、事業成果の目標を記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

２　協働の役割分担

　(1) 提案団体が担う役割（箇条書きで簡潔に記載してください。）

|  |
| --- |
| ・  ・  ・ |

　(2) 前橋市に担ってほしい役割（箇条書きで簡潔に記載してください。）

|  |
| --- |
| ・  ・  ・ |

　(3) 提案事業における協働の割合（合計が１０になるように表記すること）

|  |
| --- |
| 提案団体：前橋市＝（　　　　　　：　　　　　　） |

　(4) パートナーシップ事業として実施することのメリット（団体が単独で実施する場合との違いや協働することで期待できる効果など）

|  |
| --- |
| （市民のメリット）  （提案団体のメリット）  （前橋市のメリット） |

３　事業実施内容

　(1) 事業実施体制（主要構成員　　人）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職・役割分担 | 氏名 | 備考（職種・活動に係る実績・資格等） |
| 責任者 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

＊行が不足する場合は新たに枠を設けてください。

＊他団体の協力を受けて事業を実施する場合は協力団体の構成員も記載してください。その際、備考欄には協力団体の名称を記載してください。

　(2) 事業実施スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施期間 | 年　　月　　～　　　　年　　月 | |
| 年月 | 活動項目 | 内容等 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

４　収支予算

　(1) 収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計(A) |  |  |

(2) 支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計(B) |  |  |

＊（A）と（B）の数字は一致させてください。

＊事業に直接的に関係のない経費（例：他団体への支出）は認められません。

＊備品を購入した場合、管理の徹底を行うこと。また、事業終了後の所有権は

市が持つこととなります。

＊事業を複数年にわたって実施する場合は、年度ごとに事業費を分けて記載

してください。

５　団体の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主たる事務所 | 所在地 | 〒　　　－ | | |
| TEL |  | FAX |  |
| E－mail |  | | |
| URL |  | | |
| 設立年月  （活動開始） | 年　　　月 | | | |
| 会員数  （組織構成） | 個人：　　　　人（うち正会員　　人、賛助会員　　人）  団体：　　　　団体 | | | |
| 主な活動場所 | （どちらかに○）  前橋市内　　　　その他（　　　　　　　　　） | | | |
| 主な活動内容・  活動実績等 | （現在の活動内容やこれまでの事業実績、団体のＰＲポイント等を自由に記載してください。） | | | |

【事業提案書について】

　　○書類審査は、この提案書に基づき行われます。協働の役割分担や事業実施スケジュール、収支予算など、実態に近いものとしてください。

　　○提案後の市担当課との協議により、提案書の内容を修正していただく場合があります。

　　○連絡先は、事業に関して市から連絡する場合がありますので、日中でも連絡が取れる電話番号を記載してください。また、メールによる様式のやり取りを行う場合もありますので、メールアドレスもあわせて記載してください。