

令和7年度実施事業

**市民の企画提案による協働のまちづくり事業
協働事業提案制度「行政提案型」**

提案の手引き

目 次

1 事業の目的	1 ページ
2 募集する事業	1 ページ
3 対象となる団体	1 ページ
4 事業期間	2 ページ
5 市の負担金	2 ページ
6 行政提案型の募集内容	3 ページ
7 事業スケジュールの概要	4 ページ
8 応募方法	5 ページ
9 応募における留意事項	5 ページ
10 審査方法等	6 ページ
11 採択事業の決定	7 ページ
12 協定の締結・事業実施	7 ページ
13 事業成果の報告・発表	7 ページ
14 情報公開	7 ページ
◆ Q&A	8～9 ページ
◆ 提案検討チェックシート	10～11 ページ
◆ 提出様式記入方法	12～17 ページ
◆ 提案書類提出前チェックシート	18～19 ページ

1 事業の目的

市民の企画提案による協働のまちづくり事業（協働事業提案制度）の目的は次のとおりです。

- ◆ 市民の視点による創意工夫に満ちた協働※事業を実施することにより、多様化する市民ニーズや複雑化し見えにくくなっている地域の課題に効果的に対応し、市民ニーズに合ったきめ細やかな公共サービスを提供すること。
- ◆ 様々な団体が公共サービスの担い手となることで、地域において提供できる公共サービスの多様化を図り、地域において課題を解決する力を高めること。
- ◆ 様々な団体と市とが互いの特性を活かして、ともにまちづくりに関わることにより、協働に対する意識の向上を図ること。

※「協働」とは…

「市民と市がそれぞれの果たすべき責任及び役割を自覚し、相互に補完し、協力し合うこと」

（旭川市市民参加推進条例より）

2 募集する事業

募集する事業は、次のすべてに該当するものとします。

- ◆ 提案団体自らが参加し、かつ主に**市内**で実施する**公益的**な事業
- ◆ **市民満足度**が高まり、**具体的な効果や成果**が期待できる事業
- ◆ **市と協働**で実施することにより、**より高い効果（相乗効果）**が期待できる事業

なお、次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- ・ 営利を目的としたもの
- ・ 特定の個人や団体が利益を受けるもの
- ・ 宗教、政治、選挙活動
- ・ 公序良俗に反するもの
- ・ 旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から助成金を受けている事業※
（※ 同一の事業に対し公費の二重支出を防ぐため対象外とします。）
- ・ その他市長が不適当と認めるもの

3 対象となる団体

次の全ての要件を満たしている団体を対象とします。

なお、**法人格の有無や組織の規模は問いません。企業の社会貢献活動も対象となります。**

- ◆ 旭川市内で**市民活動※**を行っていること。
- ◆ 市と協働して事業を遂行できる実績又は能力があること。
- ◆ 団体の運営に関する規約等があること。
- ◆ 予算・決算等の事務が適正に行われている（新規団体は適正に行われる見込みがある）こと。
- ◆ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体でないこと。

※ 市民活動…「市民が、自主的、自発的に社会のために行う非営利の活動」（旭川市市民活動基本方針より）

4 事業期間

対象となる事業期間は **令和7年10月から令和8年3月まで** です。

5 市の負担金

協働事業実施に経費が必要な場合、次の要件により負担金として団体に交付します。負担金の交付決定を受けた場合には、必要に応じて概算払(要精算)を受けることができます。

なお、協働事業終了後、余剰金が生じた場合は返還していただきます。

★行政提案型(負担金上限額は100万円です)

市が市民と協働で取り組みたい「まちの活性化」につながるテーマや企画等を示し、それに対する具体的な事業内容を募集します。

※ 収支計画書における負担金の予算額の設定について

上記募集区分はあくまで各コースの「上限額」を定めているものであり、必ずしも上限額の満額を予算計上しなければならないということではありません。

提案する事業内容に照らし合わせ、必要かつ適切な予算額を設定するようにしてください。

◆ 負担金対象経費の例

科 目	経 費 の 例
謝礼等	○講師、指導者、協力者等に対する謝礼等
人件費	○事業実施に係る作業等に対する人件費
交通費	○事業に要する交通費(JR運賃等実費額)
消耗品・印刷製本費	○事業実施に必要な消耗品購入代 ○チラシ、パンフレット等の印刷代、コピー代など
通信運搬費	○各種資料、案内文書等を送付するための郵送料や宅配料など
使用料・賃借料	○会議やイベントなどの会場使用料、機器・備品等の借上げ料など
保険料	○イベント傷害保険、損害賠償保険など
その他	○その他事業の実施に必要な経費(広告料など)

※ 団体の維持運営のための経費、負担金交付決定前の事前準備等の経費、他の制度により助成を受ける経費は対象となりません。

6 行政提案型の募集内容

令和7年度は、次の内容を行政提案型のテーマ・事業企画とします。

協働するテーマ	中心市街地活性化（来街の促進）
事業企画	冬期の地域資源である雪や寒さを生かし楽しめる、イベント・コンテンツ事業
背景、現状の課題等	「買物公園」は、旭川市の中心市街地にある全国初の恒久的な歩行者専用道路であり、沿道には商業を中心とした様々な店舗や施設が軒を連ね、令和4年には誕生から50周年を迎えた旭川のメインストリートです。 しかし、近年では大型商業施設の閉店や縮小、ライフスタイルの変化などにより、中心部エリアの求心力が低下してきております。特に冬期は、積雪寒冷地という本市の特性から、外出機会が減少することで、歩行者通行量が減少し、まちの賑わいが低減する傾向にあります。 このような状況を踏まえ、市民や来街者の冬の中心市街地（「まち」）に対する印象を変えることを目的に、【本市の冬期特性を活かした「まち」の活性化及び来街促進につながる事業】を市民の視点から提案していただくことで、「まち」の活性化を図り、エリア価値を向上させていきたいと考えております。
想定経費	100万円
想定する市の役割分担	○市民ニーズの把握と情報提供 ○広報（HP、SNS、広報誌、フライヤー配布等） ○関係機関との調整や協力依頼 ○庁内他部局への協力依頼 ○行政手続き等の協力
担当課	地域振興部 地域振興課

7 事業スケジュールの概要

※日程や時期については多少変更となる場合があります。

<令和7年度>

5月19日～6月30日 事業提案募集期間	令和7年度に実施する協働事業の具体的な事業提案の受付を開始します。
5月中旬～6月下旬 提案内容の確認 担当部署との各種調整	事業の組み立て方や提案書類の書き方など、事業提案について幅広く相談することができます。 提案内容を確認し、募集対象事業であるか、対象団体の要件を満たしているかどうかをチェックします。
6月30日まで 提案書類提出期限	提案書類一式を地域活動推進課へ提出してください。 
7月 担当部署との意見交換	提案内容や役割分担について担当部署と意見交換を行います。 意見交換の結果を受けて、提案書類を修正することができます。
8月中旬～下旬 一次審査(書類審査)	提案書類をもとに、学識経験者を含む外部委員が審査を行います。審査結果を受け、市は通過事業を決定し提案者へ通知します。
9月下旬 二次審査(公開プレゼンテーション)	一次審査を通過した提案について、提案団体と担当部署がともに公開の場で説明(プレゼンテーション)を行い、外部委員が審査を行います。
10月上旬 採択事業の決定	審査結果を受け、市は採択事業を決定し提案者へ通知します。
10月中旬 協定の締結・負担金交付決定	市と提案団体は、採択事業の実施計画・収支予算をもとに協定を締結します。 (負担金の交付については、協定締結後に申請することができます。)
10月中旬～翌年3月 事業実施	協定に基づき、提案団体と担当部署が協力して事業を実施します。
<令和8年(2026年)>	
5月 公開報告会	実施した事業の内容や成果等について、提案団体と担当部署の双方から公開の場で報告していただきます。

8 応募方法

提案書類を**持参**又は**郵送(必着)**によりご提出ください。(提出をもって応募完了となります。)

- ・市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書(様式第1号)
- ・添付書類
 - (1) 協働事業企画書(様式第2号)
 - (2) 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、定款等
 - (5) 役員・会員名簿(役員と協働事業に従事する方の役職・氏名・住所を記載)
 - (6) 直近の事業年度の決算書及び予算書
 - (7) 団体の活動が分かる資料(活動報告書、会報、チラシなど)

※ 様式第1～4号は市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d081693.html>



◇ 提出期限

令和7年6月30日(月) まで ※必着

※ 受付時間: 月曜日～金曜日(祝日を除く。) 午前8時45分から午後5時15分まで

※ 書類に修正が必要な場合がありますので、日程に余裕を持って提出してください。

9 応募における留意事項

- ◇ 提出部数は各1部です。ただし、審査委員に配付する際に(通常はA4白黒コピー)、カラー印刷や現物での配付を希望する場合には、10部程度ご用意し、ご提出をお願いします。
- ◇ 提案書類を持参する場合には、あらかじめ日時のご連絡をお願いします。
- ◇ 応募に係る費用は、提案団体の負担とします。
- ◇ 提出いただいた提案書類は返却いたしませんので、必ずコピー等の写しを保管してください。
- ◇ 提案書類提出後に担当部署の意見交換を行い、書類内容を修正することができます。

担当部署協議が不調に終わった場合、提案内容を進めることができないことがありますので、ご了承ください。

10 審査方法等

◆ 審査機関

審査は、学識経験者や市民活動実践者等の外部委員で構成される「旭川市市民協働推進会議」（以下「推進会議」という。）が行います。

◆ 審査方法

◇ 一次審査(書類審査)

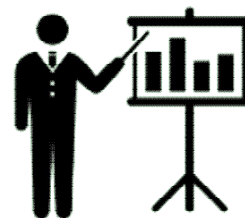
提出された提案書類を元に書類審査を行います。

下記審査基準に基づき、**得点率 60%以上**の事業が通過対象となります。

(ただし、一次審査の通過基準を満たす事業が多数の場合には、推進会議の協議により通過事業数を調整することがあります。)

◇ 二次審査(プレゼンテーション審査)

プレゼンテーションでは、提案団体・担当部署の双方から、提案事業の目的や内容、協働の効果等について説明(1団体15分程度)していただきます。説明の後、提案事業の内容等について推進会議委員との質疑応答があります。プレゼンテーション終了後、非公開による審査を行い、下記審査基準に基づき、**得点率 70%以上**の事業が採択候補事業となります。



◆ 審査基準

審査項目		審査内容	配点	
			一次審査	二次審査
事業の妥当性	①事業の必要性	公共的課題や市民ニーズ等についての現状が的確に把握されているか。	10点	10点
	②事業の効果	事業の目的や効果、事業内容は、市民サービスの向上につながり、他の地域、団体等への波及効果等が期待できるものと認められるか。	10点	10点
	③具体性、実現性	事業内容、スケジュール等は具体的で、実現可能な提案内容であるか。	10点	10点
	④適正な予算	事業内容に照らして適正な予算の積算がされているか。	10点	10点
	⑤発展性、継続性	事業の継続・発展について、次年度以降の取組予定も含めて、最終的な到達点に至るまでのプロセスや、継続に必要な経費の確保等に関する長期的な計画性が認められるか。	10点	10点
協働の内容	⑥協働の必要性	市と協働で行う必要性が明確かつ妥当なものであるか。	10点	10点
	⑦協働の効果	市と協働することによる相乗効果が期待できるか。	10点	10点
	⑧役割分担の妥当性	団体と市との役割分担が明確で、相互の特性を生かした妥当なものであるか。	10点	10点
	⑨団体と市との連携	団体と市とが共通の認識をもち、連携して協働事業に取り組むことが期待できるか。		10点
団体の状況	⑩事業実施能力	提案団体には事業実施に必要な知識、技術、体制等があり、効率よく事業を実施できると認められるか。	5点	10点
配点合計			85点	100点

11 採択事業の決定

採択事業の決定までの流れは以下のとおりです。

- ◆ 二次審査の結果を受け、市は**採択候補事業**を決定し、結果を提案者へ通知します。
※ 採択候補事業に決定された場合であっても、事業実施が保証されるものではありません。
- ◆ 採択候補事業の提案団体と担当部署は、事業内容や役割分担、予算等について事前協議を行います。
- ◆ 令和7年度予算の範囲内で、市は**採択事業**を決定し、結果を提案者へ通知するとともに、市ホームページ等により公表します。

12 協定の締結・事業実施

採択事業の提案団体と担当部署は、事前協議の結果等を踏まえて実施計画書及び収支予算書を作成し、協定を締結します。

協定の締結後、負担金の交付申請を行うことができます。

締結した協定に基づき、提案団体と担当部署はそれぞれの役割分担により事業を実施します。

13 事業成果の報告・発表

事業終了後30日以内（令和8年3月に事業を終了した場合は3月31日まで）に、事業報告・自己評価に関する書類等を提出していただきます。市が報告書等の内容を審査し、負担金の交付額を確定します。（余剰金が生じた場合は戻入手续が必要です。）

令和8年度（事業実施の翌年度）に、事業の内容や成果等について、報告や発表の機会を設定する予定です。

14 情報公開

本制度は、広く情報を公開しながら実施することとしており、次の情報について市ホームページや資料等での公表対象とします。

- ◆ 提案事業名、提案団体名、団体代表者の役職及び氏名
- ◆ 提案事業の内容、予算額
- ◆ 審査結果の概要及び委員講評
- ◆ 採択事業の実施状況、実施の様子の写真等
- ◆ 実施事業の内容、決算額
- ◆ 実施事業の評価結果及び委員講評

団体の活動を市民のみなさまに
知っていただくチャンスになります!



市民の企画提案による協働のまちづくり事業 Q&A

Q1. 提案する事業の要件である「公益的な事業」とは？

A1 特定の個人・団体のための利益(私益)や、団体構成員相互の利益(共益)を目的として行われる事業ではなく、不特定多数のものの利益を目的として行う事業を指します。

Q2. 「行政提案型」は、市が決めた事業を、一緒に実施する団体を募集するのですか？

A2 「行政提案型」は、市が事業内容を決めて、実施する団体を募集するものではありません。

市が、協働で取り組みたい課題(テーマ)や事業企画などを提示し、団体は、市が示した課題の解決や事業企画の実現につながるような具体的な事業内容を提案していただくこととなります。



Q3. 数年間かけて実施する事業は対象となりますか？

A3 今回の募集では、令和8年3月までに完了できる事業が対象です。

翌年度も継続して実施したい場合は、翌年度改めて提案していただくこととなります。

また、一度採択された事業を継続して提案できるのは、初年度を含め3年間までです。

Q4. 事務所が市外にある団体でも対象となりますか？

A4 旭川市内で公益的な活動を行っていれば、事務所が近隣の町など市外にあっても対象となります。ただし、協働するにあたり、市との連絡や協議などがスムーズにできることが必要です。

Q5. 新しく団体を立ち上げて応募したいと考えていますが、対象となりますか？

A5 新たに結成された団体であっても対象となります。

ただし、規約等を整備し、適正な経理事務の上で市と協働して事業を遂行できることが必要です。

Q6. 事業の必要経費が少額でも提案できますか？

A6 市の負担金の上限額は、「行政提案型」では100万円に設定しています。

上限額以内であれば、事業費が少額の事業や、市の負担金が必要ない事業でも提案できます。

Q7. 協働の内容(市との役割分担)は、どのようなものが考えられますか？

A7 市が担う役割として、市が持つデータ・情報の提供、会場・物品の調整、関係機関との連絡調整などが考えられます。事業内容に応じて、協力できる内容が異なりますので、提案団体と市の担当部署が協議しながら双方の役割分担を調整することになります。

Q8. 提案する事業に市の負担金以外の収入があってもよいのですか？

A8 【旭川市からの収入について】

旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から補助金等を受けている事業※は対象外です。※同一の事業に対し、公費の二重支出を防ぐため対象外とします。

【旭川市以外からの収入について】

参加費の徴収や民間助成金※、企業協賛金などの収入があっても構いません。事業の継続性を高めるためにも、できるだけ負担金以外の財源確保に努めてください。

※民間等の制度により助成金等を受ける経費については、旭川市の負担金の対象外となります。

また、受ける制度によっては規定上制約がある場合がありますので、事前に制度の条件をご確認ください。

Q9. 提案書類のうち「団体の活動が分かる資料」はどんなものを用意したら良いですか？

A9 例えば、団体が近年に発行した会報誌、イベントのチラシ、活動の様子の写真や SNS の投稿などをプリントアウトしたものなどが提出されています。

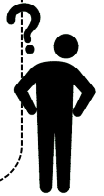
資料の枚数に制限はありませんが、多すぎるとかえってわかりにくくなってしまうこともあります。

審査委員に内容が的確にわかりやすく伝わるよう、必要なものを適宜選出して提出しましょう。

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」(協働事業提案制度)

提案検討チェックシート

公共的課題の解決やまちの活性化につながり、市との協働によって効果が高まるような事業提案を募集しています。あなたの提案しようとしている事業について、この事業への適正についてチェックし参考としてください。



1. 募集対象の事業かチェックしましょう

☐ 自分の所属する団体自らが参加し、主に市内で実施する公益的な事業である

☐ 市民満足度が高まり、具体的な効果や成果が期待できる事業である

☐ 市と協働することで、より高い効果が期待できる

☐ 次のいずれにも該当しない

- ・ 営利を目的としたもの
- ・ 特定の個人や団体が利益を受けるもの
- ・ 宗教、政治、選挙活動
- ・ 公序良俗に反するもの
- ・ 旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から助成金等を受けている事業※

※同一の事業に対し公費の二重支出を防ぐため、対象外とします。

団体単独で行うより、市と協働することによってどんな効果があるかが明確になっていますか？

2. 対象の団体かチェックしましょう(個人での応募は出来ません)

☐ 旭川市内で市民活動※を行っている

※市民活動とは、自主的、自発的に社会のために行う非営利の活動です

☐ 市と協働して事業を遂行できる実績又は能力がある

☐ 団体の運営に関する規約等がある

☐ 予算・決算等の事務が適正に行われている

(新しい団体の場合は、これらの事務が適正に行われる見込みがあること。)

☐ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体でないこと

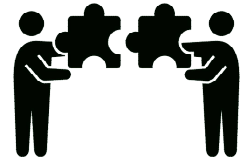
法人格の有無や規模は問いません。
企業の社会貢献活動も対象となります。
該当となるか不明な場合は
地域活動推進課へご相談ください。

次のページへ

3. 協働事業提案制度の目的と合っているかチェックしましょう

協働の取組は一方的な事情や都合で進めるものではありません。共通の課題を共に解決するパートナーとして協力関係を築きながら進める必要があります

- ☐ 実際に現場で課題に直面している市民目線での公共課題の解決の事業である
- ☐ 行政が把握していない、または行政だけでは解決できない市民ニーズや地域課題の解決につながる事業である
- ☐ 地域の人材やノウハウを生かした活動で、地域力の向上が期待できる事業である
- ☐ 団体と市、お互いの技術やノウハウ、特性を生かした効果的な事業である



【協働事業提案制度の目的】

- 市民の視点による創意工夫に満ちた協働事業を実施することにより、多様化する市民ニーズや複雑化して見えにくくなっている地域の課題に効果的に対応し、市民ニーズに合ったきめ細やかな公共サービスを提供する
- 様々な団体が公共サービスの担い手となることで、地域において提供できる公共サービスの多様化を図り、地域において課題を解決する力を高める
- 様々な団体と市とが互いの特性を生かして、ともにまちづくりに関わることにより協働に対する意識の向上を図る

提出様式記入方法

- 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書(様式第 1 号)
- 協働事業企画書(様式第 2 号)
- 収支計画書(様式第 3 号)
- 提案団体概要書(様式第 4 号)

記入方法

(様式第1号)

市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書

添付書類がすべて完成し、市へ提出する年月日をご記入ください。

→ 年 月 日

(宛先) 旭川市長

提案団体所在地

提案団体名

代表者名

団体事務所の住所、団体の名称、代表者の職名及び氏名を記入してください。

市民の企画提案による協働のまちづくり事業について、次のとおり関係書類を添えて提案します。

事業名	分かりやすい事業名を記入してください。
添付書類	1 協働事業企画書（様式第2号） 2 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，定款等 5 役員・会員名簿 6 直近の事業年度の決算書及び予算書 7 団体の活動が分かる資料（活動報告書，会報，チラシなど）

※ 文字サイズは10pt以上とし、
5ページ以内で作成すること。

(様式第2号)

協働事業企画書

1 募集の種類	☐ 市民提案型 (□上限 20 万円コース □上限 50 万円コース) ☐ 行政提案型 (事業企画: 行政提案型に■または□し、募集の事業企画名を記入してください。	
2 提案団体名		
3 事業の名称等	提案書と同じ事業名を記入してください。 初年度に○を付けてください。 提案年度 (初年度 ← 2 年目 ・ 3 年目)	
4 事業の概要	① 解決したい課題または把握している市民ニーズ (この事業が必要である社会背景、地域課題、市民ニーズなど)	
	解決したい地域課題の現状や、課題が生じている原因、課題に対する市民のニーズについてご記入ください。	
	② 事業の目的 (何のためにこの事業を行うか)	
	①の地域課題の現状等を踏まえ、事業の実施によりどのような課題を解決し、何を実現するかについてご記入ください。	
	③ 実施する事業の内容 (誰を対象に、どこで、何を、どんな手法で実施するか 等)	
	事業の受益対象者、実施場所、実施手法などについて、具体的かつ簡潔にご記入ください。	
	④ 事業の成果 (事業実施によりどのような成果が得られるか、具体的な成果指標 等)	
事業の実施により地域にどのような成果(変化)が生まれるのか、またそれを確認するための具体的な成果指標についても合わせてご記入ください。		
⑤ 事業のスケジュール		
事業予定期間: 年 月 ~ 年 月		
		事業の実施時期、手順について具体的にご記入ください。

5 協働の必要性 及び役割分担等	① 協働で取り組む必要性 (団体単独でなく、市と協働で取り組むことが必要な理由)	
	なぜ行政と協働で実施することが必要なのか、団体単独で行うよりも協働が適している理由についてご記入ください。	
	② 協働で取り組むことで得られる相乗効果・メリット (市と協働で実施することで、市民・団体・市にどのようなメリットがあるか)	
	【市民】	協働によって、市民満足度がどのように向上し、 団体と行政それぞれに どのようなメリットがあるかについてご記入ください。
	【団体】	
	【市】	
	③ 事業の役割分担の想定 (事業にかかわる各者の役割について具体的に記入)	
	【団体の役割】	協働において想定される 役割分担について具体的に ご記入ください。 団体と行政の他に協力団 体がいる場合には合わせ てご記入ください。
	【市に期待する役割】	
	【その他協力団体等の役割】	
6 事業終了後の 次年度以降の 取組予定・成果 の活用	(今年度の事業実施を経て次年度以降どのように取組を継続していくか、この事業により得られた成果をどのように活用していくか 等)	今年度の事業の実施成果の活用方法を含め、次年度以降の事業の実施規模や取組の発展性、事業自立化に向けた財源確保の見込み等について、数値や金額などの目安を用いながらできるだけ具体的にご記入ください。
7 その他	(提案における創意工夫、アピールポイント、継続提案の場合の過去実績 等)	提案に対する思いや、団体の持つ専門性やノウハウなどについてご記入ください。また、過去に採択された提案の場合は、実施した取組や実績についてもご記入ください。

記入方法

(様式第3号)

収支計画書

提案事業名	提案書に記入した事業名・団体名をご記入ください。
提案団体名	

1 収入の部

科目	金額(円)	内 訳
	提案事業に関する収入を、市の負担金以外も含めてご記入ください。	
	※ 「科目」 の一例	
	○ 市負担金 ～ 旭川市からの負担金	
	(コースごとの上限額にご注意ください。)	
	○ 自己資金 ～ 団体会費から充当する資金	
	○ 参加費 ～ 講習会・イベント参加者から徴収する資料代など	
合 計 (A)	合計金額は、「収入」、「支出」が同じ金額となります。	

2 支出の部

科目	金額(円)	内 訳
	支出内容が分かるようにご記入ください。	
	※ 「科目」については、次ページの「科目と経費の例」を参考にして	
	ください。	
	※ 金額については、消費税込みの額で記入してください。	
	※ 内訳には単価や数量等を用いた積算根拠を明確に示してください。	
	(書ききれない場合は別紙添付とすることも可能です。)	
合 計 (B)	合計金額は、「収入」、「支出」が同じ金額となります。	

記入方法

(様式第4号)

提案団体概要書

1 団体名		
2 団体の所在地	〒	—
3 代表者名	(ふりがな)	
4 設立年月日	年 月 日 (NPO法人の場合～ NPO法人設立年月日 年 月 日)	
5 構成員数	人 (うち役員 人)	
6 団体の目的	規約等に定められている設立目的など、団体の活動目的をご記入ください。	
7 主な活動内容	団体が主にどのような分野で、どのような活動をしているかをご記入ください。	
8 主な活動実績	これまで活動された主な事業等について、具体的に ご記入ください。(時期、活動内容、場所、対象など)	
9 主な活動場所	☐ 旭川市内 ☐ その他 (	該当する方に■又は☑など記入し、「その他」 の場合は主な活動場所をご記入ください。)
10 担当者・連絡先	(ふりがな)	
	氏 名	
	(役職)	
	住 所 〒 —	
	電話番号 F A X	
		E-mail

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」(協働事業提案制度)

提案書類提出前チェックシート

提出前に、作成した
提案書類について
最終確認をしましょう！

提案に必要な書類はそろっていますか

- ☐ (様式第1号) 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書
- ☐ (様式第2号) 協働事業企画書
- ☐ (様式第3号) 収支計画書
- ☐ (様式第4号) 提案団体概要書
- ☐ 団体の規約、会則、定款等
- ☐ 役員・会員名簿
(役員及び、協働事業に従事する方の役職・氏名・住所を記載すること)
- ☐ 直近の事業年度の決算書及び予算書
(今年度新規設立団体においては決算書は不要)
- ☐ 団体の活動の分かる資料
※カラー印刷のチラシや冊子など、審査委員に現物での配布をしたい場合は10部用意

記載内容に誤りや漏れはありませんか

(様式第1号) 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書

- ☐ 団体事務所の住所は正しく記入されていますか。
- ☐ 団体名は正しく記入されていますか。(略称などで記載していませんか)
- ☐ 代表者の氏名のほか、役職名は正しく記載されていますか。
- ☐ わかりやすい事業名になっていますか。

協定書や負担金の交付に係る通知書、請求書に記載する内容となりますので、正しく記入しましょう

(様式第2号) 協働事業企画書

全体について

- ☐ フォントサイズは10pt以上になっていますか。
- ☐ 5枚以内にまとめられていますか。
- ☐ 団体だけが分かる言葉や専門用語を使用していませんか。

1 募集区分 ～ 3 事業の名称等 について

- ☐ 募集区分は「行政提案型」にチェックし、募集時の事業企画名を記入していますか。
- ☐ 提案団体名は様式1号と一致していますか。
- ☐ 事業名は様式1号と一致していますか。
- ☐ 提案年度は「初年度」に○をつけていますか。

次のページへ

4事業の概要 について

- ☐ ① 解決したい課題、把握しているニーズが、現状どのような状況にあるか伝わる内容ですか。「困っている人が多い」など、抽象的な記載になっていませんか。
- ☐ ② どのような課題を解決し、その結果どうなることが目的なのか伝わりますか。何を実現するのか記載していますか。
- ☐ ③ 事業を実施することで効果を受ける方（受益者）はだれか、どのような方か、どこで何をするのか、どのような手法で行うのかなど、事業の実施内容が分かりやすくなっていますか。実現可能な内容ですか。
- ☐ ④ どのような効果があるか、具体的な指標など事業成果がどのように現れるのか記載されていますか。
- ☐ ⑤ 事業期間は協定締結（10月以降）から事業報告までになっていますか。
- ☐ ⑥ イベント当日以外に事業の準備や打合せ、反省会など事業全体のスケジュールが分かるようになっていますか、実施可能なスケジュールですか。

5協働の必要性及び役割分担等 について

- ☐ ① なぜ市（行政）と協働が必要なのか、団体や行政が単独では難しい理由や、協働が適している理由が記載されていますか。
- ☐ ② 市民、団体、市、それぞれの立場でどのようなメリットや効果を受けるのか明確になっていますか。
- ☐ ③ 事業について、団体が実施すること、市が行うこと（してほしいこと）、他の団体の協力がある場合にはその団体の役割について明確になっていますか。

6事業終了後の次年度以降の取組予定・成果の活用～7その他 について

- ☐ 事業実施の次の年度にどのようにステップアップするのか、どのくらい規模を広げるかなど、発展性や事業の自立など、今後の予定が具体的にになっていますか。
- ☐ その他には経験や専門知識など、提案事業に活かせるアピールポイントや、過去の実績など1～6の内容以外で審査員に伝えたいことが記載できていますか。

（様式第3号）収支計画書

- ☐ 事業名、団体名は様式1号と一致していますか。
- ☐ 収入について、市負担金のほか、自己資金や協賛金、イベント参加費など事業に係る収入について記載されていますか。
- ☐ 支出について、負担金対象外の経費が含まれていませんか。
- ☐ 人件費や旅費など、内訳や単価は適切ですか。
- ☐ 積算根拠は明確になっていますか。
- ☐ 収入の合計と支出の合計は一致していますか。

（様式第4号）提案団体概要書

- ☐ 団体名、団体住所、代表者は様式1号と一致していますか。
- ☐ 担当者・連絡先は正しいですか。

※今後の事務手続等、連絡先になりますので正しい情報を記載してください。

● 問合せ・提出先 ●

旭川市 市民生活部 地域活動推進課

〒070-8525

旭川市 7 条通 9 丁目 総合庁舎 3 階

T e l : (0166) 25-6012

F A X : (0166) 25-3381

E-mail : chiikikatsudo@city.asahikawa.lg.jp

旭川市ホームページ

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業について」

[https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/
408/430/433/d081693.html](https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d081693.html)

