

令和8年度

政策提案協働事業募集要項

～令和9年度実施事業募集～



【問合せ先・書類提出先】

北区地域振興部地域振興課地域振興係

政策提案協働事業募集担当

〒114-8503 北区王子1-11-1 北とびあ10階

電話：03(5390)0092

メール：chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp

目 次

該当ページ	内容
1～3	1. 事業概要
4	2. 全体スケジュール
5、6	3. 申請に関すること
7、8	4. 対象となる経費
9	5. 審査方法
10	6. 事業実施にあたって
10	7. 問合せ先・書類提出先
11～	各種様式の記載例

1. 事業概要

目的

本事業は、地域課題解決のため、NPO・ボランティア団体等の先駆性、創造性、専門性及び柔軟性を活かし、新たな視点で取り組むことのできる事業の提案を募集するものです。そして、提案団体と区との協働による事業を推し進め、多様で豊かな地域社会を実現することを目的としています。

募集件数

2事業程度を予定

※事業数は審査結果や主管課協議および予算の範囲で決定します。令和9年度予算は、令和9年3月に開催される区議会の議決により決定します。

提案事業の実施期間

令和9年4月1日から一年間実施する事業が対象になります。最長3年間申請が可能ですが、事業を継続して実施する必要があるかについては、事業効果を踏まえ毎年検討します。

募集事業

募集する事業は、区の地域課題の解決に向け、新たな視点で取り組むことのできる事業です。今年度は、団体の自由な発想により提案する「自由提案事業」と区が提起した課題に対して提案する「課題提案事業」との2種類です。課題提案事業の概要は下記のとおりです。

テーマ	概要		
「かわまちづくり」エリアの観光拠点化について	課題	<p>「北区岩淵周辺地区かわまちづくり計画（P8,9 参照）」では、水辺空間の整備を機に、河川敷等の水辺空間や地域資源を活かした、新たなまちの魅力や価値の創出に向けた取組みを推進している。</p> <p>エリア内には重要文化財に登録された「旧岩淵水門」があり、同エリアの観光拠点化に向け、また、滞在・活動の拠点として、荒川知水資料館（amoa）の一部を改修し、地域の人が気軽に立ち寄ることができる、カフェ等の居心地のよい空間の整備も予定している。</p> <p>現状、まちづくり団体等による個々の活動は見られるが、指定管理者による管理にとどまっており、観光拠点化に主体的に取り組む、担い手の発掘が必要である。</p>	主管課 【まちづくり推進課】
	求める事業内容	<p>かわまちづくり計画における整備エリアの観光拠点化に向け、イベントや社会実験等の実施による地域資源の活用・運営についての提案・実施。提案にあたっては、各エリアの「活用の方向性」に即したものであることが、望ましい。</p> <p>例）荒川知水資料館（amoa）3階部分の活用 地域資源を活用したイベントの企画・実施</p>	

※詳細については、区 HP に別途ファイルがございますので、下記から必ずご確認の上、申請をお願いします。

【URL】

<https://www.city.kita.lg.jp/living/community/1018231/1002243/1019497.html>

【QR コード】



事業を提案できる団体の要件

次の要件を全て満たす団体であることが必要です。

- (1) 5人以上で構成されていること
- (2) 団体の運営に関する規則などが整っていること
- (3) 予算及び決算が適正に行われていること
- (4) 提案内容に関連する活動実績が1年以上あること
- (5) 公共の利益を目的とした活動を行う団体であること
- (6) 公共の利益を目的とした活動の実績又は協働事業を遂行できる能力を有すること
- (7) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと
- (8) 暴力団又はその構成員の統制下でないこと

※ 複数団体での申請も可能。ただし、1団体以上は提案内容に関連する活動実績が1年以上あること

※上記要件を満たせば北区外に事務所や活動拠点を有する団体も申請可能です。

提案できる事業の要件

次の要件を満たす事業であることが必要です。

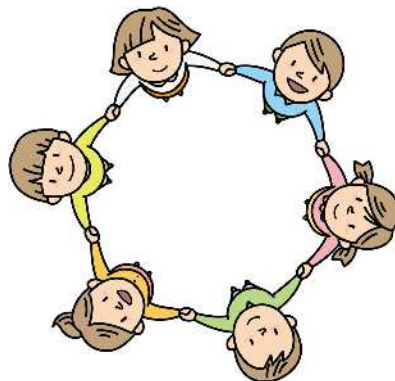
- (1) 区の地域課題の解決に向け、新たな視点で提案団体と区が取り組むことのできる事業

- 例：① 課題解決の手法が先駆的で区のPRにつながる事業
② 区が蓄積していない知識、技術等を活かして課題を解決する事業
③ 区が認識していない新しい課題に対する事業
④ 区が優先的に取り組むことが難しい事業

- (2) 提案団体の特性を活かして提案団体が主体的に取り組める事業
- (3) 区と協働で取り組むことにより高い事業成果が期待できる事業
- (4) 実施年度内に一定の成果が期待できる事業
- (5) 区民福祉の向上に寄与する事業

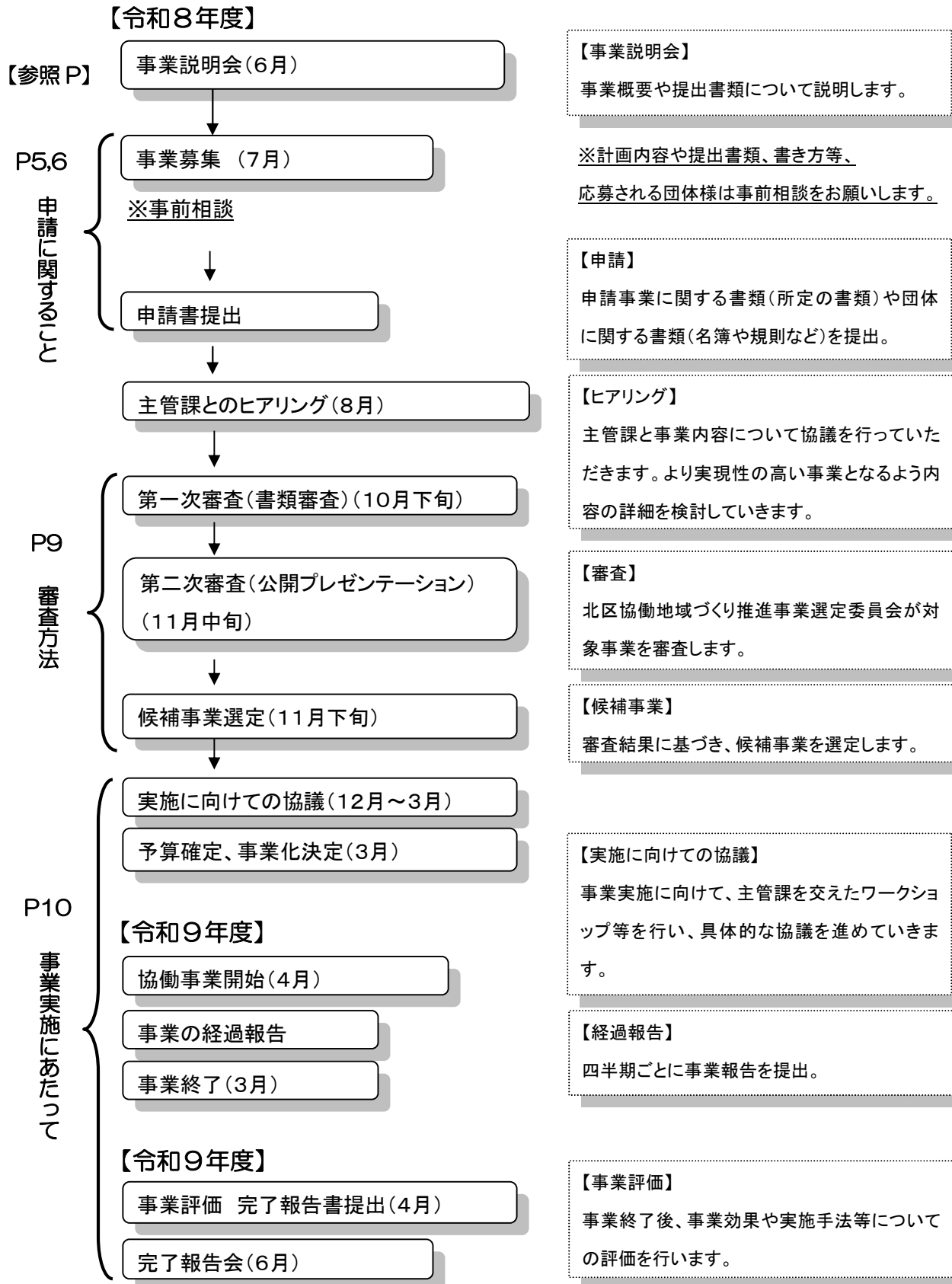
次のいずれかに該当する事業は対象としない。

- ・ 営利を目的とする事業
- ・ 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業



2. 全体スケジュール

(実施年度によって、若干前後することがあります。)



3. 申請に関すること

申請期間

令和8年7月1日（水）～ 31日（金）まで
（申請する場合は、事前に必ずご相談ください。次ページ参照）

提出方法

メールまたは紙での提出が可能です。

【提出先】

北区王子1-11-1 北とびあ10階
地域振興部地域振興課地域振興係 政策提案協働事業募集担当
メール：chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp

申請書類

複数団体で申請する場合、事業に関する書類②及び団体に関する書類①～⑥は団体ごとにそれぞれ必要です。

項目	必要書類の内容
事業に関する書類 (所定の書類)	① 北区政策提案協働事業申請書（第1号様式・第1号様式の2） ② 団体概要（第1号様式の3） ③ 実施計画書（第1号様式の4・5）※1 ④ 継続計画書（第1号様式の6）※2 ⑤ 収支予算書（第1号様式の7） ⑥ 継続収支予算書（第1号様式の8）※1
団体に関する書類	① 団体設立目的、運営方針等に関する書類（設立趣意書、定款、会則、経理規定、総会資料等） ② 団体構成員名簿等（5人以上で構成されている事がわかるもの） ③ 年間活動計画書及び年間収支予算書（直近のもの） ④ 過去2年間の事業報告書及び収支決算書 （設立後2年を経過していない団体については直近のもの） ⑤ 活動内容に関する書類（チラシ、パンフレット等） ⑥ 事業申請の承認に関する理事会等の記録

※1 自由提案事業又は課題提案事業によって、提出書類が異なります。

※2 翌年度以降も継続して事業を行う場合のみ提出してください。

【申請書類のダウンロード】



事前相談

申請書の書き方や計画内容について、地域振興係やNPO・ボランティアぷらざで相談を受付けます。より計画性の高い事業とするため、提出前に窓口で事前に相談してください。相談の際は電話等で日時を予約してください。

提案事業に対する区の取り組み状況等内容によっては、主管課の意見を聞くこともできます。

【相談窓口】

○地域振興部地域振興課地域振興係 政策提案協働事業募集担当

時 間：午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）

電 話：03（5390）0092

○北区NPO・ボランティアぷらざ（夜間、土日はこちらにお問い合わせください。）

時 間：午前10時～午後9時（火～土）

午前10時～午後5時（日）

（月曜および国民の祝日は休館。月曜が祝日の場合は、翌日の火曜も休館。）

電 話：03（5390）1771

※自由提案事業、課題提案事業いずれも事前相談が必要になります。

注意事項

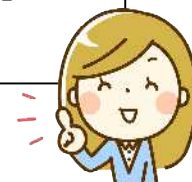
- 申請書類は、不備や記入漏れ等がないように作成してください。一度提出された書類を訂正することや差し替えることはできません。ただし、主管課とのヒアリング実施後にヒアリングの内容部分については書類の変更などを行うことができます。
- 申請書類等は返却いたしません。控えをとるなどしてください。
- 提出後、審査経過等に関するお問い合わせには応じられません。
- 経費の見積額は、その内訳を明確に示すことができるよう、見積書などの根拠となる資料を添付してください。
- 応募書類の提出時は、提案者または事業内容を説明できる担当者がお越しく下さい。
- 応募にかかる費用は、すべて応募者の負担になりますのでご了承ください。

4. 対象となる経費

事業費

- (1) 事業費のうち区が負担する額は、一事業年間300万円上限とします。
- (2) 事業期間が2年以上になる場合の事業費については、提案団体と区で協議して予算の見積りを行います。区が負担する額は、2年間の事業の場合は計500万円、3年間の事業の場合は計650万円を上限とし、その範囲内で各年度間の区の負担額を決めます。ただし、1年間300万円を上限とします。
- (3) 提案事業が2年以上に渡る場合は、継続期間分の事業計画書及び収支予算書についても合わせて提出していただきます。

「1年目の申請額は少し低めに。2年目、3年目は事業展開を考えて額を増やしたい」
「3年間同額で申請したい」など、上限内で自由に申請額を決めることができます。



【複数年の事業の場合の区の負担額の例】

事業期間	1年目	2年目	3年目	合計	
2年	300万円	200万円	—	500万円	○
	250万円	250万円	—	500万円	○
	350万円	150万円	—	500万円	×
3年	300万円	200万円	150万円	650万円	○
	150万円	200万円	300万円	650万円	○
	200万円	200万円	200万円	600万円	○
	350万円	150万円	150万円	650万円	×
	100万円	100万円	450万円	650万円	×

【留意点】

- ・ 事業費は、提案団体と区の双方の経費です。
- ・ 提案団体と区の仕事費の割合は、提案団体と主管課とのヒアリングの際に検討します。

対象経費

事業の対象となる経費は、事業を実施するために必要な次に掲げる経費とします。
団体の経常的な運営経費や領収書等がない用途不明なものは、対象経費として認められません。

対象経費項目	具 体 例
謝礼	① 事業の一環として実施される講演会・指導者などへの講師謝礼 ② 事業の推進に必要とされる事業協力団体への謝礼
交通費（※1）	① 事業推進に必要な講師・指導者との事前打ち合わせのための交通費 ② 事業参加のための関係者の交通費
消耗品費	事業実施のために必要な材料代、用紙代、文具代などの消耗品費 (感染症予防対策として必要な消耗品費も対象となります。)
印刷製本費	事業PRのためのチラシ、パンフレット類の印刷代
通信運搬費（※2）	事業実施のために必要な郵送料、通信費、物品等の運搬費
保険料	事業実施のためのイベントなどの行事保険料、ボランティア保険
使用料・賃借料	事業の実施に必要な会場使用料や資器材の賃借料
人件費（※3）	イベント実施のための臨時的雇用（アルバイト雇い上げ）の経費 事業実施に関わる人件費
委託料	イベントなどの会場設営、デザインなどの委託料
備品費（※4）	1点5万円以上の物品
内装設備費（※4）	事業を実施するために必要な施設の改修費、工事費

対象経費が1点または1件で30万円を超える場合は、必ず2社以上の見積りを提出してください。

また、団体構成員の関連事業者を契約の相手先（委託、印刷、消耗品の購入等）に想定している場合は、申請時に該当の見積りとともに、関連事業者である旨を明記したものを添付してください。（事業開始後も同様の契約が見込まれる場合は、事前にご相談ください。）

※1 実費負担になります。公共交通機関を使用するなど領収書が出ない場合は、目的、経路、料金を記した明細書を作成していただきます。

※2 事業実施の連絡等で自宅の電話を使用する場合は、通信事業者の発行する通信明細書を提出していただきます。

※3 対象経費の2分の1を超える人件費は補助対象外です。

※4 提案団体の都合により申請した事業計画期間の途中で事業を中止した場合は、備品費及び内装設備費の合計額の半分を返金していただく場合があります。

【対象とならない経費】

- ・ 団体の構成員のみを対象とした講座
- ・ 講演会や団体構成員が講師となる講座、講演会の講師謝礼
- ・ 団体運営に係る人件費
- ・ 事務所の賃借料、光熱水費
- ・ 飲食費（事業実施のために必要な食材費等は経費対象となる場合あり）

5. 審査方法

①一次審査（書類審査）

10月下旬頃、提出のあった申請書、資料をもとに書類審査を行い、二次審査を実施する団体を決定します。

②二次審査（公開プレゼンテーション）

11月中旬頃、書類審査を通過した提案事業について、公開プレゼンテーションを実施します。詳細については一次審査終了後にお知らせいたします。

【提案事業の公表】

二次審査（公開プレゼンテーション）の対象となった事業の概要や提案団体名は、区のホームページ等により公表します。また提出書類は、個人情報（代表者氏名を除く）を除き、すべて情報公開の対象となります。

審査基準

北区協働地域づくり推進事業選定委員会（事業の適正、厳格な選定を行うことを目的に設置）が、審査を行います。

審査対象	審査基準
第一次審査基準 （書類審査）	① 事業目的は地域課題の解決を目的としたものか
	② 事業手法に独自性、先駆性等提案団体の特性が認められるか
	③ 適切な役割分担となっているか
	④ 提案事業は実現可能か
	⑤ 協働で取り組むことによる事業効果を認めることはできるか
第二次審査基準 （プレゼン テーション）	① 提案団体に事業の実現に対する熱意・意欲が感じられるか
	② 提案団体に事業を実現する能力を認めることができるか
	③ 提案団体に新しい課題に対するチャレンジ精神を認めることはできるか
	④ 事業内容に整合性が認められるか
	⑤ 協働への取組により提案団体、区に相乗効果が期待できるか
	⑥ 総合的観点から、実施すべき事業と認めることができるか

③候補事業の選定

区は審査結果に基づき、候補事業を選定し、提案団体に対して、結果を通知します。

6. 事業実施にあたって

①提案団体と主管課の協議

事業選定後（詳細は前ページ参照）、提案団体と主管課（提案事業を担当する区の部署）でワークショップ等を行います。その中で、事業目的を達成するための役割分担を話し合い、協定書の締結に向けて、提案団体と主管課で協議を行います。

②協定書の締結

協議内容について合意したら協定書を締結します。ただし、協議の結果、提案した事業内容や事業計画が変更になったり、申請した経費が補助対象として認められなかったりすることにより、合意に至らなかった場合、事業の取下申請書を提出していただくことになります。

複数団体で申請している場合、区とすべての提案団体で協定書を締結します。

③事業の実施

協定書締結後、4月から事業の実施となります。実施の際は下記にお気を付けください。

- (1) 事業の内容又は経費の配分を変更するとき及び事業を中止又は廃止するとき
は、あらかじめ区の承認が必要となります。事業の変更を希望する場合や事業の中止又は廃止を希望する場合は、事前に相談してください。
- (2) 次の事項に該当するときは事業費の一部又は全部を取り消すこととなります。
 - ① 事業を実施しないとき。
 - ② 事業を中止したとき、又は承認を得ないで変更したとき。
 - ③ 補助対象となった経費以外の用途に使用したとき。
 - ④ その他の補助金の交付決定の内容、条件、法令等に違反したとき。

④事業終了後

実施年度終了後、30日以内に所定の書類を提出していただきます。提出書類に基づいて、事業額を確定し、事業費確定額を通知します。このとき、交付された事業費より確定された金額が少ない場合は、その差額を区に返還します。

6月頃に実施する完了報告会で事業の成果などを報告します。

7. 問合せ先・書類提出先

北区地域振興部地域振興課地域振興係 政策提案協働事業募集担当

〒114-8503 北区王子1-11-1 北とびあ10階

電話：03(5390)0092 メール：chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp

令和 8 年度

北区政策提案協働事業申請様式

(令和 9 年度実施事業)

1. 第 1 号様式	北区政策提案協働事業申請書	A4	1 枚
2. 第 1 号様式の 3	団体概要	A4	1 枚
3. 第 1 号様式の 4	実施計画書 (自由提案事業)	A4	5 枚以内
4. 第 1 号様式の 5	実施計画書 (課題提案事業)	A4	5 枚以内
5. 第 1 号様式の 6	継続計画書	A4	3 枚以内
6. 第 1 号様式の 7	収支予算書	A4	1 枚
7. 第 1 号様式の 8	継続収支予算書	A4	各年度 1 枚
8. 議事録 (見本)		A4	1 枚

※記入に際しては【記入例】を参考にしてください。

申請書類は返却しません。控えをとるなどしてください。

○ここに綴られている様式類は、北区ホームページからダウンロード
ができます。

【北区ホームページ】

① 政策提案事業募集ページアドレス

<https://www.city.kita.lg.jp/living/community/1018231/1002243/1019497.html>

② 北区ホームページトップよりアクセス

北区ホームページトップ

→ 暮らし・手続き

→ 地域活動・コミュニティ

→ 協働の推進

→ 政策提案協働事業

→ 政策提案協働事業の募集



【記入例】

第1号様式(第4条関係)

整理番号

北区政策提案協働事業申請書

提出日を記入してください。

年△月△日

東京都北区長 殿

(提案団体)

団体名

NPO 法人 OOO

所在地又は住所

〒114-8503

北区王子1-11-1

代表者名

代表 北区 太郎

役職名を必ず記入してください。

北区政策提案協働事業実施要綱第4条により、下記のとおり、北区政策提案協働事業について提案します。

記

1 提案事業名 OOO事業

2 提案区分 自由提案型

3 団体概要 別紙団体概要のとおり

4 事業内容 別紙実施(継続)計画書のとおり

5 収支概要 別紙(継続)収支予算書のとおり

6 添付書類等

(1) 団体の設立目的、運営方法などを記載したもの(設立趣意書、定款、会則、経理規定、総会資料等)

(2) 団体構成員名簿等(5人以上で構成されている事がわかるもの)

(3) 団体の年間活動計画書及び年間収支予算書

(4) 過去2年間の事業報告書及び収支決算書

(設立後2年を経過していない団体については直近のもの)

(5) 活動内容に関する書類

(6) 事業申請の承認に関する理事会等の記録

課題提案型の場合、課題提案型(課題名)を記入する。
ただし、募集年度によっては、課題提案型(区が課題を募集し、それに対する事業提案をしていただく。)が無いこともありますので、詳細は募集要項をご参照ください。

この事業への申請を団体として承認したことを証明する書類になります。

【記入例】

第1号様式の3(第4条関係)

団体概要

この事業申請の担当者の住所・氏名を記入してください。提出書類等について確認させていただく場合がありますので、なるべく本申請書を作成した方を担当者としてください。

団体連絡先等	〒114-8503 北区王子1-11-1			
	担当者氏名: 王子 花子			
	電話: 0000(1111) 携帯電話: 000-111-2222	FAX: 0000(1111)		
	Eメール: hanako@.....	電話欄には団体の代表番号を記入してください。また、携帯電話欄には担当者の日中に連絡の取れる連絡先を記入してください。		
	ホームページ: http://.....			
設立年月日	△年△月△日	構成員数	×××人	
団体の目的 (ミッション)	定款、規約、会則など書いてある設立目的と同一となります。複数ある場合は箇条書きで記入してください。		添付書類等(2)団体構成員名簿の数を記入してください。(申請時の最新の会員数を記入してください)	
提案事業に対する団体の活動実績	提案事業に関連する団体の活動経歴や事業実績などについて記入してください(北区での活動を中心に記入)。具体的な数字等があれば合わせて記入してください。			
協働事業等実績	北区をはじめ他の行政機関やNPO・ボランティア団体等と協働による事業を実施している場合は、その内容を記入してください。			
財政状況	区分	項目	決算	予算
	収入	事業収入額		
		その他の収入額		
	支出	事業支出額		
その他の支出額				

団体の決算(令和7年度)、予算(令和8年度)について記入。その他の収入額には寄附金や団体会費など事業収入以外の金額を記入してください。

自由提案事業の場合は、本実施計画書を記入の上、ご提出ください。課題提案事業は、第1号様式の5の実実施計画書を記入の上、ご提出ください。

【記入例】

第1号様式の4(第4条関係)

申請書と同一の事業名を正確に記入してください。

実施計画書

団体が地域課題だと認識する理由及び事業に対する区民ニーズ(根拠となる対象や調査データなど)について具体的に記入してください。合わせて区が取り組んでいない課題である点にも触れてください。

提案事業名	〇〇〇事業
事業目的	1 解決する地域課題の内容(課題として提起する根拠等) 2 その他
問題解決の手法	1 問題解決の方策(どのような手法で解決に導くか) 2 問題解決の独自性及び先駆性等 3 その他
協働の必要性	1 協働の必要性 2 協働の相乗効果
提案事業の内容(個別事業ごとに記入)	1 事業名 (1)概要 (2)実施日程 (3)参加予定者 (4)実施場所 (5)予算額
提案事業と関連する活動実績及び団体の特長	1 提案事業に関連する活動実績 2 提案事業に関連する、知識、技術、ノウハウ等(団体の特長) 3 個別事業に対する人的体制
役割分担	1 提案団体が果たす役割 2 区に期待する役割
年間スケジュール	(四半期ごとに取り組む内容を記載してください)
事業効果	(提案事業を実施することにより、地域のまちづくりにどのような効果が期待できるか)
他団体とのネットワーク(協力、共催等)	
提案事業の実施年度以降の活動予定(□に✓を記入)	提案事業を協働のモデル事業として継続を希望 □する □しない 協力団体の了承を取った上掲載下さい。(確認の連絡をすることがあります。)

提案事業を協働で実施する必要性、またその効果や利点など団体及び区それぞれのメリットを具体的に記入してください。

個別事業の概要について、各項目に沿って簡潔に記入してください。

提案事業に関連する団体のノウハウや経験、この事業における団体の体制や業務遂行能力などを踏まえ、事業の実現性について具体的に記入してください。

提案事業における各々の役割、責任について、現時点で想定しているものをすべて記入してください。事業内容によって役割が異なる場合は、個別事業ごとに記入してください。

※A4サイズ5ページ以内で、できるだけわかりやすく、具体的に記載してください。

継続を希望する場合は、その内容を継続計画書に記入し、継続収支予算書と合わせて提出してください。団体の自主事業として継続する場合は、この欄に活動予定を記入してください。

課題提案事業の場合は、本実施計画書を記入の上、ご提出ください。自由提案事業は、第1号様式の4の実施計画書を記入の上、ご提出ください。

【記入例】

第1号様式の5(第4条関係)

申請書と同一の事業名を正確に記入してください。

実施計画書(課題提案事業用)

提案事業名	
課題の現状認識	1 課題に対する現状認識 2 選択の理由
問題解決の手法	1 問題解決の方策(どのような手法で解決に導くか) 2 問題解決の独自性及び先駆性等 3 その他
協働の必要性	1 協働の必要性 2 協働の相乗効果
提案事業の内容(個別事業ごとに記入)	1 事業名 (1)概要 (2)実施日程 (3)参加予定者 (4)実施場所 (5)予算額
提案事業と関連する活動実績及び団体の特長	1 提案事業に関連する活動実績 2 提案事業に関連する、知識、技術、ノウハウ等(団体の特長) 3 個別事業に対する人的体制
役割分担	1 提案団体が果たす役割 2 区に期待する役割
年間スケジュール	(四半期ごとに取り組む内容を記載してください)
事業効果	(提案事業を実施することにより、地域にどのような効果が期待できるか)
他団体とのネットワーク(協力、共催等)	
提案事業の実施年度以降の活動予定(□に✓を記入)	提案事業 <input type="checkbox"/> 協働のモデル事業として継続を希望 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない

提案事業を協働で実施する必要性、またその効果や利点など団体及び区それぞれのメリットを具体的に記入してください。

個別事業の概要について、各項目に沿って簡潔に記入してください。

提案事業に関連する団体のノウハウや経験、この事業における団体の体制や業務遂行能力などを踏まえ、事業の実現性について具体的に記入してください。

提案事業における各々の役割、責任について、現時点で想定しているものをすべて記入してください。事業内容によって役割が異なる場合は、個別事業ごとに記入してください。

協力団体の了承を取った上掲載下さい。(確認の連絡をすることがあります。)

※A4サイズ5ページ以内で、できるだけわかりやすく、具体的に記載してください。

継続を希望する場合は、その内容を継続計画書に記入し、継続収支予算書と合わせて提出してください。団体の自主事業として継続する場合は、この欄に活動予定を記入してください。

【記入例】

第1号様式の6(第4条関係)

継続計画書

実施計画書(第1号様式の4、5)の記入例を参考に記入してください。

提案事業名	〇〇〇事業	
実施年度	令和△年度	令和×年度
提案事業の内容 (個別事業ごとに記入)	1 事業名 (1)概要 (2)実施日程 (3)参加予定者 (4)実施場所 (5)予算額	1 事業名 (1)概要 (2)実施日程 (3)参加予定者 (4)実施場所 (5)予算額
事業の実施体制	1 個別事業に対する人的体制	1 個別事業に対する人的体制
役割分担	1 提案団体が果たす役割 2 区に期待する役割	1 提案団体が果たす役割 2 区に期待する役割
年間スケジュール	(四半期ごとに取り組む内容を記載して下さい。)	(四半期ごとに取り組む内容を記載して下さい。)
他団体とのネットワーク (協力、共催等)		
継続年度ごとの達成目標	1 提案事業について 2 団体運営について	1 提案事業について 2 団体運営について

※A4サイズ3ページ以内で、現時点で予定している範囲で記載してください。

※最長3年間は、協働のモデル事業として実施することができます。ただし、継続の可否については、毎年検討します。

【記入例】

第1号様式の7(第4条関係)

申請書と同一の事業名を
正確に記入してください。

収支予算書

団体名	NPO 法人 〇〇〇	必ず収支の金額が一致する ように作成してください。
提案事業名	〇〇〇事業	

政策提案協働事業総予算額	_____	×××××××円
政策提案協働事業総収入見込額	_____	×××××××円
政策提案協働事業総支出見込額	_____	×××××××円

項目	金額(円)	算出根拠(単価×数量等)	
収入	事業収入	××××××	
	広告収入	×××××	
	寄付金	×××××	
	団体負担金	×××××	
	北区負担金	×××××××	
収入合計	×××××××	_____	
支出	1. △△事業		
	謝礼	×××××	×××××円×△人
	交通費	×××××	×××円×△△回
	消耗品費	×××××	
	委託料	×××××	例)チラシのデザイン委託料(見積書参照)
2. △△事業			
支出合計		_____	

算出根拠を具体的に記入。
収入・支出の各項目に対する算出根拠については、計画の範囲で単価・数量・人数・回数などを具体的に記入してください。支出については事前に見積りを取るなどして事業決定後に大きな変更がないようにしてください。

対象経費を具体的に記入。
計画している事業ごとに区分し、さらに経費ごとに記入してください。記入に際しては募集要項の「対象経費」を参考にしてください。

添付書類

- 1 積算の根拠書類を添付してください。(単価表、見積書等)
- 2 受益者負担がある場合、その根拠となる資料、同種事業の実績等がわかる資料

【記入例】

第1号様式の8(第4条関係)

継続収支予算書

継続年度ごとに作成してください。

令和△年度	
団体名	NPO法人 〇〇〇
提案事業名	〇〇〇事業

政策提案協働事業総予算額 _____ 円

政策提案協働事業総収入見込額 _____ 円

政策提案協働事業総支出見込額 _____ 円

収支予算書(第1号様式の7)の記入例を参考に記入してください。

項 目		金 額(円)	算出根拠(単価×数量等)
収 入			
	北区負担金		
収入合計			_____
支 出			
支出合計			_____

添付書類(現時点で計画している範囲で結構です)

1 積算の根拠書類を添付してください。(単価表、見積書等)

2 受益者負担がある場合、その根拠となる資料、同種事業の実績等がわかる資料

※継続年度ごとに作成してください。

(見本)

(団体名) 理事会議事録

この見本どおりでなくてもかまいませんが、団体の規則等で定められた意思決定方法で決定した記録を提出してください。

1. 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から〇〇時まで

2. 場所 〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

3. 出席者 〇名 出席役員 (氏名) ◇◇◇◇
△△△△
□□□□

4. 議事の経過及び結果

△△△△氏が議長席に着き、議事に入った。

第1号議案 北区政策提案協働事業への申請について

～ 議事内容 ～

北区政策提案協働事業へ申請することについて、満場一致で決定した。

議長は、議事録署名人について諮ったところ、◇◇◇◇氏と□□□□氏が満場一致で選任された。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議長

議事録署名人

議事録署名人

議事録署名人の人数は、団体の規則等で定められた人数を記載してください。

複数団体申請用

(見本)

(団体名) 理事会議事録

この見本どおりでなくてもかまいませんが、団体の規則等で定められた意思決定方法で決定した記録を提出してください。

1. 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時から〇〇時まで

2. 場所 〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

3. 出席者 〇名 出席役員 (氏名) ◇◇◇◇
△△△△
□□□□

4. 議事の経過及び結果

氏が議長席に着き、議事に入った。

第〇号議案 北区政策提案協働事業への申請について

～ 議事内容 ～

下記のとおり、北区政策提案協働事業に共同で申請することについて、満場一致で決定した。

団体①(幹事団体) 〇〇〇〇
団体② 〇〇〇〇

申請書の団体名と必ず一致させてください。

議長は、議事録署名人について諮ったところ、◇◇◇◇氏と□□□□氏が満場一致で選任された。

年 月 日

議長 _____

議事録署名人 _____

議事録署名人 _____

議事録署名人の人数は、団体の規則等で定められた人数を記載してください。