

越前市地域自治振興事業（特別事業）

募集運営ガイドライン

第三版

平成22年10月

越前市市民生活部

市民自治推進課

## はじめに

このガイドラインは、特別事業の申請から審査、実施報告まで含めて制度を円滑に実施するために定めるものです。地域の特性を活かす事業の実施のため、皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

平成 22 年 10 月

越前市役所 市民自治推進課

## 目次

(本文)	(ページ)
1 地域自治振興事業（特別事業）募集運営ガイドライン・・・	1
2 募集運営フロー図（Ⅰ）単年度事業・・・・・・・・・・	6
3 募集運営フロー図（Ⅱ）2カ年継続事業・・・・・・・・・・	7
4 パートナーテーブルとは・・・・・・・・・・	9
5 パートナーテーブル開催記録様式（市使用）・・・・・・・・	10
6 特別事業検査記録様式（市使用）・・・・・・・・・・	11
 (提出書類様式)	
7 特別事業概要調書（特一1）・・・・・・・・・・	12
8 特別事業実施計画書（特一2）・・・・・・・・・・	14
9 特別事業変更届出書（特一3）・・・・・・・・・・	16
10 特別事業中止届出書（特一4）・・・・・・・・・・	18
11 特別事業実施報告書（特一5）・・・・・・・・・・	20
12 特別事業実施計画書（2年目 特一6）・・・・	22

## 越前市地域自治振興事業(特別事業)募集運営ガイドライン

平成22年度施行

<b>制度の目的</b>	自治振興会が市と協働で取り組むことができる公益的な社会貢献活動で、地域の特性を活かし、地域住民の福祉の向上が期待できる事業を越前市地域自治振興条例施行規則第5条に定める特別事業と認定し、越前市地域自治振興事業交付金算定基準要綱に定める交付金を交付します。
<b>実施団体の要件</b>	越前市地域自治振興条例第8条に定める自治振興会とします。
<b>対象事業</b>	<p>特別事業は通常交付金では実施できない規模の事業で、次に該当する単一の事業とします。</p> <p>① 地域の特性を活かす整備事業 その地区にしかない施設、または地区住民のシンボルとなっている施設の整備事業を対象とします。</p> <p>② 地域の特性を活かす記念事業 何らかの物事や過去の出来事を記念する事業を対象とします。事業内容が、他地区でも取り組めるものは除外します。</p> <p>③ 緊急事態に対処する事業 すみやかな対応が必要とされる重大な事態の解決を図る事業を対象とします。ただし、地震、水害等で広範囲に被害を受けたもの又は、市内全域で被害を及ぼしている鳥獣害対策事業等は除外します。</p>
<b>総事業費</b>	総事業費(単年度事業又は2ヵ年継続事業)が100万円を越える事業とし、1地区1事業とします。
<b>補助対象事業期間</b>	募集年度の翌年度4月1日から1年間又は2年間とします。
<b>特別事業交付金額算定基準</b>	<p>① 交付金限度額 交付金額は150万円以内の額とします。ただし、2年で完了する事業の交付限度額は、  <u>1年目： 50万円以上100万円以内</u>  <u>2年目： 150万円から1年目の交付金額を除いた額</u>  とします。</p> <p>② 交付金の額 交付金の額は、次のア、いずれかの額のうち少ない方の額とします。交付金額は1年を単位として決定します。  ア 特別事業交付金対象経費の<u>5分の3以内</u>の額  ※ 自己負担分は一般交付金、事業収入、寄付金を充当することができます。他の補助金を充当することはできません。  イ 総事業費から特定財源(事業収入、寄付金等)を差し引いた額。</p>

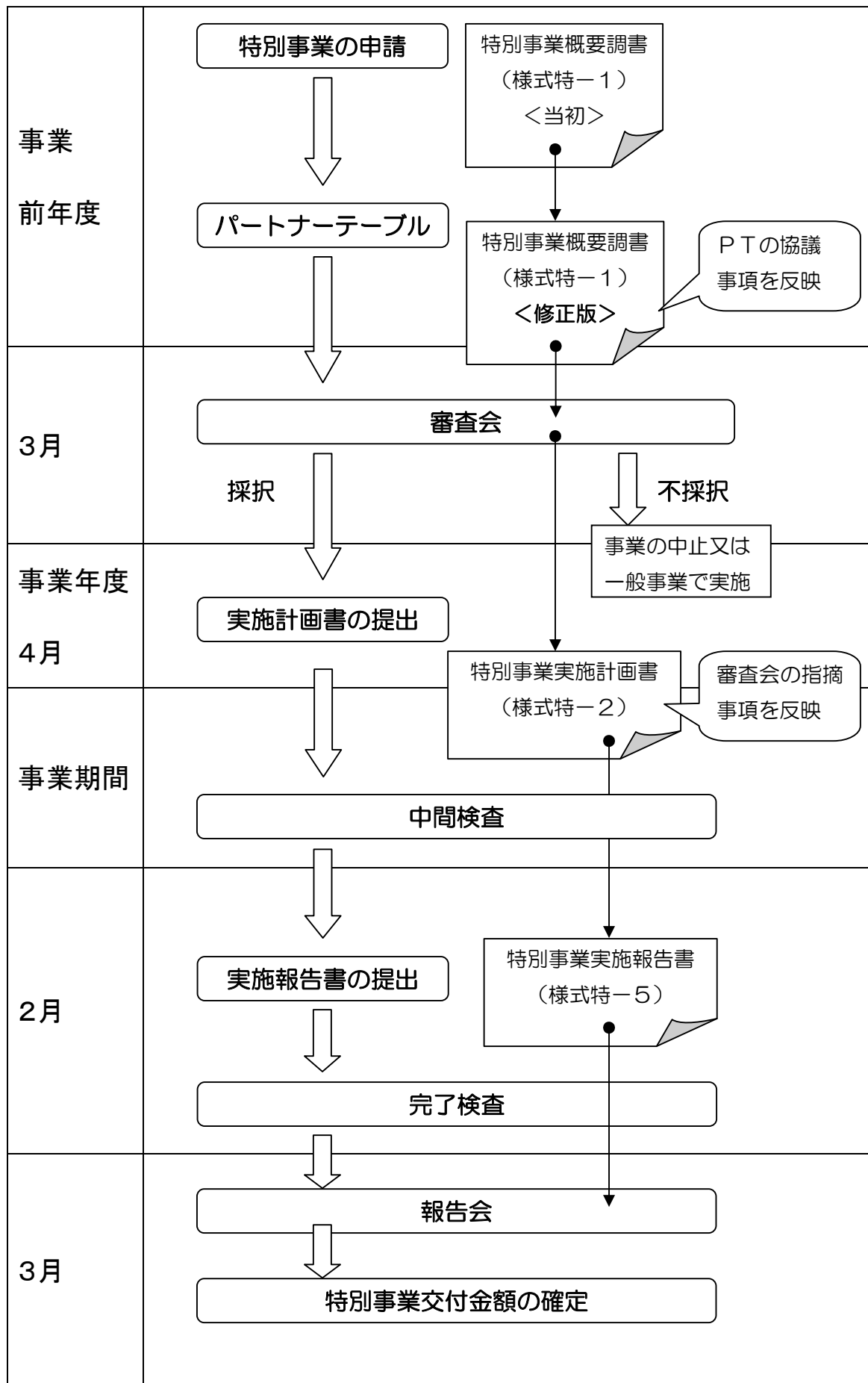
<b>交付金額の決定と確定</b>	<p>① 交付金額は1年を単位として事業年度当初に決定し、1年の事業完了後の決算額により当該年度の交付金額を確定します。</p> <p>② 予算に限りがあるため、交付金の確定額が決定額を上回ることはできません。</p> <p>③ 審査会を経て、事業年度当初にその年の交付金決定通知書を送付します。</p> <p>④ 報告会を経て、事業完了後にその年の交付金確定通知書を送付します。</p>																		
<b>2年目の事業について</b>	<p>実施報告会において、1年目の事業が適切に実施されたことが認められ、かつ審査会において2年目の事業計画が審査基準を満たしていると認められた場合、2年目の事業の交付金を交付します。</p>																		
<b>特別事業交付金対象経費及び支出科目</b>	<p>特別事業交付金対象経費及び支出科目は次のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="379 734 1471 1787"> <thead> <tr> <th data-bbox="387 745 707 801">支出科目</th> <th data-bbox="715 745 1463 801">補助対象経費の種類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="387 813 707 947">賃金に関する経費</td> <td data-bbox="715 813 1463 947">特別事業実施のため、自治振興会が新たに一定期間雇用した者に支払う賃金（雇用契約を締結し、事業に従事した部分に限る）。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 958 707 1093">報償に関する経費</td> <td data-bbox="715 958 1463 1093">役務の提供や施設等の利用に対する代償に係る費用。ただし、賞品、記念品等は申請者の構成員に贈与するものを除く。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1104 707 1160">旅費に関する経費</td> <td data-bbox="715 1104 1463 1160">交通費、通行料、宿泊費等の実費弁償に係る費用。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1171 707 1373">物品の購入に関する経費</td> <td data-bbox="715 1171 1463 1373">消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等短期間に費消される物品及び備品の購入にかかる費用。ただし、食糧費は自治振興会が規定する範囲内の費用又は1食につき1人あたり1,000円以内を対象とする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1384 707 1473">工事・修繕に関する経費</td> <td data-bbox="715 1384 1463 1473">簡易な構築物の建設及び既存の構築物の修繕にかかる費用。ただし、登記が必要とされる建物の建設を除く。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1485 707 1597">役務に関する経費</td> <td data-bbox="715 1485 1463 1597">通信運搬に係る経費、手数料、保険料等人的サービスの提供に対する費用。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1608 707 1697">使用料及び賃借料に関する経費</td> <td data-bbox="715 1608 1463 1697">会場使用料、車両機械等の賃借料等物的サービスの提供に対する費用。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1709 707 1776">その他の経費</td> <td data-bbox="715 1709 1463 1776">その他審査会が必要と認めた経費。</td> </tr> </tbody> </table>	支出科目	補助対象経費の種類	賃金に関する経費	特別事業実施のため、自治振興会が新たに一定期間雇用した者に支払う賃金（雇用契約を締結し、事業に従事した部分に限る）。	報償に関する経費	役務の提供や施設等の利用に対する代償に係る費用。ただし、賞品、記念品等は申請者の構成員に贈与するものを除く。	旅費に関する経費	交通費、通行料、宿泊費等の実費弁償に係る費用。	物品の購入に関する経費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等短期間に費消される物品及び備品の購入にかかる費用。ただし、食糧費は自治振興会が規定する範囲内の費用又は1食につき1人あたり1,000円以内を対象とする。	工事・修繕に関する経費	簡易な構築物の建設及び既存の構築物の修繕にかかる費用。ただし、登記が必要とされる建物の建設を除く。	役務に関する経費	通信運搬に係る経費、手数料、保険料等人的サービスの提供に対する費用。	使用料及び賃借料に関する経費	会場使用料、車両機械等の賃借料等物的サービスの提供に対する費用。	その他の経費	その他審査会が必要と認めた経費。
支出科目	補助対象経費の種類																		
賃金に関する経費	特別事業実施のため、自治振興会が新たに一定期間雇用した者に支払う賃金（雇用契約を締結し、事業に従事した部分に限る）。																		
報償に関する経費	役務の提供や施設等の利用に対する代償に係る費用。ただし、賞品、記念品等は申請者の構成員に贈与するものを除く。																		
旅費に関する経費	交通費、通行料、宿泊費等の実費弁償に係る費用。																		
物品の購入に関する経費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等短期間に費消される物品及び備品の購入にかかる費用。ただし、食糧費は自治振興会が規定する範囲内の費用又は1食につき1人あたり1,000円以内を対象とする。																		
工事・修繕に関する経費	簡易な構築物の建設及び既存の構築物の修繕にかかる費用。ただし、登記が必要とされる建物の建設を除く。																		
役務に関する経費	通信運搬に係る経費、手数料、保険料等人的サービスの提供に対する費用。																		
使用料及び賃借料に関する経費	会場使用料、車両機械等の賃借料等物的サービスの提供に対する費用。																		
その他の経費	その他審査会が必要と認めた経費。																		
<b>特別事業の申請</b>	<p>① 特別事業を申請するには、<b>特別事業概要調書(様式 特-1)</b>を市民自治推進課に提出します。</p> <p>② 提出時期は<b>2月上旬</b>です(具体的な締切日は別途ご案内いたします)。それまでに、自治振興会内でよく話し合い、随時各地区担当の地域支援員に相談してください。</p>																		

<p><b>パートナーテーブル (協働助成のみ)</b></p>	<p>① 特別事業概要調書を提出したあと、自治振興会と行政担当課、市民自治推進課及び必要に応じてコーディネーターまたはアドバイザーが入り、パートナーテーブルを開き、団体と市との役割分担や適切な事業費の算定等について協議します。</p> <p>② 市民自治推進課職員はパートナーテーブルの報告書を作成し、審査会に提出します(参照 P10 パートナーテーブル開催記録様式)。</p> <p>③ 協議の結果、先に提出された概要調書を見直す必要がある場合、適宜修正して<b>特別事業概要調書(様式 特-1)</b>を再提出してください。</p> <p>④ 提出された書類は公開審査会にて資料として配布します。</p>										
<p><b>審査会</b></p>	<p>① 審査会の開催は3月中旬です(具体的な日程は別途ご案内いたします)。</p> <p>② 公開審査会を開催し、会場にて1団体20分間の説明をしていただきます。説明は、スクリーンを使い、パソコンやカメラで表示することが出来ます。</p> <p>③ 公開審査会でのプレゼンテーションでは、特別事業概要調書に沿って説明してください。説明の後、審査委員からの質疑を受けます。</p> <p>④ 公開審査会終了後、審査委員による評価を行います(非公開)。審査委員は<b>越前市市民協働推進会議の委員及び市職員のうちから、市長が委嘱又は任命し、10名以内</b>で構成されます。</p>										
<p><b>審査基準</b></p>	<p>以下の5つの項目で審査されます。</p> <table border="1" data-bbox="379 1133 1473 1805"> <tr> <td data-bbox="387 1144 555 1249">(1) 公益性・ニーズ</td> <td data-bbox="563 1144 1465 1249"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か</li> <li>・地域課題を踏まえ、市民や地域のニーズを的確にとらえた事業か</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1261 555 1395">(2) 協働性</td> <td data-bbox="563 1261 1465 1395"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協働によって事業がより効果的、効率的に実施でき市民サービスの向上が期待できるか</li> <li>・提案者と市との役割分担は明確で適切か</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1406 555 1541">(3) 計画性・実現可能性</td> <td data-bbox="563 1406 1465 1541"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の目的・目標・効果が明確で、具体的な事業か</li> <li>・事業の計画(スケジュール等)、資金計画、実施体制が実現可能か</li> <li>また、事業へ取り組む姿勢に、熱意が感じられるか</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1552 555 1686">(4) 発展性・継続性</td> <td data-bbox="563 1552 1465 1686"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一過性ではなく、事業の継続的発展に向けた展望があるか</li> <li>・この事業を機会に、市民活動及び地域活動が発展する可能性や、効果の広がりが期待できるか</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1697 555 1798">(5) 独創性・先駆性</td> <td data-bbox="563 1697 1465 1798"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画の独創性や、地域的特性の配慮、「越前市らしさ」を加味した事業か</li> <li>・今後の協働事業のモデルとなるような先駆性のある事業か</li> </ul> </td> </tr> </table> <p>&lt;採択基準&gt;</p> <p>① 審査員の審査基準各項目の採点合計が6割以上の点数であること。</p> <p>② ①で採択基準に達した事業の補助金申請額が予算額以上になった場合は、<b>2年目継続事業を優先</b>し、点数の高いものから予算の範囲内の事業を採択する(交付金申請額の減額はしない)。</p>	(1) 公益性・ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か</li> <li>・地域課題を踏まえ、市民や地域のニーズを的確にとらえた事業か</li> </ul>	(2) 協働性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協働によって事業がより効果的、効率的に実施でき市民サービスの向上が期待できるか</li> <li>・提案者と市との役割分担は明確で適切か</li> </ul>	(3) 計画性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の目的・目標・効果が明確で、具体的な事業か</li> <li>・事業の計画(スケジュール等)、資金計画、実施体制が実現可能か</li> <li>また、事業へ取り組む姿勢に、熱意が感じられるか</li> </ul>	(4) 発展性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一過性ではなく、事業の継続的発展に向けた展望があるか</li> <li>・この事業を機会に、市民活動及び地域活動が発展する可能性や、効果の広がりが期待できるか</li> </ul>	(5) 独創性・先駆性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画の独創性や、地域的特性の配慮、「越前市らしさ」を加味した事業か</li> <li>・今後の協働事業のモデルとなるような先駆性のある事業か</li> </ul>
(1) 公益性・ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か</li> <li>・地域課題を踏まえ、市民や地域のニーズを的確にとらえた事業か</li> </ul>										
(2) 協働性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協働によって事業がより効果的、効率的に実施でき市民サービスの向上が期待できるか</li> <li>・提案者と市との役割分担は明確で適切か</li> </ul>										
(3) 計画性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の目的・目標・効果が明確で、具体的な事業か</li> <li>・事業の計画(スケジュール等)、資金計画、実施体制が実現可能か</li> <li>また、事業へ取り組む姿勢に、熱意が感じられるか</li> </ul>										
(4) 発展性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一過性ではなく、事業の継続的発展に向けた展望があるか</li> <li>・この事業を機会に、市民活動及び地域活動が発展する可能性や、効果の広がりが期待できるか</li> </ul>										
(5) 独創性・先駆性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画の独創性や、地域的特性の配慮、「越前市らしさ」を加味した事業か</li> <li>・今後の協働事業のモデルとなるような先駆性のある事業か</li> </ul>										

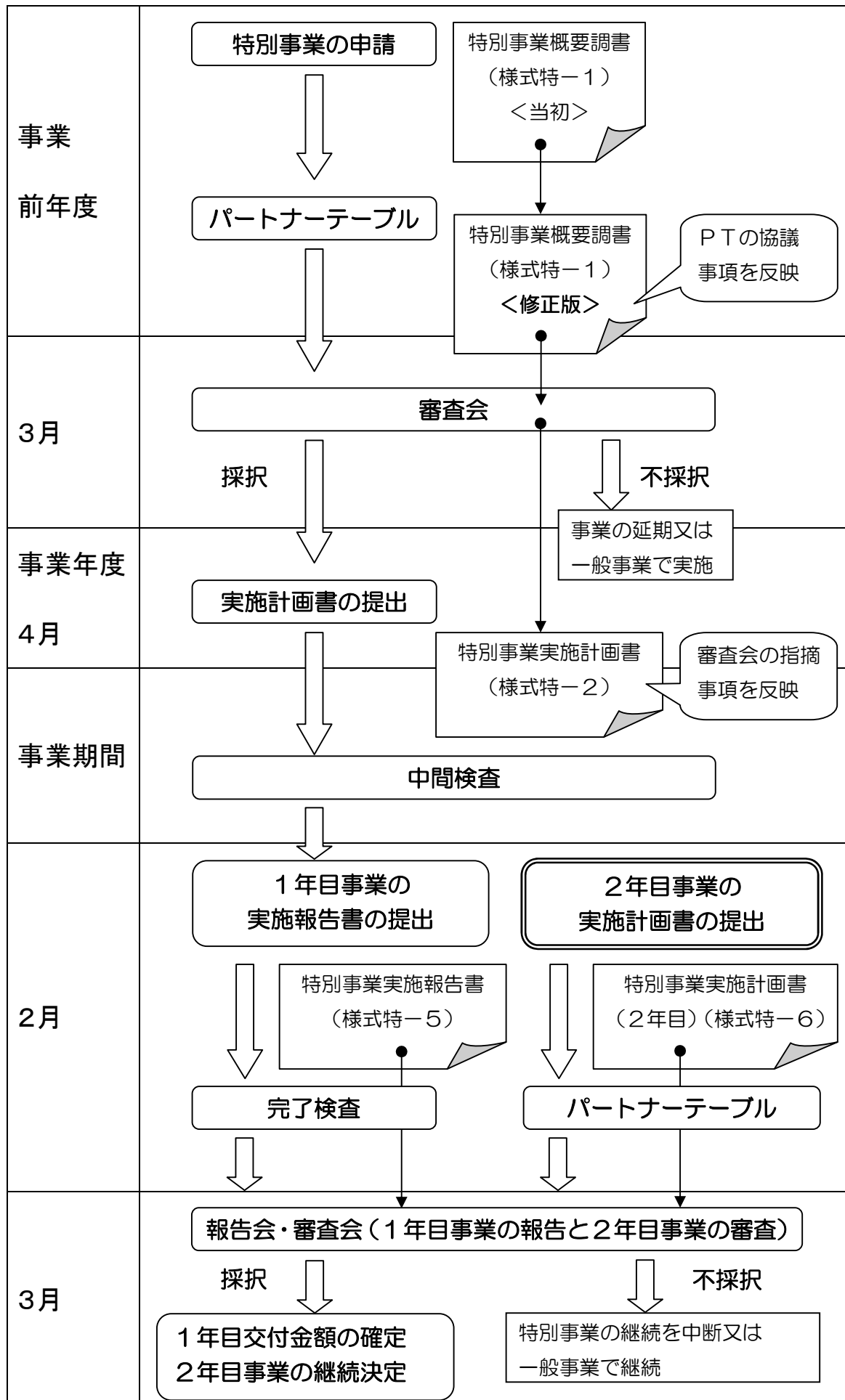
<b>審査結果</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 審査の結果を受けて市が特別事業の可否を決定し、3月末までに各自治振興会にその結果を通知いたします。</li> <li>② 審査結果の概要は市広報、ホームページなどで公開されます。</li> </ul>
<b>実施計画書の提出</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 審査結果及び審査員の講評・指摘事項を受け、申請者は<b>特別事業実施計画書(様式 特-2)</b>を作成し、市民自治推進課に提出します。</li> <li>② 実施計画書は、自治振興会総会の終了後1ヶ月以内に提出してください。</li> <li>③ 地域自治振興事業の実施個別計画書との整合性に留意してください。</li> </ul>
<b>交付金額の決定</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 審査会を経て、事業実施年度の当初に交付金額を決定します。</li> <li>② 市は自治振興会に予め交付金額を内示します。</li> <li>③ 自治振興会が提出した実施計画書の内容を確認した後、市から自治振興会に交付決定通知書を送付します。</li> </ul>
<b>事業の実施</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業のチラシ・ポスター等及び記録写真などは実績報告のときに必要となりますので、必ず保管しておいてください。</li> <li>② 事業費にかかる領収書などは、求めに応じて出せるようにまとめておいてください。</li> </ul>
<b>事業の検査(中間検査)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業実施中、市民自治推進課職員が事業進捗状況の聞き取りと、会計処理の検査を実施します(参照 P11 特別事業検査記録様式)。</li> <li>② 中間検査において、事業の未実施や不正な処理が発見された場合、交付決定を取り消すことがあります。</li> </ul>
<b>事業内容の変更</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 特別事業実施計画書に記載された内容に変更が生じる場合は、予め市民自治推進課にご相談ください。</li> <li>② 先に提出された実施計画書に変更が生じる場合は、すみやかに<b>特別事業変更届出書(様式 特-3)</b>を提出し、市長の承認を受けてください。ただし、次のいずれにも該当しない軽微な変更については市長の承認は必要ありません。  (ア) 特別事業実施計画書に記載された単年度の総事業費の<b>10分の2</b>を超える予算の増減を伴う事業内容の変更  (イ) 特別事業実施計画書に記載された単年度の支出科目ごとの経費の<b>10分の4</b>を超える予算配分の変更を伴う事業内容の変更</li> <li>③ 総事業費が減額となる場合、算定基準により交付金額も減額となりますが、総事業費が増額となっても交付金額は増額しません。</li> <li>④ 事業内容及び収支計画の変更が、審査会で認められた内容と大きく異なる場合には、交付決定を取り消すことがあります。この場合、自治振興会は特別事業交付金の全額を市に返還するものとします。</li> </ul>
<b>事業の中止</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① やむを得ず事業を中止する場合、予め市民自治推進課にご相談のうえ、すみやかに<b>特別事業中止届出書(様式 特-4)</b>を提出してください。</li> <li>② 特別事業の中止の場合、自治振興会は特別事業交付金の全額を市に返還するものとします。</li> </ul>

<b>実績報告書の提出</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 実績報告には、<b>特別事業実施報告書(様式 特-5)</b>を提出してください。</li> <li>② 提出時期は、2月下旬です(具体的な締切日は別途ご案内します)。</li> <li>③ 2月下旬の時点で事業が完了していない場合は、完了見込みで記入してください。</li> <li>④ 2年継続事業の場合、1年目の実績報告は1年目の事業を、2年目の実績報告は2年目の事業のみを記入してください。</li> <li>⑤ 提出された書類は報告会にて資料として配布します。</li> </ul>
<b>完了検査</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 特別事業実施報告書の提出を受け、市民自治推進課職員が当該年度の実績報告と会計処理の検査を行います(参照 P11 特別事業検査記録様式)。</li> <li>② 事業実施内容及び会計収支決算内容が、「事業内容の変更が認められる範囲」を超えた場合には、交付決定を取り消すことがあります。この場合、自治振興会は特別事業交付金の全額を市に返還するものとします。</li> </ul>
<b>報告会</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 報告会の開催時期は3月中旬です(具体的な開催日は別途ご案内します)。</li> <li>② 公開報告会を開催し、会場にて1団体10分間の実施報告の説明をしていただきます。説明は、スクリーンを使い、パソコンやカメラで表示することが出来ます。</li> <li>③ 報告会でのプレゼンテーションでは、特別事業実施報告書に沿って説明してください。説明の後、審査委員からの質疑を受けます。</li> <li>④ 2ヵ年継続事業で、2年間の事業が完了したときの報告は、1年目と2年目の事業の両方を説明してください。</li> <li>⑤ 報告会終了後、審査委員による評価を行います(非公開)。</li> <li>⑥ 評価内容は、後日通知します。</li> </ul>
<b>2年目の事業の実施計画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 2ヵ年継続事業の場合、1年目の事業成果をふまえて2年目の事業計画を策定し、<b>特別事業実施計画書(2年目)(様式 特-6)</b>を1年目の実施報告書と併せて提出してください。</li> <li>② また、必要によりパートナーテーブルを開催し、実施計画を協議します。</li> </ul>
<b>2年目の事業の審査会</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 2年目事業の審査会は1年目事業実施報告会と同時に開催されます(具体的な開催日は別途ご案内します)。</li> <li>② 1年目の実施報告のあと、続いて2年目の実施計画を説明していただきます。</li> <li>③ 審査要領は、1年目と同じです。</li> <li>④ 2年目の事業の継続は、1年目事業の実施報告と併せて審査します。事業内容が審査基準に達しない場合、2年目事業の交付金を交付しないことがあります。</li> </ul>
<b>交付金額の確定</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 報告会による評価が完了した後、交付金額を確定します。</li> <li>② 交付金は1年ごとに確定します。</li> <li>③ 交付金は決算額に基づき、算定基準により金額を確定します。</li> <li>④ 総事業費が予定されていた金額を下回った場合、算定基準により、交付金額も減額となりますが、総事業費が増額となっても交付金額は増額しません。</li> <li>⑤ 交付金額が減額となった場合、翌年度の地域自治振興交付金額(一般)から減額調整します。</li> <li>⑥ 交付決定の取り消しがあった場合、当年度の交付を中止し、又は翌年度の地域自治振興交付金額(一般)から減額調整します。</li> </ul>

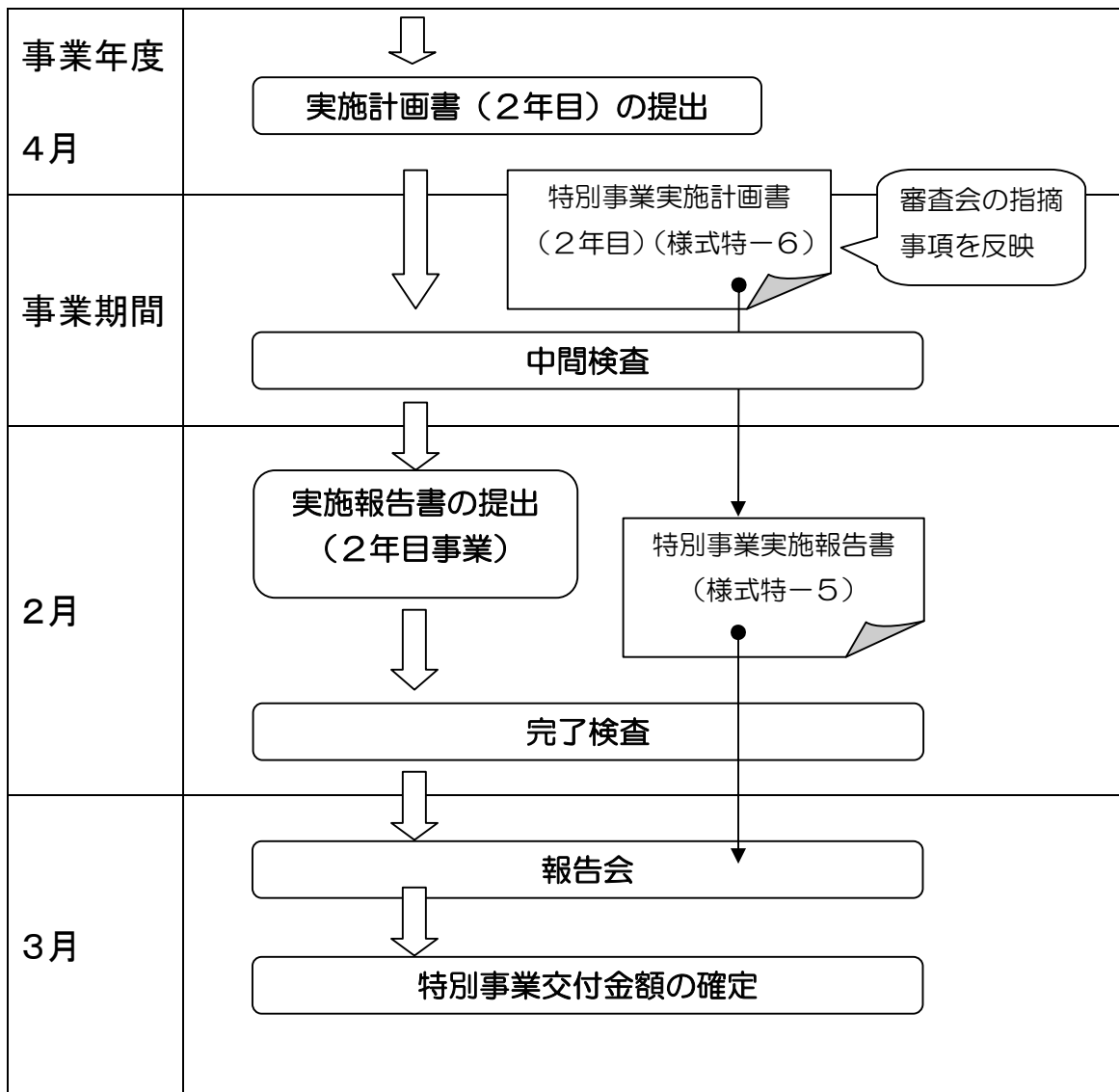
地域自治振興事業（特別事業）募集運営フロー図（Ⅰ）単年度事業



地域自治振興事業（特別事業）募集運営フロー図（Ⅱ）2カ年継続事業  
 <初年度>



<2年目>



# パートナーテーブルとは

「パートナーテーブル」とは、協働事業化に向け、提案をした市民とそれを受けた行政の担当課が同じテーブルにつき、対等な立場で率直に意見交換する「場」のことです。

## 話し合うことは・・・

- ・ 事業が協働事業として相応しいかどうか。
- ・ 協働の形態はどれが適するか、または協働できる部分はどこか。
- ・ お互いができることとできないことを話し合い、役割分担をする。
- ・ お互いの持っている情報を交換し、情報を共有する。
- ・ 適正な事業費について（補助事業申請の収支予算書の決定）

## 出席者は・・・

- ① 提案団体
- ② 市担当課職員
- ③ 協働コーディネーター及びアドバイザー（必要に応じて）
- ④ 市民自治推進課職員

## 進め方は・・・

- ① 出席者自己紹介
- ② 市担当課の事業内容の説明
- ③ 提案団体の企画案の説明
- ④ 協働事業化への協議  
(現状把握、課題の共有、解決手段の検討、役割分担、事業費など)
- ⑤ 協働コーディネーターのコメント、助言（必要に応じて）
- ⑥ パートナーテーブルの終了目標の確認
- ⑦ 今後の方向及び予定の協議

## 留意点

結果よりも話し合いのプロセスを重視し、お互いのやり方を押し付けあうのではなく、違いを認識し、共感と信頼関係を大事にしましょう。

事業化が困難な場合は、その一部について協働できないかも検討しましょう。

事業化が決定したら、評価基準・評価方法を明確にしておきましょう。

## パートナーテーブル開催記録

案 件	
開催日時	
開催場所	
参集者	
提 案 (課 題)	
討議内容	
結果・合議	
次回 開催予定	

越前市 市民自治推進課

地域自治振興事業 特別事業  中間・ 完了検査報告書

報告者 越前市市民自治推進課

実施地区			
事業名称			
日時	開始 終了	場所	
出席者	振興会		
	市職員		
事業進捗 状況調査・ 指摘事項	(事業計画に沿って実施されているか)		
会計検査・ 指摘事項	(予算に沿って執行されているか)		
検査結果	<input type="checkbox"/> 実施計画どおりの履行を認める。 <input type="checkbox"/> 指摘事項による改善の結果を再検査する必要がある。 <input type="checkbox"/> 実施計画どおりの履行の見込みがない。		

(標準様式 特 - 1)

### 特別事業概要調書

(申請日) 平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者) 会長

- 1 事業名称 (簡潔に)
- 2 地域の現状 (地域の課題のうち事業の対象とする範囲)
- 3 目的 (何のために、この課題を解決するのか)
- 4 事業内容 (どこまでの範囲で、どのような事業をするのか)
- 5 事業年数 年 (1年または2年)
- 6 協力団体 (行政・市民団体) 及び役割分担
- 7 実施計画 (時期・事業内容・参加者数)  
2年間の事業は2年間の計画を記入

実施時期	事業内容	参加者見込
(当年度)		人
(次年度)		

8 収支計画（2年間の事業は2年間の計画を記入）

（1）当年度

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

（2）次年度

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

8 対象経費及び特別事業交付金申請額

年度	対象経費	交付金申請額	/ ( % )
当年度	円	千円	%
次年度	円	千円	%
合計	円	千円	

9 事業完了後の地域の姿（期待される結果・波及効果）

(標準様式 特 - 2)

### 特別事業実施計画書

(申請日)平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者)会長

- 1 事業名称
- 2 地域の現状
- 3 事業の目的
- 4 事業内容
- 5 事業年数 年 (1年または2年)
- 6 協力団体 (行政・市民団体) 及び役割分担
- 7 実施計画 (時期・事業内容・参加者数)  
2年間の事業は2年間の計画を記入

実施時期	事業内容	参加者見込
(当年度)		人
(次年度)		

8 収支計画（2年間の事業は2年間の計画を記入）

（1）当年度

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

（2）次年度

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

9 対象経費及び特別事業交付金申請額

年度	対象経費	交付金申請額	/ ( % )
当年度	円	千円	%
次年度	円	千円	%
合計	円	千円	

10 事業完了後の地域の姿（期待される結果・波及効果）

(標準様式 特 - 3)

## 特別事業変更届出書

(申請日) 平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者) 会長

- 1 事業名称
- 2 当初実施計画からの変更内容

### 3 収支計画の変更

#### (1) 当年度

##### 【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

##### 【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

#### (2) 次年度

##### 【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

##### 【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

### 8 対象経費及び特別事業交付金申請額

年度	対象経費	交付金申請額	/ ( % )
当年度	円	千円	%
次年度	円	千円	%
合計	円	千円	

(標準様式 特 - 4)

## 特別事業中止届出書

(申請日) 平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者) 会長

1 事業名称

2 中止決定日 平成 年 月 日

3 中止の理由

#### 4 中止時点での収支決算状況

##### (1) 当年度

##### 【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

##### 【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

(標準様式 特 - 5)

## 特別事業実施報告書

(申請日)平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者)会長

- 1 事業名称  
平成 年度 ( 年目)
- 2 事業の成果 (到達点)
- 3 行政・市民団体と協力した事業内容
- 4 実施状況 (時期・事業内容・参加者数)

実施時期	事業内容	参加者数
		人

- 5 事業完了後の地域の姿

6 収支決算

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

(標準様式 特 - 6)

## 特別事業実施計画書(2年目)

(申請日)平成 年 月 日  
(地区名) 地区自治振興会  
(代表者)会長

- 1 事業名称  
平成 年度
- 2 1年目の事業の成果(到達点)と現状
- 3 2年目の事業の目的(目指す到達点)
- 4 2年目の事業内容(どこまでの範囲で、どのような事業をするのか)
- 5 協力団体(行政・市民団体)及び役割分担
- 6 2年目の実施計画(時期・事業内容・参加者数)

実施時期 (当年度)	事業内容	参加者見込 人

7 2年目の収支計画

【 収入 】

科目	金額	明細
特別事業交付金	円	
	円	
	円	
合計	円	

【 支出 】

科目	金額	明細
	円	
	円	
	円	
合計	円	

8 2年目の事業の対象経費及び特別事業交付金申請額

年度	対象経費	交付金申請額	/ ( % )
当年度	円	千円	%

9 事業完了後の地域の姿（期待される結果・波及効果）