

☆市民提案型協働事業書類提出時のセルフチェックシート☆

提出書類	内 容	チェック欄
市民提案型協働事業 企画提案書 (第1号様式)	A4両面2枚以内で作成していますか。	
	事業名について、団体名ではなく、事業の内容や目的を表し、第三者にも分かりやすい名称になっていますか。	
	協働事業の必要性・メリットについて、市民・団体・市の視点からそれぞれ具体的に記載されていますか。	
	事業概要・実施スケジュールについて、月ごとの予定などが具体的に記載されていますか。	
	役割分担について、提案団体・市の役割がそれぞれ記載されていますか。	
	事業で生かされる団体の特性について、行政にはない団体独自の特性や団体が事業を実施するうえでの強みなどが記載されていますか。	
市民提案型協働事業 企画提案団体概要書 (第2号様式)	連絡担当者及び連絡先について、確実に連絡が取れる方と連絡可能な時間帯が記載されていますか。	
	活動体制について、携わる方に係る協働事業での役割等が記載されていますか。	
市民提案型協働事業 企画提案収支予算書 (第3号様式)	協働事業だけの収支予算書になっていますか。	
	収入と支出の額が同額となっていますか。	
	収入について、市の支出、団体の支出、事業収入などが区分されて記載されていますか。また、積算根拠が記載されていますか。	
	支出について、市の支出分が記載されていますか。	
	支出について、経費ごとに区分されて記載されていますか。また、積算根拠が記載されていますか。	
団体の規約、会則又は定款 (任意様式)	目的、名称、市民活動の内容、事務所若しくは事業所又は活動拠点の所在地、役員及び会員に関する事、会計に関する事項、当該団体の運営に関する事項について記載されている必要があります。	
役員名簿 (任意様式)	役員の氏名及び住所を記載したもので、3人以上の役員を有している必要があります。	
その他参考となる資料	会報、チラシ、報告書、新聞記事等、活動内容を紹介する資料を任意で提出することができます。ただし、A4両面で4枚までとしてください。	