

令和7年度 米沢市協働提案制度補助金 募集要項

この補助金は、主に公益的な活動を行う団体が、本市内において、本市市民を対象とする公益的な事業を実施しようとする場合に、市がその実施を支援するため交付するものです。

※補助金は、令和7年度予算の議決に基づき実施されますので、変更が生じる可能性があることをあらかじめご了承ください。

【募集期間】

令和7年 **1月15日**（水）～ 令和7年 **3月21日**（金）

事前相談締め切り 令和7年2月28日（金）

※令和6年度から継続して申請する団体は、令和7年3月14日（金）まで

提案書提出締め切り 令和7年3月21日（金）

※令和6年度から継続して申請する団体は、令和7年4月11日（金）まで

【公開プレゼンテーション】

令和7年5月中旬を予定

米沢市 企画調整部 地域振興課 地域振興担当

〒992-8501 米沢市金池五丁目2番25号（市役所3階 5番窓口）

TEL：22-5111 内線2804

FAX：22-0498

メール：chiiki-ka@city.yonezawa.yamagata.jp

市HP：https://www.city.yonezawa.yamagata.jp/soshiki/2/1007/5/3/198.html

米沢市 協働 で検索

協働
1STOP
窓口

いつでも協働や
公益活動に関
する相談が可
能です。

目次

募集要項概要……………1～6

様式及び記入例……………12～

行政課題一覧……………7～9

Q & A……………9～11

※提案様式等については上記HPにも掲載しています。

1 補助金交付までの流れ

補助金交付に関する全体の流れは次のとおりです。なお、個別の項目の詳細については次項より説明します。

期間	期日	項目	備考
募集期間	令和7年1月15日(水)	募集開始	提案書の受付を開始します。
	1月15日(水)～ 2月28日(金)	関係課との事前相談(必須)	事業内容に関して、関係課と事前相談を行います。 なお、令和6年度から継続して申請する団体の事前相談締切は3月14日(金)とします。
	3月21日(金)	協働提案書の提出締切	事務局で内容に不備がないかチェックし、不備があった場合は、改めて修正をお願いします。 なお、令和6年度から継続して申請する団体の提出締切は4月11日(金)までとします
審査期間	5月上旬	協働提案書の内容確認	内容に疑義があった場合は、提案団体に照会する場合があります。
	5月中旬	公開プレゼンテーション	公開による提案内容の発表会です。 協働推進市民会議による審査が行われます。
	5月下旬	事業認定結果通知	審査結果について通知します。 事業が認定された場合、次の手続きに移ります。
	5月下旬	補助金交付申請書の提出	認定された事業について申請していただきます。 (詳細は認定後に通知)
	6月初旬	補助金交付決定通知	補助金の決定に関する通知です。 交付申請書の提出が遅れると、通知日が遅れる場合もあります。
事業期間	交付決定の日 ～ 2月末日	事業実施	補助事業の対象期間です。
中間報告	11月下旬	中間報告書の提出	補助金事業の進捗状況について報告していただきます。 ※事業完了後の書類が提出可能な場合は、中間報告書等の提出を省略することができます。
実績報告期間	事業終了後1カ月以内、または 令和8年3月6日(金)	事業実績報告書の提出	必着です。 事業が完了した段階で速やかに提出してください。
	報告書確認完了後1カ月以内	補助金の支払い	実績報告書に不備がないことを確認した上で、補助金の支払いを行います。なお、必要に応じて、事業開始時点での支払いも可能です。
	令和8年3月中旬	令和7年度事業報告会 (一般公開)	事業の報告会です。
	報告会以降	補助金額の確定通知	補助金の交付に問題がないことが最終確定した段階で通知します。

※期日はあくまで予定です。多少前後する場合があります。

※☐で囲まれている項目は、出席が必要です。



2 補助対象となる「団体」

補助金の対象となる団体は、次のすべてに該当する団体です。

- (1) 不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与することを目的として、自主的かつ自発的に活動している団体(国、地方自治体、独立行政法人等を除く)
- (2) 構成員が5人以上いる団体であること
- (3) 営利を目的とする団体でないこと
- (4) 公序良俗に反する活動を行う団体でないこと
- (5) 暴力団関係団体(関係者)でないこと
- (6) 令和6年度において、当該補助金の交付決定を受けた後に提案を取り下げしていない団体であること
- (7) 市税を滞納していない団体であること

3 補助対象となる「事業」

補助金の対象となる事業は、次のすべてに該当する事業です。

- (1) 米沢市内において、米沢市民を対象に実施される事業であること
- (2) 営利を目的とするものでないこと
- (3) 特定の宗教に関する宣伝、布教を目的とする団体、政治上の主義、特定の公職の候補者もしくは公職にある者または政党を支持、反対する活動でないこと
- (4) この補助金以外の助成制度等を利用していない事業であること(申請段階での重複も認められません。)
- (5) 過去に同じ事業内容で助成を受けた実績が3回を超えないこと(3回までなら助成を受けられます。)

4 募集する「提案の種類」

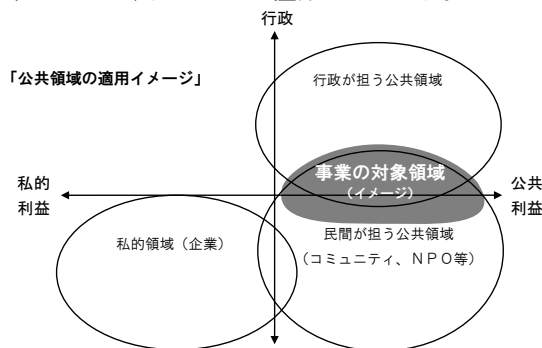
地域の課題及び問題を解決するために行う公益的な事業※の提案について、次の2つの種類があります。

(1) 行政課題型

市が提示する地域の課題(行政課題)に沿って事業提案を行うものです。⇒ 詳しくは7ページをご覧ください。

(2) 市民発案型

提案者が捉えている地域の課題に沿って事業提案を行うものです。



◎関係課との事前相談【必須】

この事業は、行政との協働が基本となります。提案される場合は必ず関係課との事前相談を行ってください。

課題の主旨を共有することによって、より本質的な協働事業に近づくと同時に、市関係課との関係性を構築するきっかけとすることができます。

事前相談を行う場合は、別紙「関係課との事前相談申込書」を地域振興課に提出してください。日程調整後にご連絡いたします。

※「公益的な事業」の例は以下のとおりです。

- | | |
|--------------------------|---|
| ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 | ⑪ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動 |
| ② 社会教育の推進を図る活動 | ⑫ 子どもの健全育成を図る活動 |
| ③ まちづくりの推進を図る活動 | ⑬ 情報化社会の発展を図る活動 |
| ④ 観光振興 | ⑭ 科学技術の振興を図る活動 |
| ⑤ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 | ⑮ 経済活動の活性化を図る活動 |
| ⑥ 環境の保全を図る活動 | ⑯ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動 |
| ⑦ 災害救援活動 | ⑰ 消費者の保護を図る活動 |
| ⑧ 地域安全活動 | ⑱ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 |
| ⑨ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動 | |
| ⑩ 国際交流の活動 | |

5 市との協働

事業実施に当たって、市関係課に対して以下について協力を求めることができます。必要に応じて提案書にその旨を記載してください。（必ず対応できるとは限りません。）

- ① 情報の提供…事業に必要な情報等を提供します。
- ② 広報への協力…広報よねざわへの掲載や報道関係への周知等、広報周知に協力します。
- ③ 関係機関等の連絡調整…市が関連する機関等と取次を行います。 ④ その他

6 補助対象となる事業期間

補助金の交付決定の日(6月初旬を予定) から 令和8年2月末日までとなります。

7 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、事業実施に直接要する経費のうち、次に掲げるものです。

補助対象経費の種類

区分	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費の例
謝金	外部講師や専門家等への謝礼 (ただし、一人当たり10万円以内)	団体構成員への講師等謝礼
旅費	団体構成員の交通費、外部講師等の交通費・宿泊費	事業の参加者の交通費
印刷製本費	チラシ・ポスターの印刷費	
消耗品費	書籍購入費、材料費、文具購入費、燃料費	左記のうち、 <u>税込単価5万円以上</u> のもの
通信運搬費	宅配・郵送料	事務所等の電話代、インターネット通信料
保険料	ボランティア保険	団体の既存事業と明確に区別できない保険料
使用料・賃借料	会議室使用料、車輛借上料、機材レンタル費用等	
工事請負費・備品購入費	事業実施に直接必要なもの	財産形成につながるもの、パソコン・プリンター等汎用性の高い機器、高額な備品(<u>税込単価5万円以上</u>)
人件費	外部アルバイト等の人件費 (<u>補助金額の3割を上限</u>)	<u>団体構成員の人件費</u>
その他	補助事業の性質上、市長が特に必要と認める経費	

※団体が運営上必要とする経費(事務所の賃借料や光熱水費等)は補助対象となりません。

※食糧費(外部講師への飲食代、スタッフの弁当代等)は補助対象となりません。

※物品の調達にあたっては、米沢市内の事業者を選定するよう努めてください。

8 補助金の額

補助金^{※1}の額は、次の各号のいずれか低い額以内の額^{※2、4}とします。

- (1) 補助対象経費(前記7参照)の合計額から当該事業により生じた収入^{※3}を控除した額(千円未満切捨)
- (2) 50万円

※1 補助金は、令和7年度予算の議決に基づき実施されますので、変更が生じる可能性があります。

※2 上記は補助金の上限額を示すものです。審査の結果、当該算出額から実際の交付額が減額されることもありえます。

※3 収入とは、事業を行うことによって直接得られる収入を指します。

(例: 体験教室の参加者負担金、講演会等の入場料、印刷物の頒布収入など)

※4 補助金の交付額は、実績に基づき算定します。事業終了後、精算の結果、当初の交付決定額より減額になる場合があります。ただし、増額することはありません。

9 応募方法

(1) 募集期間

令和7年1月15日(水)～令和7年3月21日(金)

・1団体につき1提案までです。

・事前相談の締め切りは、令和7年2月28日(金)まで

※令和6年度から継続して申請する団体は、令和7年3月14日(金)まで

・提案書類提出の締め切りは、令和7年3月21日(金)まで

※令和6年度から継続して申請する団体は、令和7年4月11日(金)まで

(2) 提出書類

- ① 協働提案書(様式第1号)その1
- ② 協働提案書(様式第1号)その2
- ③ 提案主体の概要書(様式第2号)
- ④ 経費概算書

Word・Excel・PowerPoint データ

⑤ 団体に関わる資料

(ア) 規約または会則

(イ) 役員または会員名簿

(ウ) 直近の決算書及び予算書

(エ) 前年度及び今年度の活動内容のわかる資料(4ページまで)

Word・Excel・PDF データ
のいずれか

※ 様式は市のホームページからダウンロードできます。

(3) 提出先・提出方法

・提案書類は米沢市地域振興課メールアドレス宛にデータで提出してください。

・データでの提出が難しい場合は、別途ご相談ください。

・郵送、直接の提出も可能ですが、その場合は、事前に電話等により連絡していただいた上で、必ず受付期間内に届くようにしてください。

10 提案認定の審査

市長から委嘱された委員で構成される「米沢市協働推進市民会議」において、提案内容の審査を行います。認定の審査は、提案書類及び公開プレゼンテーションにおける説明に基づき行います。

11 公開プレゼンテーション

提案書を提出された団体のみなさんには、事業の内容について公開の場で説明をしていただきます。

◎日程 令和7年5月中旬を予定

詳細については、提案後に各提案団体のみなさんへ連絡します。

プレゼンテーションは、申請の際に提出する協働提案書(PowerPoint)に基づいて行っていただきます。なお、プレゼンテーションまでに PowerPoint へ資料・画像などを追加することは可能です。(独自様式は使用不可。)



公開プレゼンテーションの様子

12 審査基準

提案の認定審査にあたっては、主に次に掲げる項目について審査を行いますので、申請書の作成に際しては、各項目を勘案の上で事業案を作成してください。(審査基準は、見直しを行う場合があります。)

項目	主な内容	審査委員1人あたりの点数
必要性	地域における課題を的確に捉えており、その解決のために有効であるか。本市市民の利益の増進に結びつくことが期待できる事業であるか。	5点
実現性	事業で行うべき内容が明確に示されており、かつ、無理の無い実施スケジュールが組まれているか。	5点
継続性	事業を単発で終わらせることがないよう、先を見据えた具体的な事業計画を立てており、今後も継続が見込めるか。	15点
独創性	市民公益活動団体の特性(専門性、先駆性、多様性、公益性、独創性など)が生かされた取組であるか。	5点
健全性	費用の見積が事業内容に対して過大すぎないか。営利性がないか。	5点
協働性	地域課題(行政課題)の解決に際し、行政との協働が効果的であるか。	5点
審査委員1人あたりの合計点数		40点

※ 審査員全員の合計点で、得点率60%以上の団体の中から予算の範囲内で決定します。

13 認定結果の通知

米沢市協働推進市民会議では、審査の結果を市長へ答申します。

市長は、この答申を最大限に尊重しながら提案の認定を行い、認定の結果(認定する又は認定しない)について、すべての提案者に対して書面により通知します。

14 注意事項

- (1) 交付を受けた補助金を異なる目的に使用したり、付された条件に違反したりした場合には、「米沢市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則(昭和43年米沢市規則第10号)」の定めるところにより、補助金の返還を求められますので、十分注意してください。
- (2) 当該補助金の交付決定を受けた後に事業実施を辞退した場合は、次年度に事業を提案することができなくなります。
- (3) 補助金は、令和7年度予算の議決に基づき実施されますので、変更が生じる可能性があります。

15 情報公開

提案内容や事業結果等については、個人情報を除いて市のホームページにて公開します。
また、公開プレゼンテーションの際には、協働提案書を資料として来場者に配布します。

※ 主な根拠法令等

- ・米沢市協働推進条例
- ・米沢市協働推進市民会議規則
- ・米沢市協働提案制度実施要綱
- ・令和7年度米沢市協働提案制度補助金交付要綱(令和7年4月1日施行予定)
- ・米沢市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則

16 行政課題一覧

No.	行政課題の名称	課題の趣旨	関係課
1	雪を活かし雪に強いまちづくりの推進	克雪、利雪、親雪に関して、市民や地域団体等での推進を図るものです。	地域振興課
2	男女共同参画社会実現に向けた取組の推進	男女共同参画社会実現のため、意識啓発やジェンダーギャップ解消に向けた様々な取組を進めるものです。	地域振興課
3	UIJターンの促進	人口増加に向けた、UIJターンの促進や、関係人口増加を目指す。	地域振興課
4	結婚や出逢いに結びつく婚活支援の推進	結婚や出逢いに結びつく婚活支援のために、市民のアイデアによる多様な出逢いのチャンスを創出するものです。	地域振興課
5	市民と学生の交流推進	地域の人財として、市内の学生の力を活用し、市民との交流事業を行うなど、地域づくりにつながる取組を進めるものです。	地域振興課
6	環境問題等の解決のための連携の推進	公害、ごみ減量化、ポイ捨て・不法投棄対策、エシカル消費の推進、地球温暖化防止、熱中症対策などに関する様々な問題について取組を進めるものです。	環境課
7	安全・安心なまちづくりの推進	交通安全や防犯活動の推進、消費者被害防止、犬猫の適正飼育等に関する問題について取組を進めるものです。	生活安全課
8	民生委員・児童委員のなり手不足の解消	地域の生活者として、地域住民の立場に立って心配ごとや困りごとの相談を受け、専門機関につなぐ役割を果たす民生委員・児童委員の充足を図るものです。	社会福祉課
9	子育てに寄り添うまちづくりの推進	貧困、孤独その他様々な不安を抱える子どもやその家庭に対し、必要なサービスや支援が届くよう地域で支えあう取組などを進め、誰もが安心して子育てできるまちづくりの推進を図るものです。	子育て支援課 こども家庭課
10	適塩行動を広めて行う健康長寿のまちづくりの推進	本市がめざす「健康長寿日本一」に向けて、適塩・減塩を促し、地域・市民の食生活の改善や健康づくりを推進するものです。	健康課

No.	行政課題の名称	課題の趣旨	関係課
11	高齢者がいきいきと暮らすまちづくりの推進	高齢者の社会参加・介護予防・健康づくりを推進するために、通いの場・居場所づくりのほか、担い手・ボランティアとして活躍する高齢者を増やす取組を進めるものです。	高齢福祉課
12	まちなかの賑わいづくり推進	市民がまちなかに足を運び、賑わいをつくり出す取組を進めるものです。	都市計画課 商工課
13	伝統的な地場産業の振興	上杉鷹山が殖産興業の一つとして確立させた米沢織物などの伝統的な地場産業について振興を図るものです。	商工課
14	地域資源を活用した観光の振興	地域資源を活用し、魅力的で継続的な観光の振興を図るものです。	観光課
15	安全で豊かな食を支える農業の振興	本市の農業生産の維持・拡大と農業の持つ多面的機能の保全のため、農業の振興を図るものです。	農政課
16	森林資源の利用拡大、森林保全意識の高揚	森林の現状や多面的な機能など森林保全意識の高揚を図ると共に、森林資源の利用拡大を図るものです。	森林農村整備課
17	花と樹木におおわれたまちづくりの推進	市民や地域団体等と共に、花と樹木におおわれたまちづくりを創り上げるため、協働による緑化活動と意識の啓発を行うものです。	都市計画課
18	美しく魅力的な景観形成の推進	地域の歴史・文化を踏まえた景観まちづくりを推進することにより、住む人が愛着を持ち、訪れる人が喜び満足できるまちなみ形成を図るものです。	都市計画課
19	空き家利活用の推進	今後、増加していくことが予想される空き家の利活用に取り組むものです。	建築住宅課
20	青少年の健全育成	地域社会で子どもを見守り育てる環境づくりを進め、青少年の積極的な社会参加ができるよう、健全な育成の推進を図るものです。	社会教育文化課

	行政課題の名称	課題の趣旨	関係課
21	芸術文化の振興	こころの豊かさが実感できるまちづくりを推進するため、芸術文化の振興を図るものです。	社会教育文化課
22	文化財の保存と活用	本市の貴重な文化財を守り、伝えていくための市民の活動を促進するものです。	社会教育文化課
23	生涯スポーツ活動の推進	誰もが健康推進に対する意識をもち、生涯を通じて体を動かすことやスポーツに親しみ、それらを通して人々との交流や健康づくりができるよう推進するものです。	スポーツ課

※ 各課題については比較的幅広くとらえたものです。実際の提案に際しては、事業期間内で達成できる内容となる目標設定や事業内容としてください。

※ 提案したい内容が、既に行政側で取り組んでいる場合もあります。提案前に必ず関係課に確認してください（詳しくは、2ページの「4 募集する提案の種類 関係課との事前相談」をご覧ください。）

17 Q&A

Q1	なぜ、団体でないと申請できないのですか。
	基本的に、活動そのものに公益性を持たせるためには、より多くの仲間や多様な主体との関わり合いが重要です。個人でも事業を実施することは可能ですが、この制度では、その基礎となる「団体」としての要素を前提とすることで、よりよい事業効果を求めるものです。
Q2	補助金の趣旨として「米沢市内において、米沢市民を対象に」とありますが、例えば、市内に来る観光客に対して、記念となるものを提供するという場合、これは対象とならないのでしょうか。
	最終的には審査会での判断となるので断定的には言えませんが、直接的な利益を得る人が例え観光客であっても、全体の目的や目標設定の中で、最終的に米沢市ないし米沢市民に公共的な利益が得られるということであれば補助金の対象となります。重要なのは目的と手段との整合性がとれていることです。
Q3	営利を目的とする団体であっても、公益的な活動を行うことができますが、なぜ除外されるのでしょうか。
	この事業は、主に収益を得ることが難しい公益的な団体が行う事業を支援の対象とすることを主目的としているため、この制度において、営利を目的とする団体は除外しました。
Q4	「この補助金以外の助成機関の助成制度等を利用していない」ことが対象事業の要件のひとつとなっていますが、もう少し具体的に教えてください。
	基本的には、申請しようとする事業に対して、本事業（米沢市協働提案制度補助金）以外の助成事業を受けている（申請中も含む）場合は補助対象外となります。また、「補助金」等の助成金以外でも、業務委託により資金を得ている場合も対象外となります。

Q5 他の補助事業の資金を得てはならないということですが、例えば、大きく見れば一つの事業だが、その中で複数の事業が実施される場合に、それぞれの事業を個別の事業として仕分けして、別々の補助金を得ることは可能でしょうか。

最終的には審査会の判断となるため断定的には言えませんが、事業や会計等、明確に仕分けできる場合は補助対象となります。

Q6 市外に所在する団体でも対象となるのでしょうか。

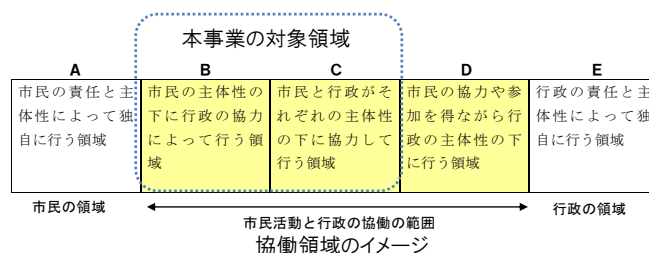
対象になりますが、事業の効果は、市内において、米沢市民に対し発生させることを基本とします。

Q7 関係課との事前相談はなぜ必要なのでしょう。

例えば、提案を予定する事業が、市が行う事業と重複する部分が多い場合などは調整した方がよいものと思われれます。また、相談により関係課における行政課題の確認や提案者の目的の共有を図るきっかけとするために相談を行うものです。関係課との事前相談は事務局(地域振興課)が日程調整を行いますので、まずは事務局(地域振興課)にご相談ください。

Q8 “協働”というと、対等の関係において役割分担し事業を実施することを連想しますが、今回の補助事業で、市はどの程度事業に関わるのでしょうか。

“協働”と言っても、定義的に言えばかなり広いものです。今回の補助事業では、事業の実施主体はあくまで提案者にあり、市は補助金交付のほか、情報の提供や、広報など、主に後方支援的な協力を必要に応じて行います。



Q9 補助対象となる人件費の例を教えてください。

アルバイトスタッフなど、補助対象事業に従事させるために雇用した者の賃金のみ対象になります。構成員が事業に従事した分や、人件費相当として配ったスタッフ弁当代(食糧費)は対象になりません。

Q10 補助対象とならない経費の例を教えてください。

3 ページの「7 補助対象経費」をお読みください。なお、補助対象事業を推進する上で欠かすことができない経費で、対象経費かどうか分からない場合は随時、事務局に相談していただくと共に、最終的には審査会において、その必要性を判断することとなります。

Q11 団体が持続的に活動していくためには一定の収益がないと難しいものがあります。その財源として、団体としてデザインしたものを意匠登録した上で、以後の収益を得たいと考えているのですが、この手続きに関する手数料は対象となるでしょうか。

原則として補助対象となりません。意匠登録を行うことは団体の財産形成そのものであり、これは団体の基礎的運営に関する経費とみなされることから、補助対象外となります。なお、この事例に関わらず、補助対象事業を推進する上で欠かすことができない経費であること(団体の基礎的運営が主目的でないこと)が明確であれば、審査会の審査において対象経費と認められる場合があります。

Q12 準備等に比較的多くの資金を必要とします。補助金の事前交付は受けることができますか。

申告に基づき、事情を勘案した上で、事前交付を行う場合があります。事前交付を必要とする場合は、必ず事前にご相談ください。

Q13 提案書類の量が多く煩雑です。なんとかならないでしょうか。

提案書類は事業内容を適正に審査するために提出いただくものですので、ご理解とご協力をお願いいたします。なお、書類の書き方等についてアドバイスが必要な場合、事前に連絡いただいた上で事務局までお越しください。

Q14 公開プレゼンテーションの時間はどのくらいになるのでしょうか。

最低でも5分と考えていますが、概ね全体の日程を2時間と設定している中で、応募団体数によって時間配分を調整することとなります。正確なところは提案書受理後に提案者に通知します。

Q15 どんな場合に不採択になりますか。

審査基準に基づいて審査を行い、順位付けをして予算の範囲内で採否を決定します。なお、要項の内容から逸脱する提案である場合には不採択とすることがありますので、提案の際には十分に留意してください。

Q16 もし、不採択となった場合、その理由等は分かるでしょうか。

結果通知書の様式上、理由を明記することとしています。

Q17 採択された後に事業を取り下げることができますか。

原則できません。事業を取り下げた場合は、次年度の協働提案制度に提案することができなくなります。

(申請者)

団体名	
代表者名	

令和

年度

市民発案型・行政課題型協働提案書

次のとおり申請します。

1	事業の名称		
		※行政課題型の場合は、その名称	
2	事業の概要		
3	(継続事業の場合) 前年度からの変更点		
4	総事業費及び 補助希望額	総事業費	円
		補助希望額	円
5	実施期間	交付決定の日 ～ 令和 年 月 日	
6	新規・継続の別	☐ 新規事業	これまで補助を受けた実績 ☐ 無 ☐ 有 ()
		☐ 継続事業	
		()年目	
7	事業の分野		
8	補助金等活用の有無	本事業に対する、他の補助金等の活用の有無(申請予定含む) ☐ 無 ☐ 有 ※有の場合は、本補助金の対象外	
9	事業の実施体制		
10	協働の必要性	①市に期待する役割 ☐ 情報の提供 ☐ 広報 ☐ 関係機関との連絡調整 ☐ その他 () ☐ 特になし	
		②関係課 関係課 (課)	
11	特記事項		

令和 年度 市民発案型・行政課題型 協働提案書

団体名：

1 事業の名称

2 事業の概要

※記入する際、枠の大きさの変更及び頁追加のうえ作成することも可能とします。

3 総事業費及び補助希望額

4 実施期間

5 新規・継続

新規 ・ 継続(年目)

6 事業の内容

①現状及び解決したい問題

②事業内容(継続事業の場合は、前年度からの変更・改善点)

6 事業の内容

③事業の告知方法

④事業スケジュール

6 事業の内容

⑤期待する効果（継続事業の場合は、改善点がもたらす効果も記載）

7 今後の事業計画

①今後の事業計画について(具体的な事業内容、事業費の工面方法など)

②今後の事業スケジュール(自主財源の確保に向けて)

※記入する際、枠の大きさの変更及び頁追加のうえ作成することも可能とします。

提案主体の概要書

団体名	(ふりがな)		法人格の有無	☐ 有	☐ 無
			法人格の種類		
所在地	〒				
代表者氏名	(ふりがな)		設立年月 (活動開始)		
構成員について	会員数	名	事務局	名	
主な活動地域					
団体の活動目的					
主な活動内容・実績					
ホームページ					
事業内容に関する 問い合わせ先	氏名	(ふりがな)			
	住所	〒			
	電話番号				
	FAX				
メールアドレス					

関係課との事前相談申込書(必須)

米沢市企画調整部地域振興課 あて
FAX:0238-22-0498
メール:chiiki-ka@city.yonezawa.yamagata.jp

※必ず全ての項目を記入したうえで、提出してください。
※【提案書(様式第1号 その1)】を添付してください。(どのような提案事業を考えているか分かるように記載)

提案予定者 (連絡先)	団体名					
	担当者氏名					
	電話					
	FAX					
	メール					
提案を検討している事業等 ※市民発案型か行政課題型のいずれかに チェックし必要事項を記入	提案の種類	☐ 市民発案型	☐ 行政課題型	行政課題No.		
	検討している事業の名称					
	想定する担当課	※不明な場合は「〇〇の仕事をしているところ」など記入				
相談を希望する日		日付	曜日	午前・午後	時間	
	【第1希望】					
	【第2希望】					
	【第3希望】					
訪問予定人数						
関係課への相談内容・質問事項等 ※必ず記入						

協働提案事業経費概算書

1 収入の部

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
市 補 助 希 望 額		
当 該 事 業 に よ る 収 入		
そ の 他 収 入		
自 己 資 金		
計		

2 支出の部

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
謝 金		
旅 費		
印 刷 製 本 費		
消 耗 品 費		
通 信 運 搬 費		
保 険 料		
使 用 料 ・ 賃 借 料		
工 事 請 負 費 ・ 備 品 購 入 費		
人 件 費		
そ の 他		
計		

※概ね上記の科目に合わせて予算配分をしてください。

(申請者)

団体名	特定非営利活動法人 ○○○○の会
代表者名	代表理事 ○○ ○○

どちらかに○をつけてください。

令和 7 年度 市民発案型・行政課題型協働提案書

次のとおり申請します。

提案の内容や目的を端的に示す事業名を記載してください。

1	事業の名称	観光客の滞在時間を増やすための観光メニュー発見・集約事業	
		※行政課題型の場合は、その名称 地域資源を活用した観光の振興	
2	事業の概要	米沢には、観光客が多く訪れるものの、滞在時間が短く通過型で宿泊客が少ない。そこで、米沢の魅力ある観光メニューを発見・集約し、旅行会社へのプレゼンにも利用できる観光マップを作成し、配布することにより、米沢の魅力発見・向上・発信の取り組みを推進し、滞在型の観光客の増加を目指す。	
3	(継続事業の場合)前年度からの変更点	継続事業の場合は、前年度からの変更点を記入してください。	
4	総事業費及び補助希望額	総事業費	500,000 円
		補助希望額	500,000 円
5	実施期間	交付決定の日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	
6	新規・継続の別	☐ 新規事業	これまで補助を受けた実績 ☐ 無 ☒ 有 (令和〇年度山形県〇〇事業補助金)
		☒ 継続事業	
		(2)年目	
7	事業の分野	観光振興	
8	補助金等活用の有無	本事業に対する、他の補助金等の活用の有無(申請予定含む)	
		☒ 無 ☐ 有	※有の場合は、本補助金の対象外
9	事業の実施体制	1 統括責任者 ○○ ○○ 2 事業別責任者 マップ作成事業責任者 ○○ ○○ 周知活動責任者 ○○ ○○ 3 協力団体 ○○ ○○ 4 事業実施にあたっての専門性やノウハウ ○○○○…。 ・提案者の実施体制について、統括責任者や個々の責任者等を明らかにしてください。 ・他に協力団体、地域等があれば併せて記載してください。 ・提案者が持つ専門性や独自のノウハウがあれば記載してください。	
10	協働の必要性	①市に期待する役割 ☒ 情報の提供 ☒ 広報 ☒ 関係機関との連絡調整 ☐ その他 () ☐ 特になし	
		②関係課 関係課 (〇〇課)	
11	特記事項	提案事業のアピールや提案内容の補足など、必要に応じて自由に記載してください。	

令和 年度 市民発案型・行政課題型 協働提案書

記載例

団体名：

1 事業の名称

提案の内容や目的を端的に表す分かりやすい事業名を記載してください。

観光客の滞在時間を増やすための観光メニュー発見・集約事業

2 事業の概要

米沢には、観光客が多く訪れるものの、滞在時間が短く通過型で宿泊客が少ない。そこで、米沢の魅力ある観光メニューを発見・集約し、旅行会社へのプレゼンにも利用できるマップを作成し、配布することにより、米沢の魅力発見・向上・発信の取組を推進し、滞在型の観光客の増加を目指す。

- ・事業全体の概要を分かりやすく簡潔に記載してください。
- ・対外的に事業の概略を示す際に、この文章を活用します

3 総事業費及び補助希望額

経費概算書に示す額を記入してください。

総事業費 : 〇〇〇,〇〇〇円

補助希望額: 〇〇〇,〇〇〇円

4 実施期間

概ねの実施期間を記載してください。なお、補助金の対象は決定通知後の事業となります。

交付決定の日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

5 新規・継続

新規 ・ ☒ 継続 （ 〇年目）

6 事業の内容

①現状及び解決したい問題

米沢には、観光客が多く訪れるものの、滞在時間が短く通過型で宿泊客が少ない

- ・どのような地域の問題を解決しようとしているのか、現状(緊急性や重要性など)を踏まえて具体的に記載してください。
- ・市民のニーズ(潜在的なものも含めて)について、具体的な数値や日ごろの活動で耳にする「市民の声」など把握しているものがあれば記載してください。

②事業内容(継続事業の場合は、前年度からの変更・改善点)

米沢の魅力ある観光メニューを発見・集約し、旅行会社へのプレゼンにも利用できるマップを作成し、配布する。

- ・着地型観光の情報収集、収集した観光地の
- ・マップの作成編集

【前年度からの変更点】

- ・前年度事業の反省点から、〇〇について改

- ・事業の内容(概要、参加予定数、実施場所など)について分かりやすく記載してください。
- ・取組が複数ある場合は、内容を分けて記載してください。
- ・継続事業の場合、前年度に実施した事業からどのような点を改善したのか記載してください。

6 事業の内容

③事業の告知方法

- ・作成したマップを市内の道の駅や観光施設で配布する。
- ・法人のホームページやSNS(Facebook等)を活用して情報を発信する。

④事業スケジュール

【交付決定～6月】

- ・マップ作成のための準備会議を行う。

【7～9月】

- ・マップ作成のための調査活動・編集会議を行う。

【10～12月】

- ・マップを完成させる。
- ・周知活動に向けた準備会議を行う。

【1～3月】

- ・〇〇広場で観光マップの啓発活動を行う。

事業の進め方や段取り等が分かるように、いつ・どのような活動を行うのか、具体的に記載してください。

6 事業の内容

⑤期待する効果(継続事業の場合は、改善点がもたらす効果も記載)

市民による米沢の魅力発見・向上・発信の取組を推進することにより、滞在型の観光客の増加を目指す。

- ・この事業を行うことで、どのような問題解決につなげることができるか記載してください。
- ・成果をどのような点から評価するか記載してください。
- ・継続事業の場合、前年度からの改善点がもたらす効果についても記載してください。

7 今後の事業計画

①今後の事業計画について(具体的な事業内容、事業費の工面方法など)

- ・マップの掲載内容を定期的に更新するほか、配布場所を広げて発信を強化していく。
- ・地元企業を中心にスポンサーを募集する。(有料広告の募集など)
- ・集約した観光情報を活かし、地元住民ならではの視点から旅行プランを企画立案するサービスを観光客や旅行会社へ売り込み、収益化する。

提案事業に取り組むうえで、中長期的にどのような取組を行うのか方向性等を記載してください。

②今後の事業スケジュール(自主財源の確保に向けて)

- 1年目: マップの更新、配布場所の拡大、スポンサーの獲得
- 2年目: マップの更新、スポンサーの獲得、旅行プランの売り込み
- 3年目: マップの更新、旅行プランの売り込み
- 4年目以降までにスポンサーを〇社以上獲得するとともに、旅行商品収入も〇〇円以上を目指し、自走に向けて取り組んでいく。

提案主体の概要書

団体名	(ふりがな) ○○○○のかい		法人格の有無	☒ 有	☐ 無
	○○○○の会		法人格の種類	特定非営利活動法人	
所在地	〒○○○-○○○○ 米沢市○○五丁目2番25号				
代表者氏名	(ふりがな) ○○ ○○		設立年月 (活動開始)	平成○○年○○月	
	代表理事 ○○ ○○				
構成員について	会員数	○○○ 名	事務局	○○○ 名	
主な活動地域	米沢市全域を対象として活動				
団体の活動目的	継続的に、米沢市の魅力発見・向上・発信の取り組みを行いつつ、米沢市にとってより効果のある「仕組み」を創出していく。また、特に波及効果の高いものについては、多様な連携が可能となるようコーディネートしていく。				
主な活動内容・実績	令和○年○月 市が主催する○○事業に協力団体として参加。 令和○年 ○○地区で栽培する○○のブランド化をコーディネート。				
ホームページ	団体のホームページがある場合に、そのURLを記入してください。				
事業内容に関する 問い合わせ先	氏名	(ふりがな) ○○ ○○			
		○○ ○○			
	住所	〒○○○-○○○○			
		米沢市○○五丁目2番25号			
	電話番号	0238-22-5111			
	FAX	0238-22-0498			
	メールアドレス	chiiki-ka@city.yonezawa.yamagata.jp			

関係課との事前相談申込書(必須)

米沢市企画調整部地域振興課 あて

FAX:0238-22-0498

メール:chiiki-ka@city.yonezawa.yamagata.jp

※必ず全ての項目を記入したうえで、提出してください。

※【提案書(様式第1号 その1)】を添付してください。(どのような提案事業を考えているか分かるように記載)

提案予定者 (連絡先)	団体名	特定非営利活動法人 〇〇〇〇の会				
	担当者氏名	〇〇 〇〇				
	電話	0238-22-5111				
	FAX	0238-22-0498				
	メール	chiiki-ka@city.yonezawa.yamagata.jp				
提案を検討している事業等 ※市民発案型か行政課題型のいずれかにチェックし必要事項を記入	提案の種類	☐ 市民発案型	☐ 行政課題型	行政課題No.13		
	検討している事業の名称	観光客の滞在期間増やすための観光メニュー発見・集約事業				
	想定する担当課	観光課 ※不明な場合は「〇〇の仕事をしているところ」など記入				
相談を希望する日		日付	曜日	午前・午後	時間	
	【第1希望】	2月3日	月	午前	9時	
	【第2希望】	2月4日	火	午前	10時	
	【第3希望】	2月5日	水	午後	4時	
訪問予定人数	2人					
関係課への相談内容・質問事項等 ※必ず記入	・観光マップを配布できる場所を教えてください。 ・観光客の滞在期間を増やすために、行政で取り組んでいることはあるのか。					