

府中市行政提案型協働事業提案書（事業実施計画書）

団体名		
事業名		
事業の目的		
事業の必要性		
提案内容	事業実施時期	
	実施場所	
	対象者	
	実施内容	
他団体等との連携	有（想定している団体等）・無	
事業成果	期待する事業成果	(実施することで、どのような成果があるかなどを記入してください。)
	事業成果の活用方法及び将来の展望	(どのように成果を捉え、どのように活用を図るかなどを記入してください。)
協働の意義及び役割分担	協働の必要性	(なぜ市と協働で実施する必要があるかなどを記入してください。)
	協働することによるメリット	(団体のメリット)
		(市のメリット)
		(市民のメリット)
	協働することによる相乗効果	(協働で実施することで、事業にどのような効果があるか記入してください。)
役割分担	(団体の役割)	
	(市の役割)	

実現性 (事業実施スケジュール)	時　期	内　容
		(適宜けい線を入れるなどして見やすく記載してください。)
事業のアピールポイント		(創意工夫や事業への思いなどを記入してください。)
<p>※ 事業費明細は「事業収支予算書」のとおり</p>		

## ロジックモデル

事業名	
-----	--

インプット (団体の資源)	活動 (提案内容)	アウトプット (活動の結果)	短期アウトカム (事業終了時変化)	長期アウトカム (ビジョン)
活動の実施に必要な、団体が保有するヒト・モノ・カネ・ノウハウなどの資源	今回の提案事業で実施する活動の概要	活動によって直接得られる、活動直後の結果（ある程度コントロールが可能）	活動やアウトプットにより後からやってくる変化・成果（補助事業終了時点）	短期達成は困難だが、活動が将来的に目指す社会変化。目的・ビジョン。
例：〇〇資格保有者、研修会場、研究成果	例：セミナー開催、イベント開催、プログラム開発、参加者募集	例：参加者数、実施回数	例：スマホ活用頻度向上、自然好きな人増加、自己肯定感の向上（アンケート）	例：虐待のない社会、子どもの社会性向上、デジタル格差解消
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・

※ 書き方にルールはありませんが、公益的な活動を組み立てるために、事業により最終的に達成したい状況（長期アウトカム）から逆算して考えることをおすすめします。

## 事 業 収 支 予 算 書

事 業 名	
-------	--

### 1 収入の部

科 目	金 額	財源の明細等
市委託料	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

### 2 支出の部

科 目	金 額	経費の明細等
報償費（謝礼金）	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
通信運搬費	円	
保険料	円	
使用料及び賃借料	円	
設営費	円	
人件費	円	
賄費	円	
合 計	円	

## 人件費積算表

## 団体概要書

団体名				
代表者	フリガナ 氏名			
所在地 (連絡先)	住所〒 —			
	電話	FAX		
	E-Mail			
事業責任者	住所〒 —			
	フリガナ 氏名			
	電話	FAX		
E-Mail				
事業形態	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 法人格のない市民活動団体			
法人番号 (法人の場合)				
設立年月日	年 月 日			
会費等	入会金(	円)	会費(年・月	円)
活動内容 (活動目的など を記入してください。)				
直近2年の 活動実績及び 当該年度の 活動予定	年 度	内 容	年間収入	年間支出
	年度			
	年度			
年度				

