

令和6年度

# 川越市提案型協働事業補助金 応募要項

～市民の皆さんが地域の課題の解決に向けて  
取り組む活動を支援します～

川越市では、市民の皆さんと行政との協働によるまちづくりを推進するため、公益的な活動を行っている自治会等の地域組織、NPO法人、ボランティア団体、市民活動団体等と協働して、市民ニーズに沿ったきめ細やかな公共サービスを提供することができる『協働推進事業制度』を実施しています。

「提案型協働事業補助金」は、『協働推進事業制度』のうち、市民の皆さんからの提案による協働を推進するものです。

※事業数は予算の範囲で決定されます。令和6年度予算額は、令和6年3月に開催される市議会の議決により決定します。

《 応募期間 》

**令和6年4月1日（月）～4月12日（金）**

【継続事業応募期間：令和6年3月8日（金）～3月15日（金）】

【協働事業とは？】

市民活動団体等と川越市が協働して行う公共サービスで、市民活動団体等と川越市がそれぞれの特性を生かして共に取り組むことにより、きめ細かく質の高い公共サービスを提供できるものをいいます。

【提案型協働事業補助金とは？】

市民活動団体等が地域のさまざまな課題を解決するために、主体的に取り組む協働事業に対して、その事業にかかる経費の一部（補助率1/2、上限20万円）を補助し、協働によるまちづくりを推進するものです。

## ※協働事業申請前のお願いについて

申請前に「事業の所管課」と協働事業について協議をお願いします。

特に新規の申請は、「事業の所管課」との調整に時間がかかることがありますので、3月までに「事業の所管課」との協議を済ませていただき、ご不明な場合は、地域づくり推進課へお早めにお問い合わせください。

お問い合わせ

川越市 市民部 地域づくり推進課 TEL049-224-5705（直通）

1. 趣旨 .....	2
2. 対象となる団体 .....	2
3. 対象となる事業 .....	2
4. 対象となる事業の期間 .....	3
5. 補助対象となる経費 .....	3
6. 補助金額等 .....	4
7. 応募の期間 .....	4
8. 応募方法 .....	4
9. 提出書類 .....	4～5
10. 審査基準について .....	5
11. プレゼンテーションへの参加について .....	5
12. 結果の通知 .....	5
13. 協働事業の実施 .....	5～6
14. 事業実施後の手続き等について .....	6
15. 申請から支払いまでのスケジュール .....	7
16. 補助金の算出方法のイメージ .....	8～9
17. 「継続事業」の応募について .....	9
18. 個人情報の取り扱いについて .....	9
19. お問い合わせ先 .....	9

【申請書関係】

申請書の記入例について .....	10～13
-------------------	-------

【昨年度の協働事業実施例】

○申請前に「事業の所管課」と協働事業について協議をお願いします。

※協働事業のご提案にあたり、市の施策の考え方や既に市が実施している事業内容等を把握していただくことが重要です。所管課との調整が出来なかった場合は、原則的に申請はできません。

※ご提案いただく協働事業の「事業の所管課」がご不明な場合は、地域づくり推進課へお早めにお問い合わせください。

## 1. 趣旨

この補助制度は、市民活動団体等が主体的に取り組む協働事業を財政的に支援し、市民と行政との“協働によるまちづくり”を進めるものです。

## 2. 対象となる団体

この補助制度の対象となる団体は、川越市内に事務所もしくは活動場所を有する公益的な活動を行っている自治会等の地域組織、NPO法人、ボランティア団体などの市民活動団体等で、次の要件を満たしていることが必要です。

- ①5人以上の構成員で組織されていること。
- ②宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的とする団体でないこと。

## 3. 対象となる事業

市民活動団体等が地域のさまざまな課題を解決するために、主体的に行う公益的な活動で、次のいずれかに該当する協働事業が対象です。

- ①市の特性を生かしたまちづくり事業  
【例：地域資源や町並みを生かした情報発信・交流事業など】
- ②地域コミュニティづくりに関する事業  
【例：地域コミュニティが活発になるシステムづくり、地域における世代間交流事業など】
- ③安全安心な地域づくりに関する事業  
【例：地域の防犯・防災啓発活動、子どもや高齢者等を守る等の地域の安全・安心の向上に向けての地域づくりなど】
- ④地域の生活環境の向上に関する事業  
【例：地域における自然環境の保全・活用など】
- ⑤文化・スポーツ・生涯学習の振興等に関する事業  
【例：文化・スポーツ・生涯学習等の講演会や講座の実施など】
- ⑥健康・福祉の向上に関する事業  
【例：子どもや高齢者等を対象とした健康や生きがいづくり事業など】
- ⑦市の産業の振興に関する事業  
【例：観光資源を活用した情報発信や産業振興につながる事業など】
- ⑧前各号に掲げる事業のほか、市長が必要であると認める事業

**※次のいずれかに該当する場合は、補助対象事業とはなりません。**

- ・営利目的または報償を受けて行う事業
- ・本市や他の団体などから補助や委託を受けて行う事業
- ・特定の政治・宗教・選挙活動を目的とする事業
- ・公序良俗に反するおそれがあると認められる事業

## 4. 対象となる事業の期間

提案型協働事業として採択決定された日（継続事業は4月中旬頃、新規事業は6月中旬頃）から、原則、令和7年2月末までの間に実施される事業が補助の対象となります。

※既に事業が完了している場合や、採択決定される前に実施している事業については対象となりません。

## 5. 補助対象となる経費

補助の対象となる経費は、協働事業の実施に直接必要となる経費です。  
補助の対象となる経費の例は、次の表のとおりです。

《補助対象経費の例》

区分（経費項目）	補助対象経費の種類
1 報 償 費	講師等への謝礼、調査・研究に係る報償費等（補助金交付申請団体の構成員に対して支払うものを除く。） ※受領書や振込伝票等で支出先等が確認できるものを対象とします。
2 旅 費	事業に係る交通費、通行料等
3 需 用 費	消耗品・書籍等の購入費、チラシ・ポスター・報告書等の印刷費、看板代等
4 役 務 費	切手等の通信運搬費、保険料等 ※電話やインターネットの使用料金は対象外です。
5 使用料及び賃借料	会場使用料等、物品等のレンタル料
6 原 材 料 費	材木、土砂等
7 備 品 購 入 費	事業に必要と認められる備品費 ※おおむね1年以上の使用に耐えられるもののうち、2万円以上のもの（※要相談）
8 そ の 他 の 経 費	その他、市長が認める経費 ※上記の区分に該当しない経費について、具体的にその内容を記載してください。

※ご不明な点等につきましては、事前にお問い合わせください。

※次のような“団体運営のための経費”は、補助の対象経費となりません。

- ・団体の事務所等を維持するための経費（団体事務所の賃借料、光熱水費などの管理費）
- ・団体の構成員による会合等の飲食費
- ・団体の構成員に対する人件費や謝礼等（事業として必要な場合を除く。）

## 6. 補助金額等

- ・補助率は、補助対象経費の**2分の1**を限度とします。
  - ・補助金の額は、**20万円を上限**とします。(千円未満は切捨てとなります)
  - ・補助金は**同一事業に対して3回まで(年1回)**の交付を限度とします。
- ※申請すれば必ず採択されるものではありません。審査は年度ごとに実施します。
- ※事業数は予算の範囲で決定されます。令和6年度予算額は、令和6年3月に開催される市議会の議決により決定します。

## 7. 応募の期間

- 新規事業は、令和6年4月1日(月)から4月12日(金)までです。  
継続事業は、令和6年3月8日(金)から3月15日(金)までです。
- ※「継続事業」は早期審査(令和6年3月25日)を実施しますので、早期の申請期限となります。
- ※「継続事業」として応募できる事業の決定は、前年度協働事業実施団体へ個別にお知らせいたします。

## 8. 応募方法

申請に必要な書類を揃え、応募期間内に事業の所管課を決めたうえで**市役所3階の地域づくり推進課へ直接お持ちください**。その際に、申請書の内容についてお伺いすることがありますので、内容を説明できる方が必ずお越しください。

- ※事業の所管課が不明な場合は、地域づくり推進課へお問い合わせください。
- ※受付時間は、8時30分から17時15分までとなります。
- ※提出期限は厳守してください。提出期限を過ぎての受付はいたしません。
- ※電子データ等の提供をお願いする場合があります。

## 9. 提出書類

申請に必要な次の書類(用紙サイズは、原則A4でお願いします。)を提出していただきます。(様式は、市ホームページにも掲載しています。)

なお、継続事業の応募は、変更がなければ④、⑤を省略することができます。

- ①補助金申請書(様式第1号)
- ②収支予算書(様式第2号)
- ③団体概要書(様式第3号)
- ④その他の書類(※任意様式)
  - ・団体の定款や規約等、団体の会員名簿、団体の活動内容がわかるもの 等
- ⑤申請書類チェックシート

### ※提出書類の作成について

- ・申請に必要な書類の作成にかかる費用は、提出団体の負担となります。
- ・提出いただいた書類はお返しいたしませんので、必要な場合はあらかじめコピー等をとっておいてください。
- ・事業実施後に「実施報告書」、「収支決算書」等を提出していただきます。

## 10. 審査基準について

申請のあった協働事業については、次の審査基準に基づき審査し、予算の範囲内で補助金を交付します。

- 事業内容等（事業目的、公益性、先駆性など）
- 協働の必要性（必要性、地域課題、協働の効果、市との役割分担など）
- 事業の実現性（企画力、実現性、実施能力など）

※申請前に事業の所管課と協働事業について協議（協働の必要性や事業実施における役割分担等の確認）していただくようお願いいたします。提案にあたっては、市の施策の考え方や既に市が実施している事業の内容を把握することが重要と考えています。

## 11. プレゼンテーションへの参加について

提案者により、川越市協働事業審査委員会に対して、提出していただいた事業の目的や公益性、協働のポイント等を発表していただくために実施する「プレゼンテーション」を実施します。原則参加をお願いします。

○**プレゼンテーションの実施日は、5月中旬を予定しています。**

※プレゼンテーション自体を審査することはありません。

※当日の様様をビデオ撮影し、市ホームページから動画配信する予定です。

## 12. 結果の通知

補助金の交付・不交付の結果については、各申請団体あてに郵送で通知します。

また、補助金が交付されることとなった協働事業名、団体名、事業概要、補助金額などは、市ホームページ等で公開を予定してします。

○**交付・不交付の結果通知については、新規事業は6月中旬頃、継続事業は4月中旬を予定しています。**

## 13. 協働事業の実施

協働事業を実施していただくにあたって、必要に応じて事業の所管課と調整を行っていただく場合があります。

### ○事業の実施にあたって

※協働事業の実施にあたっては、写真の撮影や来場者アンケートなどを実施し、実績報告や評価の際に併せて提出していただくようにお願いします。

※事業の実施日が決まり次第、所管課と地域づくり推進課にお知らせ下さい。

### ○補助金の概算払いについて

※事業終了前に補助金が必要となる場合には、補助金の概算払いを受けることができます。

※補助金の概算払いは、協働事業として採択決定されたのちに概算払いが必要となる理由を付して申請していただくこととなります。

## 14. 事業実施後の手続き等について

### (1) 実績報告について

原則として、協働事業の実施完了後30日以内に次の書類を提出していただきます。

- ①実績報告書
- ②収支決算書
- ③領収書等の写し
- ④その他、参考となる書類（**写真**や来場者アンケート集計結果など）
- ⑤評価シート

その他、協働事業の成果や評価について、書類を作成していただくこととなります。（これらの書類は、協働事業の見直しに役立てていきます。）

### (2) 補助金の額の確定

市は、提出された「実績報告書」をもとに補助金の額を確定し、通知します。

### (3) 補助金の請求・精算

補助金の額が確定した後、補助金を請求していただくこととなります。

補助金の概算払いを受けている団体は、補助金の精算をしていただきます。

### (4) 協働事業の評価について

協働事業の評価については、実施団体と市がそれぞれ評価します。

後日、川越市協働事業審査委員会による第三者評価を行い、実績報告書や協働事業評価を市ホームページ等で公表させていただきます。

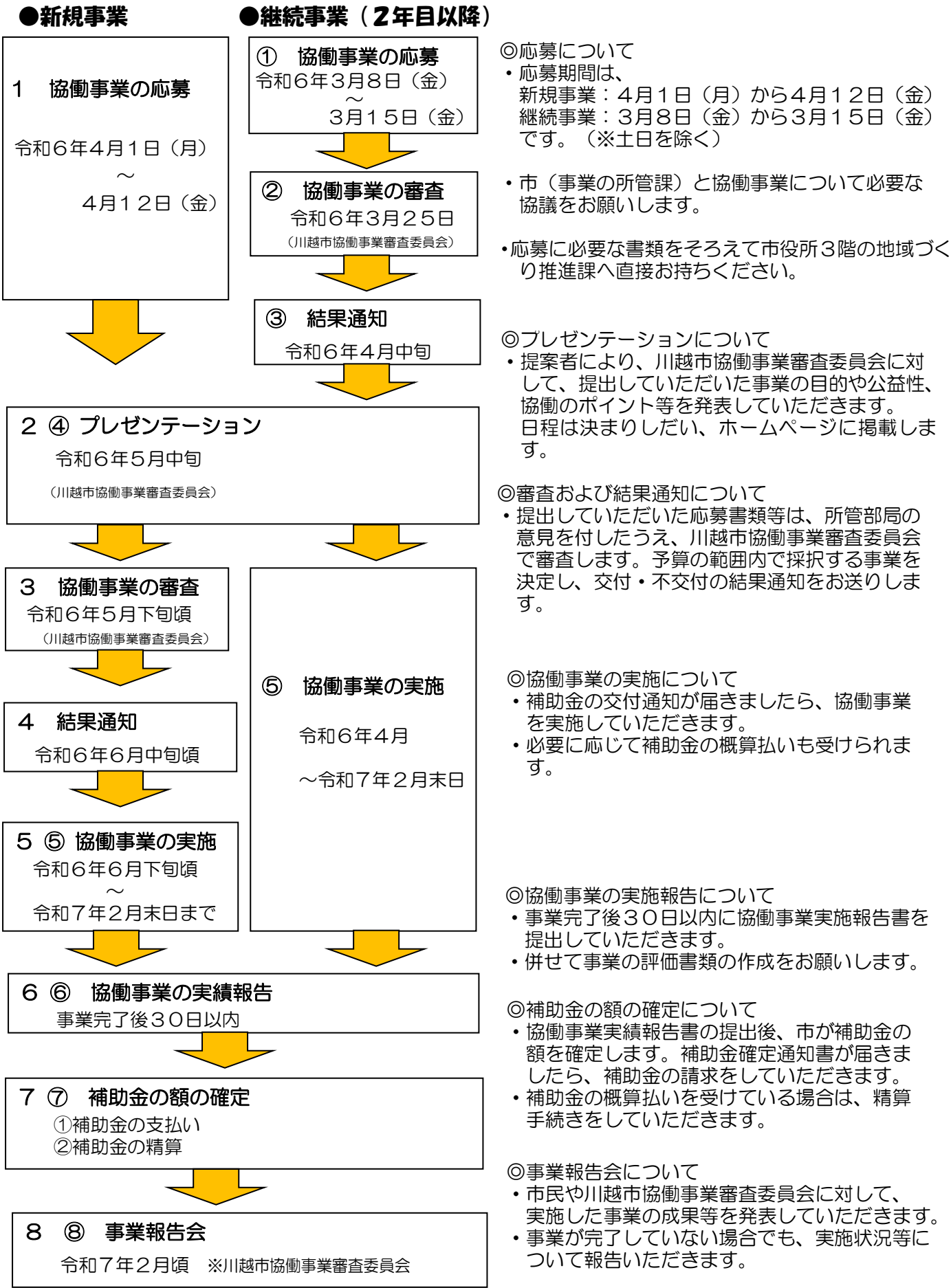
### (5) 事業報告会について

2月頃に川越市協働事業審査委員会や市民に対して事業の成果を発表していただく事業報告会を開催する予定です。実施した協働事業を報告していただくと共に、他の団体との交流を深めていただく場となりますので、参加をお願いします。

※当日の様様をビデオ撮影し、市ホームページから動画配信する予定です。



# 15. 申請から支払いまでのスケジュール





## 16. 補助金の算出方法のイメージ

補助金の算出方法は、補助対象経費の2分の1を限度とし、**上限額は20万円**となります。

～補助金の計算例～ ※事業費すべてが補助対象経費とした場合

### 例1 事業費が20万円の場合

$$\begin{array}{ccc} 20\text{万円} & \times & 1/2 = 10\text{万円} \\ \text{(事業費)} & & \text{(補助率)} \quad \text{(補助金額)} \end{array}$$

### 例2 事業費が40万円の場合

$$\begin{array}{ccc} 40\text{万円} & \times & 1/2 = 20\text{万円} \\ \text{(事業費)} & & \text{(補助率)} \quad \text{(補助金額)} \end{array}$$

### 例3 事業費が60万円の場合

$$\begin{array}{ccc} 60\text{万円} & \times & 1/2 = 30\text{万円} > 20\text{万円} \\ \text{(事業費)} & & \text{(補助率)} \quad \quad \quad \text{(補助金上限額)} \end{array}$$

### 《事業収入がある場合》

講座等の参加費を徴収することや事業に対しての協賛金などの事業収入がある場合は、あらかじめ収支予算書に計上してください。

～事業収入がある場合のイメージ図～

例1：事業費が40万円で、事業収入が10万円ある場合

事業収入 (10万円)	自己資金 (10万円)	提案型協働事業補助金 (20万円)
----------------	----------------	----------------------

例2：事業費が30万円で、事業収入が10万円ある場合

事業収入 (10万円)	自己資金 (5万円)	提案型協働事業補助金 (15万円)
----------------	---------------	----------------------

例3：事業費が30万円で、事業収入が20万円ある場合

事業収入 (20万円)	提案型協働事業補助金 (10万円)
----------------	----------------------

補助金は、事業収入があっても対象経費の2分の1を限度として補助金が算出されます。ただし、例3のように事業収入が2分の1を超えた場合は、補助率が2分の1となりません。

なお、事業実施の結果、事業収入と補助金の合計額が事業費（補助対象経費）を上回った場合は、上回った分の補助金を返還していただくことになります。

※補助金の算出方法について、ご不明な点等がありましたら、事前にお問い合わせください。

## 17. 「継続事業」の応募について

令和5年度に「川越市提案型協働事業補助金」の採択決定を受け実施した協働事業のうち、次の2つの条件を満たす事業は、「継続事業」として早期に審査を受け、事業を開始することが出来ます。

- ①応募が継続して2回目または3回目(補助金の交付は3回まで)であること。
- ②前年度等に実施した協働事業について、各年度末に行う協働事業評価(協働事業の評価は、実施団体と協働事所管課とがそれぞれ評価した後、川越市協働事業審査委員会による第三者評価を行います)において、一定以上の評価を受けていること。※①と②両方の条件を満たしている必要があります。

### ※「継続事業」に応募する団体への注意事項

- ・2年目以降の「継続事業」に応募する際も、必ず申請前に事業の所管課と継続して実施する協働事業について協議のうえ、応募期間内に申請書類(4頁「9. 提出書類」を参照)を提出していただく必要があります。
- ・2年目以降の「継続事業」の内容等を変更する場合は、あらかじめ所管課および地域づくり推進課にご相談いただく必要があります。
- ・プレゼンテーションにも原則参加していただきます。

## 18. 個人情報の取り扱いについて

提出書類に記載されている個人情報については、川越市協働事業審査委員会における審査など、提案型協働事業補助金の実施に必要な範囲以外では使用しません。

## 19. お問い合わせ先

川越市 市民部 地域づくり推進課 協働推進担当(市役所本庁舎3階)  
〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1  
電話 049-224-8811(代表)(内線2411、2412)  
049-224-5705(直通)  
e mail chiikidukuri★city.kawagoe.lg.jp

(お問い合わせのみとなります。@部分を「★」と表示しています。)

※協働事業のご提案や実施にあたりましては、事前に事業の所管課との連絡調整をお願いします。



川越市提案型協働事業補助金申請書

記入例

（提出先）

川越市長 川合 善明

令和6年4月1日

団体名、所在地、代表者氏名を記入してください

団体名	〇〇〇〇〇
所在地	〒350-0000 川越市〇〇町1-2-3
代表者氏名	会長 〇〇 〇〇

申請日を記入してください

※具体的なわかりやすい事業名を記入してください。

川越市と協働して地域の課題解決に向けた活動を行うため、川越市提案型協働事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき次のとおり協働事業に係る補助金の申請書を提出します。

協働事業名称	□□□□□事業
協働事業所管課	□□課

※「協働事業名称」につきましては、団体名を記載するのではなく、原則として事業に関連する名称としてください。

【添付書類】提出にあたっては、次の書類を添付してください。

- ①提案型協働事業収支予算書（様式第2号）… ㊀
- ②団体概要書（様式第3号）… ㊁
- ③その他参考となる書類（団体の定款・規約等、会員名簿、活動内容がわかる書類等）

該当する内容に「レ点」を付けてください。※複数可			
①市の特性を生かしたまちづくり事業		⑤文化・スポーツ・生涯学習の振興等に関する事業	
②地域コミュニティづくりに関する事業	レ	⑥健康・福祉の向上に関する事業	
③安全安心な地域づくりに関する事業		⑦市の産業の振興に関する事業	
④地域の生活環境の向上に関する事業		⑧その他（	）

○申請書の提出に必要な費用については、提出者の負担となります。

○提案された協働事業名称等はホームページ等により公表する予定です。

○提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。

※返却しませんので、必要な場合はあらかじめコピー等をとってください。

○審査の結果は、申請者に文書で通知します。

○補助金の交付決定とされた提案については、その事業概要等を公表します。

## 川越市提案型協働事業補助金申請書

記入例

<b>事業の内容</b>	<p><b>【事業目的】</b> この「□□□□事業」は、○○地区において、小学校、PTA、自治会等の協力を得ながら『環境・安全マップ』を作成する事業です。作成過程において身近なふるさとの環境とふれあい、世代間の交流を促進することで地域コミュニティの活性化を図るとともに環境等への理解を深めることを目的としています。</p> <p><b>【事業内容】</b> ○○地区において、○月から○月にかけて、子どもと地域住民で協力し合い環境啓発サインや危険箇所等を記した地図を作成する。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断材料となりますので、次の項目などをわかりやすく簡潔に記入してください。</li> <li>○事業目的、公益性、先駆性</li> <li>○協働の必要性、地域課題、協働の効果</li> <li>・また、受益者の範囲や事業の特徴的なところなどをご記入ください。</li> </ul> <p style="font-size: small;">※記入欄が足りない場合は別紙（A4判1枚程度）でも可</p> </div>	
<b>実施スケジュール</b>	<b>時 期</b>	<b>内 容</b>
	令和6年8月上旬 8月中旬 10月0日 11月中 12月下旬 令和7年1月	<p>地区マップ（白図）の作成</p> <p>事業を周辺地区へ周知（参加者数○○○人を想定）</p> <p>○○小学校へ集合し、○班に別れ、地域をマップ作成するための確認を徒歩で行う。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施スケジュールについては、「年月日」や「活動する内容」を具体的に記入してください。</li> <li>・複数年度でなければ事業の全体像が見えてこない場合については、そのスケジュールの提出をお願いします。（様式自由）</li> </ul> </div>
	<b>役割分担についての意見等</b>	
<b>協働の役割分担</b>	○提案団体が果たそうとする役割	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この協働事業の実施にあたって、団体が果たそうとする役割を記入してください。（例：事業の周知、地域住民への協力依頼、地域の連携役など）</li> </ul> </div>
	○川越市に期待する役割	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この協働事業の実施にあたって、市の役割を記入してください。（例：広報、市の施策等の情報提供、市の関係課への連絡調整など）</li> </ul> </div>
<b>その他意見等</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この事業に関する意見以外でも結構です。</li> </ul> </div>	

※様式については、必要に応じて行の高さ等の変更を行ってください。

※記入欄に不足を生じる場合は別紙でも結構です。（A4判1枚程度でお願いします。）

## 川越市提案型協働事業補助金収支予算書

記入例

(単位：円)

区分	金額	積算内訳	備考
<b>【収入】</b>			
協働事業補助金	125,000		※上限 20 万円
自己資金	125,000		
<b>収入合計 (A)</b>	250,000		
<b>【支出】</b>			
報償費（講師謝礼）	25,000	講師謝金（5,000 円×5 人）	外部解説者
消耗品費①	25,000	マップ作成用消耗品	
消耗品費②	40,000	活動用ベスト（2,000 円×20 人）	
印刷製本費	60,000	参加用募集案内（〇〇円×2,000 枚）、 完成マップ印刷代（〇〇円×1,000 枚）	
保険料	30,000	活動保険（〇〇円×〇〇〇人）	
使用料及び賃借料	40,000	会場使用料（4 回分）	〇〇会館〇〇会議室を 予定
原材料費	30,000	材料費（立て看板等作成）	立て看板×5 枚
<b>支出合計 (B)</b>	250,000		
<b>収支差額 (A) - (B)</b>	0		

※協働事業に係る収支予算額を記入して下さい。

川越市が補助対象とする経費は、実施する協働事業に直接要する経費です。団体事務所の賃借料、光熱水費などの管理費は対象外となります。

また、この事業に関して、他に収入がある場合も記入して下さい。

※収支差額 (A) - (B) はゼロとなるよう収支を調整の上記入して下さい。

《参考：支出経費の区分例》

○報償費（講師謝金等）○旅費○消耗品費○印刷製本費（チラシ等の印刷費）○通信運搬費（電話料を除く）○保険料○使用料（会場借上料等）○賃借料（備品借上げ料等）○原材料（材木等）○備品購入費（事業に必要と認められる概ね2万円以上の物品）等 ※その他事業に必要であると認められる経費



記入例

団体概要書

団体名	(ふりがな) ○○○○○○
	○○○○○
所在地	〒350-0000
	川越市○○町1-2-3
代表者氏名	(ふりがな) ○○○ ○○○
	会長 ○ ○ ○ ○
連絡者氏名	(ふりがな)
	住所
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <p>・事業内容について、お答えできる方を記入してください。 ※平日昼間に連絡がとれる方をお願いします。</p> </div>
	電話049(000)0000 FAX e-mail
活動歴	5年○ヶ月（令和6年4月1日現在）
会員数（構成員数）	50人（※うち当該事業に携わる人数 20人）
団体の目的	※会則等で確認できる場合は、省略可能です。 別添会則のとおり
主な活動内容	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <p>・定款や規約・会則等に記載されている目的や主な活動内容を記入してください。 ※会則等で確認ができる場合は、省略可能です。</p> </div>
主な活動地域	川越市○○地区、○○町
これまでの事業実績等	※これまでに、本事業以外に市や他の行政機関から補助等を受け事業を実施したことがある場合について、その事業名称や内容等をご記入ください。



## 川越市提案型協働事業補助金申請書

(提出先)

川越市長 川合善明

令和 年 月 日

団体名	
所在地	〒 - 川越市
代表者氏名	

川越市と協働して地域の課題解決に向けた活動を行うため、川越市提案型協働事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき次のとおり協働事業に係る補助金の申請書を提出します。

協働事業名称	
協働事業所管課	

※「協働事業名称」につきましては、団体名を記載するのではなく、原則として事業に関連する名称としてください。

**【添付書類】提出にあたっては、次の書類を添付してください。**

- ①提案型協働事業収支予算書（様式第2号）
- ②団体概要書（様式第3号）
- ③その他参考となる書類（団体の定款・規約等、会員名簿、活動内容がわかる書類等）

該当する内容に「レ点」を付けてください。※複数可			
①市の特性を生かしたまちづくり事業		⑤文化・スポーツ・生涯学習の振興等に関する事業	
②地域コミュニティづくりに関する事業		⑥健康・福祉の向上に関する事業	
③安全安心な地域づくりに関する事業		⑦市の産業の振興に関する事業	
④地域の生活環境の向上に関する事業		⑧その他（ ）	

- 申請書の提出に必要な費用については、提出者の負担となります。
- 提案された協働事業名称等はホームページ等により公表する予定です。
- 提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。  
※返却しませんので、必要な場合はあらかじめコピー等をとってください。
- 審査の結果は、申請者に文書で通知します。
- 補助金の交付決定とされた提案については、その事業概要等を公表します。



団体名：

様式第1号（第7条関係）

## 川越市提案型協働事業補助金申請書

事業の内容	【事業目的】	
	【事業内容】	
実施スケジュール	時 期	内 容
協働の役割分担	役割分担についての意見等	
	○提案団体が果たそうとする役割	
	○川越市に期待する役割	
その他意見等		

※様式については、必要に応じて行の高さ等の変更を行ってください。

※記入欄に不足を生じる場合は別紙でも結構です。（A4判1枚程度でお願いします。）

## 川越市提案型協働事業補助金収支予算書

(単位：円)

区分	金額	積算内訳	備考
<b>【収入】</b>			
協働事業補助金			
<b>収入合計（A）</b>			
<b>【支出】</b>			
<b>支出合計（B）</b>			
<b>収支差額（A） - （B）</b>			

※協働事業に係る収支予算額を記入して下さい。

川越市が補助対象とする経費は、実施する協働事業に直接要する経費です。団体事務所の賃借料、光熱水費などの管理費は対象外となります。

また、この事業に関して、他に収入がある場合も記入して下さい。

※収支差額（A） - （B）はゼロとなるよう収支を調整の上記入して下さい。

《参考：支出経費の区分例》

○報償費（講師謝金等）○旅費○消耗品費○印刷製本費（チラシ等の印刷費）○通信運搬費（電話料を除く）○保険料○使用料（会場借上料等）○賃借料（備品借上げ料等）○原材料（材木等）○備品購入費（事業に必要と認められる概ね2万円以上の物品）等 ※その他事業に必要であると認められる経費



## 団体概要書

団体名	(ふりがな)
所在地	〒 川越市
代表者氏名	(ふりがな)
連絡者氏名	(ふりがな)
	住所
	電話 ( ) FAX ( ) e-mail
活動歴	年 月 (令和6年4月1日現在)
会員数(構成員数)	人(※うち当該事業に携わる人数____人)
団体の目的	※会則等で確認できる場合は、省略可能です。
主な活動内容	
主な活動地域	川越市
これまでの 事業実績等	※これまでに、本事業以外に市や他の行政機関から補助等を受け事業を実施したことがある場合について、その事業名称や内容等をご記入ください。



# 令和5年度に実施した協働事業をご紹介します！

## 令和5年度 川越市提案型協働事業補助金

協働事業名 **コミュニティラジオでアクティブ防災**

実施団体名 **株式会社小江戸FM**

所管課名 **防災危機管理室**

**実施内容** 防災イベントや防災ワークショップ・非常食レシピの紹介、防災ラジオの展示等により楽しみながら幅広い年齢層の防災意識を高める。



**協働の成果** 昨年9月18日のクエアパークで開催された「あそぼうさい！まなぼうさい！」のイベントでは親子で身近にできる「防災」に対する取り組みや心掛けを考えるきっかけになったと思います。また、ラジオでは3回に分けて生放送番組でゲスト出演をしていただき防災の話をしていただきました。

**今後の展望** 今年元旦に発生した能登半島地震がありました。子どもから大人までこれまで以上に「防災」の意識を持っていただくとともに、いざという時にそれを発揮してひとつでもたっさんの「命」を守る行動を取ることができるような発信をしていきたいと思います。

## 令和5年度 川越市提案型協働事業補助金

協働事業名 **新宿町五丁目 地域デジタル化**

実施団体名 **新宿町五丁目自治会**

所管課名 **市民部 地域づくり推進課**

**実施内容** 自治会内にデジタル化特別委員会を置き、お知らせや回覧物等のデジタル配信、行事のライブ配信、町内防災訓練でSNS安否確認訓練、デジタル機器操作説明会などを実施。



**協働の成果** 自治会内に特別委員会を設置し活動。SNS配信、ホームページ開設準備。5種SNSを令和5年中各90回延55,422人へ配信。行事のライブ配信は21回配信22,469人視聴。イベント録画50回。町内防災訓練でSNS安否確認訓練実施し開始30分で76%応答。スマホ操作講座5年度中5回実施。マイナポイント手続き支援、ワクチン接種予約支援。

**今後の展望** 引き続きつぎのことを推進します。1.シニアのデジタル機器使用を図るため、操作講座の継続実施。2.町内デジタル環境の向上、集会所へ機器設置。3.町内や行事、集いの場の動画紹介。4.見守り活動にテレビ電話の活用5.地域デジタル化展開のマニュアル作成など。所管課との連携はじめ産官民学の知恵や工夫を取り入れ、波及しうる仕組みを創ります。

## 令和5年度 川越市提案型協働事業補助金

協働事業名 **仲町地域交流会活動事業**

実施団体名 **仲町青陵会**

所管課名 **市民部 地域づくり推進課**

**実施内容** 子ども達、次世代へ自分の住む町の魅力を知るための事業。仲町がどんな町かなど地域を知るきっかけになり、地域の方と交流していくことで、世代を越えた交流を促す。



**協働の成果** 初めての事業の為、少し参加人数等募集の形態など実行錯誤があった。しかし当日多くの子どもの参加があり、事業を進めることができました。事業内容の主旨となる地域の魅力を知る為のルートづくりにおいて、数多くのお店に協力してもらい、子どもたちや参加者に分かりやすく説明してもらえ、自分の住む地域について深く知ることが出来たと感じました。最後のバーベキューにて子どもたちと話もできたことも良い。

**今後の展望** 一回目の反省点を踏まえ、次回は参加者の募り方や、ルートの計画などを早めの考え、多くの方に参加してもらえる様にしたい考え。さらに大型のマンションが建設が終わり、100世帯ほど増える仲町にとってマンションの方々との交流も深める為の材料となると感じました。次回はマンションの方々が参加しやすい方法も考える事が必要だと思ひ、参加者へのアプローチなどを模索したと思ひます。

## 令和5年度 川越市提案型協働事業補助金

協働事業名 **「仙波の田んぼで季節を感じ、食を味わう」農業振興事業**

実施団体名 **仙波の田んぼ緑肥の会**

所管課名 **産業観光部 農政課**

**実施内容** 季節のイベントを行い、緑肥を使った土づくり、減化学肥料栽培等、楽しみながら米作りへの理解を深めてもらう。街と歴史、農作物、加工食品を一度に味わう魅力を知ってもらう。



**協働の成果** 農家と消費者がお互いを理解するためのイベントを5回開催しました。農家が伝えたい事、消費者が知りたい事や体験したいことを提供できました。イベント開催情報や報告に合わせて会報を7回発行しました。イベント情報と合わせて農業に関する知識など記載した。目標である「小さくても密度の濃いコミュニティの形成」が達成出来ました。

**今後の展望** イベントでの交流で双方に新たな気づきがありました。参加者は農作業の大変さを実感し、お米の種類の多さに驚きました。農家は消費者の中に玄米ニーズがあることを直接聞くことができました。LINEでの50名との繋がりを大切に、2024年4月から正会員募集を開始し、農家と消費者との新しい関係構築を提案していきます。