



令和8年度 まちづくり協働事業応募の手引き



◎提案募集期間 令和7年11月14日（金）

～令和7年12月26日（金）

◎審査・選考会 令和8年2月頃

◎事業実施期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日の

必要な期間

◆あなたのアイデアを、まちづくりのために活かしてみませんか◆

砺波市 企画総務部 企画政策課

電話:0763-33-1145 FAX:0763-33-5325

E-Mail : kikaku@city.tonami.lg.jp

URL <https://www.city.tonami.toyama.jp/>



« 目 次 »

I 応募要領

1 事業の趣旨	1
2 協働とは？	1
3 制度の概要	
(1) 募集する事業	2
(2) 応募資格	3
(3) 対象となる事業	3
(4) 対象とならない事業	3
4 補助金額	4
5 事業実施期間	4
6 補助金の支払い	4
7 審査・選考の方法	5
8 応募に必要な書類	5
9 情報公開	6
10 事業決定後	6
11 その他留意事項	6

II 手続きに必要な書類と記載例

1 研波市まちづくり協働事業提案書（様式第1号）	7
2 研波市まちづくり協働事業計画書（様式第2号）	8
3 研波市まちづくり協働事業収支予算書（様式第3号）	11
4 研波市まちづくり協働事業提案団体概要書（様式第4号）	12

I 応募要領

1 事業の趣旨

この制度は、主体性を持った市民と市が協働して行う事業提案を公募し、その事業を協働で実施することにより、市民と行政による活力あるまちづくりの推進を図ります。

2 協働とは？

協働とは、立場の異なる組織や人同士が、同じ課題の解決や目標達成のために、互いに連携・協力して事業を行い、相乗効果を上げようとするこことをいいます。

なぜ「協働」なのでしょうか？

景気と雇用問題、年金、医療、介護福祉など社会情勢がめまぐるしく変化するなかで、公共サービスに対するニーズが多様化・高度化しており、行政は限られた財源で公平・公正に効率的・効果的な行政運営を進める必要があります。

砺波市においても、厳しい財政状況の中、市民の皆様が不安全感を持つことのないよう様々な施策を実施しています。

しかし、今後、新たな分権社会を目指して、市が自らの創意工夫によるまちづくりを進めていくためには、「市民」と「行政」がそれぞれの責任と役割を明らかにしたうえで、協力して地域の課題を解決するための手法として、「協働」を構築していくことが求められています。

「自分たちのまちは自分たちでつくり、守る。」

砺波市では、「市民」と「行政」が一緒に考え、お互いが助け合い、手を取り合って、協働して活力あるまちづくりをめざします。

3 制度の概要

(1) 募集する事業

募集する事業には、次の2つの事業があります。

1) 市民提案型事業

- ・市民活動団体が自由なテーマで提案いただく事業です。

■協働の成果が期待される事業の例（この他にも様々な分野・事業が考えられます）

①市民の発想を生かして、多くの市民から事業協力や参加を得る事業

　イベント、講演会、啓発事業の企画・運営など

②多種多様な市民ニーズに柔軟な対応が求められる事業

　子育て支援、高齢者支援、障害者支援などのサービス事業

③地域コミュニティとの連携が必要な事業

　地域福祉、防犯・防災対策、環境美化、公園等の整備など

④市民活動団体のノウハウが生かせる事業

　調査研究、相談、専門性が求められる講座の開催、自然保護活動など

⑤地域課題の当事者が自分たちで実施する事業

　障害者団体、子育てグループなどの当事者性が生かせる事業など

2) 行政提案型事業

- ・市が設定したテーマに基づき、市民活動団体が提案いただく事業です。

■令和8年度行政提案型事業のテーマ

（以下のテーマについて募集を行います。）

○テーマ「10WAVEプロジェクト推進事業」

(2) 応募資格

市内で社会貢献活動を行う、ボランティア団体、NPO法人、自治会・町内会、地域産業組織、企業等で次の要件を満たす団体(5人以上)を対象とします。

- ① 組織の運営に関する規則、定款、規約、会則又はこれに準ずるものをしてること。
- ② 予算及び決算の管理が適正に行われていること。
- ③ 原則として、1年以上継続して活動していること。
- ④ 事業の連絡責任者が特定され、かつ事業の成果報告ができること。

* または市長が特に必要と認めるもの

(3) 対象となる事業（いずれにも該当すること。）

- ① 公益的及び社会貢献的な事業であって、事業を提案する団体と市が協働して取り組むことにより、地域課題又は社会的課題の解決が図られる事業
- ② 事業の実施により、具体的な効果及び成果が期待できる事業
- ③ 先進性、先駆性等の工夫及びアイデアがあり、新しい取組である事業
- ④ 事業の実施について、提案団体と市の役割分担が明確かつ妥当である事業
- ⑤ 提案団体と市が事業を協働で実施することにより、相乗効果が期待できる事業
- ⑥ 提案団体が実施可能である事業
- ⑦ 提案団体が自立性及び継続性を有する事業
- ⑧ 事業計画、予算等が適正である事業

(4) 対象とならない事業（いずれかに該当する場合）

- ① 営利を目的とするもの
- ② 特定の個人及び団体が利益を受けるもの
- ③ 政治、宗教及び選挙活動に関するもの
- ④ 政策の提案に関するもの
- ⑤ 学術的な研究に関するもの
- ⑥ 事業の実施を伴わない調査に関するもの
- ⑦ 交流行事等の住民の親睦に関するもの
- ⑧ 当該事業について他から助成を受け、又は助成を受けることになっているもの
- ⑨ 公序良俗に反するもの
- ⑩ 既に市民提案が行われているもの

4 補助金額

補助対象経費に対して30万円を限度に交付します。

ただし、交付は3回までとし、同一団体が同一事業で翌年度以後も補助金の交付を受けるときは、2回目、3回目は15万円を限度に交付します。

●補助対象となる経費

項目	内 容 等
報償費	事業の実施に必要と認められる講師又は専門的技能協力者に対する謝金に限る。
旅費	実施団体の構成員及び事業の実施に必要と認められる講師の交通費及び宿泊料（砺波市職員等の旅費に関する条例（平成16年条例第43号）に規定する行政職給料表6級以下の職員の宿泊料を限度とする。）に限る。
消耗品費	事業に直接使用する消耗品（印刷用消耗品を含む。）に限る。
燃料費	事業に使用する機材又は車両の燃料代に限る。
食糧費	事業に参加した者に提供する飲み物等に限る。ただし、事業参加者1人につき200円を限度とする。
印刷製本費	事業を告知又は広報するチラシ又はポスター及び会議資料の印刷に限る。
通信費	事業の実施に必要と認められる連絡等に使用する郵便及び電話等の料金に限る。
手数料	事業の実施に必要と認められる手数料に限る。
保険料	事業の実施に必要と認められる保険に限る。
使用料及び賃借料	事業の実施のために使用する会場、車両その他必要と認められるものに限る。
原材料費	事業に直接使用する原材料に限る。
備品購入費	事業に直接使用する機材及び備品に限り、市長が特に認めたものに限る。

5 事業実施期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日の間で事業に必要な期間

6 補助金の支払い

補助金は、原則として事業終了後に支払うことになりますが、必要と認める場合は、補助金を概算で支払い、事業終了後に精算することもできます。

7 審査・選考の方法

(1) 事前打合せ

書類提出前に担当課との事前打ち合わせを行ってください。

提出にあたり、ヒアリングの実施を行い、事業内容及び役割分担の確認を行います。

(提案内容が法令に抵触していたり、専ら国や地方公共団体の事務とされるものである場合等は、提案いただいても採択することができなくなりますので、予め不明な点をご確認ください。)

(2) 審査会

プレゼンテーションによる事業提案を行っていただきます。

審査、選考は、有識者、団体推薦者、公募市民、市職員で構成する審査委員会が行います。

《審査基準》

- ① 地域課題や市民ニーズの把握とその解決法
- ② 事業の効果及び成果
- ③ 役割分担の妥当性
- ④ 相乗効果
- ⑤ 事業の実現性
- ⑥ 先進性・先駆性等の工夫
- ⑦ コスト、サービスの質
- ⑧ 提案団体の自立性、事業の継続性

8 応募に必要な書類（P 6 参照）

提案にあたって提出していただく書類は以下のとおりです。提出書類の各様式は、砺波市ホームページからダウンロードできます。

- 砺波市まちづくり協働事業提案書（様式第1号）
- 砺波市まちづくり協働事業計画書（様式第2号）
- 砺波市まちづくり協働事業収支予算書（様式第3号）
- 砺波市まちづくり協働事業提案団体概要書（様式第4号）
- 添付するもの（規則・会則等、会員名簿、活動報告書及び収支決算書）

*市のホームページの記入方法を参照ください。

URL <https://www.city.tonami.toyama.jp/>

9 情報公開

選考過程の「公平性」「透明性」を高めるため、提案された、事業の概要、提案団体名及び審査結果は広報となみやホームページで公表します。

提案団体から提出された書類等は、原則として情報公開の対象となります。

10 事業決定後

事業が決定した後は、該当課と事業の詳細を協議します。事業内容、事業費、役割分担、スケジュールが確定してから、補助金交付申請書、交付請求書を提出いただきます。

また、事業終了後は、速やかに実績報告書を提出していただきます。

11 その他留意事項

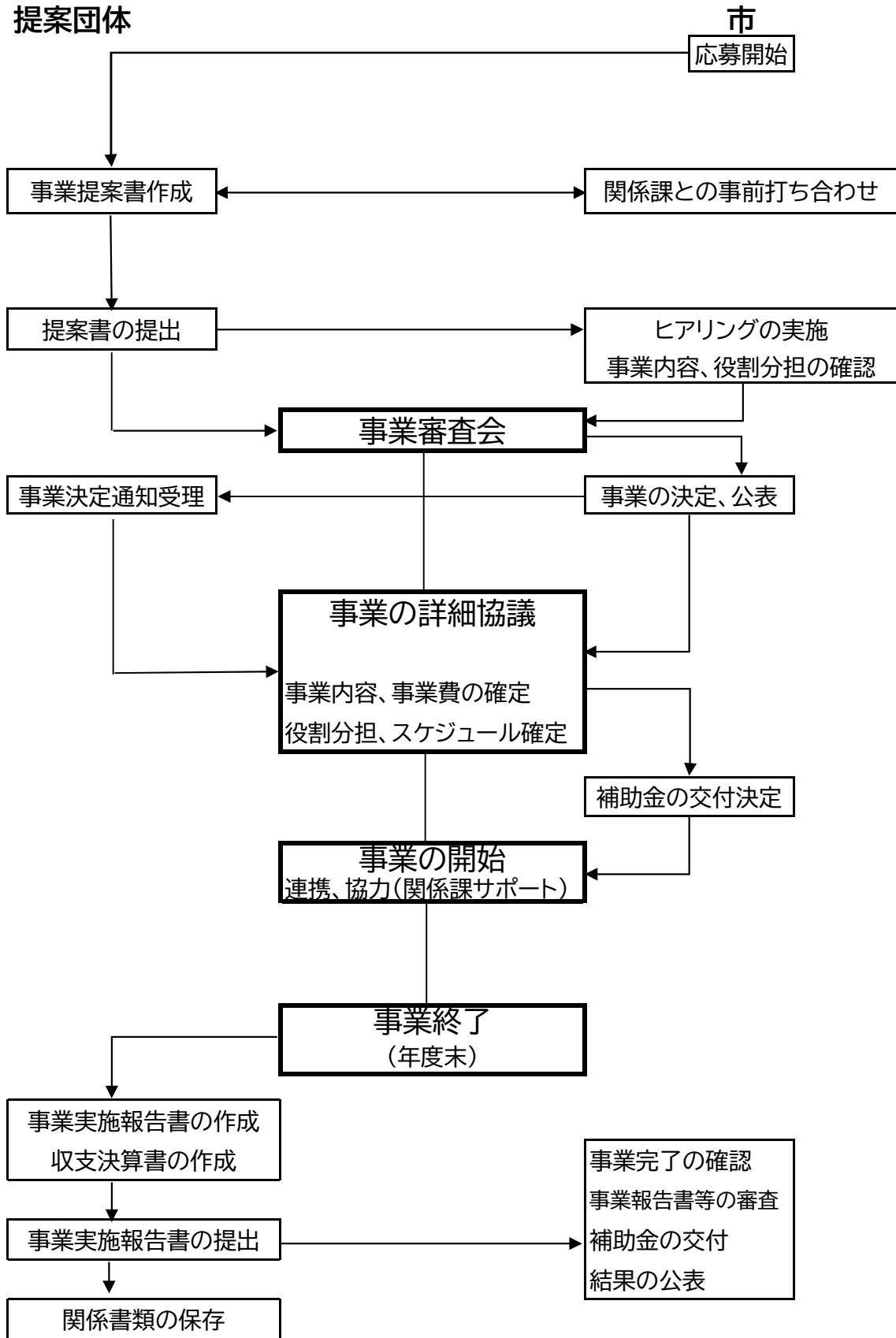
- ・提案書類は返却しません。
- ・協働事業の提案は、審査・選考のみに利用し、その他の目的に使用することはできません。
- ・事業決定後、「砺波市まちづくり協働事業実施要綱」に違反する事実があった場合は、決定又は助成若しくは事業の補助を取り消すことがあります。
- ・事業終了後、事業報告会での報告を求めます。

II 手続きに必要な書類と記載例

事業提案に必要な書類は、以下のとおりです。

- 砺波市まちづくり協働事業提案書（様式第1号）
- 砺波市まちづくり協働事業計画書（様式第2号）
- 砺波市まちづくり協働事業収支予算書（様式第3号）
 - ・物品購入費等については、見積書やカタログ等を添付してください。
- 砺波市まちづくり協働事業提案団体概要書（様式第4号）
- その他添付書類
 - ・提案団体の規則、定款、規約、会則又はこれに準ずるものとの写し
団体の目的、名称、事務所、役員の任免、組織の意思決定や資産の得喪に関する規定等基本的事項が記載されたものを提出してください。
 - ・提案団体の会員、構成員等の名簿の写し
氏名、ふりがな、住所を記載した名簿を提出してください。
 - ・提案団体の前年度における活動報告書及び収支決算書の写し
事業計画、収支予算、事業報告、収支決算がわかるものを提出してください。
(総会資料、会報、新聞の切抜き、活動写真等活動内容がわかるもの)

砺波市まちづくり協働事業の流れ



様式第1号（第4条関係）

令和 年 月 日

砺波市長 あて

提案者 団体名 ○○○○の会

代表者氏名 砧波 太郎

住 所 砧波市栄町○番○号

(連絡先氏名 砧波 市郎)

(電話番号 33-××××)

砺波市まちづくり協働事業提案書

次のとおり令和 8 年度砺波市まちづくり協働事業の提案をします。

事業種別	1 行政提案型事業 <input checked="" type="radio"/> 2 市民提案型事業
事業の名称	△△駅前花満開運動
補助の予定額	300,000 円
事業費	360,000 円 (内補助金計画事業費 300,000円) ※予算書の合計金額を記入してください。
事業の目的	別添事業計画書のとおり
事業の内容	別添事業計画書のとおり
添付書類	(1)事業計画書 (2)事業収支予算書 (3)事業提案団体概要書 (4)団体の規約、会則等 (5)団体構成員名簿 (6)団体の前年度活動報告及び収支決算書

※事業の名称は、事業内容がわかるようにつけてください。

記載例

様式第2号（第4条関係）

砺波市まちづくり協働事業計画書

団体名	○○○○の会
-----	--------

*記載が複数頁にまたがっても差し支えありませんので、できるだけわかりやすく具体的に記載してください。

事業の名称	△△駅前花満開運動
事業の目的 (地域の課題や市民ニーズをどのように捉えたかを記載してください。)	この運動は、景観上の課題として、緑化の不足が指摘されている△△商店街花壇とその周辺に、親子、ボランティア、商店街で花苗を植え、清掃を行うことで、市民自らが、美しいまちづくりの意識をもち、環境美化への周知を図り、まちの環境美化につなげることを目的とする。
事業内容 (何を行うか具体的に記入してください。)	<p>(対象：どこで、だれに等) 対象者 市内在住・在勤の市民並びに親子で花満開運動に興味のある方。△△駅前商店街住民。参加募集をかける。 場所 ○○駅前の△△商店街花壇と周辺</p> <p>(手法：いつ、どのように、何を等) <ul style="list-style-type: none"> ・ 6月と10月に2回、花苗の植栽及び清掃を実施。 ・ 事前に、親子教室を開催し、植栽を行う花の種類や環境について学習。 </p>
	<p>(目標：目的とする結果、数値基準等) 参加目標 100人 親子での参加により、環境美化や植物を大切にする心を育成する学習につながる。</p>
市民協働における役割分担 (提案団体が果たそうとする役割、市に期待する役割を具体的に記載してください。)	<p>(提案団体が担う役割) <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の運営、関連する会議等の運営 ・ 花苗等用具の選定、購入 ・ 参加受付申し込み、参加者への連絡 <p>(市が担う役割) <ul style="list-style-type: none"> ・ 場所、資金の提供 ・ 広報の協力 ・ 情報提供等団体へのサポート </p> </p>

記載例

事業期間	令和8年4月〇日～令和8年11月〇日（年度内の期間で）		
事業スケジュール (事業のスケジュールについて、進捗状況がわかるよう、工程表を記載してください。)	月	内 容	詳 細
	4月	市との調整 事業のP R 講師派遣	市と使用する花壇等場所の調整 第1回参加者募集開始 親子教室の講師との調整
	5月	備品の購入 募集締切 運営会議	花苗等備品の購入 参加者募集締切 運営方法等最終確認
	6月	教室開催	第1回花満開運動実施
	8月	事業のP R 講師派遣	第2回参加者募集開始 親子教室の講師との調整
	9月	備品の購入 募集締切 運営会議	花苗等備品の購入 参加者募集締切 運営方法等最終確認
	10月	教室開催	第2回花満開運動実施
	11月	反省会	事業の反省点等のまとめ 事業報告

記載例

<p>協働事業の効果</p> <p>(単独で行うことと比べ、市と協働することにより、どのような効果が期待できるのか、また、提案団体と市にとって、どのようなメリットがあるのかを記載してください。)</p>	<p>協働事業を行うことにより、市民が環境美化に対する意識を持つことができる。</p> <p>駅周辺花壇等の使用は、団体単独での交渉では、困難が予想され、市との協働事業であれば、信頼性が確保される。</p> <p>また、行政にとっても、人件費等予算面からも、団体との協働事業により少ない費用で大きな効果を期待できる。</p>
<p>到達目標</p> <p>(課題をどの程度解決できるのか、いつまでどれだけの成果をあげるのか等、事業終了時の目標を記載してください。)</p>	<p>花苗の植栽をすることにより、駅周辺の環境美化になるとともに、事業参加者にも環境美化に対する意識が生じる。</p> <p>また、団体だけでなく、親子、地元住民、商店街の参加により、世代間の交流を図る効果や地域コミュニティの醸成にもつながる。親子参加もあり、親子間の心の交流、環境美化、ボランティアの心の学習にもつながる。</p>
<p>今後の展開</p> <p>(当該年度の終了以降に、提案事業をどのように展開していくか、また、提案した事業を含めて、団体等の活動をどのように展開していくのか、具体的に記載してください。)</p>	<p>今後、花壇の整備を図っていくとともに、市民の憩いの場となるよう、環境美化に努めていく。</p> <p>また、身近な緑の環境をより豊かにするため、地域住民との協働による緑化活動の推進を図っていく。</p>

砺波市まちづくり協働事業収支予算書

団体名	○○○○の会
-----	--------

(収入)

区分	予算額(円)	説明
1 自己資金	50,000	
2 寄付金	10,000	
3 まちづくり事業補助金	300,000	
合 計	360,000	

(支出)

区分	予算額(円)	説明
報償費	20,000	講師謝礼 10,000円×2回
消耗品費	110,000	植栽用具購入費 40,000円 バケツ @400円×50本 スコップ@200円×100個 清掃用具購入費 63,000円 竹ほうき@500円×60本 ちりとり@500円×60個 ごみ袋 @300円×10袋 消耗品事務費 7,000円 @3×5,000部×2回
印刷製本費	30,000	花苗購入費
原材料費	200,000	パンジー@200円×500個×2回
合 計	360,000	

* 事業を実施する上で必要な費用を、費目別に記載してください。

* 物品購入費等は、見積書やカタログ等を添付してください。

砺波市まちづくり協働事業提案団体概要書

(ふりがな) 団体の名称	○○○○の会
所在地	〒939-×××× 砧波市○町×番×号
(ふりがな) 代表者	代表 ○○ ○○
連絡先	<p>連絡者氏名 日常的に連絡の取れる連絡先を記載してください。</p> <p>住所 〒 939-×××× 砧波市○○××番地</p> <p>電話 FAX</p> <p>E-mail</p>
活動開始年月日	令和××年××月××日
会員数	×× 人
団体の目的	定款等に掲げ、公開している団体の目的を記載してください。
主な活動	<p>主な活動実績を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ○○駅周辺のごみ拾い及び清掃（月2回日曜早朝） ・ ○○公園のごみ拾い及び清掃（月2回日曜早朝） ・ ○○駅周辺花壇の除草（年2～3回不定期） ・ ○○公園花壇の整備及び除草（年2～3回不定期）
主な活動地域	<p>主に活動している場所を記載してください。</p> <p>○○駅周辺及び○○公園</p>
これまでに受けた助成金又は委託の実績	砺波市からの委託事業・補助金だけでなく、全ての委託事業・補助金等の実績を記入してください。