令和９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８年１１月１３日（金）

～令和８年１２月２８日（月）

◎審査・選考会　　令和９年２月頃

◎事業実施期間　　令和９年４月１日～令和１０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 砺波市まちづくり協働事業提案書（様式第１号）　・・・　7

2 砺波市まちづくり協働事業計画書（様式第２号）　・・・　8

3 砺波市まちづくり協働事業収支予算書（様式第３号）　・・・　11

4 砺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９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有していること。
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９年４月１日～令和１０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（Ｐ６参照）

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ありません。
・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には、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）