

## 川越市協働委託事業提案書

（提出先）

川越市長 森 田 初 恵

令和 年 月 日

団体名	
所在地	〒
代表者氏名	

川越市と協働して課題解決を図るため、次のとおり令和 年度川越市協働委託事業の提案書を提出します。

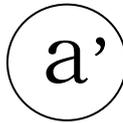
協働委託事業名称	
協働委託事業所管課	

【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 協働委託事業収支予算書（様式第2号）
- ② 団体概要書（様式第3号）
- ③ 団体の前年度活動報告書（※）
- ④ 団体の前年度収支計算書（※）
- ⑤ 団体の定款、規約、会則等
- ⑥ その他参考となる書類

※前年度活動報告書及び前年度収支計算書については、特に様式はありませんので、既存のもので構いません。

- 提案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。
- 採用された事業提案の「事業名」「団体名」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おいてください。
- 審査の結果は、提出者に文書で通知します。
- 事業終了後、事業評価のための報告書等の作成をお願いします。



## 川越市協働委託事業提案書

事業の内容		
	時 期	内 容
実施スケジュール		
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。）



## 川越市協働委託事業収支予算書

（単位：円）

区 分	金 額	積 算 内 訳	備 考
<b>【収入】</b>			
協働委託事業委託料			
<b>収入合計（A）</b>			
<b>【支出】</b>			
<b>合 計（B）</b>			
<b>収支差額（A） - （B）</b>	0		

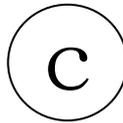
※協働委託事業に係る収支予算額を記入してください。

川越市が負担する経費は、実施する協働委託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。

※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ください。

《参考：支出経費の区分例》

○謝礼（講師等の謝礼等）○人件費（事業に直接必要な人件費等）○消耗品費（事業に係る消耗品等）  
 ○広告宣伝費（広告掲載料等）○印刷製本費（パンフレット印刷代等）○通信運搬費（電話料、郵便料、  
 機材運搬の費用等）○借上料（会議や機器等の借上料）○保険料等（事業に係る保険等）



## 団 体 概 要 書

団体名	(ふりがな)  
所在地	〒  
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      ヲ月 (令和8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	   
これまでに委託等を受けた実績	※これまでに市や他の行政機関から委託等を受けたことがある場合は、事業名・委託契約先・受託時期を記入してください。   