

【記載例】

 は、プルダウンから選択してください。

【別紙2】

**令和8年度愛媛県NPO法人活動助成事業
【協働事業助成】企画提案書**

次のとおり、標記事業について企画提案書を提出します。

法人名	特定非営利活動法人 あったか愛媛応援団				
事業名	〇〇〇〇に向けた〇〇プロジェクト		事業名だけで事業の目的や内容が分かる名称を考えて記載		
事業概要	〇〇地域における・・・を目的に・・・を対象とした・・・を実施する。地元企業、自治会との協働により・・・を実施することで、地域に根差した・・・の取り組みを推進し、・・・な地域づくりを目指す。		＜記載のポイント＞ ・どんな目的のために、何をしていくのか ・事業実施により何をを目指すのか ・100～200文字程度で簡潔にまとめる		
提案事業の位置づけ	<input type="radio"/> 継続事業（現在取り組んでいる又はこれまでに取り組んできた事業と同様） <input type="radio"/> 新規事業（これまでに取り組んでいない新たな事業） <input checked="" type="radio"/> その他（これまで取り組んできた〇〇活動を発展させ、新たに△△活動を実施する）		始期は令和8年4月1日以降 終期は令和9年2月28日で設定		
事業実施予定期間	令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 9 年 2 月 28				
事業費	総事業費	762,700	円	うち希望補助金額	500,000

※【別紙3】事業収支計画書と一致させる
 ・総事業費＝【別紙3】収入計
 ＝【別紙3】支出計
 ・うち希望補助金額
 ＝【別紙3】収入の部
 「補助金」予算額

1 事業の目的・目標

(1) 事業の背景となる地域の課題やニーズ等	〇〇地域では、生活様式の変化や・・・の影響により、・・・や・・・といった課題が顕在化している。また、地元自治会では、定期的に・・・を実施しているが参加率が低い。一方、・・・に関して、住民、地元企業の関心や・・・といったニーズはあるものの、具体的な行動や継続的な取り組みに結び付いていない。	＜記載のポイント＞ ・事業の対象となる地域や分野は何か ・地域で実際に起きている課題や不足している支援は何か ・なぜ今、その課題に取り組む必要があるのか
(2) 課題を解決するための提案事業との関連	本提案事業は・・・という課題を踏まえ、その要因となっている「・・・」や「・・・」の解決に向けて実施するものである。具体的には、・・・を対象とした・・・や・・・を実施することで、地域の・・・の・・・につなげる。	＜記載のポイント＞ ・(1)記載した課題に対し、どのように解決しようとしているのか ・なぜこの事業内容が課題解決につながるのか
(3) 事業の目標(期待される成果)	本事業の目標は、・・・の実施を通じて、住民や地元企業の・・・に関する意識の向上や・・・を地域に定着させることである。・・・イベントにおいては、〇回の実施で延べ〇人に参加を目標とし、・・・の向上や・・・の解消につなげていく。また、地元企業、自治会、NPO法人が継続的に地域で協働する体制を構築する。	＜記載のポイント＞ ・事業実施により、地域課題がどのように解決されるのか ・課題や対象者に対する効果はどのようなものか(どのような変化をもたらすのか) ・どのような成果を目指すのか
(4) 目標達成のために工夫する点(協働のポイント・事業のアピールポイント等)	本事業では、・・・や・・・とのネットワークをもつ当法人が、・・・に関する専門知識や技術を有する株式会社△△と地元自治会と協働し、・・・に取り組むことで、単独では実現が難しい・・・を行うことができる。また、・・・や・・・といった手法を用いることで、誰もが参加しやすい・・・な仕組みとする。	＜記載のポイント＞ ・貴団体単独ではなく、協働することによる効果や工夫は何か ・目標達成に向けた事業実施のアピールポイント

2 協働・連携者(主たる協働者3者)

(1)	団体名	□□自治会			種別	自治会・町内会
	住所	松山市〇〇町111-1				
	代表者	役職	自治会長	氏名	〇〇 〇〇	
	連絡先	TEL	111-1111-1111	メール	なし	
(2)	団体名	株式会社△△			種別	企業
	住所	松山市△△町222-2				
	代表者	役職	代表取締役	氏名	△△ △△	
	連絡先	TEL	2222-22-2222	メール	222222@.....com	
(3)	団体名				種別	
	住所					
	代表者	役職		氏名		
	連絡先	TEL		メール		

※企画提案書の提出前に、必ず協働者の合意を取ること

3 役割分担(事業実施体制・連携内容)

- ・ あったか愛媛応援団
事業全体の企画・運営、関係者間の調整、進行管理
- ・ 株式会社△△
〇〇に関する技術・資源の提供、社員の参加・協力
- ・ □□自治会
地域住民への周知、〇〇活動への協力

＜記載のポイント＞
・誰とどのように協働するのか、協働者ごとの役割分担を明確に記載

4 スケジュール

* 事業の進め方、段取り等が分かるように、いつ、どのような活動を行うのか、具体的に記載

4月：関係者キックオフミーティング
 5月：〇〇イベント実施に向けた内容検討
 6～8月：〇〇イベント広報（自治会回覧板・掲示板、SNS・HP掲載）
 9月：第1回〇〇イベント実施
 10月：第1回〇〇イベント振り返りミーティング
 11月：第2回〇〇イベント実施
 12月：第2回〇〇イベント振り返りミーティング・地域交流会実施に向けた内容検討
 1月：地域交流会の実施
 2月：事業まとめ（イベント・交流会振り返り、アンケート集計）

＜記載のポイント＞
・活動の時期や頻度が分かるように記載
・企画、準備等の段取りも含めて記載

5 助成事業終了後の継続・発展

助成事業終了後も、〇〇イベントについては、企業・自治会との協働体制を継続し、定期的実施する予定である。また、本事業で得た取り組みのノウハウやネットワークを生かし、他地区への展開や地元企業の参画の拡大などを旨とし、連携強化を図ることとし、地域全体で・・・に取り組む体制構築に向けて活動していく。

＜記載のポイント＞
・今後、事業としてどのように継続させていくのか、発展させていくのか
・この事業で得た協働関係を今後の活動にどう生かしていくのか
・助成事業終了後、どのような目標をもって活動していくのか

6 提案事業の詳細(具体的な活動内容)

* 実施予定の活動を全て記載

活動1	(活動名)	〇〇イベントの実施
	(実施内容)	〇〇に関する学習会、〇〇ワークショップなど
	(実施時期・回数)	9月、11月(全2回)
	(実施場所)	〇〇市△△地区、△△集会所
	(対象者の範囲)	△△地区の住民、企業等
	(対象者の人数)	1回あたり60人、延べ120人
活動2	(活動名)	地域交流会
	(実施内容)	地域の顔の見える関係づくりに向けた交流会を実施する
	(実施時期・回数)	1月
	(実施場所)	会場未定
	(対象者の範囲)	△△地区の住民、企業等
	(対象者の人数)	100名
活動3	(活動名)	
	(実施内容)	
	(実施時期・回数)	
	(実施場所)	
	(対象者の範囲)	
	(対象者の人数)	
活動4	(活動名)	
	(実施内容)	
	(実施時期・回数)	
	(実施場所)	
	(対象者の範囲)	
	(対象者の人数)	
活動5	(活動名)	
	(実施内容)	
	(実施時期・回数)	
	(実施場所)	
	(対象者の範囲)	
	(対象者の人数)	
活動6	(活動名)	
	(実施内容)	
	(実施時期・回数)	
	(実施場所)	
	(対象者の範囲)	
	(対象者の人数)	

《記載のポイント》

- ・いつ、どこで、誰を対象に、何を行うのか
- ・事業規模や事業の全体像が分かるように記載

※活動数に合わせて記載
(活動6まで全て記載する必要はありません)
※必要に応じて、行の削除・行の高さの変更可
※記入欄が不足する場合は、別紙の添付可