

令和6年度 台東区協働事業提案制度 募集案内

(事業実施期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日)

目次

◆協働事業提案制度の概要	2
1 制度の目的	2
2 提案できる団体（応募資格）	3
3 事業実施期間	3
4 募集する協働事業	4
5 事業経費	7
◆本制度のスケジュール（予定）	8
◆本制度の進め方	10
1 応募の流れ	10
2 提案事業の審査及び決定	12
3 協定書及び契約書の締結	13
4 事業の実施及び留意事項	13
5 中間報告会	14
6 事業報告・成果報告会	14
7 情報公開	14
◆様式（記載例）	15～23
◆案内図	24

<お問合せ先>

■応募（提案書提出）・制度に関すること

名称：台東区 区民部 区民課 協働・コミュニティ係
所在地：〒110-8615 台東区東上野 4-5-6 台東区役所 3階③番
電話：03-5246-1126
FAX：03-5246-1129
Eメール：teian.m62@city.taito.tokyo.jp

■エントリーシート等の提出・事前相談・事業のサポートに関すること

名称：社会福祉法人 台東区社会福祉協議会
台東ボランティア・地域活動サポートセンター
所在地：〒110-0004 台東区下谷 1-2-11
電話：03-5828-7012
FAX：03-3847-0190
Eメール：vc@taitoshakyo.com

◆協働事業提案制度の概要

1 制度の目的

(1) 台東区の協働

- ・区では、平成26年3月に「台東区協働指針」を策定し、協働による様々な施策を進めるとともに、区が目指す協働の実現に向けた取組みを推進しています。

- ・台東区における協働は、「台東区協働指針」にて、「多様な主体が相互の立場や特性を認め合い、共通する課題の解決や社会的目的の実現に向けて協力して取り組むこと」と定義しています。

本制度における協働は、区と協働のパートナーが地域課題や社会的な課題を解決するために、一緒にまちをよくしていこうという思いを持って、お互いの立場や異なる特性を理解し、対等な関係で、共通の目的をもって、共に考え、共に事業を行うことをいいます。それぞれの組織が単独で行うよりも、協力して互いの特性を発揮することで、より質の高いサービスや新たな事業を生み出すことが期待されます。

(2) 協働事業提案制度について

- ・「協働事業提案制度」は、地域活動団体等から専門性や先駆性、自由な発想を活かした提案事業を募集し、区と協働で実施することで、公共サービスの充実や多様化・複雑化する地域課題の解決を図り、豊かな地域社会づくりを推進することを目的とした制度です。

地域活動団体等の行う事業を支援する「補助金」「助成金」とは異なり、提案団体と区が、課題や目的を共有し、一緒に考え話し合うプロセスを大切にしながら双方の事業として実施します。そのため、区への一方的な要望や、提案団体が単独でも実施可能な事業は、当制度にはなじみません。

- ・本制度には、地域活動団体等の活動を支援する「台東ボランティア・地域活動サポートセンター（以下「センター」という。）」（運営：台東区社会福祉協議会）が参画し、区とともに事業を支援します。

この募集案内における「地域活動団体等」とは、特定非営利活動法人、ボランティア活動団体、公益団体、地縁団体等の社会貢献活動や公益的活動に取り組む、営利を目的としない団体を指しています。

2 提案できる団体（応募資格）

営利を目的としない地域活動団体等で、次の要件を全て満たすことが必要です。団体所在地の台東区内・区外及び法人格の有無は問いません。複数の団体による共同提案も可能です。

- 1 5人以上で構成されていること
- 2 組織の運営に関する規則、規約、会則等があり、構成員名簿を備えていること
- 3 予算・決算を適正に行っていること
- 4 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること
- 5 概ね2年以上の活動実績を有すること
- 6 事業の成果報告及び収支報告ができること
- 7 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと
- 8 特定の公職にある者、若しくはその候補者、又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体でないこと
- 9 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと
- 10 協働事業の業務を遂行できる能力及び実績を有すること
- 11 提案団体が台東区協働事業提案制度審査委員会委員との間に利害関係がないこと

3 事業実施期間

- ・事業実施期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとします。ただし、事業の実施は、当該年度の予算が成立することを条件とします。
- ・協働事業提案制度を活用した事業の実施期間は1年間ですが、協働提案事業終了後の取扱いについては、協働事業の内容、成果、プロセス等の評価を踏まえ、区が総合的に判断します。

4 募集する協働事業

今回募集する協働事業は、「区が設定するテーマへの提案」及び地域の課題を踏まえた「自由なテーマによる提案」とします。

アイデアのみの提案ではなく、提案団体が主体的に実施することが前提です。応募は1団体1事業まで、そのうち採択事業数は2事業の予定です。

(1) 区が設定するテーマへの提案

テーマ①	聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信
テーマの背景	<p>2025年11月、デフアスリートによる国際スポーツ大会であるデフリンピックが東京で開催されます。デフリンピックは4年に一度、夏季大会と冬季大会が開催されており、日本初の東京開催が決まった2025年大会は、デフリンピック100周年を迎える記念すべき大会です。</p> <p>この大会を契機に、東京には多くの聴覚・視覚障害者が訪れることが想定されているため、聴覚や視覚に障害がある方も安心して快適に観光ができる環境の整備が求められています。</p> <p>※「デフ (deaf)」とは、耳が聞こえないという意味の英語です。</p>
協働する地域活動団体等に期待する内容	<p>観光地を訪れ、名跡を見て文化や歴史に思いを馳せ、土地の名物を味わい、場所ならではの体験を楽しむことは、聴覚・視覚障害者の生活に潤いと活力をもたらすと考えられます。</p> <p>聴覚・視覚障害者により良い観光を楽しんでいただくため、観光ボランティアガイドの手話通訳や、観光パンフレットの点字対応等、当事者の知識や経験に基づくアイデアやノウハウ等を活かした提案を期待します。</p> <p>【提案内容の例】</p> <ul style="list-style-type: none">○手話通訳つき観光ガイド実施○点字版の観光パンフレット作成
参考	区では現在、聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信として、ウェブサイト・SNSの運営や、浅草文化観光センター案内カウンターにおける筆談対応等を行っています。
担当課	観光課

テーマ②	住まいの終活
テーマの背景	<p>空き家の利活用について、台東区を含む都心部においては、一部の再利用できない住宅（損傷が激しい、住むには危険など）を除き、その多くが市場で流通しているものと考えられます。</p> <p>台東区内における空き家棟数は減少傾向にありますが、住宅所有者に新たな空き家を将来的に発生させないようにすることも重要になってきます。</p> <p>そのため、今後の空き家対策としては、空き家の発生を未然に防ぐための施策を展開していくことが必要であると考えています。</p>
協働する地域活動団体等に期待する内容	<p>既に空き家を所有している方ではなく、近い将来空き家を所有する可能性がある方（高齢の方や、実家を相続する予定の方等）が区内各地で気軽に参加でき、空き家の発生抑制につながる事業の提案を期待しています。</p> <p>【提案内容の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○台東区版「住まいのエンディングノート」の製作及びノートを利用したワークショップの実施 ○地区ごとに区民館等で「住まいの終活」セミナーの実施 <p>セミナーの内容の例としては、自宅・実家を空き家にしないために必要な準備（ex. 相続、家族信託、利活用、税金）や家族で話し合っておくこと、生前整理・遺品整理など</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個別相談会の実施
参考	<p>区では、宅建士、建築士、弁護士または司法書士に相談できる、空き家総合相談窓口の開設や、都の空き家ワンストップ相談窓口の事業者による空き家セミナーの後援をしています。</p>
担当課	住宅課

（２）自由なテーマによる提案

団体独自の専門性や先駆性、自由な発想を活かした提案で、地域の課題解決に向けて、区と協働で実施することで具体的な効果や成果が期待できる事業を募集します。

(3) 提案できる協働事業の条件

◆提案できる協働事業は以下1～8のすべてを満たすものとします。

- 1 提案団体、区担当課、センター、区民課との事前相談を経ていること
- 2 公益的・社会貢献的事業で、地域課題や社会的課題の解決に向けた新たな視点が含まれていること
- 3 区民サービスの向上に寄与し、具体的な効果又は成果が期待できること
- 4 多くの区民や地域活動団体等への波及効果が期待できること
- 5 提案する地域活動団体等が実施する協働事業であること
- 6 地域活動団体等と区が協働することによって相乗効果が生じること
- 7 地域活動団体等と区が明確かつ妥当な協働の役割分担で実施できること
- 8 予算の見積が適正な事業であること

◆以下の事業は対象外とします。

- 1 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- 2 学術的な研究を目的とした事業
- 3 事業実施の伴わない調査を目的とした事業
- 4 親睦会的な事業
- 5 営利を目的とした事業
- 6 宗教活動又は政治活動を目的とした事業
- 7 国、地方公共団体等から助成を受けている事業
- 8 法令、条例等に違反する事業

【必ずご確認ください】～協働事業の企画にあたって～

区では、基本構想に掲げる区の将来像「世界に輝く ひとまち たいとう」の実現に向け、本区を取り巻く現状や課題を踏まえた様々な施策を展開しています。

協働事業の企画にあたっては、そうした課題や施策の方向性を捉え、区の取り組みに合致した内容としてください。

区の各種計画は、区ホームページや区政情報コーナー（区役所3階⑦番）、各図書館でご覧いただけます。

- 台東区基本構想
- 台東区長期総合計画
- 台東区行政計画

右記、二次元コードより
ご覧になれます。



区ホームページ

■分野ごとの各種計画（区ホームページ検索画面にて“○○ 計画”と入力）

※例：「○○」には、観光、子育て、スポーツ、環境、福祉などのキーワードを入力

5 事業経費

(1) 区の経費支出の上限額

事業実施にあたって区が支出する経費は、1事業あたり年間200万円を限度とします。限度額より少額の事業や費用のかからない事業も対象となります。総事業費が200万円を超える事業も提案できますが、超過分は提案団体の負担となります。

(2) 対象経費

区が支出する経費は、令和7年度に支出するもののうち、事業の実施に要するものを対象とします。団体の経常的な運営経費などは対象となりません。

<対象となる経費の例>

対象経費項目例	内容(例)
人件費	協働事業の実施に直接かかる人件費、 協働事業実施のために臨時的に雇い上げるアルバイト等賃金
謝金	外部講師・専門家等に対する謝礼
交通費	打合せや協働事業実施のために要する交通費
委託料	デザイン料、警備、舞台音響設備操作委託費用等
消耗品費	協働事業実施のために必要な文具・用紙等事務用消耗品費、材料費
印刷製本費	協働事業で使用する資料等のコピー代、事業PRチラシ・ポスター・パンフレット、報告書等の印刷費
使用料・賃借料	打合せや協働事業実施のために必要な会場使用料、協働事業実施のために必要な資機材のレンタル料、レンタカー代、駐車場使用料
郵送・運搬費	資料や案内等送付の郵送料、宅配便等の運搬費
広告料	新聞・雑誌等広告掲載料
保険料	行事保険料、ボランティア保険料、損害保険料
その他	その他、契約における印紙代

<対象とならない経費の例>

- ・提案団体の日常の運営に係る人件費
- ・事務所の賃借料・光熱水費
- ・日常の運営に要する消耗品費・備品費
- ・飲食費（事業実施に必要な食糧費を除く）

(3) 経費に係る留意事項

- ・協働で事業を実施していくことにより、提案団体が支出する経費のほか、役割分担の中で区の経費支出が生じる場合、区の負担する経費や消費税、契約における印紙代等も200万円に含めるものとします。ただし、区職員の人件費は含みません。
- ・事業の実施にあたり、台東区役所の会議室や区民館などの区有施設を会場として使用する場合、予算書への計上は不要です。また、事業の周知・広報のために、広報たいとう、区ホームページなどの区の広報媒体を使用する場合も、予算書への計上は不要

です。

- ・単価5万円以上の物品購入、印刷製本、外部委託にかかる支出については、見積書等を添付してください。見積書以外でも、カタログのコピーや料金表など、金額が分かるものであれば可。
- ・経費の支出にあたっては、帳簿を備え、支出の内容を証する書類（領収書等）を必ず保管してください。事業終了後、収支決算書を提出いただきます。

◆本制度のスケジュール（予定）

令和6年度に募集する協働事業提案制度については、下記スケジュール（予定）にて実施します。各項目の詳しい内容は、10ページ以降で説明しています。

令和6年度

【実施事業の決定】

4/1～4/19締切
エントリーシート等の提出

応募をお考えの場合は、必要書類を添えて、センター※へご提出ください。（必須）

※センター：台東ボランティア・地域活動サポートセンター（以下同）

5/24まで
事前相談

提案団体・区担当課・センター・区民課の4者で、事業内容やスケジュール、予算などについて意見交換を行います。（必須）

6/7締切
【応募】提案書の提出

事前相談後、必要書類を添えて、区民課へご提出ください。応募（提案書の提出）にあたっては、エントリーシート等の提出及び事前相談を経る必要があります。

7月中旬
一次審査
（書類審査）

審査委員会による書類選考を行います。

8月中旬～下旬
二次審査
（プレゼンテーション）

一次審査を通過した団体から、提案事業のプレゼンテーションをしていただき、審査委員による質疑応答を行います。

12月頃
実施事業の決定

審査委員会による審査結果を踏まえ、区が実施事業を決定します。ただし、事業の実施は区の予算成立（3月）が前提となります。

～3月
実施に向けた協議、
契約準備

提案団体と区担当課は、事業実施に向け、事業目的や内容、予算、役割分担等について協議します。

令和7年度

【事業実施】

令和7年4月～
令和8年3月
事業実施

提案団体と区担当課は、協定書・契約書を取り交わし、協働事業を実施します。



9月頃
中間報告会

提案団体による事業の中間報告会を実施します。

令和8年度

【成果報告】

4/1～4/14
報告書提出、
自己評価

協働事業終了後14日以内に、実施報告書、収支決算書等を区担当課に提出します。
提案団体及び区担当課は、協働事業の成果、課題などについて自己評価を行います。



4月下旬～5月中旬
成果報告会

提案団体と区担当課による成果報告会を実施し、審査委員会による評価を行います。

◆本制度の進め方

1 応募の流れ

(1) エントリーシート等の提出（必須）

応募にあたり、区民課及びセンターにて提案事業の概要を確認いたします。必要書類を添えて、ご提出ください。

●受付期間

令和6年4月1日(月)～4月19日(金) 午後5時まで (必着)
土日祝日を除く、午前9時～午後5時

●提出方法

必要書類をメール、持参又は郵送でご提出ください。

●提出書類

様式は台東区ホームページからダウンロードできます。

- ① エントリーシート（第1号様式）
- ② 団体の概要書（第2号様式）
- ③ 団体の活動内容がわかるチラシ、パンフレット等
（PDF等の電子データでも可）



▲区ホームページ

●提出先

台東ボランティア・地域活動サポートセンター
〒110-0004 台東区下谷 1-2-11（台東区社会福祉協議会）
電話：03-5828-7012
Eメール：vc@taitoshakyo.com

(2) 事前相談（必須）

エントリーシート等の提出後、提案団体、区担当課、区民課及びセンターの4者で、事業内容やスケジュール、予算などについて、エントリーシート等に基づき意見交換を行います。

※事前相談の過程で、協働による取組みが困難と判断された場合は、応募をお断りする場合があります。

●実施期間

エントリーシート等の提出後～令和6年5月24日(金)

※区民課及びセンターにてエントリーシート等を確認後、事前相談の実施日を調整させていただきます。

※実施時間は、上記期間中の土日祝日を除く、午前9時から午後5時の中で1時間程度です。

(3) 【応募】 提案書の提出

応募にあたっては、エントリーシート等の提出及び事前相談を経ている必要があります。

●応募（提案書の提出）

受付期間：事前相談終了後～令和6年6月7日(金) 午後5時まで **（必着）**
土日祝日を除く、午前9時～午後5時

●応募方法

必要書類をメール、持参又は郵送でご提出ください。

※メール提出の場合、1回のメールにつき、受信できる容量はおよそ10MBまでです。
容量が大きい場合は、お手数ですが複数回に分けて送信してください。

●応募書類

様式は台東区ホームページからダウンロードできます。

- ① 協働事業提案書（第3号様式）
- ② 団体の概要書（第2号様式）
- ③ 事業計画書（第4号様式）
- ④ 事業実施スケジュール（第4号様式の2）
- ⑤ 事業収支予算書（第5号様式）



▲区ホームページ

※単価5万円以上の物品購入、印刷製本、外部委託にかかる支出については、見積書等を添付してください。カタログのコピーや料金表など、金額が分かるものでも可。

- ⑥ 団体の定款または規則、会則等
- ⑦ 構成員名簿（役職・氏名）
- ⑧ 直近2年度分の事業報告書
- ⑨ 直近2年度分の収支決算書（活動計算書等）
- ⑩ 法人格を有する団体は、法人の登記事項証明書（コピー可）
- ⑪ その他区長が必要と認める書類

●応募先

区民課 協働・コミュニティ係
〒110-8615 台東区東上野4-5-6 区役所3階③番
電話：03-5246-1126
Eメール：teian.m62@city.taito.tokyo.jp

(4) 応募の際の注意事項

- ・ 応募書類は返却しませんので、必要に応じてコピー等控えを保管してください。
- ・ 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。
- ・ 応募は1団体につき1事業に限ります。

2 提案事業の審査及び決定

(1) 審査方法

- ・ 審査は、有識者や区職員等で構成する審査委員会が行います。
- ・ 書類による一次審査と、提案団体からのプレゼンテーションによる二次審査を行います。
- ・ 一次審査は、令和6年7月中旬の実施を予定しています。審査結果は、通過、不通過にかかわらず、応募団体全員に通知します。
- ・ 二次審査のプレゼンテーション審査は、令和6年8月中旬～下旬の実施を予定しています。詳細は、一次審査終了後、対象団体へ別途お知らせします。なお、審査結果は、選定の可否にかかわらず、二次審査に進んだ全ての団体にお知らせします。

(2) 審査基準

「台東区協働指針」に記載されている協働を進める上での基本事項を踏まえ、次の基準により、協働事業にふさわしい事業であるかを総合的に審査します。

項 目		評価・審査のポイント
協働の必要性	現状・課題の認識	・ 提案内容は、公共性・公益性があり、区民の要望や地域課題を的確に認識しているか。
	役割分担	・ 提案団体と区との役割分担が明確かつ妥当か。
	協働の必要性	・ 提案団体と区が協働することにより、事業をより効果的に行うことが期待できるか。
	事業効果	・ 区民の満足度が高まり、具体的な効果・成果が得られるか。 ・ 区民や地域社会への波及効果が期待できるか。 ・ 事業を通じて区民の地域活動への参加意欲を掘り起こすことができるか。
事業の実現性	企画力	・ 提案団体の特性や実績を發揮した工夫やアイデアがあり、新しい視点からの取り組みか。(単なる団体の活動内容の提案になっていないか)
	予算の妥当性	・ 計画事業に対して予算見積りは適正か。(費用対効果の視点に立った予算積算となっているか)
	実現性	・ 事業計画に客観性及び実効性があり、計画通りに実施が可能であるか。
	連携性	・ 地域の団体や他機関を巻き込み、連携して事業を実施することが期待できるか。
	将来性	・ 一時的な事業ではなく、本制度による事業終了後も自主的な活動による発展性や継続性が期待できるか。 ・ 事業継続のために必要な人材や資金の確保が可能か。

(3) 実施事業の決定

審査委員会による審査結果を受け、令和6年12月頃に、実施する事業及び実施団体を区が決定します。

ただし、事業決定後、本案内に違反する事実等があった場合、決定を取り消すことがあります。

3 協定書及び契約書の締結

事業決定後、事業実施に向け、事業目的や内容・役割分担等について、区担当課と改めて協議を行い、仕様書を作成します。その際、事業計画書や事業収支予算書等の内容について、修正する場合があります。

事業内容確定後、区と協定書及び契約書を締結します。

4 事業の実施及び留意事項

(1) 事業実施期間（再掲）

事業の実施は、令和7年4月から令和8年3月までの間とします。

(2) 区支出経費の支払い時期

区から団体への事業経費の支出については、原則として全事業完了後に実施団体からの請求に基づいて、団体が指定した金融機関の口座へ振り込む予定です。

ただし、必要に応じて、前金払いができることもありますので、ご希望の場合は区担当課と相談してください。

(3) 実施にかかる留意事項

- ・事業開始後は、原則として事業内容や経費の変更はできません。やむを得ない事情により、事業実施途中で事業内容等の変更が必要となる場合や、事業を中止又は廃止しなければならない場合は、速やかに区担当課及び区民課へ連絡・相談してください。
- ・契約後に、仕様書どおり事業を実施することができなかった場合等は、区からの委託料を減額します。
- ・協働事業における個人情報の取扱いについては、区の定めに従って適正を期するとともに、事業を実施する各団体の責任の下、事業従事者等への研修など、必要な措置を講じてください。

5 中間報告会

令和7年9月頃、事業の進捗状況を審査委員会へ報告していただきます。

その時点における事業を実施した成果、課題、課題への改善・解決策、今後の展開、その他気付いた点などの状況を区担当課と確認のうえ報告してください。

詳細については、事業開始後に別途ご連絡します。

6 事業報告・成果報告会

実施団体は、事業終了後14日以内に、事業報告書、収支決算書、協働事業の実施状況がわかる写真・印刷物・資料等を区担当課に提出してください。区担当課は、提出された書類を確認したうえで、区支出額を確定します。

また、実施団体及び区担当課は、それぞれ事業の自己評価を行います。

その後、令和8年4月下旬～5月中旬の成果報告会にて事業の成果について報告していただき、審査委員会による評価を実施します。

詳細については、事業開始後に別途ご連絡します。

7 情報公開

審査の結果や協働事業の内容、中間報告・成果報告の内容については、区のホームページ等で公表することがあります。

提出された書類等についても、個人情報を除き原則として情報公開の対象となりますので、ご了承の上、応募してください。

エントリーシート

・シートは、A4用紙1枚以内（両面可）にまとめてください。枠のサイズは変えても構いません。
 ・文字のサイズは8ポイント以上にしてください。
 ・団体パンフレット等の添付は可能です。

団体名	
-----	--

提案を考えているテーマ				
<input type="checkbox"/> 区設定テーマによる提案 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 2em;">{</td> <td> <input type="checkbox"/> 聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信 <input type="checkbox"/> 住まいの終活 </td> <td style="font-size: 2em;">}</td> </tr> </table>	{	<input type="checkbox"/> 聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信 <input type="checkbox"/> 住まいの終活	}	
{	<input type="checkbox"/> 聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信 <input type="checkbox"/> 住まいの終活	}		
<input type="checkbox"/> 自由テーマによる提案 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">提案を考えているテーマにチェックを入れてください。</div>				

提案を検討している事業案	
提案事業名	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">事業内容や目的がイメージしやすい、簡潔な事業名を記入してください。</div>
この事業を必要とする背景、現状	(事業を計画、実施しようと思いついた地域の課題・ニーズ)
事業の対象者	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">どのような方に対して実施するのかを記入してください。</div>
内容・手法	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">取り組みたい事業内容、どのような方法で実施するのか、について記入してください。</div>
役割分担	(貴団体と区との役割分担、他団体との連携、期待される役割など)
区民・地域への効果	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">団体単独で事業実施するよりも区と協働で実施することで、期待できる効果・メリット、区民・地域への波及効果などを記入してください。</div>
事業にかかる経費	(事業の実施にあたり、何にいくらくらい必要か) <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">上記事業を実施した場合の想定される費用について記入してください。概算で構いません。</div>

団体の概要書

ふりがな				
団体名				
所在地	〒			
代表者	役職		氏名	
事業担当者	役職		氏名	
	電話番号		FAX	
	Eメール	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 日中連絡がとれる連絡先を記入してください。 </div>		
設立年月 (活動開始)	年 月			(法人の場合、法人格取得年月： 年 月)
設立の経緯	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 団体ができた経緯、きっかけなどを簡単に記入してください。 </div>			
ホームページ	URL			
組織状況	役員数	人		
	職員数	常勤	人（うち有）	
		非常勤	人（うち有）	
会員数				
主な活動地域	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合、構成員名簿で提出していただくのは、役員または職員名簿です。（職名、氏名のみ。住所不要。NPO法人の場合、都に提出しているもので可） ・任意団体の場合、構成員名簿で提出していただくのは、加入メンバーの名簿です。（職名、氏名のみ。住所不要。） ・ボランティアや寄附会員等の名簿は提出不要です。 </div>			
主な活動状況	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 誰に対し、どのような活動を、どれくらいの頻度で行っているか等、具体的に記入してください。 別紙を添付する場合は、A4用紙片面1枚にまとめてください。 </div>			
助成金、委託事業、協働事業等の実績	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> これまでに台東区や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名、委託元、受託時期等を記入してください。 助成金の場合は、助成金名称、助成団体、事業名、金額、時期等を記入してください。 </div>			

年 月 日

協働事業提案書

台東区長 あて

所 在 地
団 体 名
代表者職・氏名

台東区協働事業提案制度について、以下のとおり関係書類を添えて提案します。

テーマ	<input type="checkbox"/> 区設定テーマによる提案 (<input type="checkbox"/> 聴覚・視覚障害者へ向けた観光情報発信 <input type="checkbox"/> 住まいの終活) <input type="checkbox"/> 自由テーマによる提案
提案事業名	提案を考えているテーマにチェックを入れてください。 第4号様式「事業計画書」に記載した事業名と同じ事業名を記入してください。

添付書類

- 1 団体の概要書（第2号様式）
- 2 事業計画書（第4号様式）
- 3 事業実施スケジュール（第4号様式の2）
- 4 事業収支予算書（第5号様式）
- 5 団体の定款または規則、会則等
- 6 構成員名簿
- 7 団体の事業報告書（直近2年度分）
- 8 団体の収支決算書（直近2年度分）
- 9 法人格を有する団体は、法人の登記事項証明書（コピー可）

事業計画書

・事業計画書は、**A4用紙2枚以内**にまとめてください。枠のサイズは変えても構いません。
 ・文字のサイズは**8ポイント以上**にしてください。
 ・この他、A3用紙片面1枚以内（A4両面1枚可）の別紙を添付することができます。

1	団体名	
2	提案事業名	事業の内容や目的がイメージしやすく、簡潔な事業名を記入してください。
3	協働事業の内容・実施方法	(1) 事業の目的 ■事業実施の背景（地域社会が抱える課題・ニーズ） （事業を計画、実施しようと思いついた地域の課題・ニーズを具体的に記載してください。） ■事業の目的 （上記の背景、課題、ニーズ等を受けて、事業の実施目的を記載してください。）
		(2) 事業の内容 ※実施体制や実施手法を含めて記入 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 具体的な日時や施設名・会場名までは必要ありません。 </div>
		(3) 応募事業の特性 ※当てはまるものにチェック <input type="checkbox"/> 提案団体がすでに実施している事業（その事業を改善・発展させた事業を含む） <input type="checkbox"/> 区がすでに実施している事業（その事業を改善・発展させた事業を含む） <input type="checkbox"/> この機会に新規に取り組む事業
4	協働の必要性及び役割分担	(1) 協働相手として想定される区の担当課 （想定している担当部署がある場合は、記載してください。複数部署の記入可。）
		(2) 協働する必要性・相乗効果 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 団体単独でなく、なぜ区と一緒に事業を実施するのかを記入してください。 </div>

	(3) 役割分担	提案団体	
		区担当課	
	(4) 他団体との連携	(事業を通して、区民や他団体等とどのような連携を生み出すことができますか)	
5 協働の成果・効果	(1) 期待される具体的な成果や区民・地域への波及効果及びその測定方法	(協働事業の実施によってどのような状態になることを目指すのか。また、それを確認するための指標を記載してください。)	
	(2) 事業の成果の活用方法、将来の展開	<p>■協働事業の実施期間終了後、どのように発展・展開させていこうと考えていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> <p>事業の内容にもよりますが、一過性でなく、協働事業をきっかけとして、地域の人や団体を巻き込んで、主体的に活動が継続していくことを期待しています。</p> </div> <p>■事業を継続するにあたっての収支の見通し（どのように費用を捻出していくか等）について記載してください。</p>	
6 その他	<p>※提案する事業と関連する貴団体の特徴・専門性や実績、提案や事業実施に向けたアピールなど。</p>		

事業実施スケジュール

団体名	
提案事業名	

時 期	内 容
	<div style="border: 1px dashed cyan; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"><p>進捗状況がわかるように、いつ頃、何をするのかを記入してください。 事業の流れがわかればいいので、時期は概ねで構いません。</p></div>

※ 見やすくなるように、適宜、罫線などを加えていただいて構いません。

事業収支予算書

団体名	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇
提案事業名	〇〇〇〇事業

こちらは記載例ですので、事業に合わせて必要な項目、内容を記入してください。
団体の負担額や負担割合は、決まったものではありません。
また、団体が負担すべき項目等も決めていません。

<収入> 参加費や企業等からの協賛金・寄付金などを事業収入として計上していただいても構いません。

項目	内容	事業予算額（単位：円）			内訳
			うち 区委託料	うち団体 自己資金	
参加費		9,000		9,000	300円×30人
寄附金		10,000		10,000	5,000円×2企業
自己資金		111,960		111,960	法人の預金から
区委託料		751,900	751,900		
	収入合計(A)	(a+b) 882,860	(a) 751,900	(b) 130,960	収入合計(A)と支出合計(B)が同額になるようにしてください。

<支出> 事業に合わせて必要な項目・内容を記入してください。

項目	内容	事業予算額（単位：円）			内訳
			うち 区委託料	うち団体 自己資金	
人件費	企画、準備	343,040	260,000	83,040	1,072円×4h×40日×2人
	各種文書作成	85,760	64,000	21,760	1,072円×4h×20日×1人
	当日運営	32,160	26,000	6,160	1,072円×3h×10人
謝金	講座講師謝礼	26,000	26,000		13,000円×2h×1人
交通費	スタッフ交通費	10,500	10,500		事前打合せ 350円×8回×2人 下見 350円×4人 当日 350円×10人
委託料	舞台設営委託	55,000	55,000		50,000円×1.10
消耗品費	事務用品	20,000	20,000		行が足りない場合は、適宜追加してください。
	ICレコーダー	14,000	4,000	10,000	
印刷製本費	チラシ印刷	66,000	66,000		30円×2,000枚×1.10
	資料コピー代	5,000	5,000		10円×500枚
	報告書印刷	48,000	38,000	10,000	480円×100部
使用料・賃借料	会場使用料	110,000	110,000		ホール 100,000円×1.10
	付帯設備使用料	33,000	33,000		付帯設備 30,000円×1.10
郵送・運搬費	案内郵送	8,400	8,400		切手 84円×100カ所
広告料	タウン誌掲載	11,000	11,000		掲載料 11,000円×1回
保険料	ボランティア保険	15,000	15,000		保険料 300円×50人
	支出合計(B)	882,860	751,900	130,960	

※収入合計(A)と支出合計(B)が同額になるようにしてください。

※単価5万円以上の物品購入、印刷製本、外部委託にかかる支出については、見積書等を添付してください。見積書以外でも、カタログのコピーや料金表など、金額がわかるものであれば可。

※台東区役所の会議室や区民館などの区有施設を会場として使用する場合、予算書への計上は不要です。広報たいとう、区ホームページなどの区の広報媒体を使用する場合、予算書への計上は不要です。

(契約金額及び支払方法)

第6条 契約金額及び支払方法は、前条の規定により締結する契約書で定めるものとする。

(公開の原則)

第7条 この協定書をはじめ協働事業に関する事項は、個人情報を除き、公開を原則とする。

(問題発生時の体制)

第8条 区及び実施団体は、協働事業実施に際し問題が生じた場合は、速やかに情報共有を行い、その解決に向けて協議するものとする。

2 区及び実施団体は、協働事業実施に際し問題が生じた場合は、区民及び地域社会の利益尊重を最優先し、誠意をもって解決を図るものとする。

(成果の帰属)

第9条 協働事業の成果は、区及び実施団体の双方に帰属するものとし、協働事業の終了後も区及び実施団体の協議の上、各々の活動に利用することができるものとする。ただし、区又は実施団体の各々に既に帰属している成果は除く。

(事業の評価)

第10条 区及び実施団体は、協働事業の実施途中段階及び協働事業の終了後において、経過及び成果について振り返りを行い、協働事業の自己評価を行うものとする。

2 区及び実施団体は、協働事業の終了後、台東区協働事業提案制度審査委員会設置要綱（平成28年3月22日付28台区区第1063号）で定める台東区協働事業提案制度審査委員会に対し報告を行い、評価を受けるものとする。

(その他)

第11条 本協定書に記載のない事項又は疑義を生じた事項については、その都度、区と実施団体が協議して定めるものとする。ただし、契約書の定めによるものは除く。

区と実施団体は本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

区	所在地	東京都台東区東上野四丁目5番6号
	名称	東京都台東区
	氏名	東京都台東区長 ○○ ○○

実施団体	所在地	東京都△△区△△△
	名称	□□□□
	氏名	代表 □□ □□

◆案内図

○台東区役所（3階③番区民課 協働・コミュニティ係）



〒110-8615 台東区東上野 4-5-6

台東区役所3階③番

区民課 協働・コミュニティ係

電話：03-5246-1126

FAX：03-5246-1129

Eメール: teian.m62@city.taito.tokyo.jp

【交通】

JR「上野駅」徒歩8分

地下鉄日比谷線「上野駅」徒歩5分

地下鉄銀座線「稲荷町駅」徒歩5分

都バス「下谷神社前」徒歩2分

○台東ボランティア・地域活動サポートセンター（運営：台東区社会福祉協議会）



〒110-0004 台東区下谷 1-2-11

（都営下谷1丁目アパートの1階）

電話：03-5828-7012

FAX：03-3847-0190

Eメール: vc@taitoshakyo.com

【開所時間】

月～金曜日 8:30～17:15

【交通】

地下鉄日比谷線「入谷駅」徒歩5分

JR「鶯谷駅」徒歩7分

JR「上野駅」徒歩10分