

西区自治協議会長 宛

## 提 案 書

提案団体	団体名：
	代表者名：
	団体住所：
連絡先	担当者名：
	担当者住所：
	電話番号/FAX：
	電子メール：

名称(※)	
概要(※)	<p>応募するテーマを☑してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 環境美化</p> <p><input type="checkbox"/> 区の魅力発信・賑わい創出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容が募集する事業テーマに対し、どのようにアプローチし、解決に導くのかを簡潔にまとめ、記載してください。</li> <li>・事業の継続性、また、他地域への横展開などが見込める場合には、その展望を記載してください。</li> </ul>
経費(※)	円（税込額）

(※)の項目は、公表事項となりますので、ご了承ください。ただし、採択された団体については、団体名も公表します

計画	<ul style="list-style-type: none"><li>• 進め方やスケジュールを含め、提案の詳細を具体的に記載してください。</li></ul>
その他	

収支予算書

収入内訳

収入項目	金額	内訳
地域課題解決に向けた提案募集事業 委託料	円	新潟市からの委託料
	円	
	円	
収入合計	円	

支出内訳

支出項目	金額	内訳	委託料 充当
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
支出合計	円		

※事業規模は、できるだけ総額 50 万円以内になるよう収支計画の立案を行ってください。

※支出内訳「委託料充当」欄には、委託料を充当する項目に「○」を、市公共施設利用に係る経費で減免を希望する項目には「●」を記入してください。

※対象経費は、事業実施に直接必要となる費用で、原則として次のとおりです。

〔 人件費・報償費・旅費・消耗品費・印刷製本費・郵便料・保険料・使用料・賃借料・  
その他必要と認められる経費（西区自治協議会との協議による） 〕

- ▶契約締結前に支出した経費は対象外となります。
- ▶参加者への飲料、その他景品等にかかる経費については、1 人 500 円/回までとする。
- ▶事業実施に関係ない団体運営に関する人件費、事業所賃借料、光熱水費などの経費（それらと明確に区別できない経費も含む）は対象外となります。