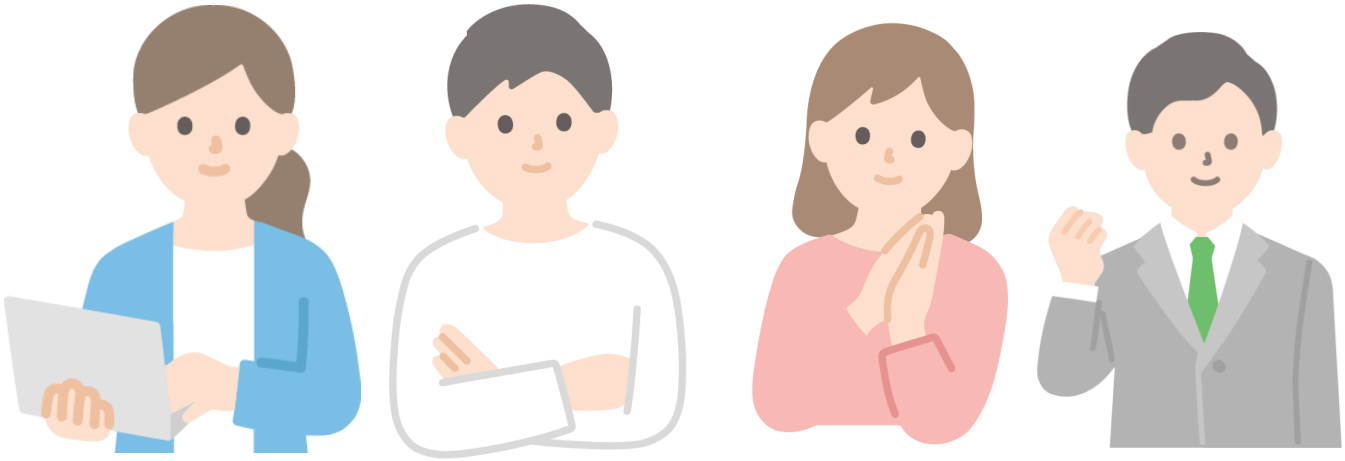
令和7年度
長浜市市民協働事業
募集要項



市民協働事業とは・・・

『市民』と『行政』がよりよい地域をめざす取組です！

皆さまからのご提案をお待ちしています！

募集期間

令和6年12月9日(月)～令和7年1月8日(水)

長浜市市民協働部市民活躍課

目　次

１　市民協働事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　協働が必要な理由・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

３　市民協働事業の特徴・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

４　協働のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

５　協働の領域・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

６　提案区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

７　提案できる団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

８　提案できる事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

９　事業期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

１０　経費負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

１１　対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

１２　提案手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

１３　審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

１４　事業の採択・実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

１５　情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

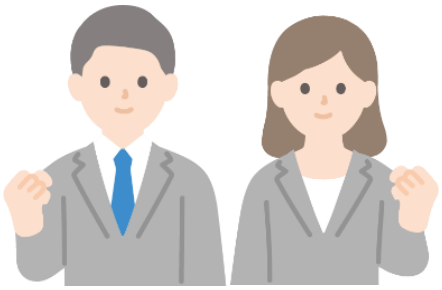
１６　Ｑ＆Ａ（よくある質問）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

１７　問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

1　市民協働事業とは

公益的・社会貢献的な事業で、市民と行政が連携・協力して取り組むことで、効果が期待できるものをいいます。

市民



行政

2　協働が必要な理由

①急激な人口減少や少子・高齢化の進展、ライフスタイルの変化等により、地域の課題が多様化・複雑化しています。

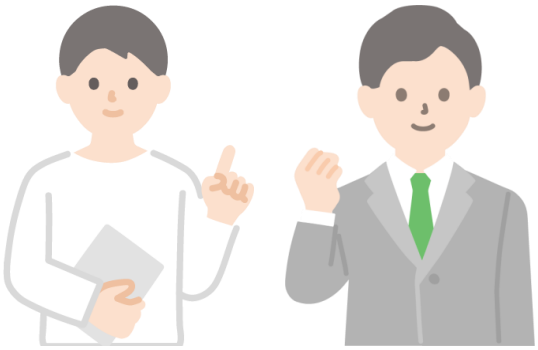
②地域課題の多様化・複雑化とともに、担い手不足が深刻化しており、対応が困難な課題が増えています。

③対応が難しい課題も、市民と行政がお互いの特性を活かして協働することで、課題解決に向けて効果的に取り組むことができます。

3　市民協働事業の特徴

市民協働事業は、事業の提案段階から実施に至るまで、市民と市の担当部署が連携・協力しながら取り組む事業です。

市民と担当部署で提案内容を協議



市民と担当部署が連携・協力して実施

4　協働のポイント

提案団体と担当部署が協働する際のポイントは次のとおりです。

・対等な立場であること

お互いが当事者であるという認識のもと、対等な関係で取り組むことが大切です。

・目的を共有していること

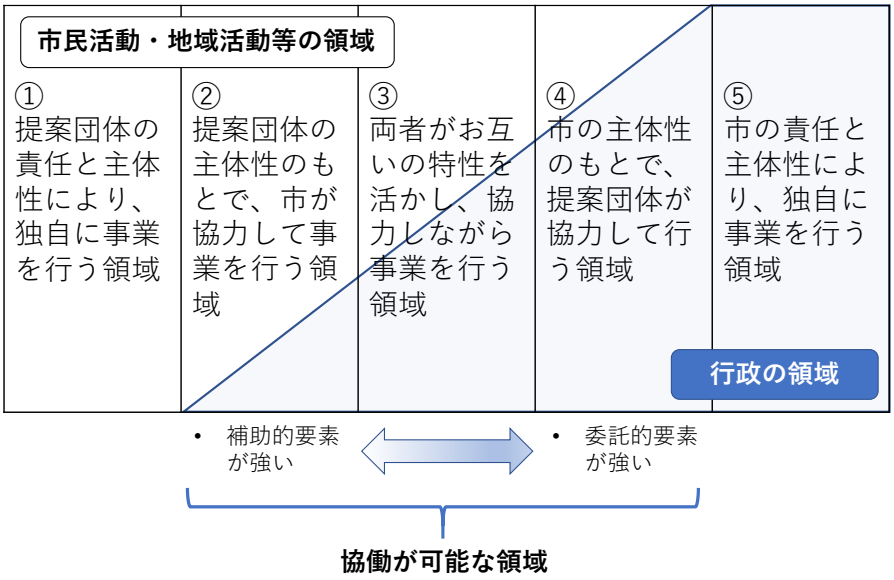
取組を通して達成しようとする目的を共有することが大切です。

・お互いを理解していること

お互いの立場や特性、価値観を理解して取り組むことが大切です。

5　協働の領域

市民活動や地域活動等で行われている事業には、公共性を持つものがあり、行政が行う施策や事業と重なりあう部分があります。この部分が協働できる領域であり、概念的に整理すると次のとおりになると考えられます。



6　提案区分

市民協働事業の提案区分としては、次の２つがあります。

１．市民提案型協働事業

市民が日ごろから抱いている課題や、民間のノウハウを活かせる分野において、自由にテーマを設定し、行政と協働で実施することで課題解決につながる事業の提案

２．行政提案型協働事業

市の各担当部署が抱えている行政課題のうち、市が提示したテーマについて、市民と協働で取り組むことで、課題解決につながる事業の提案

	令和７年度行政提案型協働事業テーマ	担当部署
1	～自分や家族の安心のために～　今から考える葬儀・相続	長寿推進課
2	子育て応援図書館～高月図書館　こども・子育て応援事業～	生涯学習課

※詳細は別紙「行政提案型協働事業」の資料を参照してください

7　提案できる団体

市民協働事業を提案できる団体は、次の要件をすべて満たす団体です。

要件①

市内に主な事務所がある
市内に主な活動拠点がある
市内で事業活動を行っている
　→ いずれかに該当

要件②

団体の運営に関する定款や規則、会則、規約などがあること

ただし、次の要件に当てはまる団体は対象外です。

・宗教活動や政治活動を目的とした団体
・特定の公職者（候補者を含む。）または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体
・暴力団または暴力団員の統制下にある団体
・公序良俗に反する団体

8　提案できる事業

市民協働事業として提案できる事業は、次の要件をすべて満たす事業です。

要件①

公益的・社会貢献的な事業で、地域課題や社会課題の解決につながるもの

要件②

団体と行政の役割分担が明確かつ妥当で、両者が協働して実施することで効果が期待できるもの

ただし、次の要件に当てはまる事業は対象外となります。

・法令、条例等に違反する事業
・営利を主な目的とする事業
・特定の個人または団体のみが利益を受ける事業
・政治活動、宗教活動、選挙活動を目的とする事業
・公序良俗に反する事業

9　事業期間

事業期間は令和７年４月１日から令和８年３月３１日までです。

ただし、毎年度行われる審査会の審査を経ることで、**３年度**を限度として事業を継続することが可能です。

１０　経費負担

（１）経費の負担方法

事業の実施に係る経費は、市が補助金により負担します。

（２）経費の負担割合等

市の予算の範囲内で補助対象経費に係る総支出額（上限５０万円）の**８／１０以内**

ただし、事業の中で補助金以外の収入（参加費・売上等）がある場合は、その収入額を補助対象経費から差し引いてください。

⇒　Ｐ．１４に該当のあるＱ＆Ａ（よくある質問）もご参照ください。

※採択事業のうち、補助的要素が強い事業については、補助期間終了後も事業の継続に向けて、段階的に補助率を逓減することとします。

※予算の範囲内の採択になるため、提案状況により、補助率を下げて採択する場合があります。

【事業の補助率の目安】

１年目	２年目	３年目
80%	60%	40%

１１　対象経費

対象経費は次の表のとおりです。ただし、**食糧費や団体運営のための経常的経費は対象外**です。

費目	対象となる経費の例
人件費	団体構成員にかかる人件費（※1）
報償費	外部講師や指導者、協力者への謝礼金等
旅費	外部講師に支払う交通費、通行料、宿泊費等
消耗品費	事務用品、日用品等（目安：単価１万円以下）
印刷製本費	チラシ・ポスター等の広報物や配布物の印刷代等
通信運搬費	ハガキ・切手代、郵送料、宅配料等
広告料	事業の開催告知等を新聞等で広告するための掲載料等
保険料	事業の実施にかかる保険料等
使用料・賃借料	会場・設備使用料、機材賃借料、車両借上料等
原材料費	物品を作成するための原材料費や工作等のための材料費等
備品購入費	事業の実施に不可欠と認められる備品の購入費 （目安：単価１万円を超え、５万円以下）（※２）
その他	上記に該当しない経費で、事業の実施に必要と認められる経費

（※１）、（※２）については、次のページをご覧ください。

（※１）人件費の条件

・市民協働事業として提案した事業に携わる団体構成員へ支払う費用とします。
※提案した事業とは関係のない、団体運営のための人件費は対象外です。

・原則、補助対象経費における人件費（合計額）の割合が**４０％以内**を対象とします。

・**事業提案時と実績報告時に、具体的な積算根拠（単価・時間・人数等）を明記した資料の提出が必要です。**
※人件費積算根拠資料例を参考してください。

（※２）備品購入費の条件

・高額な備品（単価５万円を超えるもの）や他の事業にも使用できるものは原則対象外です。

・備品購入自体を目的とする事業は対象になりません。
（総事業費における備品購入費（合計額）の割合が５０％以内を対象とします。）

以下は、対象とならない経費の一例です。

・自らが所有または運営する施設の使用料など、費用の要らない経費
・食糧費（茶菓子代、弁当代、団体構成員の飲食代等）
・団体構成員同士の親睦会や慰労的な研修にかかる経費
・領収書等がなく使途不明な経費
・その他趣旨に反する経費

１２　提案手続き

提案募集から採択までの流れは次の通りです。

提案募集開始

エントリーシート作成

エントリーシート提出　**１月８日〆切**

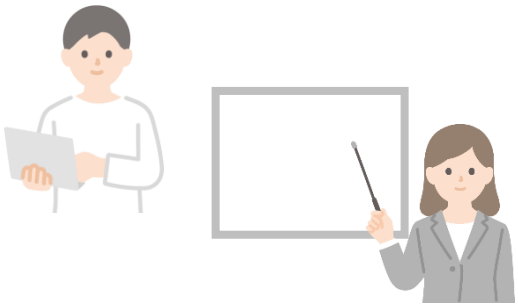
担当部署と調整

事業提案書の作成

担当部署と調整

事業提案書の提出　**２月 13 日〆切**

プレゼン資料の作成



審査会でプレゼン　**３月 11 日、13 日**

採否の連絡

事業の実施　**４月～**

（1）エントリーシートの作成・提出

募集要項を確認の上、市民協働事業として提案する事業について、エントリーシートにまとめ、**1月8日（水）16時45分**までに**市民活躍課に持参**してください。なお、**持参いただいた際に、事業内容などについてお聞きするため、事前にお電話でご予約の上、市民活躍課までお越しください。**

- ◆ 提出書類：エントリーシート
- ◆ 提出期限：1月8日（水）16時45分まで
- ◆ 提 出 先：市民活躍課　（電話：0749－65－8711）
- ◆ 提出方法：持参　※事前予約制　※土日祝、年末年始（12/28－1/5）除く

（2）担当部署と調整

エントリーシートの内容をもとに市役所内で担当部署を決定し、団体にご連絡します。その後、団体と担当部署との間でエントリーシートの内容をもとに市民協働事業として提案するか調整してください。

（3）事業提案書の作成

団体と担当部署との間で調整した結果、市民協働事業として提案することになった場合、団体で事業提案書を作成してください。

（4）担当部署と調整

事業提案書の作成にあたり、提案する事業内容や役割分担等について、適宜、団体と担当部署との間で調整してください。

（5）事業提案書の提出

団体と担当部署で調整した事業内容を必要書類に記入いただき、**2月13日（木）16時45分**までに**担当部署に提出**してください。

- ◆ 提出書類：①市民協働事業提案書（様式第1号）
  ②市民協働事業企画書（様式第2号）
  ②´（2年目以降継続団体用）企画書追加資料　※継続団体のみ
  ③市民協働事業収支予算書（様式第3号）
  ④団体概要書（様式第4号）
  ⑤団体の定款、規則、会則、規約またはこれに準ずるものの写し
  ⑥その他市長が必要と認める書類
- ◆ 提出期限：2月13日（木）16時45分まで
- ◆ 提 出 先：担当部署
- ◆ 提出方法：メール、郵送または持参

１３　審査方法

市が書類審査を行うとともに、事業提案書と公開プレゼンテーションにより、長浜市市民活動団体支援事業審査会が審査を行います。

なお、公開プレゼンテーションに遅刻または欠席した場合は、辞退したものとみなしますので、ご注意ください。

（１）審査基準

	審査項目	審査の視点
1	公益性	・より多くの市民の利益または公共サービスの向上につながる事業か。 ・地域課題や社会課題の解決につながる事業か。
2	協働性	・団体と市が協働することによって、さらなる効果が期待できる事業か。 ・それぞれの強みを活かし、対等な立場で実施できる事業か。
3	実現性	・事業内容やスケジュール、実施体制などは、実現性の高い内容となっているか。
4	発展性	・提案された事業は、成果の広がりと継続が期待できるか。
5	費用の妥当性	・適正に経費が見積もられているか。 ・予算と事業成果の費用対効果は十分に見込めるか。

（２）審査会日程

次の①、②の日程で審査会を開催します。日時などの詳細については、個別に連絡します。

①日時：３月１１日（火）　午前１０時～午後６時
　場所：長浜市役所　本庁舎５階　５－Ｂ会議室

②日時：３月１３日（木）　午後１時～午後６時
　場所：長浜市役所　本庁舎３階　３－Ｂコミュニティルーム

（3）公開プレゼンテーションについて

◆　プレゼンテーション時間

プレゼンテーションの時間は次のとおりです。事業年数によって、説明時間が異なりますので、ご注意ください。

１年目：プレゼンテーション　**１０分**、質疑応答　１０分
２年目：プレゼンテーション　　**5分**、質疑応答　１０分
３年目：プレゼンテーション　　**5分**、質疑応答　１０分

◆　プレゼンテーション時のポイント

・プレゼンテーションは担当部署も同席します。担当部署と調整の上、以下の内容を中心に説明してください。
・１年目の団体は、パワーポイント等の資料を用いて説明することができます。２・３年目の団体は、口頭での説明とし、パワーポイント等の資料は必要ありません。

１年目：事業計画書の内容（事業の目的や内容、必要性、行政との役割分担、協働する効果）
２・３年目：企画書追加資料の内容（今年度の事業内容、協働で実施した効果、課題や改善点、次年度の取組について）

１４　事業の採択・実施

（１）採否の決定

提案された事業について、審査会の審査結果を踏まえて、事業の採否を決定し、団体に通知します。ただし、事業の実施にあたり条件を付す場合、ならびに補助上限額および補助率を下げての採択となる場合があります。

もし付された条件では事業が実施できないと判断した場合は、提案を取り下げることができます。

（２）実施に向けた調整

事業の実施に向けて、団体と担当部署で協議し、準備を進めていただきます。なお、事業の対象期間は４月１日以降で、かつ補助金の交付が決定された後になりますので、ご注意ください。

※この補助金は、長浜市議会による令和７年度当初予算の可決が前提となります。

※以降の手続きは令和７年度以降になります。

（３）補助金の交付申請・交付決定（４月１日以降～）

事業の実施にあたり、補助金の交付申請書類を市民活躍課まで提出してください。申請書類を審査し、補助金の交付を決定します。

（４）事業の実施

団体と担当部署の協働により事業を実施してください。もし、事業内容に変更がある場合は、内容に応じて変更手続きが必要になりますので、市民活躍課までご相談ください。

（５）補助金の実績報告・請求（～３月３１日まで）

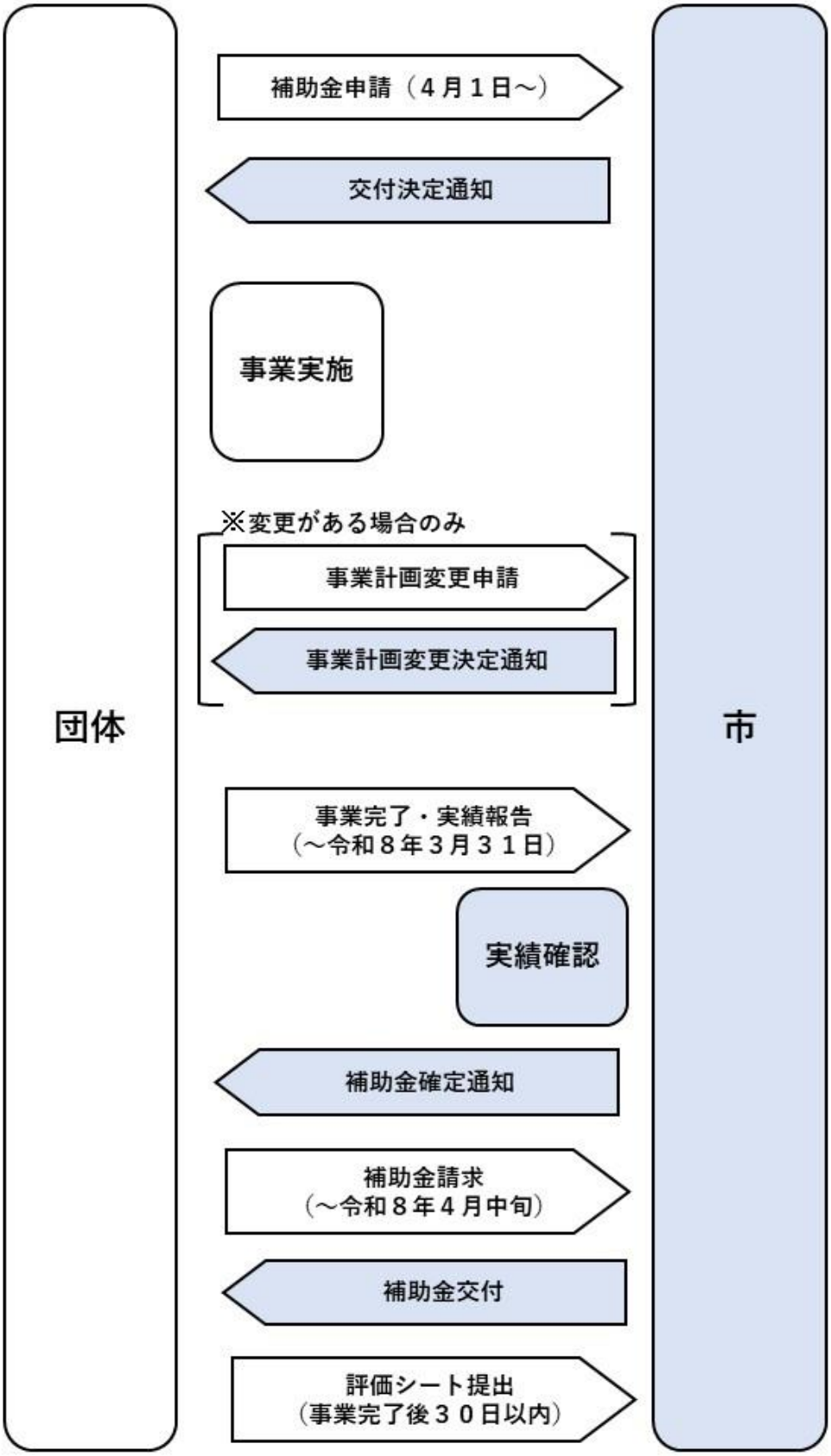
事業が完了した後、補助金の実績報告書を市民活躍課まで提出してください。

実績報告書を審査し、補助金の額を確定した後、市民活躍課に補助金の交付を請求してください。

（６）事業の評価

団体と担当部署は、事業完了の日から３０日以内に事業評価シートを作成し、市民活躍課まで提出してください。

事業実施スケジュール


団体
市
補助金申請（４月１日～）
交付決定通知
事業実施
※変更がある場合のみ
事業計画変更申請
事業計画変更決定通知
事業完了・実績報告
（～令和８年３月３１日）
実績確認
補助金確定通知
補助金請求
（～令和８年４月中旬）
補助金交付
評価シート提出
（事業完了後３０日以内）

１５　情報公開

広く市民の方に事業について知っていただくため、提案された事業の審査結果や事業の実施概要等を長浜市のホームページ等で公開します。

１６　Q&A（よくある質問）

Q. 団体の既存で実施している事業は提案できますか。

A. 公益的・社会貢献的な事業で、行政と協働で実施することにより効果が期待できるものであれば、提案可能です。

Q. 過去に事業を提案し、採択されたことがありますが、別の事業を提案することはできますか。

A. 提案できる事業に該当すれば別の事業でも提案可能です。

Q. 構成員に長浜市在住の人がいませんが、提案できますか。

A. 市内に主な事務所や活動拠点、または市内で事業活動を行っていれば提案可能です。

Q. 事業の対象地域が市内の一部の地域に限定される場合でも対象になりますか。

A. 公益的・社会貢献的で、行政との協働により実施することで、効果が期待できる事業であれば対象になります。

Q. 他の補助金も利用したいと考えていますが、併用は可能ですか。

A. 市から他の補助金等の財政支援を受けて行う事業は対象となりません。国や県、他の地方自治体、民間の補助金との併用は可能ですが、相手先の補助要件を確認する必要があります。また、事業の収入として書類にはその内容も含めて記載する必要があります。

Q. 経費の対象外となる団体運営のための経常的な経費とは何ですか。

A. 団体運営のために必要な経費は、例えば、パソコン・プリンターの購入費、事務所の賃貸借料・光熱水費などです。

Q. 提案書提出時（審査前）と交付申請時（採択後）で、内容や予算を変更することは可能ですか。

A. 提案書の内容に基づいて審査を行い、採否を決定しているため、原則として採択後の変更はできません。提案書作成時に十分な事業計画を立て、資料を作成してください。

Q. 提案書に記載する補助金額は、どのように算出すればよいでしょうか。

A. ①この補助金以外の収入がない場合

補助対象経費（予算書の対象経費の小計）から千円未満を切り捨てた額（上限５０万円）に、**補助率**を乗じて千円未満を切り捨てた額を補助金額として記入してください。

例

補助対象経費　３５６，８２０円
　⇒　千円未満切り捨て　３５６，０００円
補助率　　８／１０
　⇒　３５６，０００円×８／１０＝２８４，８００円
　　⇒　千円未満切り捨て　**補助金額２８４，０００円**

②この補助金以外の収入がある場合

補助対象経費（予算書の対象経費の小計）から**事業収入**（予算書の事業収入の小計）を差し引き、千円未満を切り捨てた額（上限５０万円）に、**補助率**を乗じて千円未満を切り捨てた額を補助金額として記入してください。

例

補助対象経費　２８５，１２０円
事業収入　　６，０００円
　⇒　２８５，１２０円－６，０００円＝２７９，１２０円
　　⇒　千円未満切り捨て　２７９，０００円
補助率　　８／１０
　⇒　２７９，０００円×８／１０＝２２３，２００円
　　⇒　千円未満切り捨て　**補助金額２２３，０００円**

※事業収入には次のようなものが該当する可能性があります
・当該事業を行うことによって得られた収入（参加費・売上等）
・当該事業に使う目的で他の機関から交付されている補助金や助成金等

１７　問い合わせ先

長浜市市民協働部市民活躍課
〒５２６－８５０１　長浜市八幡東町６３２番地
ＴＥＬ：０７４９－６５－８７１１　ＦＡＸ：０７４９－６５－６５７１
メール：katsuyaku@city.nagahama.lg.jp

市民協働事業事例

（令和５年度）

＜市民提案型協働事業＞

【事例１】特定非営利活動法人 STUDIO こほく　×　市民活躍課

事業名称	インターネット番組 「みんなでつくる市民協働チャンネル『こほくらす』」
事業概要	市内で活動している地域づくり協議会や市民活動団体をインターネットを通して広く紹介し、様々な人に興味や関心を持ってもらう。
役割（提案団体）	・番組の企画や取材 ・番組の制作や配信
役割（担当部署）	・情報の提供、番組の企画・出演 ・広報支援

【事例２】NPO 法人湖北じんけんネットワーク　×　人権施策推進課

事業名称	人権学習は、人と人をつなぐ幸せの学習
事業概要	部落問題を始めとする人権学習の内容が年々新しくなっているため、多くの市民に関心を持ってもらえるよう、人権学習会や映画会など人権を学ぶ機会を創出する。
役割（提案団体）	・講演会の講師選定や行事内容の企画・連携
役割（担当部署）	・行事の準備・運営・広報

【事例３】田根地区・地域づくり協議会　×　生涯学習課・教育指導課

事業名称	出前授業「みらいのたねプロジェクト」
事業概要	地域と学校が連携しながら、田根小学校の児童に対して大学生やアーティストによる学習や交流活動を行い、世代や地域、国籍を超えた多様な体験を提供する。
役割（提案団体）	・事業の企画運営全般
役割（担当部署）	・地域と学校の連携・協働の仕組みと体制の構築、推進

【事例４】長浜市神田地区自主防災会　×　防災危機管理課

事業名称	地域防災事業の推進（安全安心のまちづくりをめざして）
事業概要	地域の防災力の向上をめざし、防災訓練の実施や防災研修会を開催する。
役割（提案団体）	・火災や水害、地震等の災害に対する出動 ・防火訓練・水害訓練・避難訓練等の実施及び防災研修会の開催 ・消火栓等防火施設の点検と確認等身近な活動
役割（担当部署）	・各種訓練における指導及び支援 ・防災計画の見直しにおける指導　等

【事例５】長浜ポップカルチャー推進協会　×　文化スポーツ課・こども若者応援課

事業名称	長浜ポップカルチャー推進事業
事業概要	若者をターゲットに、ポップカルチャーコンテンツの拠点を設置し、ポップカルチャーイベントや講座を実施することで、長浜市の新たな魅力を創出し、地域活性に繋げる。
役割（提案団体）	・ポップカルチャーイベントの企画・運営 ・滋賀・長浜でのポップカルチャーコンテンツの促進活動
役割（担当部署）	・公平性、公正性の担保

【事例６】もりのもり　×　森林田園整備課

事業名称	もりのもりマルシェ
事業概要	過疎高齢化が進んだ杉野地域でマルシェを開催することで、子どもからお年寄りまで集まり、賑やかな笑顔が集う機会を創出する。
役割（提案団体）	・イベント企画・周知・運営 ・地域・出展者等との調整　等
役割（担当部署）	・企画・広報・運営に関わる相談　等

【事例 7】特定非営利活動法人はまかる　×　文化スポーツ課

事業名称	中高生のための演劇サークル「STAGE」の設立
事業概要	オリジナル脚本による演劇を中心に、参加中高生に演技を基礎から学び、ダンスや歌に挑戦してもらう。「やりたいこと、思いっきり！」をモットーに参加者の自主性を引き出す機会とする。 習い事や単発のワークショップではなく、中高生の部活動地域移行のひとつの形として子どもたちの選択肢を増やし、継続的な青少年健全育成事業をめざす。
役割（提案団体）	・事業の運営にかかる事務 ・レッスンにおける講師 ・外部講師との連携 ・定期公演の開催
役割（担当部署）	・広報や事業の周知

【事例 8】特定非営利活動法人ふれんど　×　健康企画課・健康推進課

事業名称	ふれんど・「健康ながはま２１」健康づくり推進計画応援隊
事業概要	新しい健康測定機「ＡＧＥｓセンサ」等を活用することで、生活習慣病健診・特定健診を受診出来ていない子育て世代や在宅介護者・介護予備軍の方に対して健康に関心を持ってもらい、健診の受診率向上をめざす。
役割（提案団体）	・「健康ながはま 21」健康づくり推進計画応援隊の企画・運営
役割（担当部署）	・健康ステーション等の健康づくりイベント開催の周知、会場確保 ・他団体と協働で実施する健康づくりイベントでの出動調整・連携