

令和5年度 パラアート推進公募型事業委託 計画書

令和5年 月 日

公益財団法人 川崎市文化財団 理事長 様

【団体名】 _____

【代表者役職・氏名】 _____

【所在地】 〒 _____

【電話】 _____ () _____

【連絡担当者名】 _____

【電話】 _____ () _____

パラアート推進公募型事業委託計画書について、次のとおり提出いたします。

事業名	
実施期間	令和 5 年 月 から 令和 年 月 まで
委託金額	0 円 (税込) ※スタートアップ事業は150,000円、ステップアップモデル事業は400,000円が上限。 上限を超過する場合は、第1号様式(4)事業見積りに自己負担金等として別途記載すること。

事業計画書

事業名				
事業目的 取組課題				
事業の 運営体制	実施スタッフ(名前)			
	※主要な者のみ記入 ※責任者には○印			
	ボランティア等	人		
協働する団体 等(あれば) <small>※「協働」の詳細は、別紙 Q&Aをご確認ください</small>				
協力してもら う他団体や機関	<p>※事業を実施する上で協力してもらい予定の団体や機関などありましたら記入してください。 なお「広報」、「会場提供」といった協力の内容も記載してください。</p>			
実施効果	<p>※事業終了後の展望も含めて記入してください。</p> <p>【実施効果】</p> <p>【次年度以降の展望】</p>			

※事業内容、実施時期、場所、対象者、募集方法(チラシの部数や配布先含む)等を具体的に記入してください

【事業内容】

【実施時期】第1号様式(3)―2 別添

【実施場所】

【対象者】

【募集方法】

事業概要

事業名 _____

記入例

【事業計画スケジュール】

事業内容詳細	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
事前相談											
広報・公募											
審査会		開催通知 審査会準備	審査会	結果通知・仕様書作成・契約締結							
広報・会場確保等支援											
実施状況確認						中間報告確認			中間報告確認		報告書作成状況確認

【事業進捗度・経過チェック】 ※こちらは申請時の記入は不要です

事業内容詳細	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
事前相談											
広報・公募											
審査会											
広報・会場確保等支援											
実施状況確認											

- ① 事業内容詳細については、例えば「広報」、「参加募集」、「出演者選定・依頼」、「(イベント)準備[会場、物品 等]」、「(イベント)実施」、「報告等」というように、実施する事業の主要な業務の項目を書き出してください。
- ② ①で書き出した各項目の右側には、その業務の実施を想定している時期を網掛けにより塗りつぶしてください。(各月の□マスは1週間の単位で区切ってあります。)また、上記記載例の「審査会」のように、各項目がいくつかの業務段階に分かれている場合は、業務ごとに段を変えて説明を加えてください。
- ③ 作成した計画表の事業内容詳細の項目については、下段にある「事業進捗度・経過チェック」の同じ欄にコピーし、各事業の進行管理に使用するとともに、別途決められた中間報告の際の報告資料として活用していただきます。
- ④ 事業内容詳細の項目欄が足りない場合は、表の行数を拡張するなど適宜調整願います。

第1号様式 (5)

団体の概要

団体名			
発足年月	年 月(活動歴 年※令和5年4月1日時点)	会員数	名(申請日現在)
ホームページ			
設立目的			
事業(活動)内容			
活動実績			
主な活動地域 (該当に■印、複数回答可)	<input type="checkbox"/> 川崎市全域 <input type="checkbox"/> 川崎区 <input type="checkbox"/> 幸 区 <input type="checkbox"/> 中原区 <input type="checkbox"/> 高津区 <input type="checkbox"/> 宮前区 <input type="checkbox"/> 多摩区 <input type="checkbox"/> 麻生区 <input type="checkbox"/> 川崎市外()		

※全ての項目で欄が足りない場合は別紙でもかまいません。

事業費見積書

【収入内訳】

(単位:円)

費目	内容	単価	数量	単位	金額
委託費	川崎市文化財団より				
教材費(個人徴収した場合のみ)					0
自己負担金(支出が委託費を超過する場合)					
収入合計額(税込)					0

【支出内訳】

費目	内容	単価	数量	単位	金額
謝礼金・人件費等					0
					0
					0
	小計				0
旅費・交通費					0
					0
					0
	小計				0
消耗品費					0
					0
					0
					0
					0
	小計				0
印刷製本費					0
					0
					0
	小計				0
通信運搬費					0
					0
	小計				0
使用料・賃借料					0
					0
	小計				0
保険料					0
	小計				0
その他経費					0
					0
	小計				0
支出合計額(税込)					0

※本事業に関し、委託費以外で収入(入場料、広告料、協賛金)などを得ることはできません。ただし、教材費の個人徴収分は除きます。

※支出合計額は、スタートアップ事業は150,000円(税込)、ステップアップ事業は400,000円(税込)以下の見積もりを記載ください。上限を超過する場合は、超過分を収入として「自己負担金」欄に記載ください。

(あて先) 川崎市文化財団 理事長 様

所在地

団体名

代表者氏名

団 体 に 関 す る 確 認 書

当団体は、次のすべての事項に該当していることを確認します。

- (1) 団体の運営に関する定款又はこれに相当する書類を備えていること
- (2) 予算及び決算を適正に管理していること
- (3) 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有する者又は破産者で復権を得ている者であること
- (4) 団体又はその代表者が、川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- (5) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないこと
- (6) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としないこと
- (7) 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある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ないこと
- (8) 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと
- (9) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項に規定する行為をしている者でないこと
- (10) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第8号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者でないこと
- (11) 公序良俗に反しない団体であること

第3号様式

パラアート推進公募型事業委託 請求書

令和 年 月 日

あて先

公益財団法人 川崎市文化財団

理事長 様

団体名 _____

代表者名 _____ 印

川文財第 号で通知のあったパラアート推進公募型事業について、次により委託料を請求いたします。

請求額 _____ 円

(振込先)

金融機関名 _____ (銀行・金庫・組合)

支店名 _____ 支店・支所

口座種別 普通・当座

口座番号 _____

口座名義人 _____

※別途、通帳(口座名義人名が記載されている箇所)のコピーを添付してください。

令和5年度 パラアート推進公募型事業委託 完了報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 川崎市文化財団 理事長 様

【団体名】 _____

【代表者役職・氏名】 _____

【所在地】 〒 _____ - _____

【電話】 _____ (_____) _____

パラアート推進公募型事業委託が完了しましたので、次のとおり報告いたします。

事業名			
決算額			0 円 (税込)
	委託費		0 円 (税込)
	団体負担金		0 円 (税込)

※委託費を超過した分は、別途団体負担金として記入

【事務局記入欄】

返還金額	0 円
------	-----

1 事業報告書

事業名	
【当初計画の事業内容】	
※計画書の「事業概要」を要約転記してください。	
【当初計画の事業目的(取組課題)と実施効果】	
※計画書の「事業目的(取組課題)」「実施効果」を転記してください。	

【自己評価】

左欄に、以下のいずれかアルファベットを記載してください。

- A. 当初計画の実施効果を上回った
- B. 当初計画の実施効果をほぼ達成した
- C. 一応の実施効果を上げられたものの課題も残った
- D. 当初計画の実施効果に至らなかった(当初計画の50%以下)

【実施結果(成果)】

※行事の場合は日程・時間・会場・参加人数・講師名など、インターネットの場合はURLなど、チラシや冊子発行の場合は発行部数・配布先などを必ずお書きください。(参加人数等の数字は可能な限り正確に把握して記載してください)

【実際の効果と課題】

※「自己評価」を踏まえて、計画時に想定していた実施効果に対しどのような効果が得られたか、記入してください。

※具体的な効果については、アンケートの統計結果など、客観的な資料も引用してください。

※事業実施のプロセスにおいて生じた(気付いた)課題及び今後の展望を必ず記入してください。(資金面以外にもお願いします)

2 事業経費について

【収入内訳】

(単位:円)

費 目	内 容	単価	数量	単 位	金 額
委託費	川崎市文化財団より	/	/	/	
教材費(個人徴収した場合のみ)					0
自己負担金(支出が委託費を超過する場合)		/	/	/	
収入合計額(税込)					0

【支出内訳】

費 目	内 容	単価	数量	単 位	金 額
謝礼金・人件費等					0
					0
					0
	小 計				0
旅費・交通費					0
					0
					0
	小 計				0
消耗品費					0
					0
					0
					0
					0
	小 計				0
印刷製本費					0
					0
					0
	小 計				0
通信運搬費					0
					0
	小 計				0
使用料・賃借料					0
					0
	小 計				0
保険料					0
	小 計				0
その他経費					0
					0
	小 計				0
支出合計額(税込)					0

※上記支出の証明方法 別添資料2のとおり

差引残額(余剰額)	0
-----------	---

※余剰分は返還していただきます。

別添資料1

(活動実績を証する、写真、書類等をごちらに添付してください。別紙でも可)

別添資料2

(支出事実を証する、領収書等をこちらに添付してください。別途領収書一式を添付しても可。)