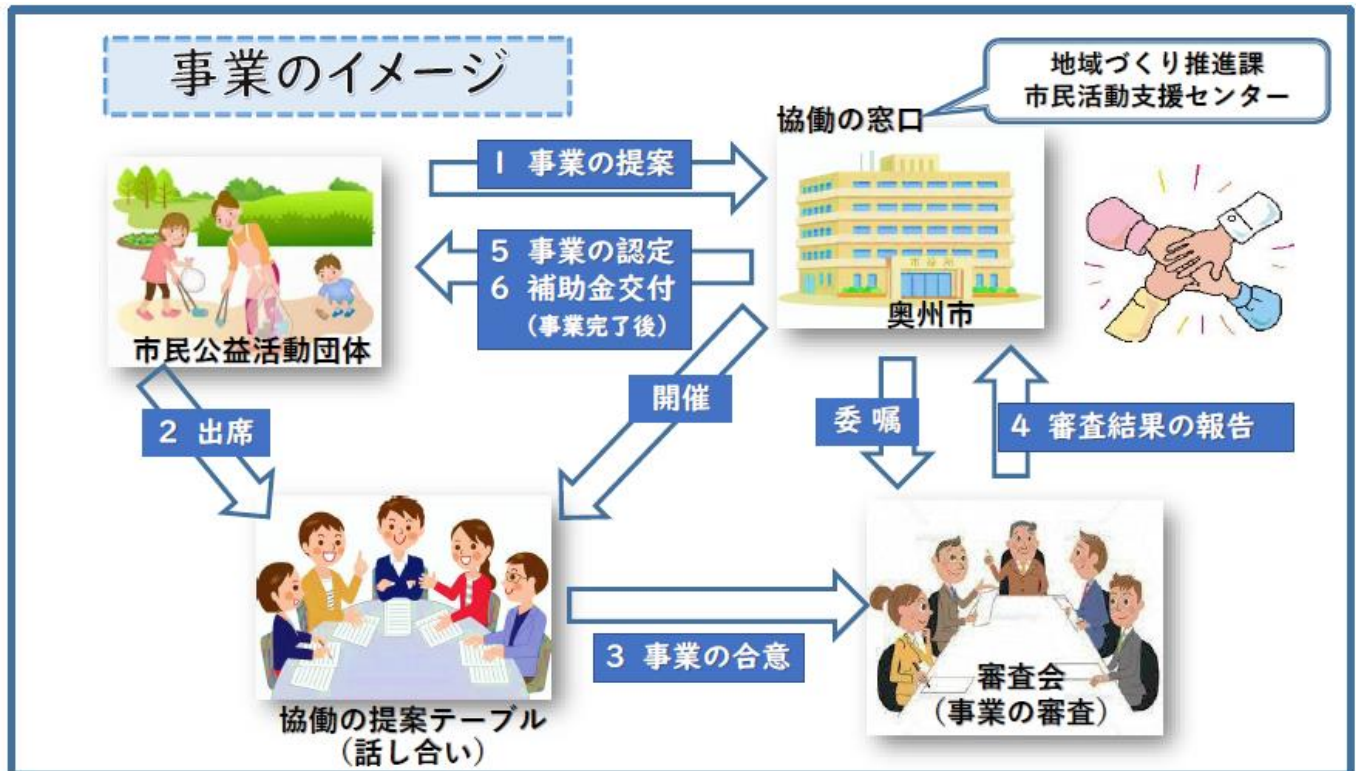


令和8年度
奥州市市民提案型協働支援事業補助金制度



募集要項 (第1回募集分)



市では、地域課題の解決に向けて、市民公益活動団体が実施する事業に対して補助金を交付します。提案された事業を「協働の提案テーブル」で市の担当課と話し合いながら、それぞれの役割について確認し、事業の合意を行います。その後、市民で構成される審査会によって事業の審査を行ったうえで事業の認定、補助金交付となります。詳細については、この募集要項をご覧ください。

【提案受付期限】 4月1日(水)から24日(金)

【書類提出先】 江刺総合支所1階 協働まちづくり部
地域づくり推進課(郵送・メール提出可)

奥州市協働まちづくり部地域づくり推進課市民参画推進係

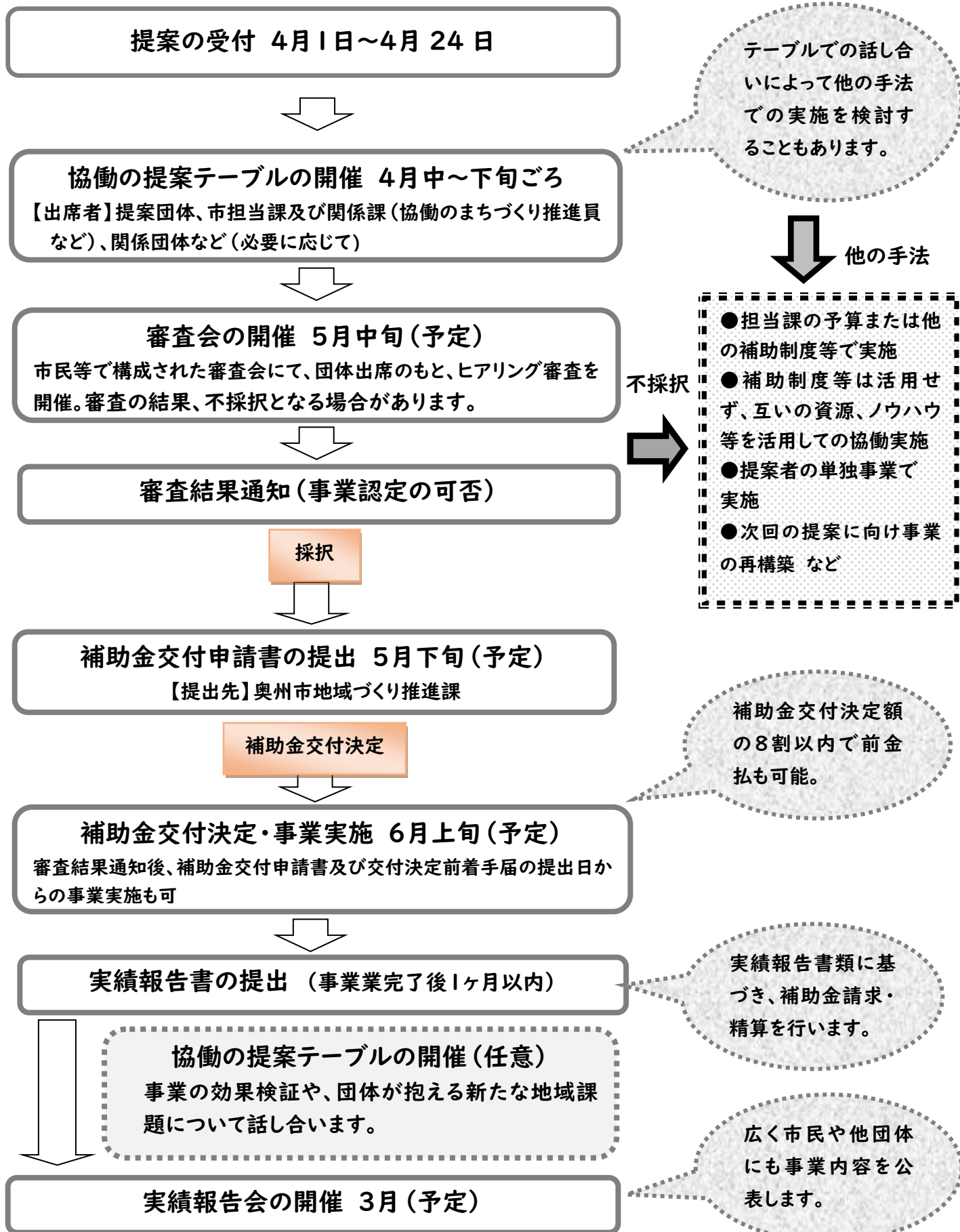
〒023-1192 奥州市江刺大通り1番8号

電話: 0197-34-1618(ダイヤルイン) FAX: 0197-35-7466

Eメール: chiikidukuri@city.oshu.iwate.jp

奥州市市民提案型協働支援事業補助金制度活用の流れ

(2月末までに事業を完了し、かつ実績報告書を提出した事業)



奥州市市民提案型協働支援事業補助金制度活用の流れ

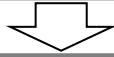
(3月中に事業完了する事業)

提案の受付4月1日～4月22日



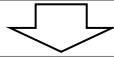
協働の提案テーブルの開催 4月中～下旬ごろ

【出席者】提案団体、市担当課及び関係課（協働のまちづくり推進員など）、関係団体など（必要に応じて）



審査会の開催 5月中旬（予定）

市民等で構成された審査会にて、団体出席のもと、ヒアリング審査を開催。審査の結果、不採択となる場合があります。



審査結果通知（事業認定の可否）

採択



補助金交付申請書の提出 5月下旬（予定）

【提出先】奥州市地域づくり推進課

補助金交付決定

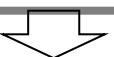


補助金交付決定・事業実施 6月上旬（予定）

審査結果通知後、補助金交付申請書及び交付決定前着手届の提出日からの事業実施も可



実績報告会用資料の提出 2月下旬（予定）



実績報告会の開催 3月（予定）



実績報告書の提出（3月31日まで）



協働の提案テーブルの開催（任意）

事業の効果検証や、団体が抱える新たな地域課題について話し合います。

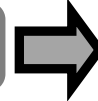
テーブルでの話し合いによって他の手法での実施を検討することもあります。



他の手法

- 担当課の予算または他の補助制度等で実施
- 補助制度等は活用せず、互いの資源、ノウハウ等を活用しての協働実施
- 提案者の単独事業で実施
- 次回の提案に向け事業の再構築 など

不採択



補助金交付決定額の8割以内で前金払も可能。

広く市民や他団体にも事業内容を公表します。

実績報告書類に基づき、補助金請求・精算を行います。

奥州市市民提案型協働支援事業補助金制度の概要

◆奥州市市民提案型協働支援事業補助金制度とは？

市民公益活動団体が行う意欲ある活動を推進し、活力のある豊かなまちづくりの創造を目指すため、市民公益活動団体に対して活動資金の補助を行うものです。

※協働：各主体が、互いの自主性を尊重しつつ、それぞれの役割と責任に基づき、対等な立場で相互に補完し、協力すること

※市民公益活動：社会一般の利益に資する自発的、自主的及び継続的な非営利活動

◆提案ができる団体（補助金交付の対象となる団体）

次の条件をすべて満たした団体です。

- (1) 構成員の過半数が市内に住所を有している人または勤務している人で組織されている市民公益活動団体であること。
- (2) 組織と運営についての定款、規約、会則などがあり、決められた予算と事業計画により継続的に活動し、または活動を予定していること。
- (3) 代表者が成人であること。
- (4) 奥州市市民活動団体登録をしている団体であること。（登録は随時可能です。）

◆提案ができる事業（補助金交付の対象となる事業）

次の条件をすべて満たした事業です。

- (1) 地域の福祉の向上や青少年育成、地域愛の醸成などの社会貢献を目的とした公益的な事業で、奥州市地方版総合戦略の4つの基本目標や奥州市版 SDGs の 17 の目標に資する事業
⇒4ページに具体的な項目が掲載されていますので、ご確認ください。
- (2) 事業の主たる効果が奥州市において生じると認められる事業
⇒特定の地区の住民のみを対象にするのではなく、不特定多数の市民を対象とし、事業の効果が全市に波及するものであること。
- (3) 実施する市民公益活動団体の構成員、関係者のみを対象とするものではない事業
- (4) 営利を目的としない事業
- (5) 市から他の制度による補助等を受けていない事業

【事業実施期間】

補助金交付決定日から令和9年3月 31 日まで。ただし、審査結果通知後、補助金交付申請書及び交付決定前着手届の提出により、提出日以降の事業実施も可能です。

事業実施期間は、イベント等の事前準備、事業実施後の精算及び実績報告書類作成の期間を含め設定してください。



奥州市市民提案型協働支援事業

総合戦略・奥州市版SDGs目標分類番号



項目	内容
市版SDGs1	共に生きる社会の実現を
市版SDGs2	おいしいと安全を届けよう
市版SDGs3	心身の健康としあわせをみんなに
市版SDGs4	自由に学べる環境をみんなに
市版SDGs5	お互いを尊重し合おう
市版SDGs6	きれいな水を今も未来も
市版SDGs7	豊かな自然を大切なエネルギーに
市版SDGs8	働きがいのあるまちをつくろう
市版SDGs9	先端技術を活用できるまちを目指そう
市版SDGs10	市民に公平なまちづくり
市版SDGs11	安心と魅力のあるまちづくり
市版SDGs12	丸ごと余さず使うまちづくり
市版SDGs13	気候変動にしなやかなまちづくり
市版SDGs14	きれいな北上川を維持しよう
市版SDGs15	豊かな森を守ろう
市版SDGs16	誰もが安心・安全を感じられる社会
市版SDGs17	みんなが「つながる」まちづくり
総合戦略1	安定した雇用と新しい産業の創出
総合戦略2	出会いを通じた結婚支援、子育て環境ナンバーワンへ
総合戦略3	体験を通じた新たな奥州ファンの開拓
総合戦略4	地域愛の醸成と、安心・安全に生活できる個性豊かな地域社会の実現

◆補助金制度のコース内容

次の3つのコースのいずれかに提案することができます。

コース	補助率	補助 上限額	補助 回数	特 徴
チャレンジ コース	10/10	5万円	2回	新たな活動を後押しする補助コース。「まずはやってみよう!」という初めて補助金を利用する団体にはお勧めです。 また、審査会での審査は書面のみとなります。(出席は不要)
ステップアップ コース	3/4	30万円	3回	活動の活性化の支援する補助コース。団体が事業費1/4を負担。より効果的な活動へステップアップした団体にお勧めです。
コラボレーション コース	4/5	30万円	制限なし	団体同士の「 <u>つながり</u> 」を支援する補助コース。持っているノウハウや強みを生かして、他の団体と新しい活動を生み出したいと考えている団体にお勧めです。

【 特記事項 】

補助回数については、複数年の補助金交付を保証するものではありません。年度ごとに事業の提案、テーブルでの合意及び審査会での審査が必要です。また、単なる継続事業ではなく、過年度の成果・課題を生かした新たな取り組みとなっているか、さらなる発展性があるかなどが認定の要件となりますので、ご注意ください。

コラボレーションコースに応募する場合は、事業の企画・運営におけるそれぞれの団体の役割を明確にしてください。

◆補助金交付の対象となる経費

対象となる経費は、事業の実施に直接必要となる経費です。



項目	対象となる経費(例)
報償費	○講師謝礼(専門的な技能・知識を有する指導者・講師等に対する謝金) ※ <u>団体構成員等への謝礼は対象外です。</u> ※ <u>施設訪問先等への謝礼、菓子折りなどは対象外です。</u>
旅費	○講師の交通費や宿泊費 ※ <u>団体構成員等の交通費・宿泊費などは対象外です。</u>
消耗品費	○事業に必要な消耗品(コピー用紙、封筒、文房具、花苗や種・肥料、軍手、清掃用具など) ※ <u>参加者へ配付するための参加賞・記念品などは対象外です。</u>
燃料費	○事業に必要な機材・車両等の燃料費 ※ <u>内訳が明確に分かるものに限り対象とします。</u>
食料費	○飲料代(体を動かす作業等を伴い、熱中症対策などで水分補給が必要と認められる場合に限り1人200円以内) ○昼食代(指導者・講師等に限り1人1,000円以内) ※ <u>慰労会、団体構成員等の飲食代、会議茶菓代などは対象外です。</u>
印刷製本費	○事業に必要な印刷代(チラシ・ポスター・事業報告書などの外注) ○コピー代、写真現像代 ※ <u>団体の周年記念誌などの印刷代は対象外です。</u>
通信運搬費	○事業に必要な郵券代、送料など
保険料	○参加者・スタッフに対する保険料など
広告料	○新聞・ラジオ等への広告料
手数料	○振込手数料など
委託料	○事業の一部として委託する会場の設営、照明・音響機材等の操作、工作物等の作成、組立、デザイン等
使用料及び賃借料	○会場使用料、物品使用料、各種リース料など ※ <u>事務所の家賃・光熱水費などの維持管理費は対象外です。</u>
原材料費	○木材・粘土など作業用の原材料費 ※ <u>食材費は、事業を実施するために直接必要とする場合に限り対象とします。(例:子ども食堂等で来場者に提供する食材や、商品開発事業で加工する特産物等)</u>
その他	上記以外で事業の実施に必要であると市長が認めるもの

◆補助金交付の対象とならない経費

- 1 政治的・宗教的経費
- 2 団体等の運営や維持のための経常的経費
- 3 スタッフ・アルバイトなどの人件費
- 4 備品購入費
- 5 領収書がなく、使途が不明な経費
- 6 その他、市長が適当ではないと認めた経費

【その他】

イベント参加費等の事業収入は、補助対象事業費から控除しません

◇留意事項◇

- 1 物品購入時等の領収書の宛名は団体名としてください
- 2 物品購入や印刷物の発注等については、なるべく市内業者をご利用ください
- 3 補助金受領について、提案団体名義の銀行口座を開設することを推奨します

事業を提案するには

◆提案方法

提案に必要な以下の書類を作成し、窓口へ提出してください。

- ①協働の提案シート(要綱別記様式)
- ②団体概要調書(事務取扱様式第1号)
- ③収支予算書(事務取扱様式第2号)
- ④政策課題チェックシート(事務取扱関係様式第7号)
- ⑤参考資料

※添付書類:直近の年度における事業報告・決算書、事業計画・予算書、会員名簿、定款・規約・会則、業者の見積書(写)など。

書類の様式は奥州市ホームページからダウンロードできます。

書類は、以下の窓口へ提出してください(郵送・メール提出可。)

協働まちづくり部地域づくり推進課市民参画推進係(江刺総合支所1階)

〒023-1192 奥州市江刺大通り1番8号 34-1618(ダイヤルイン)

Eメール:chiikidukuri@city.oshu.iwate.jp

◆提案受付期限(第1回審査分)

地域づくり推進課まで提案事業の内容等について事前相談いただくことをお勧めします。

事前相談無しに、受付期間間に書類を提出することはお控えください。

4月24日(金) 午後5時まで

- 提案内容が要件を満たしていない場合は、書類の受付ができません。
- 提出受付期限を過ぎますと、受付できませんのでご注意ください。

提案受付スケジュール

募集回数	提案受付期限	補助金交付決定時期
第1回審査分	4月24日(金)	6月上旬
第2回審査分(予定)	9月上旬	10月下旬

※ 第2回募集を行わないこともありますので、ご注意ください

提案事業の選考方法

◆奥州市協働の提案テーブルの開催

提案団体、市の事業担当課、地域づくり推進課、(必要に応じて)関係団体が出席する協議の場(奥州市協働の提案テーブル)を設け、団体と市との役割分担や適正な事業費等について話し合いを行います。

提案テーブルでの話し合いの概要については、市ホームページなどで公表します。

【開催時期】

4月中～下旬を予定しています。日程が確定次第ご連絡いたしますので、提案団体の代表者等は出席をお願いします。

【話し合いの結果】

協働の提案テーブルでの話し合いにより、合意された事業費、事業内容が補助金で支援するにふさわしいかどうかの審査を受けていただきます。

なお、話し合いの状況により提案内容を修正していただくことがありますので、ご注意ください。

また、話し合いの結果、提案事業を審査の対象とはせず、他の手法での実施となる場合もありますので、ご注意ください。

◆奥州市市民公益活動団体支援事業審査会の開催

協働の提案テーブルで合意された事業費、事業内容が補助金で支援するにふさわしいかどうか、「奥州市市民公益活動支援事業審査会」で審査します。

◇留意事項◇

今年度補助金の予算総額は130万円です。応募多数により、予算総額を超えた場合、審査会で評価が高い事業の順に採択します。審査結果によっては不採択となる可能性があります。また、事業が採択されても、事業提案時の金額より補助金額が減額となる可能性がある点ご注意ください。

【開催時期】

5月中旬を予定しています。提案団体のみなさんが直接説明をする審査会を予定しています。日程が確定次第ご連絡いたしますので、提案団体の代表者等は出席をお願いします。(チャレンジコースは、提出書類のみでの審査を行いますので、出席は不要です。)

【審査基準】

審査に当たっては、特に次の点を重視します。提案の際、ご注意ください。

①公益性

特定の個人や団体の利益活動ではなく、市内の不特定多数の人々を対象としており、広く市民または社会の福祉の向上につながる内容であるか。

②発展性、波及性

一過性の取り組みではなく、将来、その活動が広く市民に支持され発展していく可能性があり、他に波及的効果を及ぼすことが期待できるか。補助事業終了後も継続的な事業展開が見込まれるか。これまでの成果を生かした新たな取り組みとなっているか、さらなる発展性があるか。

③独創性、先駆性

他にない独創性がある取り組みであるか。将来を見越した先駆的な取り組みであるか。

④有効性

事業実施により期待できる成果が具体的に示され、補助金の有効活用が期待されるか。

⑤計画性

事業内容や予算が十分に検討され、実現可能なものであるか。

⑥協働性

協働によって事業がより効果的、効率的に実施でき、市民サービスの向上が期待できるか。団体と市との役割分担は適切で有効的な取り組みであるか。

◆補助金による支援事業としての認定

審査の結果を受けて、市が補助金による支援事業としての認定の可否を決定します。その結果を提案団体宛に通知します。

認定事業の概要については、市ホームページなどで公表します。

事業の実施

◆補助金交付申請・交付決定

補助金交付申請、交付決定等に係る手続きは次のとおりです。

【補助金交付申請】

支援事業としての認定を受けた団体は、速やかに補助金交付申請書を提出していただきます。提出書類、提出期限については、認定された団体に別途通知します。

【補助金交付決定・補助金前金払】

市からの交付決定を受けたら、事業を実施することができます。ただし、審査結果通知後、補助金交付申請書及び交付決定前着手届の提出により、提出日以降の事業実施も可能です。なお、前金払請求書の提出により交付決定額の8割を上限として、事業が完了する前に前金払を受けることができます。

【変更承認】

交付決定後、次の事項に該当するときは、市長の承認等が必要ですので、随時、地域づくり推進課にご相談願います。必要な承認等を得ない場合は、補助金の交付ができないこともありますので、ご注意ください。

- ①補助事業の実施場所又は経費の配分等の事業内容の重要な変更
- ②補助金額の変更を伴う対象事業費の変更
- ③補助事業の中止又は廃止
- ④補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合

◆事業の実施

事業実施に係る留意事項は次のとおりです。

【事業着手】

事業の実施は、原則、補助金交付決定後となります。ただし、審査結果通知後、補助金交付申請書及び交付決定前着手届の提出により、提出日以降の事業実施も可能です。

【事業のPR】

事業実施において作成する全ての印刷物や配布物(チラシ、ポスター、パンフレット、プログラム、チケット、看板、新聞等広告、報告書等成果品 など)には「奥州市協働のまちづくりシンボルマーク」を表示するとともに、「奥州市市民提案型協働支援事業制

度を活用し実施する」旨を表示してください。表示がない場合は補助対象経費から除外することがありますので、ご留意願います。

実績報告の際に成果品を提出できない場合は、写真を撮影のうえ、必ず添付してください。

※協働のまちづくりシンボルマークの広報表示の詳細については 20 ページをご覧ください。

また、事業の実施にあたっては、市民やマスコミへの情報提供等のPRを積極的に行なってください。その際には、「令和8年度奥州市市民提案型協働支援事業」を活用した事業であることを併せて告知願います。

各事業について、参加者を募る場合や事業のPRをしたい際には、市のホームページ等に掲載しますので、事業担当課までお申し出ください。また、奥州市政記者クラブ加盟の各報道機関に一齐に周知することもできます。

協働のまちづくりシンボルマーク



奥州市
協働のまちづくり

記載例：この事業は令和8年度奥州市市民提案型協働支援事業補助金を活用して実施します。

事業の完了

◆事業の実績報告書類の提出

事業が完了しましたら、事業に係る収支決算を速やかに処理し、完了した日から起算して1ヶ月以内又は令和9年3月31日までのいずれか早い日までに、以下の書類を提出していただきます。

- (1) 奥州市市民提案型協働支援事業補助金交付請求(精算)書(補助金交付要綱様式第3号)
- (2) 事業実績書(事務取扱要領様式第5号)
- (3) 収支決算書(事務取扱要領様式第2号)
- (4) 事業に要した経費の支払いを証明する書類(領収書原本及び写し)
※確認後、領収書原本は返却します。
- (5) 自己評価シート ※事業実施団体が補助事業について、自ら評価するもの
- (6) その他、写真や図面、成果品、参考資料 など

また、補助事業者は補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保存しなければなりません。

令和9年2月末までに事業が完了しない場合は、「実績報告会」のため、以下の書類を提出していただきます。

- (1) 事業実績書(事務取扱要領様式第5号)
※提出日までの実施状況と提出日以降の事業実施予定を見据えた成果、課題等を記載
- (2) 収支決算書(事務取扱要領様式第2号)
※提出日までの収支の実績と提出日以降の収支の予定等を記載
- (3) 自己評価シート ※事業実施団体が補助事業について、自ら評価するもの
- (4) その他、写真や図面、成果品、参考資料 など

◆奥州市協働の提案テーブルの開催(任意)

事業完了後、事業の効果検証や団体が抱える新たな地域課題等について協議する必要がある場合、提出いただいた実績報告書類に基づき、「協働の提案テーブル」を開催いたします。

提案テーブルでの話し合いの概要については、市ホームページなどで公表します。

◆公開審査会の開催

事業の実施結果、成果・効果、次年度以降の見通し等について、審査会の委員が評価・アドバイスを行います。ステップアップコース及びコラボレーションコースの団体には、出席のうえ説明をしていただきます。チャレンジコースの団体は出席する必要はありません。なお、市民

や他団体が観覧できるよう、公開で実施します。

【継続する事業について】

次年度以降も継続で提案を予定する事業については、公開審査会での審査会の委員の評価を次年度実施事業の審査の参考にします。

◆補助金請求・精算

実績報告書類の内容に基づき、市が事業の完了確認を行います。また、併せて、補助金の請求又は精算に係る処理を行います。

提案様式記載例

別記様式（第2条関係）

協働の提案シート

提出日を記入してください。

年 月 日

奥州市長 宛

「住所（所在地）」は、事務所所在地を記入してください。コラボレーションコースで提案の場合は、代表する団体を記載してください。

提案者 団体名

所在地

代表者名

印

連絡先

奥州市協働の提案テーブル運営要綱第2条の規定により、関係書類を添えて次のとおり提案します。

チャレンジコース、ステップアップコース、コラボレーションコースのいずれかを記載してください。

提案の種類	奥州市市民提案型協働支援事業補助金事業認定に係る提案 (○○○コース)
提案事業の名称	
現状の課題	現状の課題についてどのように考えているかを簡潔に記入してください。
提案事業の目的及び効果	事業を実施する目的、効果を具体的に記入してください。(数値を含めること)
実施期間	事業は令和9年3月31日までに完了してください。 年 月 日から 年 月 日まで イベント等の事前準備、事業実施後の精算及び実績書類作成期間を含め、設定してください。
提案事業の内容	提案する事業の内容を記入してください。 ※誰を対象に、何を、どのように実施するのか等を具体的に記入してください。
提案事業の概算事業費	提案する事業にかかる経費の総額(円)を記入してください。
提案者が担う役割	提案者が担う役割を簡潔に記入してください。 (例) 事業の企画・実施、イベントの運営 など
市が担う役割	市が担う役割 (例) 後援、市広報による事業告知、当日の運営補助、県への申請補助 など
その他の団体が担う役割	その他の団体が担う役割 (例) ●●●協会・●●構成団体への事業周知 など コラボレーションコースで提案の場合は、事業の企画・運営におけるそれぞれの団体が担う役割や担って欲しい役割を記入してください。
添付書類	(1) 団体概要調書 (2) その他市長が必要と認める書類

コラボレーションコースで提案の場合は、それぞれの団体分の概要調書を提出してください。

様式第1号（事務取扱関係）

「団体名」「代表者名」「所在地」は、協働の提案シートと一致させてください。

団体概要調書

団 体 名	ふりがな		
代 表 者 名	ふりがな		
所 在 地	〒		
団体ホームページ	http://		
設 立 年 月 日	年 月 日（設立予定も含む。）		
会 員 数	人 (うち市内 人)	会 費	無・有（年額・月額） 円
団 体 の 目 的	規約や定款に定める団体の設立目的を、簡潔に記入してください。		
活 動 の 内 容 (定例行事・主な活動実績等)	団体の定例行事や主な活動の実績などを、具体的に記入してください。		
主 な 活 動 場 所			
今までに補助を受けた実績	有（助成事業の名称・金額： ）・無		
担当者連絡先 ※この提案に対しての問い合わせに対応できる方	氏 名	ふりがな	役 職
	住 所	〒	
	電話番号		FAX番号
	メールアドレス	@	

備考 直近の年度における事業報告・決算書、事業計画・予算書、会員（役員）名簿、定款・規約・会則等を添付すること。

様式第2号（事務取扱関係）

市民提案型協働支援事業収支予算（注）

チャレンジコース補助対象経費の10/10以内の額
ステップアップコース補助対象経費の3/4以内の額
コラボレーションコース補助対象経費の4/5以内の額
を記載してください。※1,000円未満切捨て

1 収入

（単位：円）

項目	予算額	決算額 (変更予算額)	増減額	説明
補助金	90,000			奥州市市民提案型協働支援事業補助金
補助金	20,000			●●●財団より「●●●補助金」
自己資金	11,400			会より
事業収入	60,000			参加費 1,000円×30人×2回=60,000円
合計	181,400			

イベント等の事業収入がある場合、必ず計上してください。

経費の内容説明には、積算根拠（単価、数量等）を記載。積算根拠を示せない項目は見積書等を添付してください。

2 支

項目	予算額	決算額 (変更予算額)	増減額	説明
報償費	40,000			講師謝金 20,000円×2人=40,000円
旅費	50,000			講師交通費（東京駅～水沢江刺駅往復） 25,000円×2人=50,000円
印刷製本費	20,000			ポスター印刷費（別紙見積書） 200円×100枚=20,000円
通信運搬費	11,000			資料等郵送代 110円×10通×10回=11,000円
消耗品費	25,000			プリンタートナー 18,000円 カラーインク（5色） 5,000円 コピー用紙 2,000円
使用料・賃借料	30,400			会場使用料（別紙料金表） 15,200円×2日=30,400円
保険料	5,000			ボランティア行事保険料（●●会社） 2,500円×2日=5,000円
合計	181,400			

計画にない予算を計上することがないようにお願いします。

提案した事業が以下の課題解決につながるかを確認するチェックシートです。
あてはまるもの全てにチェック入れてください。

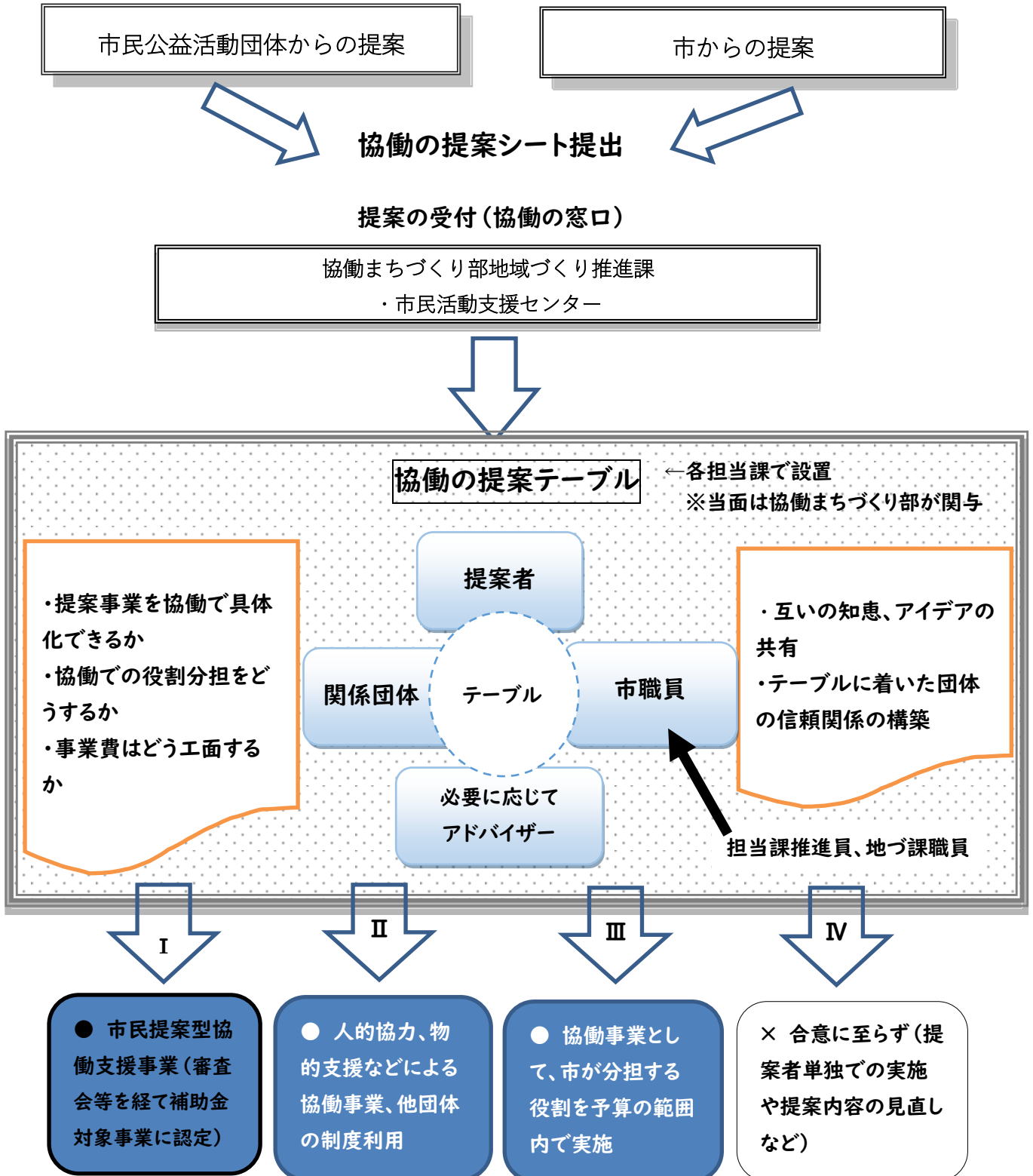
様式第7号(事務取扱関係)

政策課題チェックシート

補助事業により解決される政策課題 (あてはまるもの全てにチェックをいれてください)	
奥州市版SDGs	
1 共に生きる社会の実現を <input type="checkbox"/>	10 市民に公平なまちづくり <input type="checkbox"/>
2 おいしいと安全を届けよう <input type="checkbox"/>	11 安心と魅力のあるまちづくり <input type="checkbox"/>
3 心身の健康としあわせをみんなに <input type="checkbox"/>	12 丸ごと余さず使うまちづくり <input type="checkbox"/>
4 自由に学べる環境をみんなに <input type="checkbox"/>	13 気候変動にしなやかなまちづくり <input type="checkbox"/>
5 お互いを尊重し合おう <input type="checkbox"/>	14 きれいな北上川を維持しよう <input type="checkbox"/>
6 きれいな水を今も未来も <input type="checkbox"/>	15 豊かな森を守ろう <input type="checkbox"/>
7 豊かな自然を大切なエネルギーに <input type="checkbox"/>	16 誰もが安心・安全を感じられる社会 <input type="checkbox"/>
8 働きがいのあるまちをつくろう <input type="checkbox"/>	17 みんなが「つながる」まちづくり <input type="checkbox"/>
9 先端技術を活用できるまちを目指そう <input type="checkbox"/>	
奥州市総合戦略	
1 安定した雇用と新しい産業の創出 <input type="checkbox"/>	3 体験を通じた新たな奥州ファンの開拓 <input type="checkbox"/>
2 出会いを通じた結婚支援、子育て環境ナンバーワンへ <input type="checkbox"/>	4 地域愛の醸成と、安心・安全に生活できる個性豊かな地域社会の実現 <input type="checkbox"/>

協働の提案テーブルを中心とした市民公益活動支援の流れ

市民公益活動団体と市が、地域の課題解決のため提案を持ち寄り、協働事業化に向けての話し合いを行う場とする「協働の提案テーブル」を設置します。市民公益活動団体と市所管課の協働意識の向上を図るとともに、協働による地域課題の解決を図ることを目的とします。



市民提案型協働支援事業 協働のまちづくりシンボルマークの広報表示について

1 作成する全ての印刷物や配布物等に次の表示を全て入れてください。

片方の表示が欠けている場合、補助対象外となります。印刷前に、一度デザイン案を担当課へご提示ください。

(1) 協働のシンボルマーク

(2) 「本事業は奥州市市民提案型協働支援事業補助金を活用して実施しています」という文言

【対象となる例】

チラシ、ポスター、パンフレット、プログラム、チケット、看板、新聞等広告、報告書等成果品 など

2 広報表示にあたっては、「奥州市協働のまちづくりシンボルマークデザインマニュアル」に準拠してください(市ホームページに)。

3 広報効果が発揮できるように、視認可能な場所(高さ)、大きさを表示してください。印刷物、配布物等の大きさに対し、極端に小さい表示は不可とします。

4 実績報告にあたっては広報表示した成果品を必ず添付してください。成果品の添付が難しい場合は、写真を撮影の上、添付してください。なお、写真の撮影にあたっては、次の項目を充足するようにしてください。

(1) 成果品の全体が確認できる。

(2) 広報表示のデザインが確認できる。

奥州市協働のまちづくりシンボルマーク使用ガイドライン

(趣旨)

第1 このガイドラインは、奥州市協働のまちづくりシンボルマーク（以下「シンボルマーク」という。）を使用する場合の取扱について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 使用できるシンボルマークは、別表1のとおりとする。

(使用)

第3 営利を目的とせず使用する場合は、何人もシンボルマークを使用することができる。ただし、次のいずれかに該当する場合は除く。

- (1) 法令や公序良俗に反するおそれがあるとき
- (2) 特定の政治活動、思想活動または宗教活動に利用されるおそれがあるとき
- (3) 特定の個人または団体等の売名に利用されるおそれのあるとき
- (4) 奥州市、協働のまちづくり及びシンボルマークのイメージを損なうおそれのあるとき
- (5) その他、使用目的が不相当であると市が認めるとき

2 前項各号のいずれかに該当しているにも関わらずシンボルマークを使用している者に対し、市はその使用の差止めの請求又は必要な指示等を行うことができる。

(営利目的の使用承認)

第4 営利を目的としてシンボルマークを使用する場合は、あらかじめ「奥州市協働のまちづくりシンボルマーク使用申請書（様式1）」を奥州市協働まちづくり部地域づくり推進課に提出し、承認を得なければならない。

(使用承認の取り消し)

第5 市は次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、使用者に対してシンボルマークの使用承認を取り消し、または必要な指示等を行うことができる。

- (1) 使用者がこのガイドラインに違反したとき、又は違反することが判明したとき
- (2) その他、市が必要であると認めたとき

2 市は、使用者が使用承認を取り消されたことにより生じた損害について賠償する責任を一切負わない。

(使用上の遵守事項)

第6 シンボルマークを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 商標登録出願を行わないこと
- (2) シンボルマークのデザイン及び仕様は、シンボルマークデザインマニュアルに基づくものとする。



(使用料)

第7 使用料については無償とする。

(使用状況の報告)

第8 デザインを使用した者は、使用状況について、現物または写真等で実績を報告すること。

別表 1

【文字あり】	【文字なし】
 <p data-bbox="368 831 644 904">奥州市 協働のまちづくり</p>	

カラー印刷用

<文字あり>



<文字なし>



単色印刷用

<文字あり>



<文字なし>



- デザインの縦横比は変えずに拡大・縮小をしてください。
- カラー印刷の場合は、色を変えずに使用してください。
- 原則、デザイン色の反転使用は不可とします。