

記載内容と留意事項

広域連携SDGsモデル事業提案書(提案様式1)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地方公共団体の長の氏名

※代表となる地方公共団体のものとする

※押印は不要

事業名	〇〇〇〇
提案種別	A:複数の市区町村 B:都道府県及び複数の市区町村 ※該当する方に○を付ける。
提案者	◎〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 ※代表となる地方公表団体に◎を付ける。
担当者・連絡先 (代表)	担当者の所属 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇〇 ファックス番号 〇〇〇〇 メールアドレス 〇〇〇〇 ※代表となる地方公共団体の担当者を記す。

- **留意事項**

- **【文量について】**

- 簡潔で読みやすい提案書となるよう意識し、**全体で10～20頁程度**で作成すること。
- 過度に冗長な記載とならないよう、必要な内容を簡潔に記載すること。
- 頁数の制限のある項目があるので留意すること。
- 参考資料については添付不可とする。なお、提案内容と関連性のある情報について、記載箇所への注記として、提案書内へ公表されているホームページ URL の記載等を行うことを妨げるものではないが必要最小限とすること。

- **【体裁等について】**

- 文字は注記、解説、表中の記述等を除き原則として11ポイント以上の大きさとすること。
- 文章の語尾は「です・ます調」ではなく、「だ・である調」に統一すること。
- 適宜改ページをしながら見やすい提案書とすること。
- 必要に応じ、図や画像を使用して作成すること。
- 必要に応じ、客観的、定量的なデータを記載すること。
- 地域固有の事情の説明等で文章が長くなる場合については、必要に応じ、「解説」として各記載欄の末尾に付記すること。
- 本フォーマットに記載された、各項目名は、変更せず作成すること。

- **【その他】**

- 広域連携SDGsモデル事業に選定された場合、提案書の内容を基に広域連携SDGsモデル事業計画を作成頂く予定であるが、提案書の内容と広域連携SDGsモデル事業計画の内容に相当程度の齟齬が生じることはできない。ただし、自治体SDGs推進評価・調査検討会等からの助言等への対応のために生じる齟齬は、この限りではない。













(9)スケジュール

- 広域連携SDGsモデル事業の初年度のスケジュールを記載すること。なお、初年度以降のスケジュールについては任意記載とする。
- どの時期に何が達成されるか(例:○年○月までに調査、○年○月までにシステム開発等)がわかるよう、個別取組について具体的に記載すること。

事業に関連する 個別の取組	2022 年度	2023 年度 (任意)	2024 年度 (任意)
○○○○			
○○○○			
○○○○			
○○○○			

記載例

事業に関連する 個別の取組	2022 年度	2023 年度 (任意)	2024 年度 (任意)
〇〇協議会設立	〇〇協議会設立 (～10月) → 協議会会議開催 (～3月)	協議会会議開催(定期) 〇〇協議会の会員拡充	
〇〇〇〇の導入	〇〇導入検討調査 (～9月) → 事業者募集 (～11月) → 〇〇の開発 (～1月) → 試験運用 (～3月)	改良検討 → 本格運用	〇〇〇〇の普及展開
〇〇〇〇の整備	〇〇整備検討・調査 (～1月) → 事業者選定 (～3月)	整備	運用開始
〇〇〇〇の普及	〇〇普及検討 (～3月)	〇〇の普及イベント	〇〇の検証