

関係課相談記録表

事業名：~~~~~推進事業

団体名：~~~~~

No. 1

No.	日付	相談した関係課の名前	相談した担当者の氏名	相談の概要（複数選択可）	相談内容（トピックを箇条書きで）	関係課 確認印
1	10月5日	○○○○課	○○係長、○○主事	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・来年度におおたか補助金を利用して事業を実施しようとしていること、関係課として申請にあたっての協議をしたいことを伝えた。 ・自分たちの団体が普段どのような活動をしているかを伝えた。 ・今回考えている提案事業の概要を伝え、資料をお渡しした。 →次回の相談までに目を通していただくこととなった。 ・次回は来週の10月14日11時からの予定となった。	
2	10月5日	△△△△課	○○主任主事	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☒ その他	・来年度におおたか補助金を利用して事業を実施しようとしていること、関係課として申請にあたっての協議をしたいことを伝えた。 ・自分たちの団体が普段どのような活動をしているかを伝えた。 ・今回考えている提案事業の概要を伝え、資料をお渡しした。 →△△△△課の業務があまり関連がないとのことだった。 ××××課の方が関連があるのではないかとアドバイスあり。	
3	10月7日	××××課	○○係長	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・来年度におおたか補助金を利用して事業を実施しようとしていること、関係課として申請にあたっての協議をしたいことを伝えた。 ・自分たちの団体が普段どのような活動をしているかを伝えた。 ・今回考えている提案事業の概要を伝え、資料をお渡しした。 →次回の相談までに目を通していただくこととなった。 ・次回は来週の10月14日10時からの予定となった。	
4	10月14日	××××課	○○係長	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・目を通していただいた中で気になった点の共有があった。 →ワークショップの内容をもう少し具体的に知りたい。 →今の内容だと、あまり市の事業との相乗効果は感じられない。 ・市の課題や、どのような事業があると思うか伺った。 →市は□□の取り組みで~~~~~という課題を感じている。 →市としては◇◇にアプローチする団体と連携したいとのこと。 ・講演会に代えて◇◇のセミナーを実施する案を出した。 →良い反応がいただけた。修正後の案を再共有することとした。	
5	10月14日	○○○○課	○○係長、○○主事	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☒ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・提案事業の内容について特段気になるところはなかったとのこと。 ・ワークショップの課題設定の参考資料をいただいた。 →県が実施したセミナーの資料、市内の▽▽に関するデータ ・××××課との協議により計画を修正する予定であることを伝えた。 ・次回の相談時に具体的な連携方法の相談をしたいと伝えた。 →了承いただいた。次回の予定は後日調整。	
6	10月24日	××××課 ○○○○課		☐ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☒ その他	・修正案ができたため、データをメールでそれぞれの課に共有した。 ・次回打ち合わせの候補日をお伝えし、日程調整を依頼した。	
7	11月6日	○○○○課	○○係長	☐ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☒ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・修正された計画についても特段問題ないとのこと。 ・ワークショップへの参加と情報周知等の協力を依頼した。 →ワークショップの参加は問題ないとのこと。 ・当日の受付等もお手伝いいただけるとのことをお願いした。 →情報周知の方法についてアイデアを出していただいた。 ・お互い現時点で確認したいことはおおむね確認できた。 →申請前に完成した書類を共有することとした。	
8	11月7日	××××課	○○係長、○○主事	☒ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☒ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・修正された計画の内容については特段気になる点はないとのこと。 ・◇◇セミナーの一部の講師を依頼したところ承りいただいた。 ・~~~~の実施協力については、後援申請をした方がよいとのこと。 →その場合は××××課が窓口になってくれることとなった。 ・お互い現時点で確認したいことはおおむね確認できた。 →申請前に完成した書類を共有することとした。	
9	11月12日	××××課 ○○○○課		☐ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他	・最終版の申請書類データをメールでそれぞれの課に共有した。 ・もし修正点があれば11月21日までに連絡いただきたい旨を伝えた。 →（11月19日追記）どちらの課も問題ないと返信があった。	
10				☐ 提案事業内容の共有・すり合わせ ☐ 参考情報・データの提供、アドバイス ☐ 役割分担・協力事項の協議 ☐ その他		

※行が足りなくなった場合は2枚目のシートを作成してください。