

平成15年度「手づくり郷土賞」^{ふるさと} [地域整備部門] part18応募用紙 応募要領

[地域整備部門]：地域の個性や魅力を創出している『良質な社会資本』を対象とします。

1. 応募資料として必要なもの

- (1) 応募用紙に応募写真1枚(キャビネ版、縦横自由、カラー)と位置図を貼付し、必要事項を記入したもの。
- (2) 参考資料(応募用紙に随時指示)をA4版の用紙に記入・貼付したもの。
- (3) 応募写真及び参考資料に使用した写真のスライド(ポジフィルム35mm)。

2. 提出先及び募集期間

各都道府県担当部局へ平成15年7月11日(金)までにご応募下さい。

3. 応募資料の作成方法について

(1) 応募用紙

応募用紙については、以下の点に留意して作成して下さい。

- ① 応募写真は、社会資本整備の創意工夫点が十分に表れたものとしてください。
 - ② 位置図は対象社会資本が存在する市区町村での箇所が明確に確認できるものとしてください。
 - ③ 整理番号は空欄のままとしてください。
 - ⑤ 応募社会資本名は、広く選定物件を紹介するという観点から、できるだけ仮称などとせず、名称を決定のうえ記入してください。
 - ⑧ 概要欄は、応募資料の⑪～⑯の内容を簡潔にまとめて記入してください。
 - ⑩ 事業の内容の諸元(主な工種)については、該当する工種に印を、また該当する工種がない場合は、その他の欄に記入してください。財源区分については、事業名ごとに国庫補助(省庁名を明記)、県補助費、市町村単独、起債、募金などに区分して整理し、それぞれの内訳金額を記入してください。
 - ⑪～⑯ 各項目を、明確かつ簡潔に記入してください。
- ※特に⑪ 市区町村で当該社会資本の整備が含まれる全体計画がある場合は、そのコンセプトについて記述するとともに、他の地域で「手づくり郷土賞」を受賞した例がある場合は、応募物件の既受賞物件との差異についても記述してください。
- ⑭ 社会資本整備に参画している主体が複数以上ある場合には、その内容を詳しく記入してください。
 - ⑰ 当該社会資本に受賞歴があれば、簡潔に記入してください。
 - ⑱ その他PRすることなどがあれば、簡潔に記入してください。
- ※ なお、参考資料については、ポイントを押さえた図面、写真などを中心に作成し、説明は簡潔にするとともに、1項目あたりの枚数をA4用紙1枚程度に絞り込んでください。

(2) 写真について

写真については以下の点に留意して下さい。

- ・写真は評価の上で非常に重要な判断材料となりますので、写真貼付箇所に強調したい点のコメントを載せてください。
- ・できるだけ地域の方々の利用状況を示す写真を貼付してください。
- ・創意工夫など、社会資本の整備コンセプトを明確に表現された写真を貼付してください。
- ・応募写真の撮影時期に配慮し、例えば冬期のように偏らないように注意してください。
- ・計画段階における地域の方々の参加状況の写真があれば、積極的に参考資料として取り込んでください。

(3) 添付資料について

- ・他に参考となる資料があれば適宜添付していただいても結構ですが、パンフレット、図面などを添付する場合にはA4サイズに縮小・拡大してください。

平成15年度「手づくり郷土賞」[地域整備部門] 応募用紙(1)

応募社会資本名 _____

① 写 真

② 位 置 図

平成15年度「手づくり郷土賞」^{ふるさと}〔地域整備部門〕応募用紙(2)

③整理番号		④都道府県名		⑤応募社会資本名				
				ふりがな				
⑥所在地	ふりがな			⑦応募者	市区町村名	担当部課	担当者	TEL. FAX
					ふりがな			TEL ()
								FAX ()
⑧概要								
できるだけ整備前後の比較写真を参考資料1として添付してください。								
整備にあたってのコンセプト、創意工夫のポイントを簡潔に記入してください。								
⑨社会資本整備の概要								
できるだけ施設整備概要図を参考資料2として添付してください。								
設計・企画者		(行政機関)			(委託先・委員会など)			
事業主体					施行年度		～	
総事業費		(千円)			内用地費		(千円)	
維持管理者		(行政機関)			(地域団体など)			
⑩事業の内容								
諸元(主な工種)		河川・道路・公園・建築物・下水・港湾・その他()						
事業名		事業主体		事業費(千円)		財源区分(応募要領の留意事項に従って、明確に記入してください。)		
⑪地域づくりの方針と応募社会資本の整備方向								
1) 地域づくりの方針、関連する地域づくり計画概要(応募物件を含む市区町村の全体計画がある場合はそのコンセプト)及び応募社会資本の計画上の位置づけ								
2) 貴市区町村の他の箇所で「手づくり郷土賞」を受賞している場合は、受賞物件名及び応募物件の既受賞物件との差異についても記入してください。								
社会資本名			受賞年度		社会資本名		受賞年度	
			年度				年度	
			年度				年度	
・ 応募物件の上記受賞物件との差異								

平成15年度「手づくり郷土賞」[地域整備部門] 応募用紙(3)

⑫ 整備にあたっての創意・工夫点

- 1) 地域資源（自然、産業、歴史、文化等地域の特色）の活用状況
できるだけ写真などを参考資料3として添付してください。
- 2) 整備に当たっての創意・工夫点
できるだけ写真などを参考資料4として添付してください。
- 3) 環境（自然環境、リサイクル等）への配慮
できるだけ写真などを参考資料5として添付してください。

⑬ 地域住民等の参加状況

できるだけ地域住民等の参加状況写真などを参考資料6として添付してください。

- | | |
|--|--|
| ☐ 地域の方々が計画、設計主体となっている。
☐ 計画、設計のための委員会に地域の方々が参加している。
☐ デザインなどについて地域の方々から募っている。
☐ 施設の整備に地域の方々が参加している。
☐ 地域住民の他に多様な主体が参加している。
☐ その他
該当する項目の ☐ 欄に印を付けてください。 | 左に記入した事項（多様な主体の参加状況、委員会メンバー、協議内容等）について具体的に記入して下さい。 |
|--|--|

⑭ イベント時や日常の利用状況

できるだけ写真などを参考資料7として添付してください。

1) イベントでの利用状況

2) 日常の利用状況

平成15年度「手づくり郷土賞」^{ふるさと} [地域整備部門] 応募用紙(4)

⑮維持管理上の創意・工夫点		できるだけ写真などを参考資料8として添付してください。
⑯社会資本整備の効果		できるだけ効果のわかるものを参考資料9として添付してください。
⑰他の表彰など	表彰名	表彰主催者
⑱ 民間との連携状況、応募社会資本に関連して制定した条例・協定及びその他PRしたいことを具体的に記入してください。		

注1) 参考資料については、できるだけ1項目につきA4用紙1枚程度としてください。

注2) その他項目についても参考となる資料があれば添付して結構ですが、できるだけ枚数を絞ってください。