

令和6年度市民協働事業助成金 募集要項



申請受付期間：令和6年4月15日(月)～5月31日(金)

【問い合わせ・提出先】

佐倉市市民部 自治人権推進課
〒285-8501 佐倉市海隣寺町97
佐倉市役所4号館3階
電話 043-484-6127
FAX 043-484-1677
E-mail: jichijinken@city.sakura.lg.jp

目次

I. 制度の概要	3
1. 制度の趣旨	3
2. 制度概要	3
II. 団体登録	4
1. 「市民協働事業のための市民公益活動団体」への登録	4
2. 団体登録申請書様式	6
III. 事業支援申請	7
1. 対象事業	7
2. 市の主要課題	8
3. 対象期間	9
4. 対象額	9
5. 申請から支援までの流れ	11
6. 審査	12
7. 採択団体の留意事項	12
8. 受付期間	13
9. 申請方法	13
IV. 申請書類	14
1. 申請書類の配布	14
2. 事業支援申請書（記入例）	15
3. 事業支援申請書（様式）	15

I. 制度の概要

1. 制度の趣旨

人口減少や少子高齢化が進み、地域課題や社会的課題は多様化、複雑化しており、これらの課題に対して、NPOや地域で活動しているボランティア団体などの様々な主体が、行政と共に知識と技術を出し合いながら取り組んでいくことが、これまで以上に必要となってきています。

当事業では、団体の自主的な活動を尊重しつつ、市民と行政が互いの立場と役割を理解して連携・協働することを目指し、既存の領域に加え、新しい領域における市民公益活動の裾野が広がるように、幅広い分野の市民公益活動を支援します。



2. 制度概要

市の課題解決または地域の活性化に向け、市民公益活動団体が自ら有する知識・技術を活かし、自主的・主体的に取り組む事業が、助成金の交付などの支援を受けることができる制度です。

市は、市民公益活動団体が行う『市民協働事業』に対して、次の支援をします。

1. 助成金の交付（対象経費の1/2以下、上限50万円）
2. 専門家等の技術的な支援（職員派遣等）※

※技術的な支援については、担当課と詳細について協議をお願いします。日程、内容により、ご希望に沿えない場合がございます。

※市施設の予約・使用に関する事項については、支援の対象ではありません。

（施設使用料の減免対象にはなりません）

Ⅱ. 団体登録

1. 「市民協働事業のための市民公益活動団体」への登録

NPOやボランティア団体など、市内の公益的な活動を行っている団体のうち、佐倉市市民協働の推進に関する条例及び施行規則等に基づく次の要件を全て満たし、市民公益活動団体として登録された団体が事業を申請することができます。

- ・ 特定のものの利害を図ることを目的とするものではないこと。
- ・ 具体的かつ継続的な活動の計画が策定されていること。
- ・ 代表者の選定方法、意思決定の方法が定められていること。
- ・ 専ら直接的に利潤を追求することを目的とする経済活動をしていないこと。
- ・ 宗教、政治宣伝を目的とする活動をしていないこと。
- ・ **市内に在住、在勤、在学している市民が主体となって構成された団体及び市内に事務所を有する法人であること。**
- ・ 団体の財産がその構成員の財産とは別に管理されていること。

※市民公益活動サポートセンターの団体登録とは別途登録が必要です。

※自治会は対象外です。自治会・町内会等の地縁団体は、「佐倉市自治会等自治振興交付金」等の助成金をご活用ください。

【提出書類】

市民公益活動団体登録申請書（様式6ページ）に下記必要書類を添えて、自治人権推進課へご提出ください。書類審査のうえ、登録の可否を各申請者へ通知します。

【必要書類】

- 規約又は会則
- 役員名簿及び会員名簿
- 前年度事業報告書（前年度実績がある場合のみ）
- 前年度収入支出決算書（前年度実績がある場合のみ）
- 事業計画書（※）
- 収入支出予算書（※）
- 団体の運営及び代表者の選考方法に関する規程
（規約又は会則に記載がある場合を除く）
- その他運営に関する資料等（団体紹介パンフレット等）

（※）事業計画書と収入支出予算書は、申請事業を含む団体の行う活動全体の書類を提出してください。

【登録の有効期間】

登録有効期間：登録年度から翌々年度の末日まで

(例) 令和6年度中に団体登録⇒令和9年3月31日(令和8年度末日)まで有効
※有効期限終了後に継続して事業を申請する場合は、再度登録の手続きが必要となります。

【変更届】

代表者の変更など、登録内容に変更がある場合には、市民公益活動団体登録事項変更届出書の提出が必要です。

【情報の公開】

団体の情報について、市民公益活動団体名簿に登録され、市政資料室、ホームページにて公表し、市民協働の担い手として市民へ情報提供していきます。
(必要な範囲の情報のみ公開し、プライバシーに配慮します)

2. 団体登録申請書様式

様式第6号（第15条関係）

市民公益活動団体登録申請書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名
代表者住所
代表者役職・氏名
連絡先 役職・氏名
電 話

佐倉市市民協働の推進に関する条例第14条第2項の規定により準用される同条例第11条第1項の規定により、下記のとおり市民協働事業による市民公益活動団体の登録を申請します。

記

- 1 団体名
 - 2 団体の事務所所在地
 - 3 代表者役職・氏名、連絡先（電話・FAX・メールアドレス）
 - 4 団体の設立年月日（法人となる前に任意団体の活動履歴がある場合は、その設立年月日も付記する。）
 - 5 団体の目的
 - 6 役員数・職員数 役員 人 職員 人
 - 7 会員数 個人会員 人 団体会員 団体
賛助会員 人 賛助団体 団体
 - 8 主な活動内容
 - 9 主な活動分野
 - 10 主な活動地域
 - 11 活動日・活動時間
- 備考 次の書類を添付すること。
- 1 規約又は会則
 - 2 役員名簿及び会員名簿
 - 3 前年度事業報告書（前年度実績がある場合のみ）
 - 4 前年度収入支出決算書（前年度実績がある場合のみ）
 - 5 事業計画書
 - 6 収入支出予算書
 - 7 団体の運営及び代表者の選考方法に関する規程
 - 8 その他運営に関する資料等

Ⅲ. 事業支援申請

1. 対象事業

以下のいずれにも該当し、審査を通った事業が支援の対象となります。

【対象となる事業】

- ・ 団体が自主的・主体的に取り組む事業
- ・ 市の主要課題に該当する事業 ⇒ 2. 市の主要課題へ
- ・ 地域の活性化や社会もしくは地域の課題解決が図られる事業

※同一事業につき、3回まで支援対象となります。(最大3年度間)

※応募できる事業は、1団体につき1事業です。実態が同一の団体（実際の活動者が概ね同じ人物等）の場合は、1事業として応募してください。

【対象とならない事業】

- ・ 定期的又は継続的に実施されている親睦行事、祭礼その他これらに類する事業
- ・ 団体会員や地域住民の親睦または趣味的な活動を主たる目的とするもの（サークル活動や教室など）
- ・ 同一の団体が過去に3回以上、同一の内容で、市民協働事業の支援を受けた事業
- ・ 特定の政治活動や宗教活動又は営利を目的としたもの
- ・ 活動経費をこの助成金のみで賄おうとするもの
- ・ 各種法令を遵守していない事業 等

[過去の採択事業例]

令和4年度市民協働事業

ニューノーマル時代における子育て団体の連携事業 / 子育てネットワーク佐倉子育て応援団

子どもの遊ぶ権利と育つ権利が保障された子育て環境を実現させるとともに、佐倉市の「子育て環境としての魅力」を市内外に広く発信する。

令和4年度市民協働事業

子育てにっこりタイム・さくら/ほっとすぺーす・つき

毎週水曜日に親子の集いの場を提供し、子育てに関する相談・訪問支援を行う。

団体の知識や技術を活かした事業
をお待ちしています！



2. 市の主要課題

下記、総合計画に基づく「市の主要課題」に該当する事業が対象となります。

整理番号	分野	課題
1	地域福祉、 障害者福祉	<ul style="list-style-type: none"> 地域住民などが支え合い、安心して暮らすことができる「地域共生社会」の実現 障害のある人の地域生活継続支援
2	子育て支援	<ul style="list-style-type: none"> 地域で子どもを育てる環境づくり
3	高齢者福祉、 健康づくり	<ul style="list-style-type: none"> 地域住民の高齢化への対応 健康づくりに関する正しい知識の普及啓発
4	都市計画・ 公共交通、 住宅・住環境	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通の維持に向けての啓発・支援 住民の利便性確保のための新たな交通手段の確保 地域の景観形成の啓発・支援 空き家への対応
5	公園・ 緑地整備	<ul style="list-style-type: none"> 市民の憩いの場の充実、公園活用の推進 市民の緑化意識の啓発、自発的な緑化活動と管理の取組への支援
6	消防・防災	<ul style="list-style-type: none"> 市民の防災意識の更なる向上と継続した啓発
7	防犯・ 交通安全	<ul style="list-style-type: none"> 市民の防犯意識の啓発 高齢化など、社会情勢の変化を踏まえた、交通安全対策の検討
8	生活環境保全	<ul style="list-style-type: none"> 自然環境の保全、継承 不法投棄の早期発見・対応
9	農業振興、 観光振興	<ul style="list-style-type: none"> 農業への理解促進、担い手の育成 魅力的な観光商品の造成、情報発信の充実
10	文化・芸術の振興	<ul style="list-style-type: none"> 歴史・文化資産等の保存、継承 文化・芸術に触れあえる機会の提供、環境整備
11	学校教育、 教育環境、 青少年健全育成	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの様々な悩みに対応できる相談体制の充実 通学路の安全対策の更なる推進 地域における青少年の健全育成支援、環境整備
12	コミュニティ、 平和・国際化、 情報発信・共有	<ul style="list-style-type: none"> 地域活動等の担い手の確保 多言語による行政情報の提供や生活相談、日本語の学習支援 地域の魅力の市内外への発信、市の知名度向上

3. 対象期間

令和6年4月1日～令和7年3月10日

※交付決定日以降も継続して実施している事業に限り、遡って対象期間に含めることができます。

※対象期間内の事業のために、期間内に支払いが完了する支出に限ります。

4. 対象額

対象経費の1/2以内、上限50万円

対象経費

経費の区分	内 容 等
謝礼	研修会等の講師謝礼
実費弁償費	事業に従事する者が公共交通機関を利用した場合の交通費等（参加者の交通費は、対象外とする。）
研修費	宿泊を伴わない研修費
消耗品費	文具類、釘・針金・塗料その他の各種消耗器材の購入に係る費用
燃料費	事業に要する器材の燃料、暖房器具の燃料費等
食糧費	飲料（1回1人につき160円を上限とする。）、事業で使用する食材の費用
印刷製本費	資料、広報紙等の印刷製本に係る費用
修繕費	各種資器材の修繕に係る費用
通信・運搬費	切手代、ハガキ代、郵送料・宅配料等
保険料	事業実施の際の各種保険料
手数料	保健所等の検査料、振込手数料等
使用料及び賃借料	会場借上料、自動車借上料、機械類借上料、駐車場使用料等（団体事務所で借りている施設等の使用料は、対象外とする。）
備品購入費	5万円以内で、事務用器具、高価な図書、体育用具、工作機械等の購入に係る費用（事業実施に必要不可欠なもので、管理場所及び管理責任者を明確にしたものに限る。）※備品台帳を作成すること。

注

- 1 備品購入費の欄に掲げる備品の取得単価（消費税を含む。）が5万円を超えるものは助成対象外とする。
- 2 市又は県の職員（消防団員を含む。）が職務で講師等を務めた場合に、これらの職員に対する謝礼金・謝礼品の経費は、助成対象外とする。
- 3 事業目的の達成につながらない単なる参加者への物品配布等に係る経費は、助成対象外とする。
- 4 食糧費の欄に掲げる「事業で使用する食材」とは、事業目的を達成するために、必要な食材の購入で、関係者が調理を行うものをいう。（例）高齢者宅への配食サービス用弁当の作製に必要な食材
- 5 研修費の対象は、研修で習得された知識・技術等が、当該年度の事業実施に反映されるものに限る。

対象外経費

- (1) 実費弁償を除く賃金等の人件費
- (2) 弁当、菓子、アルコール飲料その他の事業に要しない食糧費
- (3) 自己の組織の維持及び運営に要する経費(家賃、光熱費、運営会議など)
- (4) 事業に要する物品のうち取得単価が5万円を超えるもの
- (5) 宿泊を伴う研修費
- (6) 自己の組織の構成員の慰労その他の懇親を目的とした飲食に係る経費
- (7) 国若しくは県の助成又は市の他の助成の対象となった経費
- (8) その他市長が適当でないと認める経費

令和6年度市民協働事業支援の流れ

市民協働事業の支援申請期間 4月15日(月)～5月31日(金)

新規団体

前年度からの事業継続団

4/15
～
5月
31日
(締切)

★「市民協働事業のための市民公益活動団体」への登録手続き

- ◇団体登録申請書と別途資料を提出します。
- <5月上旬まで(目安)>

★市民協働事業の支援申請手続き

- ◇事業支援申請書と別途資料を提出します。
- <5月31日(締切)まで>

★市民協働事業の支援申請手続き

- ◇事業支援申請書と別途資料を提出します。
- <5月31日(締切)まで>

申請書
提出後
～
6/28

★事業ヒアリング・書類作成

- ◇提出された申請書をもとに、事業についてヒアリングを行います。
- ◇修正等行い書類を完成させます。

7/1
～
7/31

○審査期間

- ◇自治人権推進課と関係課で審査を行います。
- ◇審査には1か月程度かかります。

※継続事業の場合も年度ごとに審査を行います！

8月
上旬

○支援の決定・通知

- ◇審査結果をご連絡します。
- ※審査の結果、事業が採択されない場合もございます。

事業実施 対象期間:4月1日※～3月10日

※支援決定日に継続して実施している事業に限り、遡って4月1日から、補助対象とすることができます。

12月
下旬
～
3月

★実績報告書の作成

- ◇12月下旬頃に、実績報告書提出の依頼を郵送いたします。

○実績報告書の提出・審査と支援の確定

- ◇審査のうえ、確定した額の助成金をお支払いします。(概算払いも選択可です。)

6. 審査

【審査の流れ】

事業内容に関係する所属及び部局、自治人権推進課で事業の審査を行い、採択事業を決定します。採択の結果を各団体にご連絡します。

※令和6年度事業予算の範囲内での採択となります。

※申請額よりも減額された金額で決定することや、採択されない場合もあります。

【審査のポイント】

審査項目	ポイント
的確な課題把握・対応策	<ul style="list-style-type: none">* 「佐倉市の主要課題」に該当する課題が的確に設定されているか。* 課題が的確に捉えられているか。* 課題を解決するための手段として有効か。
成果達成の実現性	<ul style="list-style-type: none">* 事業内容を実施することのできる適切な実施体制となっているか。* 目標とする成果・効果の達成は可能か。
協働の有効性	<ul style="list-style-type: none">* 市が支援することで事業の成果・効果が高まる事業か。
公益性の確保	<ul style="list-style-type: none">* 社会における不特定かつ多数の人の利益となっているか。* 広く一般の方々に開かれた取り組みとなっているか。

7. 採択団体の留意事項

◆事業のPR・成果の報告

採択された団体には、より多くの市民の皆様には市民協働の取組みが広がるよう、広報誌（市民協働情報誌「まちづくりしよ！」）の取材協力等をお願いします。



〈佐倉市ホームページ：市民協働情報誌「まちづくりしよ！」〉

<https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/jichijinkensuishinka/186/2768.html>

市民協働事業のPRを目的として「こうほう佐倉」への掲載を希望される場合は、掲載希望日の1か月半前（例：9月1日号掲載希望→7月15日）までにご相談ください。※事業が採択された場合であっても、日程・内容により広報に掲載できないことがあります。

◆事業の変更

採択された事業の内容等の変更が生じそうな場合は、事前に必ずご相談ください。
なお、助成金交付決定後の増額変更は認められませんので、申請時に十分な積算をお願いします。

◆実績報告書の提出

事業完了後に実績報告書及び関係書類(レシート、領収書)を提出していただきます。
レシートや領収書は年度末まで無くさないよう、大切に保管してください。

8. 受付期間

令和6年4月15日(月)から5月31日(金)まで

【窓口受付時間】土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

【郵送の場合】5月31日(金)消印有効

【メールの場合】メールでの相談も可能です。jichijinken@city.sakura.lg.jp 宛て
にご連絡ください。

※書類作成に時間がかかるため、団体登録や事業申請を考えている団体は早めにご相談ください。

9. 申請方法

申請用紙に必要事項を記入、資料を添付の上、自治人権推進課(佐倉市役所4号館3階)までメール、郵送または持参にてご提出ください。

※ 申請用紙および関連資料は採択の可否にかかわらず返却できませんので、ご了承ください。また、採択団体の申請書類・実績報告書は公開の対象となります。

※ 記入の方法などご不明な点については自治人権推進課へご相談ください。

※ 提出締切後、1か月の間にヒアリングと書類の修正等を行います。

※ 全ての団体のヒアリング等が終了した後に1か月程審査を行います。

【申請書作成の際の注意】

- ・ 申請書は片面印刷にしてください。
- ・ 消せるボールペンは使用しないでください。
- ・ 修正液・修正テープは使用しないでください。

IV. 申請書類

1. 申請書類の配布

- 市民協働事業のための市民公益活動団体登録申請書
- 市民協働事業支援申請書

申請書の電子データは、市ホームページ 自治人権推進課のページからダウンロードすることができます。

<https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/jichijinkensuishinka/186/5581.html>



活動の内容、提出書類の作成などについての質問や相談は、
随時受け付けています。お気軽にお問合せ下さい。

2. 事業支援申請書（記入例）

様式第10号（第16条関係）

令和6年度 市民協働事業支援申請書

令和6年 月 日

（宛先）佐倉市長

代表者様の住所を記載してください。

団体名 さくらしの会
代表者住所 佐倉市海隣寺町97番地
代表者役職・氏名 会長 佐倉 太郎
連絡先 役職・氏名 事務局 山田 次郎
電 話 080 -0000-0000

佐倉市市民協働の推進に関する条例第15条第1項の規定により、下記のとおり市民協働事業の支援を申請します。

記

事業内容がわかる事業名をお願いします

- 1 事業の名称 （例）悩みを持つ子どもの居場所づくり事業
- 2 事業の目的 支援理由書のとおり
- 3 事業の効果 支援理由書のとおり
- 4 事業の概要 支援理由書のとおり
- 5 事業の期間 令和6年5月～令和7年2月
- 6 希望する支援の内容
(1) 助成金の交付 100,000円
(2) 専門家等の技術的な支援
① 派遣を必要とする専門家等の内容 保健師
② 技術的な支援の内容 ○○講座の講師
③ 必要な時期、回数等 ○月○日、○日
④ 派遣場所 ○○センター
- 7 事業費 236,000円

対象経費の1/2以内 上限50万円

保健師、栄養士、事業関係課等の市職員の派遣や協力を希望する場合

備考 次の書類を添付すること。

- 1 支援理由書
- 2 事業計画書
- 3 収支予算書

対象外経費を含めた、事業に係るすべての経費を記入してください。

記入例

様式第1号（第5条関係）

令和6年度 支援理由書

事業名	(例) 悩みを持つ子どもの居場所づくり事業 (新規・継続)
団体名	さくらしの会

視点	説明
(1) 解決したい課題 ※ 事業の前提となる佐倉市の現状と課題点、課題地域、課題把握方法、市民のニーズなど記載する。	(例) 民生児童委員や福祉委員を含む地域住民等から話を伺ったところ、〇〇地区およびその周辺では、複雑な環境の子どもが、家庭や学校の悩みを相談する場所や、安心して過ごせる居場所が少ないことが課題となっている。
(2) 事業の目的 ※ (1) の課題を解決するための方法について、事業の概要・事業計画書の内容を踏まえて、具体的に記載する。	(例) 複雑な家庭環境等により安心して家庭にいられない子どもや学校に馴染めず悩んでいる子どもに対し、安心して過ごせる居場所の提供、日々の悩み相談、学習支援、食事の提供等を総合的に行い、健全な子どもの育成を目指す。
(3) 事業の効果 ※ 事業完了時点で達成したいと考える成果について記載する。	(例) 厳しい環境を克服し、家庭、学校等での生活を通常通りすごすことで、ひきこもりの防止、貧困による負の連鎖を断ち切ることが期待される。
(4) 事業の目標値 ※ 人数、件数など <u>数値化したもの</u> を記載する。	(例) ・居場所の提供日数：135日（週3日（月・水・金）） ・利用者：のべ〇〇人 等
(5) 事業の概要	(例) 毎週月・水・金曜の〇時～〇時まで、〇〇センター会議室を開放し、子ども達の居場所を提供するとともに、同室において日常の悩み相談、学習支援、食事の提供などを地域のボランティアの協力により実施する。 ・スタッフが子どもたちに接する技術を高める研修や、現状・課題を市民に広く啓発する講演会を開催する。
(6) 協働の必要性 ※ 団体が単独で行うよりも、団体と市が協働することで期待する効果について、「希望する支援内容」に記載したことを踏まえて記載する。	(例) ・市職員による講座等を当団体スタッフが受講することにより、悩みを抱える子どもや保護者に対して、より適切な対応ができる。 ・市と連携することで、悩みを抱える利用者を適切な相談窓口へつなぐことができる。 ・虐待等の相談や情報共有を円滑に行うことができる。

記入例

様式第2号（第5条関係）

令和6年度 事業計画書（その1）

事業名	（例）悩みを持つ子どもの居場所づくり事業
団体名	さくらしの会

月	会議、行事、作業等の内容	場所、対象者、人数等
4月	子どもの居場所提供 （毎週月・水・金、4月～2月）	〇〇センター会議室 担当〇人、参加者〇人
5月	〇〇会議	〇〇会館 〇担当〇人 〇〇 〇人程度
6月	〇〇会議 〇〇研修	〇〇会館 東京 〇人参加
7月	〇〇会議 〇〇研修	〇〇会館 役員 会議室 講師：市職員
8月	〇〇会議	〇〇会館 役員
9月	〇〇会議	〇〇会館 役員
10月		
11月	〇〇会議	〇〇会館 役員
12月	〇〇会議	〇〇会館 役員
1月	〇〇会議 ●●講演会	〇〇会館 役員 〇〇公民館 市民〇人
2月	〇〇会議	〇〇会館 役員
3月		

毎月実施する行事は、
まとめて記載可

※ 支援の対象となる期間の終期は、3月10日とする。

記入例

様式第2号（第5条関係）

令和6年度 事業計画書（その2）

事業名	（例）悩みを持つ子どもの居場所づくり事業
団体名	さくらしの会

事業の実施体制

No.	氏名	事業での役割・担当	担当者の実績・経験、専門性など
1	佐倉 太郎	会長	保育士
2	山田 次郎	事務局長	・・・
3	・・・	会計	
4	・・・	食事担当	栄養士
5	・・・		
6	・・・		
7	・・・		
8	・・・		
9	・・・		
10	・・・		
11	・・・		

- ・ 事業を実施することが可能か
 - ・ 食品衛生管理者など、事業によっては必要な資格をお持ちの方がいるか
 - ・ 会員が同一の他団体の登録がないか
- を確認します

記入例

様式第3号（第5条関係）

令和6年度 収支予算書（その1）

事業名	（例）悩みを持つ子どもの居場所づくり事業
団体名	さくらしの会

収入の部

収入の区分	収入名	予算額 (円)	積算内訳
事業実施に伴い生ずる収入①	参加費	24,000	300円×80人
	①の計	24,000	
助成事業に対する寄附金②	民間財団	80,000	〇〇基金（申請中）
	寄付	20,000	個人からの寄付見込
	②の計	100,000	
その他の収入③	会費	12,000	会費 3,000円（年間）× 〇人から充当
	③の計	12,000	
	小計④ =①+②+③	136,000	
	市民協働事業助成金⑤	100,000	200,000÷2
	収入合計④+⑤	236,000	

千円未満切り上げ

- ※ 事業実施に伴う収入は、参加者の負担金等を記入し、積算内訳を記入する。
- ※ 寄附金には、民間の助成金がある場合も含めて記入する。
- ※ その他の収入は、支出に対する不足分を充当する収入（団体の会費等から充当する自己負担金）を記入する。
- ※ 市民協働事業助成金⑤は、「支出の部Yの2分の1」の額と「支出の部X－収入の部④」の額とを比較し、同額るときはその額を記入し、いずれかの額が小さいときは小さい方の額を記入する。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複数ページにわたることも可とする。

確認後、不要であれば、
※以下削除してください。

記入例

様式第3号（第5条関係）

令和6年度 収支予算書（その2）

事業名	（例）悩みを持つ子どもの居場所づくり事業
団体名	さくらしの会

支出の部

経費の区分	予算額 (円)	予算額のうち 助成対象経費	助成対象経費の積算内訳
謝礼	20,000	20,000	講師謝礼
実費弁償費	2,000	2,000	研修時交通費
研修費	10,000	10,000	〇〇研修
消耗品費	20,000	20,000	コピー用紙等
印刷製本費	80,000	80,000	広報誌印刷
通信・運搬費	21,000	5,000	郵送料
保険料	18,000	8,000	行事保険
手数料	20,000	20,000	〇〇検査代
使用料及び賃 借料	45,000	35,000	〇〇センター会議室使用料 〇〇公民館会議室使用料
支出合計	236,000 X	200,000 Y	

- ※ 「経費の区分」の欄及び「予算額」の欄は、助成対象外の経費も含めて記入する。
- ※ 「予算額のうち助成対象経費」の欄は、予算額のうち助成対象経費のみを記入する。
- ※ 「助成対象経費の積算内訳」の欄は、主な経費の品名、単価、数量等を記入する。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複数ページにわたることも可とする。

3. 事業支援申請書（様式）

様式第10号（第16条関係）

令和6年度 市民協働事業支援申請書

年 月 日

（宛先）佐倉市長

団 体 名
代表者住所
代表者役職・氏名
連絡先 役職・氏名
電 話

佐倉市市民協働の推進に関する条例第15条第1項の規定により、下記のとおり市民協働事業の支援を申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の目的
- 3 事業の効果
- 4 事業の概要
- 5 事業の期間
- 6 希望する支援の内容
(1) 助成金の交付 円
(2) 専門家等の技術的な支援
 - ① 派遣を必要とする専門家等の内容
 - ② 技術的な支援の内容
 - ③ 必要な時期、回数等
 - ④ 派遣場所
- 7 事業費 円

備考 次の書類を添付すること。

- 1 支援理由書
- 2 事業計画書
- 3 収支予算書

様式第1号（第5条関係）

令和6年度 支援理由書

事業名	(新規・継続)
団体名	

視点	説明
(1) 解決したい課題 ※ 事業の前提となる佐倉市の現状と課題点、課題地域、課題把握方法、市民のニーズなど記載する。	
(2) 事業の目的 ※ (1)の課題を解決するための方法について、事業の概要・事業計画書の内容を踏まえて、具体的に記載する。	
(3) 事業の効果 ※ 事業完了時点で達成したいと考える成果について記載する。	
(4) 事業の目標値 ※ 人数、件数など数値化したものを記載する。	
(5) 事業の概要	
(6) 協働の必要性 ※ 団体が単独で行うよりも、団体と市が協働することで期待する効果について、「希望する支援内容」に記載したことを踏まえて記載する。	

様式第2号（第5条関係）

令和6年度 事業計画書（その1）

事業名	
団体名	

月	会議、行事、作業等の内容	場所、対象者、人数等
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

※ 支援の対象となる期間の終期は、3月10日とする。

様式第3号（第5条関係）

令和6年度 収支予算書（その1）

事業名	
団体名	

収入の部

収入の区分	収入名	予算額 (円)	積算内訳
事業実施に伴い生ずる収入①			
	①の計		
助成事業に対する寄附金②			
	②の計		
その他の収入③			
	③の計		
	小計④ =①+②+③		
	市民協働事業助成金⑤		
	収入合計④+⑤		

- ※ 事業実施に伴う収入は、参加者の負担金等を記入し、積算内訳を記入する。
- ※ 寄附金には、民間の助成金がある場合も含めて記入する。
- ※ その他の収入は、支出に対する不足分を充当する収入（団体の会費等から充当する自己負担金）を記入する。
- ※ 市民協働事業助成金⑤は、「支出の部Yの2分の1」の額と「支出の部X－収入の部④」の額とを比較し、同額の場合はその額を記入し、いずれかの額が小さいときは小さい方の額を記入する。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複数ページにわたることも可とする。

様式第3号（第5条関係）

令和6年度 収支予算書（その2）

事業名	
団体名	

支出の部

経費の区分	予算額 (円)	予算額のうち 助成対象経費	助成対象経費の積算内訳
支出合計	X	Y	

- ※ 「経費の区分」の欄及び「予算額」の欄は、助成対象外の経費も含めて記入する。
- ※ 「予算額のうち助成対象経費」の欄は、予算額のうち助成対象経費のみを記入する。
- ※ 「助成対象経費の積算内訳」の欄は、主な経費の品名、単価、数量等を記入する。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複数ページにわたることも可とする。