令和８年度市民協働事業助成金

募集要項

申請受付期間：令和８年４月１５日（水）～５月２９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．対象期間 9
３．対象額 9
４．申請から支援までの流れ 11
５．審査 12
６．採択団体の留意事項 12
７．受付期間 13
８．申請方法 13
９．市の主要課題 14
Ⅳ．申請書類 16
１．申請書類の配布 16
２．事業支援申請書（記入例） 17
３．事業支援申請書（様式） 23

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、新しい領域においての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８年度**中に団体登録⇒**令和１１年３月３１日（令和１０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　⇒９．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６年度市民協働事業
文化・音楽芸術の振興事業/ユーカリ愛音会
　地域で生活する小さな子どもから大人までが生の音楽芸術に触れ、実体験を通して豊かな感性や創造性を育む助けとなるよう、音楽に触れる機会の少ない方を主な対象に、間近で楽しく鑑賞しながら学べる、音楽の種まきコンサート等を実施する。

令和６年度市民協働事業
くさのねフェスティバル 2024/くさのねフェスティバル実行委員会
　佐倉市は都市的な機能と自然機能のバランスが良く魅力的な街であるが、若年層からの認知度が低い。佐倉市の豊かな自然環境と相性の良い野外ライブを開催し、多くの交流人口を増やし、佐倉市の魅力を知ってもらう機会を提供、若年層への PR を行う。佐倉草ぶえの丘第二キャンプ場内に 3 会場の特設ステージを設置、合計 30 組の野外ライブイベントを行う。

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．対象期間

令和８年４月１日～令和９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。

３．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
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費
食糧費	事業の実施に必要不可欠な飲料（１回１人につき２００円を上限とする。）、事業で使用する食材（事業に従事する者が調理を行うものに限る。）の購入に係る費用
印刷製本費	資料、広報紙等の印刷製本に係る費用
修繕費	団体が所有する事業の実施に必要不可欠な各種資器材の修繕に係る費用
通信・運搬費	郵便料、輸送料
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、書類発行手数料その他事業の実施に必要と市長が認める手数料
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、事業の実施に必要不可欠なウェブサイトに係る管理運営費又はサーバの借上料
備品購入費	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（事業の実施に必要不可欠なもののうち、取得単価が１万円以上かつ耐用年数が３年以上あるものであって、管理場所及び管理責任者が明確にされているものに限る。）。

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）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、これらの者に対する謝礼金及び謝礼品に係る経費
（３）謝礼として外部講師等に対して提供する飲食代及び謝礼品に係る経費
（４）１回のイベントにつき１つの団体又は１人に対して支払う謝礼金のうち、５万円を超える部分
（５）宿泊を伴う研修費
（６）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に係る経費
（７）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
（８）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
（９）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
（１０）自己の組織の維持及び運営に要する経費
（１１）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
（１２）その他市長が適当でないと認める経費

４．申請から支援までの流れ

令和8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(水)～5月29日(金)

新規団体

4/15 ～ 5月29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29日(締切)まで＞

前年度からの事業継続団

★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29日(締切)まで＞

申請書提出後 ～ 6/30

★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。)

５．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８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	＊「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	＊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	＊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	＊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。
自主性・継続性	＊支援申請団体が事業の実施主体となっているか。 ＊事業の持続性や継続性があるか。 ＊自己資金調達努力がされているか。

６．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。

７．受付期間

令和８年４月１５日（水）から５月２９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 29 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。

８．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。

９．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。

まちづくりの基本方針	整理番号	基本施策	市の主要課題	【参考】活動事業例（過去の事例を中心に）
ともに支え合い誰もがいきいきと暮らせるまち	1	1-1	地域福祉	○支え合い・助け合い活動（見守り・ゴミ出し等支援）
				○地域福祉に関する講演会・研修会等
				○多世代交流の居場所づくり、コミュニティカフェ
	2	1-2	子育て支援	○子を持つ親の居場所づくり／父親の集いの場づくり
				○子ども食堂等地域の子どもの居場所づくり
				○子育て応援講演会等
				○自然を活かした子どもの遊び提供
				○子どもの権利啓発に関する事業
	3	1-3	高齢者福祉	○認知症を地域で支えるための取組（認知症サポーター養成講座、認知症声かけ訓練の実施など）
				○高齢者の居場所づくり
				○介護予防に関する取り組み
				○高齢者の生活支援に関する取組（家事支援・買い物支援など）
	4	1-4	障害者福祉	○障害や障者についての理解促進の取組（イベント、講演、教育など）
				○支え合い・助け合い活動（見守り・ゴミ出し等支援）
				○バリアフリー案内マップ作成
	5	1-5	健康づくり	○健康づくりに向けた普及啓発（健康教育・がん教育等）
人と自然が調和した安心して暮らせるまち	6	2-1	都市計画・公共交通	○公共交通の利用促進（路線バス・コミュニティバスの利用促進のための、市民向け広報媒体作成等）
	7	2-2	住宅・住環境	○空き家の実態調査及びパトロール
				○空き家対策セミナー・相談会
	8	2-3	道路環境	○道路の側溝等の清掃及び草刈り
				○道路や道路付帯施設の不具合の発見・通報活動
	9	2-4	公園・緑地整備	○公園活用（自然環境での遊び体験など）
				○花壇や街路樹の管理/公園・緑地の管理
				○里山・ビオトープ・緑地整備
	10	2-5	上下水道	-
	11	2-6	消防・防災	○防災講演会・研修会
				○防災訓練、消火訓練、防災図上訓練、避難所運営訓練
				○避難所運営委員会の設立
				○個別避難計画・地区防災計画の作成
				○防災マップ作成
				○防災協力井戸の確保
				○防災意識アンケート
				○救命講習
	12	2-7	防犯・交通安全	○防犯講習会・研修会
				○防犯パトロール、青色防犯パトロール
				○防犯標語募集・のぼり旗
				○電話de詐欺への注意呼びかけ活動
				○交通安全標語募集・のぼり旗
				○自転車教室
	13	2-8	市民相談・結婚支援	○消費者トラブルに巻き込まれないための知識の普及・啓発（消費生活セミナーなど）
				○婚活イベントや結婚相談などの結婚支援
	14	2-9	環境保全	○通学路除草・清掃、生活道路のごみ拾い
				○不法投棄パトロール、不法投棄防止看板設置、不法投棄物撤去
				○外来生物（植物）の駆除
				○地球温暖化対策（緑のカーテンなど）

地域の自然を活かした活力と賑わいのあるまち	15	3-1	商工業振興	○就職支援活動
				○子どもが市内の商店街を取材し、商店街を紹介する取組
				○シャッター化した店舗を活用した、大学生等が行う地域活性化の取組
	16	3-2	農業振興	○農業体験
	17	3-3	観光振興	○観光施設の環境整備・植栽
	18	3-4	文化・芸術振興	○地域の伝統行事・工芸技術の伝承・記録作成等
				○歴史資産の保全・環境整備・活用
				○歴史文化講演会
豊かな心を育み笑顔あふれるまち	19	4-1	学校教育	○学習ボランティア（キャリア教育での連携）
	20	4-2	教育環境	○通学見守り
				○子ども防犯教室、講演会、防災訓練
				○学校・家庭・地域の交流会
	21	4-3	生涯学習	○佐倉学の推進
				○市民の読書普及・推進に向けた取組
	22	4-4	青少年健全育成	○昔遊び体験教室
				○手作りキャンプ
				○学習支援
				○職業体験
	23	4-5	スポーツ振興	○スポーツを通じた健康増進・心身形成
				○スポーツの普及・啓発
市民とともに創る多様性のある持続可能なまち	24	5-1	コミュニティ	○住民自治・コミュニティの活性化事業
				○自治会業務のサポート事業
	25	5-2	平和・国際化	○外国人居住者への生活相談・サポート体制づくり
	26	5-3	情報発信・共有、広聴	○市内外に向けた市の情報発信（広報誌、ホームページ等）
				○定住人口の維持、関係人口・交流人口の増加、佐倉市の知名度向上、転出抑制・定住促進に向けた取組
	27	5-4	人権・男女平等参画	○人権・男女平等参画の啓発に関する事業
	28	5-5	行財政運営	○スマートフォン講習会事業
	29	5-6	資産管理・運営	-
	30	5-7	企業・高等教育機関等との連携	-

※営利を目的としたものや、特定の個人や団体のみが利益を受ける事業は対象外

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８年度　市民協働事業支援申請書

令和８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　-○○○-○○

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。

事業内容がわかる事業名をお願いします

記

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８年５月～令和９年２月
6　希望する支援の内容
（１）助成金の交付　　100,000 円

対象経費の 1/2 以内　上限 50 万円

（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　〇〇講座の講師
③　必要な時期、回数等　〇月〇日、〇日
④　派遣場所　〇〇センター

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

7　事業費　　236,000 円

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。

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

記入例

様式第１号（第５条関係）

令和８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、件数など数値化したものを記載する。	（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８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）	○○センター会議室 担当○人、参加者○人
５月	○○会議	○○会館　○担当○人 ○○　○人程度
６月	○○会議 ○○研修	○○会館 東京　○人参加
７月	○○会議 ○○研修	○○会館　役員 会議室　講師：市職員
８月	○○会議	○○会館　役員
９月	○○会議	○○会館　役員
１０月		
１１月	○○会議	○○会館　役員
１２月	○○会議	○○会館　役員
１月	○○会議 ●●講演会	○○会館　役員 ○○公民館　市民○人
２月	○○会議	○○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８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８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

千円未満切り上げ

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	○○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）×○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	

※　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８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	○○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	○○検査代
使用料及び賃借料	45,000	35,000	○○センター会議室使用料 ○○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８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８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８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２号（第５条関係）

令和８年度　事業計画書（その２）

事業名	
団体名	

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

様式第３号（第５条関係）

令和８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。

様式第３号（第５条関係）

令和８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。