
五所川原市市民協働 まちづくり促進事業 手引き（令和8年度版）

市民ひとりひとりの『思い』で輝く五所川原



目次

I	市民協働まちづくり促進事業とは.....	1
1	事業の概要.....	1
2	補助対象となる団体.....	1
3	補助対象となる事業.....	2
	★ Point : 「公益性」とは?.....	3
	★ Point : 「事前着手」とは?.....	3
	★ Point : 市民協働まちづくり促進事業の対象となる活動例.....	3
4	補助対象となる経費.....	4
	★ Point : 計上できない経費について.....	5
5	補助金の額.....	5
	★ Point : 収益について.....	5
II	各種手続について.....	6
1	申請方法及び申請書類.....	6
2	申請の流れ.....	6
3	事業完了後の提出書類.....	8
4	実績報告後の流れ.....	8
	★ Point : 市民協働まちづくり促進事業の流れ.....	9
5	各種書類の記載方法.....	10
	様式第1号(第6条関係).....	10
	様式第2号(第6条関係).....	11
	様式第3号(第6条関係).....	15
	様式第4号(第6条関係).....	16
	様式第5号(第6条関係).....	17
	様式第7号(第8条関係).....	18
	様式第8号(第10条関係).....	19
	様式第9号(第10条関係).....	20
	様式第10号(第11条関係).....	21
	様式第11号(第11条関係).....	22
	様式第12号(第11条関係).....	23
6	事業申請等に当たっての留意事項.....	24
7	申請書様式等の取得.....	24

I 市民協働まちづくり促進事業とは

1 事業の概要

令和7年度から令和11年度を計画期間とする五所川原市総合計画では、「市民ひとりひとりの『思い』で輝く五所川原」を市の将来像として掲げ、その実現のために多様な主体と協力した「市民協働」のまちづくりを目指しています。

市民協働のまちづくりの一環として、市を取り巻く社会情勢や今後の市の方針を市民と共有し、市民自らの創意工夫による行政課題の解決を促進することを目的として、「五所川原市市民協働まちづくり促進事業」を実施します。

★Point：「総合計画」とは？

総合計画は、今後の市の方向性を示す計画であり、まちづくりの最上位計画です。人口減少、少子高齢化が進む中で、市の状況を見据えた持続可能なまちづくりを行うため、市内のあらゆる主体と共に歩むための指針となります。

計画内で「市民ひとりひとりの『思い』で輝く五所川原」を将来像として掲げており、将来像実現のために、市民の皆さんが自分の住むまちの課題を自分事として捉え、共に行動するまちづくりが求められます。

ぜひ計画に触れ、市の課題を共有し、自分の立場でできることを考えてみてください。

2 補助対象となる団体

次の要件のいずれにも該当する団体とします。

- (1) 自主的かつ自発的な運営が行われ、その活動が公益に寄与するものであること。
- (2) 5人以上の構成員を有していること。
- (3) 構成員の過半数が市内に在住または在勤していること。
- (4) 市内に活動拠点を有し、または市内で主要な活動が行われていること。
- (5) 定款、規約、会則等の定めによりその活動が行われていること。
- (6) 政治的活動、宗教的活動を行う団体ではないこと。

※構成員の半数以上が学生で構成される団体が申請する場合に限っては、(1)、(2)、(6)に加えて「指導教官や顧問などの指導者がいること」を要件とします。

3 補助対象となる事業

補助対象となる事業は次の要件のいずれにも該当する公益的活動とします。

- (1) 市の総合計画に掲げる地域課題の解決につながると客観的に判断できること。
- (2) 市内で行われる事業であること。
- (3) この補助金の交付の決定の日から令和9年3月15日までに実施される事業であること。
- (4) 構成員の労力提供があること。
- (5) 以下の表のいずれかの事業区分の補助対象要件を満たすこと。

区分	対象要件
市民協働コース	次の要件をすべて満たす団体 ・「 2 補助対象となる団体 」の要件に該当する団体であること ・過去に当コースを3回以上活用していないこと
初動支援コース	次の要件をすべて満たす団体 ・「 2 補助対象となる団体 」の要件に該当する団体のうち、交付申請時点で設立から3年以内の団体であること ・過去に当コースを1回以上活用していないこと
学生支援コース	・「 2 補助対象となる団体 」の要件の※に該当する団体であること

※その他市長が認めたものに関し、補助金の交付決定の前に着手している事業についても、補助対象事業として取り扱うことができますが、事前着手が必要な場合は、事前に必ずふるさと未来戦略課へ相談してください。

※ただし、次のいずれかに該当する事業は**補助対象外**とします。

- ①授業、講義等の一環であると市長が判断する事業
- ②令和8年度において、市の他の補助金又は国、県、その他の機関からの補助金の交付を受けた、又は受ける見込みである事業
- ③営利を目的とする事業
- ④特定の個人や組織が利益を受ける事業
- ⑤法令や公序良俗に反する事業

★ Point : 「公益性」とは？

「公益性」とは、公共の利益の増進に寄与することを指し、特定の個人（私益性）や組織（共益性）のためではなく、不特定多数の者の利益の増進のために行う活動を「公益的活動」と言います。

★ Point : 「事前着手」とは？

補助金を活用して事業を行う場合は、市から補助金の交付決定を受けてから事業に着手することになりますが、補助金の募集開始から事業実施までの期間が短い場合や事前の周知活動の準備のために時間を要する場合など特段の理由がある場合は補助金の交付決定を受ける前に見積依頼など、事業の実施に着手することができます。

ただし、事前着手は事業年度の4月1日からに限り、また交付決定前に事業が完了している場合や事前着手が必要と認められない場合は補助対象外となる場合もありますのでご注意ください。

★ Point : 市民協働まちづくり促進事業の対象となる活動例

活動分野	具体例
福祉	子育て世帯の居場所づくり、健診促進活動 など
経済	観光振興イベント、地域の賑わいづくり など
教育	文化活動等の発表の場づくり、子どもの学びの場づくり など
まちづくり	自主防災活動、自然環境整備活動 など

市ホームページでは、これまでの採択事業を公開しています。
今後の活動にあたって、参考にしてください。



【市 HP で公開中】

4 補助対象となる経費

補助対象経費は、事業実施に直接要する経費で次に掲げるとおりです。

費目	補助対象となる経費	品目例
報償費	○講師謝金、出演料	講習会・講演会等講師謝金 等
旅 費	○旅費及び交通費のうち、事業実施のために必要な経費	講師等旅費・交通費 等
需用費	○消耗品費（材料費を含む）、印刷製本費のうち、事業実施のために必要な経費	消耗品費 ペン・コピー用紙・安全コーン 等 印刷製本費 ポスター・チラシ・パンフレット・イベント資料等の印刷代 等
役務費	○通信運搬にかかる経費、広告料、保険料等のうち、事業実施のために必要な経費	郵送料・配送料 イベント保険料 等
委託料	○専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した費用等	デザイン料 等
使用料及び賃借料	○機器類等のリース・レンタル料、イベント会場等の使用料等のうち、事業実施のために必要な経費	会場使用料 設備・機材賃借料 等
その他	○事業実施のために市長が必要と認めた経費	

※事業実施にあたってはできるだけ市内業者を利用してください。

※団体構成員が生業とする事業への支出は、他事業者の見積と比較して安価である場合に限り、補助対象経費として計上できます。

※旅費の算定については市の規定に準じて審査します。

※切手を購入した場合は切手購入の領収書のほかに、送付先、日付等をまとめた資料を提出してください。

※事業の性質によって、補助対象となるもの、補助対象とならないものがあります。

★ Point : 計上できない経費について

次の経費は補助対象経費として計上することができません。

- ①団体の事務所等の維持管理費、その他団体の経常的な運営に係る経費
- ②団体の構成員に対する人件費
- ③補助対象者が支払ったことを明確に確認できない経費
- ④補助対象事業のために執行したことを客観的に証明することができない経費
- ⑤補助対象事業に対して、必要以上に計上されていると市長が判断する経費
- ⑥その他補助対象事業に直接関係のない経費及び社会通念上、補助対象経費とすることが適切でないと市長が判断する経費

5 補助金の額

補助金の額は、各コースごとに以下の金額を上限とします。

- (1) 市民協働コース 30万円 (補助率 8/10)
- (2) 初動支援コース 10万円 (補助率 10/10)
- (3) 学生支援コース 10万円 (補助率 10/10)

ただし、次に掲げる金額のいずれか少ない額とします。

- (1) 補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額
- (2) 事業に係る支出総額(補助対象経費+補助対象外経費)から参加費等の収入(市からの補助金を除く)を除いた額

なお、補助金の交付は、年度内において同一団体1事業までとします。

★ Point : 収益について

当補助金では補助金の額を上記のとおり定めており、自己負担部分が発生した場合、事業で得た収益を充てることが可能となっております。

これは、実施団体が補助事業終了後も自主的に財源を確保し、継続して活動できる意識と体制づくりを目指しているためです。

継続的に活動していくためにも、将来的な財源の確保方法を工夫して事業計画を立てましょう。

II 各種手続について

1 申請方法及び申請書類

次に掲げる申請書類に必要事項を記入し、別に定める申請期間内にふるさと未来戦略課まで提出してください。ただし、構成員の半数以上が学生で構成される団体が申請する場合に限っては⑤、⑥の書類の提出は不要です。

- ①五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）
- ④見積書等の写し（③の積算根拠）
- ⑤団体等に関する調書（様式第4号）
- ⑥団体等の定款、規約、会則等の写し
- ⑦団体名簿
- ⑧その他事業を説明する補足資料

⑥の定款等がない団体でも、ふるさと未来戦略課がその作成をサポートするので、お気軽にお問い合わせください。



※補助対象者の代表として未成年者が申請する場合は、その保護者からの同意書（様式第5号）の提出を求めます。

※次の表のとおり、各コースに対応する必要書類を用意してください。

区分	提出書類一覧		未成年者が代表して申請する場合
市民協働コース	①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧	+	
初動支援コース	①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧		同意書（様式第5号）
学生支援コース	①、②、③、④、⑦、⑧		

2 申請の流れ

① 事前相談

事業実施予定日の**概ね1か月前を目安に**、申請書案をお持ちになり、ふるさと未来戦略課の事前相談を受けてください。

② 申請

ふるさと未来戦略課へ申請書類一式を提出してください。

事業実施予定日の**概ね1か月前まで**に提出するよう努めてください。

③ 確認

ふるさと未来戦略課において、申請書類を基に、補助金を交付することが適当な事業かを確認します。なお、申請があれば随時確認を行います。

④ 交付決定の通知

補助金の交付を決定した場合は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付決定通知書（様式第6号）により申請者に通知します。**申請から交付決定までは、概ね2週間程度時間を要しますのでご注意ください。**

⑤ 事業の実施

交付決定の通知を受けた申請者は、事業計画書等に基づいて、事業を実施してください。

なお、本事業のPRとして、事業実施の際にはチラシ、ポスター等に本事業を活用していることを明示してください。（例：本事業は令和〇年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業を活用しています。）

⑥ 概算払請求

補助金の交付は、原則として事業の完了後になりますが、必要と認められる場合は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金概算払請求書（様式第9号）により、事業完了前に請求することができます。

⑦ 進捗状況調査

事業の進捗や経過を確認するため、必要に応じて進捗状況調査を行う場合があります。

⑧ 事業の内容の変更

申請時に予定していた総事業費の20%の額を超える増減や支出費目を新たに追加するなど、申請時点から事業内容や収支予算が大きく変更となる場合は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第7号）の提出が必要となります。そのため、事業を実施していく中で事業内容や収支予算額が変更となりそうな場合は、早めにふるさと未来戦略課へご相談ください。（事業を中止または廃止する場合も同様）。

3 事業完了後の提出書類

補助事業が完了したら、事業の完了日（最後の支払いが完了した日など）から起算して30日を経過した日または令和9年3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる報告書類に必要事項を記入し、ふるさと未来戦略課まで提出してください。

- ①五所川原市市民協働まちづくり促進事業完了実績報告書（様式第10号）
- ②事業実績報告書（様式第11号）
- ③収支決算書（様式第12号）
- ④事業に係る収支を証する書類の写し
- ⑤事業の実施状況を証する写真
- ⑥その他事業に関して市長が別に指示する場合は、市長が指示する書類

4 実績報告後の流れ

① 確認

ふるさと未来戦略課において報告書類を基に、実施内容が適切かどうかを確認します。

② 交付確定の通知

補助金の交付が確定した場合は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付額確定通知書（様式第13号）により申請者に通知します。

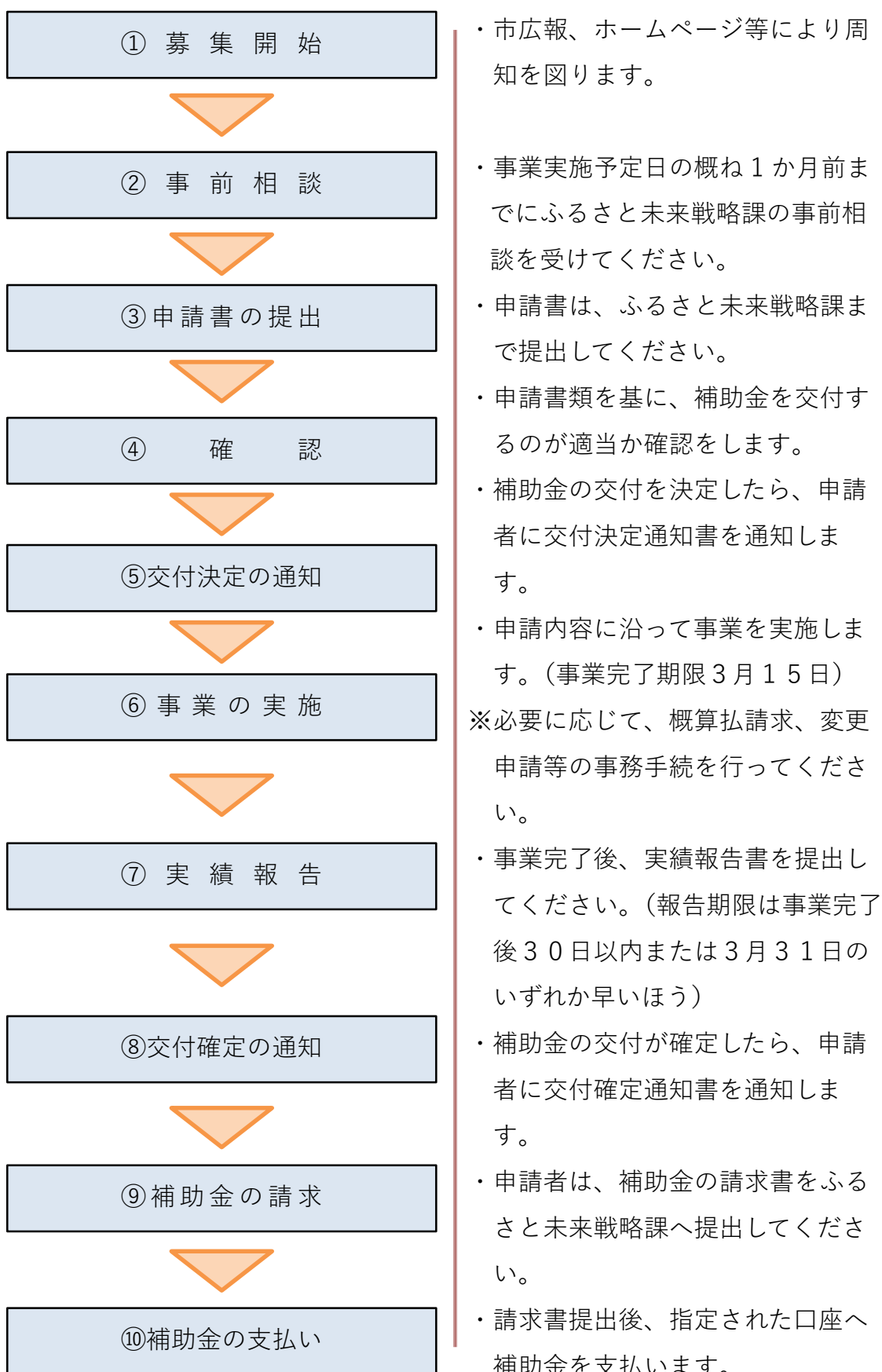
③ 補助金の請求

交付確定の通知を受けた申請者は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付請求書（様式第8号）に必要事項を記入し、ふるさと未来戦略課まで提出してください。

④ 補助金の支払い

請求書提出後、指定された口座に補助金を支払います。

★ Point : 市民協働まちづくり促進事業の流れ



5 各種書類の記載方法

様式第1号（第6条関係）

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

所在地 〒037-8686
五所川原市字布屋町41番地1
名称 五所川原会
代表者職氏名 会長 五所 太郎

五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付申請書

令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業を実施したいので、令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

- 1 申請事業名 地域の元気創出事業 事業名を記入
- 2 事業区分 (市民協働コース)・初動支援コース・学生 いずれかを選択
- 3 交付を受けようとする補助金の額 100 千円 様式第3号で算出した補助金申請額を記入
- 4 添付書類
 - 事業計画書（様式第2号）
 - 収支予算書（様式第3号）
 - 見積書等の写し 該当する添付書類にチェックする
 - 団体に関する調書（様式第4号）
 - 団体の定款、規約、会則等の写し
 - 団体名簿
 - その他補助対象事業を説明する補足資料
- 5 その他特記事項（事前着手をする等、補助事業に関し特記すべき事項がある場合に記載）
市民へのイベント開催周知に係るチラシの印刷発注など、補助金の交付決定前に準備を始める必要があるため、事前着手する。

様式第2号（第6条関係）

事業計画書

1 事業の内容

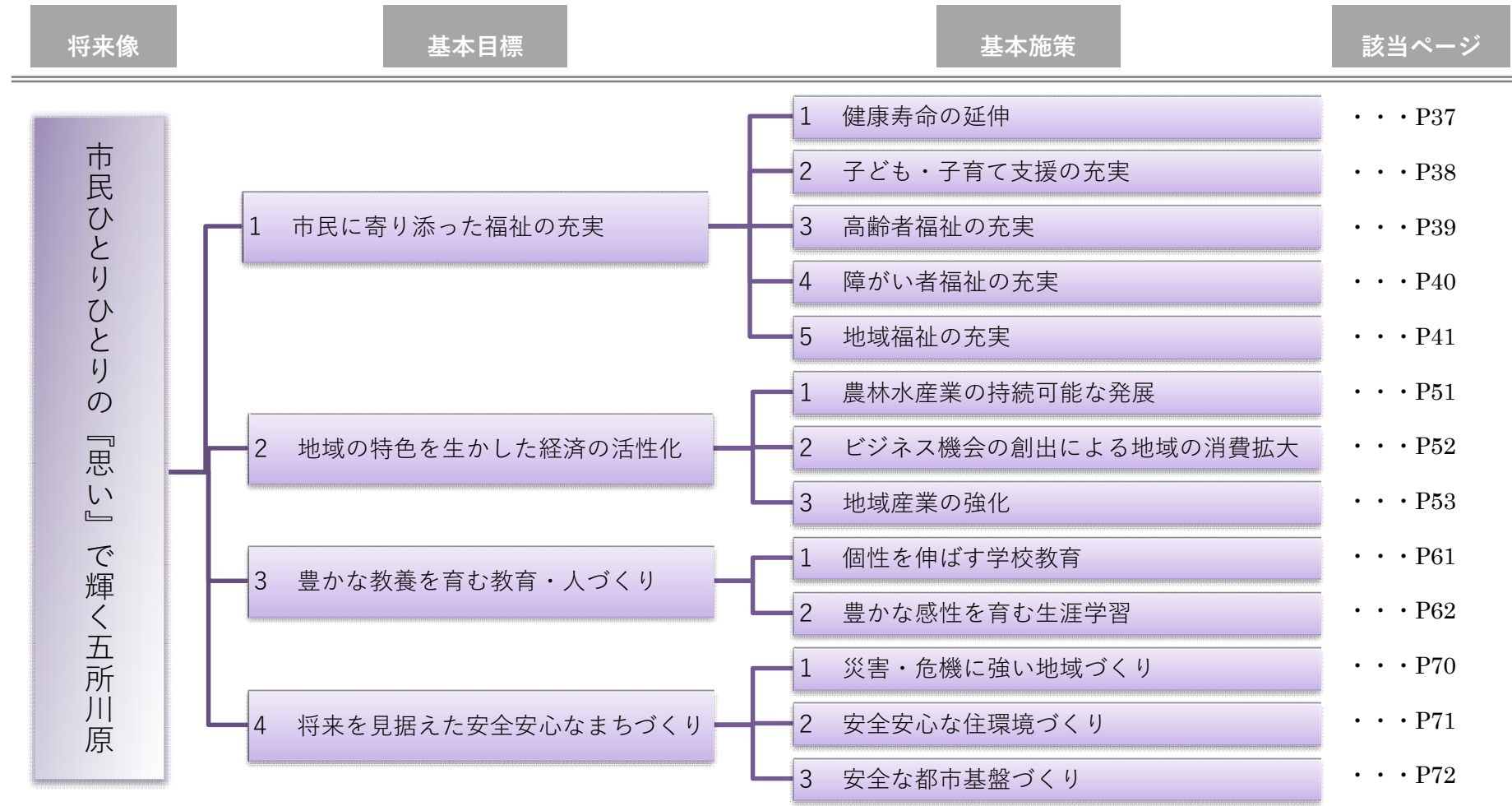
事業名	地域の元気創出事業
実施場所	〇〇コミュニティセンター
事業実施期間	令和〇年〇〇月〇〇日から 令和〇
対応する基本施策番号	1-3 高齢者福祉の充実
対応する現状・課題 (総合計画参照頁)	<p>・医療技術の進歩と長寿社会の到来により、元気で社会参加を望む高齢者が増加している、元気な高齢者の場の提供など社会全体で高齢者の経験と能力をいかす機運の醸成が求められています。</p>
事業の目的 (総合計画に掲げる現状・課題の解決のために、自分たちの活動で何を目的にどのような事業を行うか、日頃感じている課題等を交えて記載してください。)	<p>前述した現状・課題の解決に向けて、今回の事業でどのようなことを目標に設定して、どのような人々を対象にするのか、事業をとおして達成したいことなどを記入してください。</p> <p>「△△な現状であり、〇〇なことが課題となっている。よって、本事業の実施により、××を□□な状態にすることを目的とする。」など</p>
実施内容・スケジュール (事業の具体的な実施内容とスケジュールを簡潔に記載してください。)	<p>以下の例を参考に事業全体の具体的なスケジュールについて記入してください。</p> <p>「8月：事業広報・参加者募集 9月〇日：イベント開催」など</p>
期待される効果 (事業を実施することで、誰に、どのような効果が期待されるか記載してください。)	<p>上記の内容を踏まえ、事業を実施することで、どのような課題解決につながるのか、誰に（何に）対しどのようなメリットが生まれるか、どのように地域が良くなるのか記入してください。</p>

<p>事業の発展性</p> <p>(継続事業の場合、昨年度事業を実施した際の課題を踏まえ、今年度事業の新たな内容や改善点を記載してください。)</p>	<p>昨年度の実施過程で得られた気づきや課題を踏まえ、事業の質を高めるためにどのような工夫をするのか、どのように課題を解決するのか記入してください。※継続事業の場合のみ記入</p>
---	--

【総合計画の見方】

総合計画は将来像実現のため、4つの基本目標を設定し、「福祉」「経済」「教育」「まちづくり」の4分野において、現状・課題とそれに対応する市の施策を示しています。

総合計画のデータは市ホームページからご覧いただけます。<https://www.city.goshogawara.lg.jp/jouhou/keikaku/sougoukeikaku.html>



事業計画書（様式第2号）の作成には総合計画の4つの基本目標に紐づく基本施策のページから現状・課題を抜き出して記入する必要があります。

次を参考に現状・課題を抜き出してください。

実施事業と関連する施策番号を選択し、事業計画書に記載してください。

実施事業で解決したい現状・課題を抜き出して事業計画書に記載してください。

基本目標1 福祉分野 -市民に寄り添った福祉の充実-

<基本施策の目的> 高齢者が地域で活躍できる機会を創出し、多様な主体の連携による支援が機能する、自分らしい高齢期の実現を図る。

<基本施策の方向性>

I-3 高齢者福祉の充実

<現状と課題>

【現状と課題】
 <高齢者の社会参画の状況>
 ・核家族化等の進行など家族形態の多様化を背景に、一人暮らし高齢者が増加しており、社会的孤立の予防が課題となっています。
 ・医療技術の進歩と在宅ケアの充実により、在宅で暮らす高齢者の増加により、元気な高齢者が活躍できる場の提供など社会全体で高齢者の経験と能力を生かしていく機運の醸成が求められています。

<地域の連携体制の状況>
 ・高齢者の独居世帯や高齢者のみ世帯の増加、要介護者や慢性疾患、認知症を患った人の増加が懸念される一方、国の医療政策では、療養病床から在宅医療等での対応に転換していくことが示されており、在宅で医療・介護サービスを受けられ、住み慣れた地域で安心して暮らせる仕組みの構築が急務となっています。

<認知症の状況>
 ・認知症リスクが高まる高齢者の独居世帯が増加していることから、総合的な認知症の予防対策が必要となっています。
 ・認知症を患った高齢者による近隣トラブルや高齢者虐待の相次ぎが懸念されています。地域社会における認知症の理解と変換の充実が急務となっています。

<養介護・要介護者の状況>
 ・高齢化の進行により、支援を必要とする要介護（要支援）認定者数は増加傾向にあり、個々の状況に応じた介護サービスの提供が求められています。

<構成する施策と方向性>

1 社会参加機会の充実

- ・高齢者がこれまで培った豊富な経験や知識を生かし、より良い地域社会を支える担い手として、生きがいを持ち活躍できる環境づくりに取り組みます。
- ・高齢者の心身の健康の維持と社会的な孤立を防ぐため、「通いの場」の充実や「アクティブシニアポイント事業」など、ポテンシャル活動を通じた定期的な交流や活動の機会を創出します。
- ・一人暮らし高齢者の孤立防止のため、郵便局・生協・民生委員・児童委員・各町内会等と連携し、地域による見守りを強化します。

2 地域包括ケアシステムの機能強化

- ・住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けるよう医療・介護・予防・住まい・生活支援の切れ目ないサービスを提供し、地域包括ケアシステムを構築します。
- ・メデイカル・アスリート・ケア（MAC）※を活用して、医療・介護をはじめとした多職種間でネットワークの充実を図り、在宅でも安心して住み続けられるよう地域の高齢者の課題の把握と解決を目指します。
- ・在宅医療と介護の連携強化を図り、急性期医療から在宅医療への円滑な移行を推進します。
- ・住民が互いに支え合う意識を醸成し、包摂的な共生社会づくりを推進します。
- ・高齢者の生活支援の一環として、生活必需品を提供する移動販売車の運行や高齢者独居世帯などの除雪を支援します。

3 地域と一体となった認知症対策

- ・「認知症リポーター養成講座」「認知症フォーラム」「認知症カフェ」などを通じて認知症に対する市民の理解を深めながら、地域全体で支える体制を構築します。
- ・認知症の人が安心して暮らせる地域社会を実現するため、地域の見守り体制の強化を図ります。
- ・成年後見制度※など認知症の人の権利擁護に関する知識の普及、家族介護者の負担軽減を図ります。

4 高齢者の自立支援

- ・高齢者が自立した生活を継続できるよう、市が主体となって社会福祉協議会と連携し、各地域に生活支援コーディネーター※を配置し、日常生活での困りごとなどの解決を支援します。
- ・介護予防教室を定期的に開催し、自ら健康管理に取り組みを促します。
- ・在宅介護家族の身体的、精神的負担軽減のため、民間事業者等と連携し、自宅で介護する家族等に介護技術支援やメンタルヘルスマッチングを行います。
- ・高齢者が要介護状態になっても、安心して自立した日常生活を営むことができるよう、要介護度に応じた適切な介護サービスの提供を促進します。
- ・介護支援専門員（ケアマネジャー）※の技術の向上や介護サービス事業所の適切な運営などを支援します。
- ・国、県及び関係団体と連携し、介護分野で働く人材の確保に向けた取組を進めます。

<分野別計画> 地域福祉計画、老人福祉計画、介護保険事業計画、成年後見制度利用促進基本計画

様式第3号（第6条関係）

収 支 予 算 書

協賛金や出展料は別紙等で
内訳を示すこと

補助金・自己資金・参加料等収入の区分を記入

1 収入

(単位：円)

区 分	予算額	摘 要
補助金	〇〇〇,〇〇〇	五所川原市
自己資金	〇,〇〇〇	団体会費
参加料	〇,〇〇〇	〇〇イベント参加料
合 計	〇〇〇,〇〇〇	

収入の合計額は支出の合計額と
一致すること（千円単位）

2 支出

(単位：円)

区分	費 目	予算額	摘 要
補助対象 経費	消耗品費	〇,〇〇〇	封筒 〇〇円
	印刷製本費	〇,〇〇〇	チラシ印刷 〇〇円
	通信運搬費	〇,〇〇〇	チラシ配布に係る郵送料 〇〇円
	使用料	〇,〇〇〇	イベント会場使用料 〇〇円
	小 計 A	〇〇,〇〇〇	
補助対象 外経費	委託料	〇,〇〇〇	〇〇業務委託料 〇〇円
	小 計	〇〇,〇〇〇	
合 計 B	〇〇〇,〇〇〇		

予算の積算根拠を記入（別
紙可）
(例) 単価〇〇円×2回

支出の合計額は収入の合計額と
一致すること（千円単位）

補助金の額の算定根拠

① (A 補助対象経費) × (補助率 8/10・10/10) = 〇〇〇,〇〇〇円 ①

② (B 支出総額) - (参加費・協賛金等の収入) = 合計 B の額を記載 円 - 参加料・協賛金等の額を記載 円 = 〇〇〇,〇〇〇円 ②

①・②のいずれか少ない額 (補助金交付申請額) 〇〇〇 千円 (千円未満切捨て)

どちらか一方を選択

①・②のいずれか少ない額を千円未満切捨てで記入

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

住所 〒037-8686

五所川原市字布屋町4 1番地1

保護者氏名（続柄）

五所 一郎（父）

同意書

私は、下記の者が五所川原市市民協働まちづくり促進事業を実施すること及び当該事業の実施において五所川原市補助金等交付規則及び令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱の規定に従うことに同意します。

記

1 本人氏名 五所 太郎

2 本人住所 五所川原市字布屋町4 1番地1

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

該当する申請内容のみ残し、ほかは削除してください。該当する内容に○でも可。以下同じ。

所在地 〒037-8686
五所川原市字布屋町41番地1
名称 五所川原会
代表者職氏名 会長 五所 太郎

五所川原市市民協働まちづくり促進事業計画変更~~（中止、廃止）~~承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付五ふ発第〇〇〇号で交付決定のあった五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金にかかる補助事業の計画を次のとおり変更~~（中止、廃止）~~したいので、令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱第8条の規定により関係書類を添えて申請します。

交付決定通知の日付及び発送番号を記入

- 記
- 1 補助事業の名称 地域の元気創出事業 事業名を記入
いずれかを選択
- 2 事業区分 市民協働コース 初動支援コース・学生支援コース 交付決定額を記入
- 3 補助金の交付決定額 100,000 円
- 4 既に交付を受けた補助金の額 100,000 円 概算払いで既に交付を受けている場合はその額を記入
- 5 変更~~（中止、廃止）~~の理由 事業計画を変更（中止、廃止）する理由を記入
- 6 変更の内容 事業計画を変更する場合、その内容を記入（別紙可）

様式第8号（第10条関係）

実績報告書を提出し、交付確定通知書を受け取った後に提出するものです。

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

所在地 〒037-8686

五所川原市字布屋町41番地1

名称 五所川原会

代表者職氏名 会長 五所 太郎 印

交付決定通知の日付及び発送番号を記入

五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付五ふ発第〇〇〇号で交付決定のあった五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金について、その事業が完了したので、令和8年度市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり請求します。

記

事業名を記入

1 補助事業の名称

地域の元気創出事業

いずれかを選択

2 事業区分

市民協働コース・初動支援コース・学生支援コース

今回請求する額を記入

3 補助金の請求額

(単位：円)

交付決定額	今回請求額
〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇

4 補助金の振込先

金融機関名	銀行・専攻 債権者登録申請書と同じ振込先を記入 信用組合 (支店・支所)
口座種別	普通・当座
口座番号	
フリガナ	
口座名義	

様式第9号(第10条関係)

事前に補助金の交付が必要な場合に提出するものです。

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

所在地 〒037-8686

五所川原市字布屋町41番地1

名称 五所川原会

代表者職氏名 会長 五所 太郎 印

交付決定通知の日付及び発送番号を記入

五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金概算払請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付五ふ発第〇〇〇号で交付決定のあった五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金について、令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり概算払の方法により交付されるよう請求します。

1 補助事業の名称 地域の元気創出事業 記 事業名を記入

2 事業区分 (市民協働コース)・初動支援コース・学生支援コース いずれかを選択 概算払請求する額を記入

3 交付決定額及び概算払請求額 交付決定額を記入 (単位：円)

交付決定額	概算払請求額
〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇

4 概算払を必要とする理由 概算払請求をしなければならない理由を記入

5 補助金の振込先 債権者登録申請書と同じ振込先を記入

金融機関名	銀行・農協 信用金庫・信用組合 (支店・支所)
口座種別	普通・当座
口座番号	
フリガナ 口座名義	

令和〇年〇〇月〇〇日

五所川原市長

所在地 〒037-8686
五所川原市字布屋町41番地1
名称 五所川原会
代表者職氏名 会長 五所 太郎

五所川原市市民協働まちづくり促進事業完了実績報告書

五所川原市市民協働まちづくり促進事業が完了したので、令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり実績を報告します。

- 記
- 1 補助事業の名称 地域の元気創出事業 事業名を記入
いずれかを選択
- 2 事業区分 (市民協働コース)・初動支援コース・学生支援コース 交付決定額を記入
- 3 補助金の交付決定額 100 千円 概算払いで既に交付を受けている場合はその額を記入
- 4 既に交付を受けた補助金の額 100,000円

5 添付書類

- (1) 事業実績報告書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 補助対象事業に係る収支を証する書類の写し
- (4) 補助対象事業の実施状況を証する写真
- (5) その他補助対象事業に関して市長が別に指示する場合にあっては、当該指示する書類

事業実績報告書

1 事業目的

目的として、なぜ今回事業を行ったのか、着目した地域の課題、どのような人たちを対象にしたのか、事業を通して達成したいことなどを記入してください。

※様式第2号「事業計画書」と整合を図る

2 事業内容

目的を達成するために、いつ、どこで、どのようなことを行ったのかなどを詳しく記入してください（別紙可）。

3 事業効果

事業を実施して、参加者はどのくらいいたか、参加者や地域などにどのような効果があったかなどを記入してください。

事業の収入に係る区分及びその合計額である総事業費を記載してください。

4 事業費区分

(単位：円)

総事業費 (A+B+C)	補助対象経費	財源内訳		
		市補助金 A	自己資金 B	その他の収入 C
〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇

5 事業着手年月日

令和〇年〇〇月〇〇日

事業に着手した日を記入
例：団体で最初に打ち合わせをした日、最初に見積取した日など

6 事業完了年月日

令和〇年〇〇月〇〇日

事業が完了した日を記入
例：最後に支払いをした日など

様式第12号 (第11条関係)

収 支 決 算 書

補助金・自己資金・参加料等収入の区分を記入

1 収入の部 (単位：円)

区 分	金額	摘 要
補助金	〇〇〇,〇〇〇	五所川原市
自己資金	〇,〇〇〇	団体会費
参加料	〇,〇〇〇	〇〇イベント参加料
合 計	〇〇〇,〇〇〇	

収入の合計額は支出の合計額と一致すること

2 支出の部

区 分	節区分	金額	摘 要
補助対象経費	消耗品費	〇,〇〇〇	封筒 〇〇円
	印刷製本費	〇,〇〇〇	チラシ印刷 〇〇円
	通信運搬費	〇,〇〇〇	チラシ配布に係る郵送料 〇〇円
	使用料	〇,〇〇〇	イベント会場使用料 〇〇円
	小 計 A	〇〇〇,〇〇〇	
補助対象外経費	委託料	〇,〇〇〇	〇〇業務委託料 〇〇円
	小 計	〇〇〇,〇〇〇	
合 計 B	〇〇〇,〇〇〇		

支出額の詳細を記入 (別紙可)
(例) 単価〇〇円×2回

支出の合計額は収入の合計額と一致すること

※収入及び支出の額の算定の根拠となる書類を添付してください。

補助金の額の算定根拠	① (A 補助対象経費) × (補助率 8/10・10/10)	どちらか一方を選択
	= 〇〇〇,〇〇〇 円 ①	
	② (B 支出総額) - (参加費・協賛金等の収入)	
	= 合計 B の額を記載 円 - 参加料の額を記載 円 = 〇〇〇,〇〇〇 円 ②	
	①・②のいずれか少ない額 (補助金交付確定額) 〇〇〇 千円 (千円未満切捨て)	

①・②のいずれか少ない額を千円未満切捨てて記入

6 事業申請等に当たっての留意事項

申請等の際は次に掲げる事項にご留意ください。

- (1) 令和8年度中において1団体につき1事業の申請を行うことができます。
- (2) 提出書類は、記入漏れや添付書類に不備がないようにご提出ください。
- (3) 提出いただいた書類については、返却しませんので、必要に応じて各自写し等をとるようにしてください。
- (4) 各経費の見積額はその積算根拠を明確に示してください。
- (5) 提出書類及び写真などは事業の実績として市ホームページ等に掲載することがあります。
- (6) 補助事業を活用した団体には事業成果報告会などで取組内容について発表を求めることがあります。

7 申請書様式等の取得

申請に当たって、必要となる書類の様式は、ふるさと未来戦略課のほか、市ホームページからもダウンロードできますので、ご活用ください。

五所川原市 市民協働

検索



五所川原市 財政部 ふるさと未来戦略課 企画調整係

〒037-8686 青森県五所川原市字布屋町41番地1

TEL：0173-35-2111（内線2233）

FAX：0173-35-3617

E-mail：kikaku@city.goshogawara.lg.jp