

中央区地域活性化支援事業 ～みんなで創る中央区づくり～

募集要項

中央区では、区内で地域課題の解決や地域の活性化などに取り組む団体に対して、活動資金などの支援を行っています。

◎対象事業

区テーマ解決支援コース

区が設定するテーマ(区テーマ)に基づいたまちづくりに取り組むことを目的とした事業

<令和5年度区テーマ>

ウィズコロナ・アフターコロナを見据えた効果的な

- ・地域福祉計画の推進
(支え合い活動の仕組みづくりなど)
- ・人々の交流や賑わいの創出
- ・先進的な取組みによる町内自治会への加入促進
- ・次世代の文化の担い手育成
- ・多様な主体(学校・NPOなど)との連携強化

※実施期間が令和5年4月1日～令和6年3月31日の事業が対象となります。

※例年「区テーマ解決支援コース」と同時に募集しております「地域づくり活動支援」コースにつきましては、1月で令和5年度の募集を終了いたしました。令和6年度の募集につきましては詳細が決定次第、市政だより中央区版および区ホームページにてお知らせいたします。

◎対象団体

町内自治会、ボランティア団体、NPO、商業団体、市民活動団体、大学の学生サークル等、区内で主体的にまちづくり活動を行う(予定の)団体
※政治・選挙・宗教活動、公益を害する恐れのある活動を行う団体などは除きます。

◎補助金額 及び 補助率

区テーマ解決支援コース

単年度事業 50万円/年

継続事業 補助対象期間内(最大3年間)において150万円(50万円/年)

【補助率】

1年目: 補助対象経費から当該補助金以外の収入額を控除した額の10/10

2年目: 補助対象経費の2/3

3年目: 補助対象経費の1/2

◎審査方法

書類審査 および

公開プレゼンテーション審査(3月20日(月)開催)

募集期間: 令和5年2月16日(木)～令和5年3月8日(水)

お問い合わせ

〒260-8733 中央区中央 4-5-1 きぼーる1 1階 中央区地域振興課 地域づくり支援室

電話: 043-221-2105 FAX: 043-221-2179 E-mail: chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp

※注意 本事業は令和5年度予算成立後に決定するため、内容が変更となる場合があります。

<目 次>

1	事業の趣旨・目的	2ページ
2	応募資格	2ページ
3	募集する事業提案	3ページ
4	申し込み	4ページ
5	審査・選考	4ページ
6	申請書類の提出について	5ページ
7	補助金の交付時期	5ページ
8	事業の実施及び事業の振り返り等	6ページ
9	研修について	6ページ
10	実績報告及び活動報告会	6ページ
11	留意点等	7ページ
12	事業の周知	7ページ
	◎令和5年度 中央区地域活性化支援事業に係るスケジュール等	
		8ページ
	◎要望書類記載例	9ページ

1 事業の趣旨・目的

中央区地域活性化支援事業は、少子高齢化・人口減の社会の到来するなかで、中央区の特性を踏まえた課題解決や地域の活性化に取り組む区民の皆さまの主体的なまちづくり活動に対して支援を行うものです。

令和5年度に行われる活動について、対象事業を募集します。

2 応募資格

(1) 申請団体は、次のいずれにも該当する者とします。

- ア 1年以上継続して活動している団体であること。又は今後1年以上継続して活動する見込みがある団体であること。※法人格の有無は問いません。
- イ 団体の事務所が千葉市内にあること。
(団体が事務所を有していない場合は、代表者が千葉市内に居住していること。)
- ウ 当該団体又はその役員(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。)が、千葉市暴力団排除条例(平成24年千葉市条例第36号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- エ 団体の代表者は、未成年者ではないこと。
(ただし、代表者が未成年者である団体において、当該支援事業の実施に関して、事業の申請までに書面にて保護者もしくは在学・在勤など所属する組織の承諾を得ている場合はその限りではありません。)

(2) 申請する事業は、次の条件をすべて満たすものとします。

- ア 主として中央区内での活動であること。
- イ 事業の実施者が自発的に計画し、責任をもって運営にあたるものであること。
- ウ 令和6年度以降も継続的に行う見込みがあること。
- エ 同一内容の事業について、過去に平成22・23・24年度中央区区民ふれあい事業及び中央区自主企画事業に係る補助金の交付を受けていないこと。
(ただし、継続事業を申請の場合は、最大3年間の補助を可能とします。)

(3) 申請する事業は、次のいずれにも該当しないものとします。

- ア 政治活動、選挙活動、宗教活動又は公益を害する活動を行っている団体の事業
- イ 特定団体の構成員のみを対象とする事業
- ウ 資格・免許等の取得誘導又は特定の流派や組織の宣伝・勧誘を行う事業
- エ 講演会・イベントの開催のみを目的とした事業
- オ これまで補助金の助成や自主財源等により実施していた新規性のない事業
- カ 特定の個人又は提案団体のみが利益を受ける事業

3 募集する事業提案

「区テーマ解決支援」コース	
補助事業	<p>区が設定するテーマ（区テーマ）に基づいたまちづくりに取り組むことを目的とした事業</p> <p><令和5年度区テーマ></p> <p>ウィズコロナ・アフターコロナを見据えた効果的な</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域福祉計画の推進（支え合い活動の仕組みづくりなど） ・人々の交流や賑わいの創出 ・先進的な取組みによる町内自治会への加入促進 ・次世代の文化の担い手育成 ・多様な主体（学校・NPOなど）との連携強化
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動諸団体（例：町内自治会、地区町内自治会連絡協議会、社会福祉協議会地区部会） ・ボランティア団体 ・市民活動団体 ・NPO ・商業団体 ・その他区長が適当と認める団体
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費（講師・指導者・協力者への謝金。団体内での謝金や単価5万円を超えるものを除く。） ・旅費 ・消耗品費（原則、購入単価2万円未満のもの） ・食糧費（当該団体における親睦のための飲食に要するものを除く。） ・印刷製本費 ・修繕料 ・光熱水費 ・通信運搬費 ・手数料 ・広告料 ・保険料 ・委託料 ・施設・機材等の使用料及び賃借料 ・工事請負費 ・原材料費 ・備品購入費（原則、購入単価2万円以上のもの） ・負担金 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※補助対象経費のうち、単価2万円以上の経費については、申請時に金額が確認できる書類を提出していただきます。（例：業者からの見積書、カタログのコピー等）</p> <p>※令和5年度末に領収書の写しを提出していただきます。（領収日は令和5年4月1日以降のものに限る）</p> </div>
補助率	<p>（1年目）補助対象経費から当該補助金以外の収入額を控除した額の10/10</p> <p>（2年目）補助対象経費の2/3</p> <p>（3年目）補助対象経費の1/2</p>
補助金上限額	<p>単年度事業 上限50万円</p> <p>継続事業 年間上限額50万円</p> <p style="text-align: center;">【補助対象期間（最大3年間）内において最大150万円】</p> <p>※ただし、2年目及び3年目の補助金の額に千円未満の端数金額が生じたときは、これを切り捨てるものとします。</p> <p>※補助金額の配分は、応募団体の事業計画・収支予算書に基づきます。</p> <p>※審査の結果、決定した補助金額が申請額と異なる場合があります。</p>
補助期間	<p>最大3年間（複数年の場合は継続して支援を受けること）</p> <p>※継続事業であっても、毎年度の申請及び審査が必要となります。</p> <p>審査により2年度目以降は事業採択を行わない場合があります。</p>

※留意事項

万一、補助金を交付しないことによって補助対象者等に損害等が発生した場合であっても、補償等は一切行いません。

4 申し込み

(1) 提出書類

ア 中央区自主企画事業(中央区地域活性化支援事業)補助金交付要望書

(募集要項様式第1号)

※「申請書」ではありませんので、ご注意ください。

イ 暴力団排除に関する誓約書 (様式第1号の2)

ウ 事業計画書Ⅰ (様式第3号)

エ 事業計画書Ⅲ (様式第3号の3)

オ 収支予算書(当該年度) (様式第4号)

カ 収支予算書・決算(見込)書 (様式第4号の2)

キ 団体の規約、構成員、活動内容がわかる書類

(すでに活動している団体の場合、活動実績等のわかる書類も添付してください。)

※過去に平成22・23・24年度中央区区民ふれあい事業及び中央区自主企画事業に係る補助金を受領した団体については、事業計画書Ⅱ(様式第3号の2)も併せてご提出ください。

※提出書類について

- ・様式は、区ホームページからダウンロードできます。
- ・記載については、9ページ以降の要望書類記載例をご参照ください。

(2) 受付期間(事業提案の募集期間)

令和5年2月16日(木)から令和5年3月8日(水)17時30分必着

(3) 受付方法・留意事項

- ア 書類の不備等の修正をお願いする場合がありますので、申込みの際は事前連絡のうえ直接窓口にお越しください。
- イ 受付は、中央区役所開庁日の開庁時間に限りです。
(休日開庁日等での受付はいたしません。)
- ウ 提出された書類は返却いたしません。必ず控えをとっておくようにしてください。

(4) 提出・お問い合わせ先

中央区役所地域振興課 地域づくり支援室

〒260-8733 千葉市中央区中央4-5-1 きぼーる11階

電話 043-221-2105

※要望書類作成・事業実施についてのご相談など、お気軽にお問い合わせください。

5 審査・選考

(1) 審査の流れ

1次審査及び2次審査により、支援事業を決定します。

ア 1次審査 応募資格についての書類審査を行います。

※1次審査の結果については、合否に関わらず2次審査の1週間ほど前に通知します。

イ 2次審査 公開プレゼンテーションによる審査を行います。

公開プレゼンテーション

- 日 時 令和5年3月20日（月）午前10時から
※申込団体数により、時間が変更となる場合があります。
- 場 所 きぼーる15階 ボランティア活動室1・2（中央区中央4-5-1）
- 審査概要 事業概要のプレゼンテーション及び審査委員との質疑応答
- その他
 - ・公開プレゼンテーションでは、10分程の発表をしていただきます。
※パワーポイントを使用する場合は、お申し出ください。
 - ・事業提案に係る公開プレゼンテーションを欠席した新規団体の事業は本事業の選考の対象外となりますのでご注意ください。
 - ・採択前の提案事業内に、公にすることにより、当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを含む場合は個別に事前にご相談ください。

(2) 審査結果

2次審査の結果は、事業の採択・不採択に関わらず、3月末に審査結果を書面で通知いたします。補助金交付内定となった団体には「補助金交付申請書(様式第1号)」を同封します。

区ホームページに事業採択の状況、採択された事業のプレゼンテーション資料等を掲載いたします。

<条件付き事業採択について>

提案された事業について条件付きで採択させていただくほか、事業の改善などのために一部提案内容に変更や修正をお願いしたうえで事業採択をする場合があります。

(結果として要望額より補助金交付決定額が減額となる場合もあります。)

6 申請書類の提出について

交付内定後、令和5年4月1日付で「補助金交付申請書(様式第1号)」を提出していただきます。その後、補助金交付決定通知書が送付されます。

※条件付き事業採択となった団体は、事業計画書・収支予算書を再提出していただく場合があります。

7 補助金の交付時期

補助金交付決定通知書受領後から、補助金の請求が可能となります。請求書及び必要書類の提出後、概ね1か月程度で指定口座に入金となります。

8 事業の実施及び事業の振り返り等

(1) 事業の実施

採択された団体は、申請した事業計画などに沿って事業を実施していただきます。

～留意事項～

実施する事業内容に変更等が発生する場合、または経費配分に変更があり、変更額が補助対象経費の総額の10分の1を超える場合は、「変更承認申請書（様式第6号）」を提出し、事前に承認を受ける必要があります。

変更承認を受けなかった場合、補助金の返還を求めることがあります。

(2) 事業の振り返り（中間期・事業終了時）

事業の中間期や事業終了時に、事業の実施状況（事業計画どおりに実施しているかなど）について、中間報告やアンケートの提出をしていただきます。

(3) 活動状況等の区による取材

必要に応じて中央区職員が活動状況等を取材させていただきます。可能な範囲で取材協力をお願いします。取材した内容等は、主体的なまちづくりの活動事例として、区ホームページ等で広く周知します。

9 研修について

採択された事業実施団体は、11月頃（予定）に当課が主催する研修に参加していただきます。また、補助期間終了後も研修の案内を送付させていただきます。

10 実績報告及び活動報告会

(1) 実績報告

事業完了時に本事業に係る要綱に定める様式により実績報告をしていただきます。実績報告時には、「事業報告書、収支決算書、領収書（代表者の原本証明を行った写し）」などをご提出いただきます。

※領収書が無い等、本事業における適正な支出として確認ができない場合、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

(2) 活動報告会

本事業によって取り組んだ活動を、主体的なまちづくりの事例として広く周知するため、「活動報告会」を毎年1月下旬から2月上旬に開催しています。また、継続団体については、「活動報告会」において併せて翌年度の審査を行います。

実施団体については活動報告会への参加が必須となり、ご使用いただいた資料等を区ホームページに掲載させていただき、広く活動を周知させていただきます。

11 留意点等

- (1) 本事業は令和5年度予算により実施するため、内容が変更となる可能性があります。
- (2) 申請した事業内容・予算は、原則として変更できません。
(やむを得ない理由で変更する場合は、事業計画・予算変更に関する書類提出等が必要となりますので事前にご相談ください。)
- (3) 令和5年度以降の新規事業については、最大3年間の補助期間内において「地域づくり活動支援」コースへ変更できません。
- (4) 提出された書類に虚偽の記載が発見された場合など、事業採択後であっても決定の取消し又は補助金の返還を求める場合があります。
- (5) 申請した事業を行わなかった場合や、事業縮小により必要な費用が減少した場合、補助金の全額もしくはその一部の返還を求める場合があります。
- (6) 必要に応じ、事業の実施中に書類の提出を求める場合があります。
- (7) 採択された事業実施団体について、団体名と事業の概要等を公表します。
- (8) 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点等から、予定している日程や開催方法等に変更が生じる場合があります。

12 事業の周知

事業の周知を目的としてチラシ、パンフレット及びホームページ等を作成する場合「令和5年度 中央区地域活性化支援事業『みんなで創る中央区づくり』」の文言の記載をお願いします。また、公共施設等へのチラシの配架など、区の協力が必要な場合は担当までご相談ください。

令和5年度 中央区地域活性化支援事業に係るスケジュール等

ステップ	時期	説明等
申込み	令和5年 2月16日(木) ～ 令和5年 3月8日(水)	<p><提出書類> ※募集事業により必要な書類を添付してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①中央区自主企画事業(中央区地域活性化支援事業)補助金交付要望書(募集要項様式第1号) ②暴力団排除に関する誓約書(様式第1号の2) ③事業計画書Ⅰ(様式第3号) ④事業計画書Ⅲ(様式第3号の3) ⑤収支予算書(当該年度)(様式第4号) ⑥収支予算書・決算(見込)書(様式第4号の2) ⑦団体の規約、構成員、活動内容がわかる書類(すでに活動している団体の場合、活動実績等のわかる書類) <p>※過去に当事業(旧事業を含む)による支援を受けたことのある団体は事業計画書Ⅱ(様式第3号の2)も併せて提出してください。</p>
1次審査	3月中旬	<p>第1次審査として、提出された書類を審査します。審査結果は各団体に通知されます。 ※審査により交付の対象とならない場合があります。 合格団体には、公開プレゼンテーションの詳細を同封します。</p>
公開プレゼンテーション	3月20日(月)	<p>事業提案に関して、第2次審査として公開プレゼンテーションを行っていただきます。 ※申込団体は参加必須</p>
2次審査による採択決定	3月末	<p>各団体に審査結果を通知します。 ※審査により交付の対象とならない場合があります。 採択された団体には、補助金交付申請書(様式第1号)を同封します。</p>
補助金および請求	4月1日	<p>採択団体は、4月1日付で補助金交付申請書を提出してください。後日、補助金交付決定通知書が送付されますので、以下の書類を提出してください。</p> <p><提出書類></p> <ol style="list-style-type: none"> ①区自主企画事業補助金一括事前交付請求書(様式第8号) ②預金通帳の写し(委任状が必要な場合もあります) ③交付決定通知書の写し
補助金の交付	5月中旬	<p>補助金交付請求後、1ヶ月程度で入金されます。 ※書類の提出が遅れた場合や不備がある場合等、入金が遅れる場合があります。</p>
事業の実施	4月1日～ 令和6年 3月31日	<p>補助金の交付決定日(4月1日)から年度末日までが当該事業の期間となります。 ※活動の取材や資料提供の協力をお願いする場合があります。</p>
中間報告	10月頃(予定)	<p>中間報告会や団体における事業の振り返り(アンケート)を行います。</p>
研修	11月頃(予定)	<p>区が主催する研修に参加していただきます。</p>
実績報告	補助金交付に係る活動の終了後 ※令和6年 3月31日まで	<p>活動終了後、活動実績報告を行ってください。</p> <p><提出書類></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中央区自主企画事業実績報告書(様式第8号) ②事業報告書 ③収支決算書 ④領収書(代表者の原本証明を行った写し) ⑤その他区長が必要と認める書類

要望書類記載例（参考）

年 月 日

法人格の有無
は問いません

中央区自主企画事業（中央区地域活性化支援事業）
補助金交付要望書

（あて先）千葉市中区長

団体の事務所がある場合はその住所を、ない場合は代表者の住所をご記入ください

要望 団体	団体・グループ名 住所 代表者 職・氏名（※）	(注) 法人の場合及び法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。			
	設立(活動開始)年月日	年 月 日	構成員数(会員数)	人	
	ホームページ	無・有【 [URL] 】			
	活動趣旨・目的	今回要望する事業のみではなく、 要望を行う団体の活動全体の目的をご記入ください。			
	活動内容・実績	団体の活動内容、これまでの活動実績を記入してください。			
	助 成 実 績	(過去5年間に他団体（本市を含む）からの助成実績等がある場合に記入)			
要望 事業	事業名				
	支援事業の区分	(申請する支援事業に☑をしてください) <input type="checkbox"/> 地域づくり活動支援事業 <input type="checkbox"/> 区テーマ解決支援事業 <input type="checkbox"/> 地域拠点支援事業 (<input type="checkbox"/> 大学等と連携(学校名) <input type="checkbox"/> その他)			
	共催・後援・協賛等	無・有 → 共催・後援・協賛・協力 []			
	当該事業における 補助金受領の有無	無・有 → []			
	補助金交付要望額	収支予算書「1収入」の「市補助金」と同額 円			
	事業総経費 (対象事業費)	[収入総額(見込み)] 円	[支出総額(見込み)] 円	収支予算書「1収入」と「2支出額」と同額	
	実施時期・期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
	補助要望期間	単年度事業 / 継続事業 年目			
	添付書類	1. 事業計画書 2. 収支予算書 3. 区の地区長が必要と認める書類			
連絡 担 当 者	役 職				
	電 話				
	携帯電話	Ema			
	住 所				

要望事業の実施期間をご記入ください
通常は令和5年4月1日～
令和6年3月31日となります

暴力団排除に関する誓約書

中央区自主企画事業（中央区地域活性化支援事業）の交付要望及び申請にあたり、下記事項について誓約します。

また、千葉市が暴力団排除に必要な場合には、千葉県警察に照会することを承諾します。

記

1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号。以下「条例」という第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等となっている法人その他の団体

年 月 日

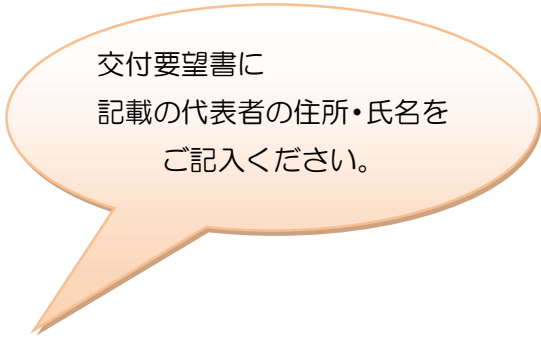
千葉市中央区長あて

(誓約者)

団 体 名

住 所

代表者氏名



交付要望書に
記載の代表者の住所・氏名を
ご記入ください。

(注) 法人の場合及び法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

要望書類記載例（参考）

団体名 NPO法人 ○○○○○○

事業計画書Ⅰ

応募する活動・事業について（当該年度）

事業名	○○○○○○事業
事業概要	事業期間を通じた、全体的な事業の取組み内容を簡潔にご記入ください （例）○○の課題解決のため、△△地域において、▲▲を対象に、□□に取り組むことにより、●●を図る。等
目的 （解決したい地域課題など）	課題となっている地域の状況と解決方法をご記入ください （例）現在、○○が課題となっているが、□□をすることで解決への糸口を見つけることを目的とする。等
当該年度の目標	【上記の目的を達成するために、当該年度の成果として目指すこと】
対象者、対象地域 （実施地域など）	当該補助金を活用して活動する対象者・対象地域をご記入ください ※主として中央区内の活動であること
取組内容	<p>【取組内容（どこで、何を（誰を）、どのように、どうしますか）】</p> <p>課題を解決するための具体的取組みをご記入ください</p> <p>【広報の方法、発信先】</p> <p>課題を解決するために何を誰に向けてどのように広報・周知を行いますか</p> <p>【次年度に向けての準備（資金面・実施体制など）】</p> <p>次年度以降の活動のために今年度何を行いますか</p>

<p>実施スケジュール 企画準備時期、 広報の時期、 事業実施の時期 及びその内容</p>	<p>課題を解決するためのスケジュールをご記入ください</p> <ul style="list-style-type: none"> • 準備の時期はいつで何をするか • 広報や周知の時期はいつで何をするか • 事業実施の時期はいつで何をするか 等
<p>協力関係団体が ありますか。どの ような協力をし ていますか。</p>	<p>【現在の協力関係団体とその内容】</p> <p>【今後、協力を計画している団体とその内容、及び現在の働きかけ】</p>
<p>応募する活動・事業の終了後に、地域がどのようなようになることを期待しますか。</p>	
<p>当該事業を実施することによって、地域にもたらせること（成果・効果等）をご記入ください。</p>	
<p>補助対象期間終了後の取り組み</p>	
<p>補助対象期間終了後、どのような活動をするかご記入ください。</p>	

要望書類記載例（参考）

団体名

NPO法人 ○○○○○○

事業計画書Ⅱ

平成22・23・24年度中央区区民ふれあい事業、及び過去に中央区自主企画事業に係る補助金の交付を受領した団体

過去に補助金を受けた年度	○○年度
金 額	123,456円
事 業 名	△△△△事業

過去に補助金を受けた活動・事業の成果

過去に中央区活性化支援事業等補助金の交付を受けて実施した「活動内容」「活動により得られた成果」を具体的にご記入ください。

過去に補助金を受けた活動・事業における課題

過去に中央区活性化支援事業等補助金の交付を受けて実施した「活動内容」「活動により得られた成果」から見つかった地域課題等をご記入ください。

今年度申請する事業が、過去の課題を受けて改善、又は拡大した事業である場合、改善・拡大した項目について○をつけ、その内容について記入してください。

- (項 目) 1 事業の対象 2 実施場所・地域 3 実施体制
 4 広報 5 その他 ()

(改善・拡大した内容)

過去に中央区活性化支援事業等補助金の交付を受けて実施した「活動内容」「活動により得られた成果」から見つかった地域課題等をどのように解決に結びつけるか、具体的にご記入ください。

団体名

NPO法人 ○○○○○○

事業計画書Ⅲ

補助金申請の有無に関わらず、次年度以降の事業計画をご記入ください。

	次年度（令和6年度）	次々年度（令和7年度）
取り組み内容	<p>令和6年度の予定を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 今年度の活動を踏まえ、どのようなステップアップを計画しているのか • 補助対象期間終了時にむけての資金調達計画 等 	<p>令和7年度の予定を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2年間の活動を踏まえ、どのようなステップアップを計画しているのか • 補助対象期間終了時にむけての資金調達計画 等
実施スケジュール		

要望書類記載例（参考）

団体名 NPO法人 ○○○○○○

収支予算書（当該年度）

1 収入

収入科目	金額（円）	内 訳
市補助金	500,000	中央区活性化支援事業補助金
寄付金		
参加費		
雑収入	7,345	〇〇会計からの収入
その他		
計	507,345	

収入額と支出額は同額となります

2 支出

支出科目	金額（円）	内 訳
報償費	80,000	大学教授による講演（@30,000×2回）、協力者謝礼
旅 費		
消耗品費	12,000	資料保存用ファイル、筆記用具、プリンター用インク
食糧費	5,000	参加者用飲料
印刷製本費	130,000	事業啓発パンフレット作成、講演案内作成
光熱水費		
通信運搬費	30,000	パンフレット・講演案内送料
手数料		
広告料		
保険料	10,000	参加者用保険（@1,000×10回）
委託料		
使用料及び賃借料	80,000	講演会場使用料、会議室使用料
原材料費		
備品購入費	160,345	プリンター1台、展示用パネル3台、ワイヤレスマイク一式
負担金		
その他		
計	507,345	

内訳欄には支出の内容・金額を具体的に
ご記入ください

単価2万円以上のものは、
業者見積書等を添付して
ください

注) 単価2万円以上のものは、業者見積書等を添付してください。

また以下のような助成金の使用は対象としません。

- ・会員間での親睦のための食糧費
- ・団体内、又は単価5万円を超える謝礼金
- ・領収書等で支出が確認できないもの

「その他」の欄には、
補助対象外の支出科目が
ある場合にご記入ください

収支予算書・決算（見込）書

当該年度より前の年度は収支予算の他に収支決算、又は決算見込をご記入ください。

1 収入

（単位：円）

収入科目	1年目（5年度）		2年目（6年度）		3年目（7年度）	摘要
	予算	決算	予算	決算	予算	
市補助金	500,000		500,000		500,000	
寄付金			200,000		400,000	
参加費			50,000		100,000	
雑収入						
その他	7,345		20,000		40,000	
計	507,345		770,000		1,040,000	

2 支出

見込み

支出科目	1年目（5年度）		2年目（6年度）		3年目（7年度）	摘要
	予算	決算	予算	決算	予算	
報償費	80,000		80,000		150,000	
旅費			27,000		50,000	
消耗品費	12,000		20,000		50,000	
食糧費	5,000		10,000		20,000	
印刷製本費	130,000		200,000		250,000	
光熱水費						
通信運搬費	30,000		50,000		100,000	
手数料						
広告料						
保険料	10,000		20,000		20,000	
委託料			150,000		250,000	
使用料及び賃借料	80,000		80,000		80,000	
原材料費			93,000		30,000	
備品購入費	160,345		20,000			
負担金						
その他			20,000		40,000	
計	507,345		770,000		1,040,000	

収入額と支出額は同額になります

補助対象経費

＜本事業に関するお問い合わせ先＞

中央区役所 地域振興課 地域づくり支援室

〒260-8733 千葉市中央区中央4-5-1 きぼーる11階

電 話 043-221-2105

E mail chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp