皆さんの自主的なまちづくり活動を支援します！！

「令和９年度緑区地域活性化支援事業」

【募集案内】

【募集期間】

⇒ 令和8年12月1日(火)～令和9年1月19日(火)

緑区地域づくり支援課

≪目　次≫

１	緑区地域活性化支援事業とは？	１
２	応募資格	１
３	募集コース	２～４
４	事業実施期間	４
５	申し込み	４～５
６	支援の決定	５
７	補助金交付決定後の流れ	６
８	緑区地域活性化支援事業スケジュール	７
９	情報公開、個人情報の取り扱い	８
１０	その他	８
１１	問い合わせ先	８
	提出書類の記載例	９～１３

1. 緑区地域活性化支援事業とは？

「緑区地域活性化支援事業」は、区民の皆さんが自主的に行う地域の活性化や地域課題の解決などのための活動に対し、活動資金の支援を行う事業です。

区民の皆さんの地域活性化の視点に基づく自主的な活動により、地域課題やニーズへの対応を図るとともに、活動を通じて、暮らしやすく、心豊かな生活を送ることができる地域の形成を目指すための制度です。

2. 応募資格

（1）申込団体の要件

ア　区内で活動する町内自治会、ボランティア団体、市民活動団体、ＮＰＯ法人、市内の高等学校の生徒及び教員又は大学の学生及び教員（以下「学生等」といいます。）で構成される団体、商業団体等であること。

イ　１年以上継続して活動している、又は今後１年以上継続する活動が見込める団体であること。

ウ　団体の事務所が千葉市内にあること。団体の事務所がない場合は、代表者が千葉市内に居住していること。

（2）対象事業の要件

ア　対象事業が、次のいずれにも該当すること。

（ア）主として緑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こと。

（ウ）同一内容の事業について、本補助金もしくは緑区まちそだて事業補助金の交付を３回以上受けていないこと（地域拠点支援コースの改装費及び事業開始経費は、初年度の１回に限ります。）。

イ　対象事業が、次のいずれにも該当しないこと。

（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）国・地方公共団体等からの補助、助成及び委託を受けている事業

（オ）講演会・イベントの開催のみを目的とした事業

3. 募集コース（※同じ活動内容で、各コースへ重複して申請することはできません。）

※令和１０年度以降の募集コースや内容については、令和９年度の実施状況等により見直しを行う場合があります。

（１）地域づくり活動支援コース

項　目	内　　容
対象となる活動	地域課題解決や地域活性化に資する地域づくり活動
補助率（限度額）	補助対象経費から当該補助金以外の収入額（団体の自己資金等）を控除した額（以下「補助金対象額」といいます。）に 10／10 を乗じて得た額。（20 万円を上限）
補助期間	同一事業について最大３年 （毎年度の申込・審査及び申請が必要。審査により２年目以降の事業採択を行わない場合があります。）
補助対象経費	● 報償費（団体内又は単価５万円を超えるものを除く。） ● 旅費 ● 消耗品費（原則単価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 ● 光熱水費 ● 通信運搬費 ● 手数料 ● 広告料 ● 保険料 ● 委託料（事業の全部又は主要部分の委託に係る経費を除く） ● 施設・機材等の使用料及び賃借料 ● 備品購入費（補助対象経費の２分の１以内、限度額１０万円） ● 負担金 **≪備品購入費について≫** 対象外となる場合もありますので、申込時には購入予定の備品の金額が確認できるもの（カタログのコピー等）を提出していただきます。

（2）区テーマ解決支援コース

項　目	内　　容
対象となる活動	区が設定したテーマに基づき実施する地域づくり活動 **≪令和9年度テーマ≫** **① 子どもたちへの支援に関する活動** **② 緑区の地域資源を活用した魅力向上に関する活動** **③ 町内自治会の負担軽減や加入促進に関する活動** ①の事業内容：居場所づくりや学習支援、遊び場（プレイパーク等）やスポーツを通しての運動環境づくり等の活動により、子供たちへの支援を図る取り組み。（活動対象に中学生以下を含むこと。ただし、月謝を徴収するものや会員を限定する活動は除く） ②の事業内容：緑区の地域資源（昭和の森・有吉公園・地元農業など）や地域文化（伝統文化の継承、音楽・芸術等）の魅力発信、活性化につながる取り組み。 ③の事業内容：町内自治会の担い手確保や加入促進につながる取り組み、ICT の活用やデジタル化による負担軽減、活性化につながる取り組み。
補助率（限度額）	補助対象経費から当該補助金以外の収入額（団体の自己資金等）を控除した額（以下「補助金対象額」といいます。）に 10／10 を乗じて得た額。（３０万円を上限）
補助期間	同一事業について最大３年 （毎年度の申込・審査及び申請が必要。審査により２年目以降の事業採択を行わない場合があります。）

補助対象経費	● 報償費（団体内又は単価５万円を超えるものを除く。） ● 旅費 ● 消耗品費（原則単価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 ● 光熱水費 ● 通信運搬費 ● 手数料 ● 広告料 ● 保険料 ● 委託料（事業の全部又は主要部分の委託に係る経費を除く） ● 施設・機材等の使用料及び賃借料 ● 備品購入費（補助対象経費の２分の１以内、限度額１０万円） ● 負担金

≪備品購入費について≫
対象外となる場合もありますので、申込時には購入予定の備品の金額が確認できるもの（カタログのコピー等）を提出していただきます。

4. 事業実施期間

補助金交付決定の日（令和９年４月１日の予定）～令和１０年３月３１日

≪注意事項≫
補助金交付決定の日より前に支出された経費は、支援の対象となりません。

5. 申し込み

(１)提出書類

ア　緑区自主企画事業（緑区地域活性化支援事業）補助金交付申出書
イ　事業計画書Ⅰ（様式第３号の１）
※　過去に本補助金又は緑区まちそだて事業補助金の交付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）」を併せて提出してください。
ウ　収支予算書（様式第４号の１）
エ　支出予定金額が確認できるもの（業者からの見積書、カタログのコピー等）（※「備品購入費」の支出がある場合）
※　ア～ウの様式は区役所にあります。また、緑区ホームページからもダウンロードできます。
※　提出書類の記載にあたり、記載例（９ページ以降）を参照してください。

（２）募集期間

令和8年12月1日(火)～令和9年1月19(火)【必着】

（３）提出先

緑区役所地域づくり支援課支援第一班（緑区役所１階）
〒２６６－８７３３　千葉市緑区おゆみ野３－１５－３
電話　０４３－２９２－８１０５
FAX　０４３－２９２－８１５９

≪注意事項≫

- ご不明な点などがありましたら、お早めにご相談ください。
- 提出された書類は返却いたしませんので、必ず控えをとってください。
- 提出書類の不備等でお受け出来ない場合もありますので、申込の際は、できるだけお早めに事前連絡のうえ直接窓口にお越しください。

6. 支援の決定

（１）審査・選考の方法

書類審査及び公開プレゼンテーションによる審査で決定します。
※公開プレゼンテーションは参加必須となります。
日程：令和９年２月２７日（土）
会場：緑区役所５階　講堂
詳細は申込後にご連絡します。当日は、プロジェクター、ホワイトボードを用意します。

（２）審査結果の内定通知

審査の結果を書面にて通知します（３月頃）。なお、審査の結果、支援の対象にならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（３）補助金交付の申請

補助金の交付が内定した団体は、４ 月 １ 日付で緑区自主企画事業（緑区地域活性化支援事業）補助金交付申請書（様式第１号）をご提出ください。

（４）補助金交付決定通知書の送付

補助金の交付が決定した団体に、区から緑区自主企画事業補助金交付決定通知書（様式第５号）を送付します（４月頃）。

≪注意事項≫

審査の結果、申請した金額よりも交付決定額が減額になる場合があります。また、補助金の交付にあたって、個別に条件がつく場合があります。

7. 補助金交付決定後の流れ

（１）補助金の交付（概算払）

緑区自主企画事業補助金交付決定通知書（様式第５号）が送付された後、以下の書類を提出していただきます。書類の提出から約２週間後に入金されます（５月頃）。

なお、補助金の交付は概算払で、年度末に精算します。

【提出書類】

ア　緑区自主企画事業補助金一括（分割）事前交付請求書（様式第８号）
イ　緑区自主企画事業補助金交付決定通知書の写し
ウ　通帳の写し
エ　委任状（※団体の通帳がない場合）

≪注意事項≫

１　領収書について

- 領収書の宛名は必ず団体名にしてください（個人名や上様などは不可）。
- 支出内容が必ず分かるようにしてください（空欄や「お品代」等は不可）。
- 領収書やレシートが無いものは、補助金の支出として認められません。

２　補助金の返還

当初の交付金額よりも支出が少なかった場合は、差額を返還していただきます。

（２）事業の実施

事業計画などに沿って事業を実施していただきます。

事業の実施期間は、補助金交付決定の日（令和９年４月１日付の予定）～令和１０年３月３１日です。※実施期間外に支出した費用は補助対象外となります。

≪注意事項≫

申請した事業内容は、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、速やかに区役所までご連絡ください。

また、申請した事業が未実施の場合や、事業が縮小され費用負担が減少した場合は、補助金の全額又は差額を返還していただきます。

（３）活動状況の取材協力・区ホームページ等への掲載

実施事業の活動状況を把握するため、区役所職員による活動状況の取材・ヒアリングなどを行いますので、ご協力をお願いします。

また、活動状況を区民の皆さんに周知するため、緑区ホームページ等に掲載します。

（４）フォローアップ研修への参加

令和９年度中（８月～１２月頃）に、フォローアップ研修の開催を予定しています。活動の充実や継続につながる知識やノウハウを習得するための研修です。

（５）活動報告「中間報告会」

１１月頃開催予定の中間報告会に出席していただきます。実施した事業の内容、成果、課題等についての中間発表や他団体との情報交換・交流などを行います。**中間報告会への参加は必須となります。**

8. 令和9年度緑区地域活性化支援事業スケジュール

内　容	時　期	備　考
補助金交付申込	１２月１日（火） ～１月１９（火） 【必着】	緑区地域づくり支援課（緑区役所１階）へ 以下の書類を提出してください。 【提出書類】 （１）緑区自主企画事業（緑区地域活性化支援事業）補助金交付申出書 （２）事業計画書（様式第３号） （３）収支予算書（様式第４号の１） （４）支出予定金額が確認できるもの
審　査	２月２７日（土）	書類審査と公開プレゼンテーションによる審査 （※公開プレゼンテーションは参加必須） ※審査結果は書面にて通知します。
補助金交付申請・決定	４月１日付	（１）緑区自主企画事業（緑区地域活性化支援事業）補助金交付申請書（様式第１号）を提出してください。 （２）補助金の交付が決定した団体に、区から緑区自主企画事業補助金交付決定通知書（様式第５号）を送付します。
補助金の交付	５月頃	補助金交付決定通知書を受け取った団体は以下の書類を提出していただきます。書類の提出から約３週間後に入金されます。 【提出書類】 （１）緑区自主企画事業補助金一括（分割）事前交付請求書（様式第８号） （２）緑区自主企画事業補助金交付決定通知書の写し （３）通帳の写し
事業の実施	４月１日～ 翌年３月末	※事業の取材・区ホームページへの掲載などのご協力をお願いします。
中間報告会	１１月頃	中間報告会にご出席いただき、事業の中間報告や他団体との情報交換・交流などをしていただきます。 **※参加必須**
フォローアップ研修	８月～１２月	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。
実績報告 **事業の振り返り**	事業完了後 （令和１０年３月）	事業完了後、以下の書類を提出していただきます。 【提出書類】 （１）緑区自主企画事業実績報告書（様式第９号） （２）事業報告書 （３）収支決算書 （４）領収書又はレシート（写し可） （５）その他区長が必要と認める書類

9. 情報公開、個人情報の取り扱い

（1）提案事業の内容等の公開

事業提案のあった全ての事業について、事業の概要と団体名を公表します。

また、区に提出された申請書、実績報告書等の関係書類は、原則として情報公開の対象となります。

（2）補助金交付決定事業の内容等の公開

補助金の交付が決定した全ての事業について、緑区ホームページ等で以下の内容を公表します。

≪主な公表内容≫

団体名、事業名、事業の概要・目標、補助金交付決定額、事業への区長コメント

（3）個人情報の取り扱い

事業実施における個人情報の取り扱いについては適正を期してください。

10. その他

（1）事業実施についての変更

本事業は令和９年度予算の範囲内で実施します。令和９年度予算は市議会での議決を経て確定しますので、本募集案内等に記載した補助金額や内容については変更となる場合があります。

また、令和１０年度以降の募集コースや内容については、令和９年度の実施状況等により見直しを行う場合があります。

（2）補助金交付要綱等の熟読

本補助金の申請にあたり、「緑区自主企画事業補助金交付要綱」、「緑区地域活性化支援事業に係る実施要領」などの関係法令等を熟読のうえ、申請してください。

（3）損害等への補償

本補助金を交付しないことによって、万一、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。

11. 問い合わせ先

緑区役所地域づくり支援課支援第一班（緑区役所１階）
〒２６６－８７３３　千葉市緑区おゆみ野３－１５－３
電話　０４３－２９２－８１０５
FAX　０４３－２９２－８１５９
ホームページ　https://www.city.chiba.jp/midori/chiikizukuri/kasseikasientop.html

記 載 例

年　　月　　日

緑区自主企画事業（緑区地域活性化支援事業）
補助金交付申出書

（あて先）千葉市緑区長

申出団体	団体・グループ名 住　　所 代表者職氏名（※）	○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ （※）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。		
	電話番号	○○○－○○○－○○○○	Ｆ　Ａ　Ｘ	○○○－○○○－○○○○
	（携帯電話）	○○○－○○○○－○○○○	Ｅ mail	○○○○○
	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	団体の活動主旨、目的を記入してください。		
	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 助成金の名称、助成元の団体名、事業名、金額、時期等を記入してください。 助成実績が無い場合は記入不要です。		
申出事業	事　　業　　名	○○○○○○○		
	支　援　コ　ー　ス	（申請する支援コースを１つ選んで○をしてください） 必ずどれかに○をつけてください。 Ⅰ地域づくり活動支援　　Ⅱ区テーマ解決支援　　Ⅲ地域拠点支援		
	共催・後援・協賛等	無　・　有 →　共催・後援・協賛・協力　［　　］		
	補助金交付申請額	収支予算書の「１収入　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）］収支予算書の「１収入　計」と同額　円 ［支出総額（見込み）］収支予算書の「２支出　計」と同額　円		
	実施時期・期間	○○年○○月○○日　～　○○年○○月○○日		
添付書類		１．事業計画書 ２．収支予算書 ３．その他区長が必要と認める書類		

＊代表者以外の方が連絡担当者になる場合、下記もご記入ください。

連絡担当者	役　　職	○○○	氏　　名	○○　○○
	電話番号	○○○－○○○－○○○○	Ｆ　Ａ　Ｘ	○○○－○○○－○○○○
	（携帯電話）	○○○－○○○○－○○○○	Ｅ mail	○○○○○
	住　　所	代表者以外の方が連絡担当者になる場合は、こちらもご記入ください。		

＊緑区自主企画事業補助金要綱ならびに緑区地域活性化支援事業に係る実施要領等の関係法令等を熟読の上申し込みます。

様式第３号の１

記 載 例

団体名	○○○○○○

事業計画書Ⅰ

応募する活動・事業について

事　業　名	○○○○○○○○
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それをどうしたいのかなどを記入してください。
取 組 内 容	課題を解決するための取組みについて、具体的（どこで、何を、どうするのか等）を記入してください。
実施スケジュール	１か月単位くらいを目安に実施予定の内容を具体的に記入してください。 【例】　６月　○○○○○○○○ ７月　□□□□□□□□ ８月　△△△△△△△△

実施場所・地域	活動を行う場所・地域を具体的に記入してください。
対象者数（見込み）	活動によって対象となる人数を記入してください。 ※算出根拠も記載してください。
事業実施に当たっての地域や他団体との連携	無　・　有　→　団体名〔　　〕 （有の場合、具体的な連携内容を記載してください。） （無の場合、その理由を記載してください。） 「無・有」のどちらかに〇をつけてください。 「有」の場合は連携する地域や団体名を記入し、具体的な活動内容を記入してください。 「無」の場合は、地域や他団体と連携して活動できない理由を記入してください。

区民の皆さんに、事業を知ってもらうため、あるいは事業に参加・協力してもらうために、どのような広報活動を行う予定ですか。

広報の手段（広報紙、チラシ、ホームページ等）、対象者・地域などを具体的に記入してください。

応募する活動・事業の終了後に、地域がどのようになることを期待しますか。

活動を行うことによって、地域にもたらされること（成果・効果など）について記入してください。

今後の事業展開（今回の活動の成果をどのように発展させていこうと考えていますか。）

来年度以降の予定、今回の活動の成果を活用して、どのような活動を実施していくかなどについて、記入してください。

記 載 例

様式第３号の２

団体名	○○○○○○

事業計画書Ⅱ

（過去に本補助金もしくは緑区まちそだて事業補助金を受けた団体）

過去に補助金を受けた年度	令和○○年度
金　　額	○○○○円
事　業　名	○○○○○○○○

過去に補助金を受けた活動・事業の成果

過去に本補助金もしくは緑区まちそだて事業補助金の交付を受けて実施した活動内容と、活動により得られた成果を具体的に記入してください。

過去に補助金を受けた活動・事業における課題

活動を通じて見つかった課題を具体的に記入してください。

今年度申請する事業について、過去の課題を受けて改善、又は拡大した項目について○をつけ（いくつでも）、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）

過去の課題を受けて改善、拡大を図った項目の番号に○をつけ、その内容を具体的に記入してください。

記 載 例

様式第４号の１　　**Ⅰ地域づくり活動支援コース・Ⅱ区テーマ解決支援コース**

団体名	○○○○○○

収　支　予　算　書

１　収入

収入科目	金額（円）	内　　訳
市補助金	200,000	緑区地域活性化支援事業補助金
寄 付 金		
参 加 費	10,000	○○○○○○
雑 収 入		
そ の 他		
収入計	210,000	

収入の合計額と支出の合計額が同額になるようにしてください。

２　支出

支出科目	金額（円）	内　　訳
報償費	30,000	○○○○○○
旅　費		
消耗品費	50,000	○○○○○○
食糧費		
印刷製本費	20,000	○○○○○○
光熱水費		
通信運搬費	10,000	○○○○○○
手数料		
広告料		
保険料		
委託料		
使用料及び賃借料	20,000	○○○○○○
備品購入費	80,000	○○○○○○
負担金		
その他		
支出計	210,000	

支出の内容、金額の内訳を具体的に記入してください。

補助金からの支出として認められない支出がある場合、記入してください。

注）以下のような助成金の使用は対象としません。
- 団体内、または単価５万円を超える報償費
- 会員間での親睦のための食糧費
- 事業の全部、又は主要部分の委託に係る経費
- 補助対象経費の２分の１、又は１０万円を超える備品購入費

≪問い合わせ≫
千葉市緑区役所地域づくり支援課支援第一班（緑区役所１階）
住　所：〒２６６－８７３３　千葉市緑区おゆみ野３－１５－３
電　話：０４３－２９２－８１０５
ＦＡＸ：０４３－２９２－８１５９
ホームページ：
https://www.city.chiba.jp/midori/chiikizukuri/kasseikasientop.html