

# 元気な十和田市づくり市民活動支援事業

## 令和8年度 募集要項

### ■目的

市では、市民と行政との協働によるまちづくりを推進するため、市民の自主的な取り組みを支援する「元気な十和田市づくり市民活動支援事業」を実施しています。

市民活動団体や地域コミュニティ活動団体などが行う、地域課題の解決を図る活動などに対し、その経費の一部を補助し、魅力ある住みよいまちづくりを推進するものです。

### ■対象団体

○令和7年度に元気な十和田市づくり市民活動支援事業補助金の交付決定を受けた継続事業を行う市民活動団体(ボランティア団体、特定非営利活動法人等)又は地域コミュニティ活動団体(町内会、子ども会、PTA等)で、次の要件をすべて満たす団体です。

- (1) 構成員が5人以上であること。
- (2) 組織や運営に関する会則等があること。
- (3) 主たる活動地域が十和田市内で、構成員の2分の1以上が市内に在住、通勤又は通学していること。
- (4) 公共の利益に反する行為を行わない団体であること。

### ■対象事業

○対象事業は、次の条件をすべて満たす事業です。

- (1) 令和7年度に元気な十和田市づくり市民活動支援事業補助金の交付決定を受けた事業であり、かつ交付決定の回数が2回以下の事業であること
- (2) 主に市内で行われる公益的な事業
- (3) 団体及び市民が主体的に行う事業
- (4) 令和9年2月28日までに完了する事業(事業期間:令和8年4月1日~令和9年2月28日)
- (5) 第2次十和田市総合計画の推進に資することのできる事業

○次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- (1) 法令等に違反し、又は違反するおそれのある事業
- (2) 公の秩序若しくは善良の風俗を害し、又は害するおそれのある事業
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (4) 営利を目的とした事業
- (5) 本事業の他、市の補助金の交付を受ける(見込みの)事業
- (6) その他補助金の交付対象として適当でないと認められる事業
  - ▶ 補助金交付決定時にすべての事業が終了している事業
  - ▶ 調査、研究事業、趣味、サークル活動、募金活動、祝賀事業
  - ▶ 備品整備及び委託が主となる事業
  - ▶ 今まで継続してきた事業の繰り返し

### 第2次十和田市総合計画 基本目標

基本目標1	市内外からより多くの人々や消費を呼び込めるまち(産業振興)
基本目標2	地域全体で子育て・子育てをしっかりと支えるまち(子育て・教育)
基本目標3	すべての市民が健やかに暮らせるまち(健康・福祉)
基本目標4	だれもが楽しく学び、豊かな心と文化が息づくまち(生涯学習・文化・スポーツ)
基本目標5	地域で助け合い、災害に強く犯罪のない、安全・安心なまち(安全・安心)
基本目標6	ゆとりと潤いあふれる暮らしを実感できるまち(環境)
基本目標7	快適な暮らしや活発な経済活動を支える都市基盤が整ったまち(都市基盤)
基本目標8	地域経済社会の持続的な発展を支える強固な経営基盤が確立したまち(自治体経営)

## ■補助区分・補助金の額

地域づくりコース	
対象事業	地域課題を解決するため、地域資源を活かした活動等、地域の支え合い及び魅力ある地域づくりに取り組む事業
補助金額	<p style="text-align: center;"><b>50万円以内</b></p> (1) 30万円まで⇒10/10、30万円を超えた分⇒8/10 (2) 事業費の総額から参加費その他収入を控除した額 <b>上記のいずれか低い額</b> ※算出の仕方はP10をごらんください。
条件	同一事業への補助は3回が限度 ▶申請は <b>1団体につき1事業</b> までです。 ▶補助金交付申請額は <b>いずれも1,000円未満切り捨て</b> となります。

## ■対象経費

申請事業を実施するために**直接必要な経費**のみが対象です。  
 団体の管理運営費（賃借料、光熱水費、電話料金等）は対象外となります。  
 詳しくは、5～6ページの「補助対象経費の区分」をご参照ください。

**4月1日からの事業経費も対象**とします。  
 ただし、採択されなかった場合は団体の自己負担となりますので、ご注意ください。

## ■申請から補助金交付の流れ

令和 8年度	～5月12日(火)	(1) 企画提案書の提出
	5月26日(火)	検討会議
	6月上旬	(2) 事業決定通知、交付申請提出
		(3) 交付決定通知
	～2月28日	(4) 事業実施
	2月中旬	(5) 成果発表会
～3月下旬	(6) 実績報告書の提出	

### (1) 企画提案書の提出

○申請期間 **令和8年4月28日～5月12日まで**（平日8:30～17:15）

○提出方法 **十和田市役所みらい戦略部企画調整課（十和田市役所本館3階）**  
 まで直接ご持参ください。（郵送は不可）

## ○提出書類

- ①企画提案書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③事業収支予算書（様式第3号）
- ④団体概要調書（様式第4号）
- ⑤団体の規約・会則、構成員又は役員の名簿・直近年度の収支決算書
- ⑥その他市長が必要と認める書類

- ▶ 提出された書類は返却しません。また、提出された書類の内容（個人情報を除く）原則公開となります。
- ▶ **申請書類一式は、企画調整課で配布します。**また、十和田市ホームページからもダウンロードできます。  
（市ホームページから「元気な十和田市づくり市民活動支援事業」で検索）
- ▶ 企画提案書及び直近の実績報告書をもとに、元気な十和田市づくり市民活動支援事業検討会議委員が、次の基準により評価・検討し、最終的に市長が決定します。

評価項目	評価の視点
必要性	地域の課題や市民ニーズを把握し、地域の活性化や社会的課題解決につながる取り組みであるか
公益性	事業成果が広く市民に還元されるか
将来性	事業終了後も継続的な活動が期待できるか
創意工夫性	新しい視点、方向性はあるか。又は、既存事業の拡充・既存事業の成果を発展させた形の取組みはあるか
協働性	他団体や市民との連携はあるか

5点	4点	3点	2点	1点
とても評価できる	評価できる	普通（基準点）	やや評価できない	評価できない

- ▶ 各項目を5点満点で評価し、事業採択の適否を審査します。

## (2) 補助対象事業決定の通知

- ▶ 市長が補助対象事業を決定した後に、各団体に「補助対象事業決定通知書」を送付します。
- ▶ 決定された団体には交付申請書類を同封します。

## (3) 補助金の決定と交付

- ▶ 補助対象事業に決定となった場合、元気な十和田市づくり市民活動支援事業補助金交付申請書を提出してください。申請書を確認後、交付決定通知書を送付します。
- ▶ 補助金は、団体の請求に基づき交付します。  
（補助金の支払いは、原則、実績報告を提出し補助金額が確定してからとなりますが、自己資金のみでは事業の推進が困難など、事前に補助金が必要な場合には「概算払請求書」をご提出ください。）

#### (4) 事業実施（留意事項）

- ・申請に沿って事業を行ってください。補助金は目的以外には使用できません。
- ・適正な予算執行のため、支出の根拠となる資料（領収書、請求書、納品書、支出内容の内訳書など）の保管や出納簿の記録に努めてください。
- ・支払いは原則として、現金、振込等の方法により行ってください。また、立替払いはしないでください。
- ・交付決定後、事業内容等を変更する場合は、あらかじめ変更手続きが必要です。企画調整課までご連絡ください。
- ・活動の記録（写真・チラシ・新聞記事等）を残すようにしてください。
- ・成果物（チラシ、ポスター、配布物、備品等）には「元気な十和田市づくり市民活動支援事業」の表示をお願いします。
- ・事業の実施状況について、現地確認や聞き取りをさせていただくことがあります。
- ・申請事業の半分以上を実施できない場合、補助金交付の見合わせ、返還を求めることがあります。

#### (5) 成果発表会

- ▶ 各団体の今後の事業推進の参考、また、団体相互の連携によるさらなる活動の活性化につなげるため、各団体が行き組まれた事業の成果発表を開催します。
- ▶ 成果発表会の開催は令和9年2月中旬を予定しています。詳しい日時・内容については、改めてお知らせします。

#### (6) 実績報告書の提出

- ▶ 事業完了日（支払完了日）から30日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い期日までに、「実績報告書」の提出をお願いします。

##### ○提出書類

- ①実績報告書（様式第8号）
- ②事業評価報告書（様式第9号）  
※参考資料（チラシ・パンフレット、活動写真等）を添付すること。
- ③事業収支決算書（様式第10号）
- ④団体の収支決算（見込）書（様式第11号）
- ⑤補助対象経費の支払を証する書類の写し及び出納簿
- ⑥その他市長が必要と認める書類

#### ■問合せ先

#### 十和田市 みらい戦略部 企画調整課 市民協働参画係

〒034-8615 十和田市西十二番町6番1号

TEL:51-6725(直通) / FAX:25-2049 / E-mail:kikakuchosei@city.towada.lg.jp

◆ 補助対象経費の区分

(○=対象経費 / ×=対象外経費 / △=注意が必要な経費)

区分	地域づくりコース	説明・例		
		対象経費	対象外経費	
人件費 (アルバイト賃金)	○	事業に直接関わる必要な人件費 (青森県最低賃金時間額に準ずる)	団体の構成員、構成団体に支払う人件費	
報償費	○	・講師等に対する謝礼 ・審査などにより順位付けした上位者に対する賞品	・団体の構成員、構成団体に支払う謝礼 ・イベント等の参加者に対する記念品・参加賞 ・講師、来賓等への手土産など	
旅費	△	・講師、指導者等の交通費や宿泊費等の実費 △事業実施に必要不可欠と認められる会員の研修のための交通費 (対象経費の25%以内)	団体の構成員、構成団体内の講師に支払う旅費	
需用費	消耗品費	○	・事業に必要な消耗品、材料費、看板作成費など ・試作品開発や試食等に要する材料費	対象事業以外で使用する事務用品など
	燃料費	○	事業に必要な機材、重機、車両等への燃料費 →【注意事項】⑥参照	・団体の経常的な運営に要する光熱水費 ・スタッフ、参加者等の移動のための燃料費
	光熱水費	×		
印刷製本費	○	ポスター、チラシ等の印刷、資料等のコピー代など →【注意事項】⑧参照	機関紙等の印刷	
食糧費	△	△講演会、ワークショップ、フォーラムなどの講師、パネラーの食事・飲み物代(上限1,200円)	左記以外のすべての弁当、茶菓子、飲食代	
役務費	通信運搬費	○	・周知・連絡等に要する郵便料 ・振込手数料、イベントや作業従事者等の各種保険料	・通話料、インターネット通信料
	手数料 保険料			
委託料	○	デザイン、ホームページ作成など専門的な技術・知識を要する委託費	事業全体の委託	
使用料及び賃借料	○	・施設、会議室の使用料 ・車両、機材等の借上料	団体の経常的な運営に要する家賃など	
備品購入費	△	△事業実施に必要不可欠と認められるもので、管理責任や管理体制が明確であり、次年度以降の継続的な事業実施につながるもの	・団体の経常的な運営に要する備品(例:パソコン、プリンター、カメラなど汎用性が高いもの) ・一時的な使用に留まり、年度を通じた継続的な事業活動に使用されない備品	

## 【 注意事項 】

- ① 申請事業を実施するために直接必要な経費のみが対象です。団体の管理運営費（賃借料、光熱水費、電話料金等）は補助対象外となります。
- ② 領収書がないなどの用途不明な経費や、経常経費と区別しがたいものは対象外となります。
- ③ 備品購入については、リースで対応できるものはリースを優先してください。
- ④ 備品は、減価償却資産の耐用年数が経過するまで譲渡、交換等ができません。耐用年数については、国の減価償却資産の耐用年数に関する省令別表をご参照ください。
- ⑤ 各種費用について、5万円を超える場合は1社、10万円を超える場合は、原則2社以上の見積り比較により金額を決定してください。また、申請時には見積書を2社以上添付してください。
- ⑥ 自家用車による移動に係る交通費については、十和田市職員等の旅費及び費用弁償に関する条例施行規則（平成17年十和田市規則第64号）に準じ算出、又は燃料費実費とします。実績報告の際は、日時、運転者名、走行距離数、運行区間を記した運行記録簿（任意様式）を添付してください。
- ⑦ 食糧費については、昼食時、夕食時をまたいで従事する場合に限りします。
- ⑧ **ポスター・チラシの配布先と配布枚数を記載した表（任意様式）を添付してください。**

### ■持続可能な開発目標（SDGs）について

SDGsは平成27年9月の国連サミットで採択された国際社会共通の目標です。「誰一人取り残さない」という理念のもと、環境、経済、社会をめぐる広範な課題に統合的に取り組むものと定められています。

市民活動団体の公益的な活動が持続可能な社会を目指す取り組みの推進に繋がります。SDGsの達成に向けて、市民と行政がこれまで以上に協働して、地域課題の解決に取り組ましましょう。

## SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



様式第1号（第5条関係）

提出する年月日

年 月 日

十和田市長 様

〔企画提案者〕

住 所 十和田市〇〇町〇番〇号  
 団 体 名 〇〇〇〇〇会  
 代表者職・氏名 代表 〇〇〇〇

令和8年度元気な十和田市づくり市民活動支援事業企画提案書

令和8年度元気な十和田市づくり市民活動支援事業補助金交付要綱第5条の規定により次のとおり提出します。

事業の目的や内容が分かりやすい名称にしてください。

事業の区分	地域づくりコース
事業の名称	
事業予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業費合計額	円（うち対象経費 円）
過去に本補助金を受けた実績	地域づくりコース 〔1回目：令和 年度 2回目：令和 年度〕
事業への他団体からの補助金等の有無	あり ・ なし ※「あり」の場合、具体的に〔 〕
添付書類	1 事業計画書（様式第2号） 2 事業収支予算書（様式第3号） 3 団体概要調書（様式第4号） 4 団体の規約・会則、名簿、直近の収支決算書 5 その他市長が必要と認める書類

令和8年4月1日～令和9年2月28日の期間内

事業計画書

<p>事業の目的 （どのような課題を解決するために実施するのですか） <u>審査項目：必要性</u></p>	<p>・なぜこの事業に取り組むことにしたのか。 ・解決したい地域の課題などを具体的にご記入ください。</p> <p>当てはまるものに○を付けてください。</p>			
<p>総合計画の基本目標</p>	<p>1 産業振興 2 子育て・教育 3 健康・福祉 4 生涯学習・文化・スポーツ 5 安全・安心 6 環境 7 都市基盤 8 自治体経営</p>			
<p>事業の概要 （誰のために、どこで何をどのように実施しますか。また、周知方法、スケジュールを具体的にお書きください。） <u>審査項目：公益性、創意工夫</u></p>	<p>(対象)</p> <p>(場所)</p> <p>(内容・方法)</p> <p>(周知方法)</p> <p>チラシ・ポスター 広報とわだ 新聞 SNS ホームページなど</p> <p>(スケジュール)</p> <table border="0"> <tr> <td>日程</td> <td>実施内容</td> <td>参加団体・参加者</td> </tr> </table> <p>実施日の他、打合せや会議についてご記入ください。</p>	日程	実施内容	参加団体・参加者
日程	実施内容	参加団体・参加者		

<p>期待される効果 等          (事業実施により期待される効果は何ですか。また、その効果をどのように活かしますか。)  <u>審査項目：公益性・将来性</u></p>			
<p>来年度以降の事業展開          (どのように継続・展開する予定ですか)  <u>審査項目：将来性</u>          ※申請は1年ごとに必要です。</p>	年度	事業内容	前年度との違い
	年度		
	年度		
	年度		
	(資金の見通し)		
<p>他の団体との連携          (名称と分担内容はどのようになっていますか)  <u>審査項目：協働性</u></p>	<p>連携団体名 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px;">各団体と事前相談をしてからご記入ください。</span></p>		
	<p>内容</p>		
<p>市民の参加          (どのような形で市民が事業に参加しますか)  <u>審査項目：協働性</u></p>	<p><span style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 2px;">関係課と事前相談をしてからご記入ください。</span></p>		
<p>市関係課との連携</p>	<p>課名：</p>		
	<p>連携内容：</p>		

■補助金額の算出方法

(1)  $(418,200 - 300,000) \times 0.8 + 300,000 = 394,000$

→(補助対象経費-30万円)×0.8+30万円から、1,000円未満を切り捨てた額

(2)  $423,200 - 50,000 = 373,000$

→支出合計-事業収入から、1,000円未満を切り捨てた額

(1)と(2)の低い額である373,000円が補助金額となります。

様式第3号(第5条関係)

事業収支予算書

区分		予算額	内訳
収入の部	市補助金	373,000円	
	事業収入	50,000円	@1,000円*10人
	繰越金	200円	本会会計から繰入
	収入合計	423,200円	(A)

区分		予算額	内訳
支出の部	補助対象経費	報償費	90,000円 講師謝礼@30,000円*3回
		旅費	50,000円 講師旅費 東京-七戸+和田往復
		消耗品費	20,000円 コピー用紙、インク ほか
		印刷製本費	100,000円 チラシ1,000枚印刷
		通信運搬費	8,200円 切手代@82円*100枚
		使用料	50,000円 フォーラム会場使用料(●/●分)
		委託料	100,000円 チラシデザイン
		小計	418,200円
	補助対象外経費	食糧費	5,000円 スタッフ飲物代
		小計	5,000円
支出合計		423,200円	(B)+(C)=(A)

収入合計と支出合計は同じ金額になります。

※内訳欄には、具体的な算出根拠を記入してください。(単価×数量=金額)

※旅費については、会員に対する旅費は補助対象経費合計(B)の25%以内とします。

※補助対象経費の基礎となる見積書を添付してください。

様式第4号（第5条関係）

団 体 概 要 調 書

団体名	〇〇〇〇〇〇会		
所在地	(〒034 - 0000) 十和田市〇〇町〇番〇号		
代表者	(役職) <b>代表</b>	(氏名)	〇〇〇〇〇
設立年月日	<b>平成17年 1月 1日</b>	会費	<b>1,000</b> 円
構成員	会員数 <b>10</b> 人 (うち役員数 <b>4</b> 人) (会員以外にボランティア <b>20</b> 人が協力)		
設立目的	規約などに定められている設立目的など、団体の活動目的をご記入ください。		
主な活動内容	団体が主にどのような分野で、どういった活動をしているかご記入ください。		
主な活動場所	<b>十和田市内</b>		
団体に対する他の補助金の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし ※ありの場合、具体的に [ <b>〇〇〇〇助成金</b> ]		
これまでの活動の経緯・実績	これまで活動された主な事業についてご記入ください。 (例) H29.4 〇〇〇〇事業		
その他 PR 事項			
担当者連絡先	氏名	申請内容の詳細が分かる方をご記入ください。	
	住所	(〒 - ) 十和田市	
	電話		FAX
	E-mail		