

令和 8 年 度
市民協働まちづくり支援事業
募 集 要 項

～まちづくりに参加してみませんか～

【募集期間】

令和8年4月13日（月）～4月30日（木）

≪提出・問合せ≫※土日祝日を除く、平日の午前9時～午後4時30分

館山市 地域づくり課 地域づくり係（館山市役所4号館2階）

〒294-8601 館山市北条1145-1

TEL：0470-22-3142

FAX：0470-22-8901

Mail：chiikizukuri@city.tateyama.chiba.jp

目 次

1. 募集する提案事業について	p.1
2. 提案事業に対する補助金等の概要について	p.1
3. 応募対象団体等について	p.1～2
4. 募集期間について	p.2
5. 事業実施期間について	p.2
6. 補助金の交付対象経費について	p.2～3
7. 応募書類について	p.4
8. 審査について	p.4
9. 補助金の申請について	p.4
10. 補助金の交付決定等について	p.5
11. 補助金の実績報告について	p.5
12. 補助金の交付確定及び交付請求について	p.5
13. 全体スケジュール	p.6
14. 提出書類の様式	p.6～19

1. 募集する提案事業について

誰もが住みやすく、活気にあふれた魅力ある館山市の実現を図るため、市民・市民公益活動団体等と館山市がそれぞれの役割で連携・協力して、地域課題の解決につながる事業で、提案団体が自ら企画・立案・実践するもの。

2. 提案事業に対する補助金等の概要について

選定した提案事業を実施するための支援として、「館山市市民協働事業補助金」を交付します。

補助金名	館山市市民協働事業補助金
対象事業	①本募集要項に基づき提案された事業の内、書類審査により選定した事業 ②令和9年3月12日(金)までに完了する事業 ③補助金の交付を受ける年度に国や県、市等から補助金等の交付を受けていない事業 ④館山市内で実施する事業 【ブラッシュアップコース(継続事業)】 ・令和7年度に館山市市民協働事業補助金の交付を受けた事業で、事業内容の質を高め、さらなる館山市の活性化を図ると認められる事業
補助額等	【ブラッシュアップコース(継続事業)】 上 限:10万円 補助率:1回目 100%、2回目 50% 回数等:1団体1事業のみ2回まで ※事業収入がある場合は、補助対象事業費の合計額から差し引きます。
予算額	30万円
その他	書類及びヒアリング等による審査により、事業費の一部が補助金交付対象外になる場合があります。

3. 応募対象団体等について

以下の要件を全て満たしている団体等。

(1)館山市内で活動する団体(ボランティア団体、NPO、各種団体)や地域コミュニティ(町内会など地域住民の集団)、社団法人、公共的団体、小中高等学校のうち、令和7年度に市民協働事業補助金の交付を受けた団体。

(2) 構成員が5人以上で、その過半数が館山市内に在住、在勤、または在学する者の団体。なお、提案団体の代表者は、同時に応募する他の提案団体の代表者を兼ねることはできません。

(3) 以下の要件を除いた団体。

- ・館山市市民協働事業補助金の交付を受ける年度に、国や県、市等から団体運営の補助金等の交付を受けようとする団体、または受けた団体。
- ・未成年者のみで構成する団体。
- ・市税の滞納がある。
- ・暴力団またはその構成員を含む団体。
- ・政治団体及び宗教団体。

4. 募集期間について

令和8年4月13日(月)～4月30日(木)午後4時30分必着

※相談及び質問は、4月24日(金)まで受け付けます。

5. 事業実施期間について

交付決定通知日から令和9年3月12日(金)までに完了する事業が対象です。

なお、期間中に実施状況について、視察やヒアリングをすることがあります。

6. 補助金の交付対象経費について

対象となる経費は、対象事業を実施するために直接必要な経費であり、対象事業期間中に支払われる経費に限ります。

団体等の維持運営管理費や不動産の取得、家賃等、事業の実施に直接関係ない経費及び補助することが適当でないと認められる経費の他、領収書等により支払いの確認ができない場合は対象になりません。

【補助金の交付対象・対象外経費一覧】

支出項目	対象経費	対象外経費
賃金	アルバイト等の人件費	申請団体等の構成員に対するもの
報償費	外部講師や専門家への謝礼等	申請団体等の構成員に対するもの
旅費	視察旅費	安房郡市内の視察旅費
消耗品費	文具費や用紙、封筒等	記念品や賞品、外部講師等への手土産代
燃料費	借上車両や草刈機等の燃料費	申請団体等の構成員が所有する施設の灯油代や経常的に使用する車両燃料費
食糧費	外部講師や専門家への食事代、会議用お茶代	申請団体等の構成員や参加者に対するもの
印刷製本費	資料のコピー代やチラシ及びポスター等の作成印刷費	—
光熱水費	イベント等で使用する電気、水道、ガス代	申請団体等の構成員が所有する施設の電気、水道、ガス代
通信運搬費	募集案内やチラシ等の郵送料及び切手、ハガキ代や宅配便等荷物送料	申請団体等の構成員間の連絡等に要した通信運搬費
手数料	口座振込や検査等手数料	—
保険料	イベント等の開催時に加入する保険料	イベント参加者やスタッフが任意で加入した保険料及び火災や地震等施設、車両に係る保険
委託料	専門的知識や技術を要する業務への外部委託費用。 ただし、補助金交付対象事業費の50%までを上限とする。	申請団体等の構成員に対するもの
使用料及び賃借料	会議やイベントで使用する施設、車両、機器・機械のリース料及び有料道路通行料や駐車場使用料	申請団体等の構成員が所有する施設等に対するもの
原材料費	工作物や製造等に使用する資材や原材料、食材等	—
その他	特に必要かつ適当と認めた経費	

※チラシ・ポスター等の印刷物やイベント等参加者を募る媒体を作成する場合は、「令和8年度 館山市市民協働事業」と明記し、実施する事業の公表及びPRをお願いします。

7. 応募書類について

提案団体は、書類作成前に、必ず地域づくり課に連絡をしてください。
その後、募集期間内に、次の書類を直接持参にて提出してください。
※受付の際、必要に応じて聞き取りや修正をお願いする場合があります。

【応募書類】

- ①市民提案書(本書 p.7)
 - ②市民提案者名簿(本書 p.8)
 - ③個人情報の取扱いに関する同意書:提案者全員分(本書 p.9)
 - ④市税の納付状況等の調査を認める同意書:提案者全員分(本書 p.10)
 - ⑤事業収支予算書(様式任意)
 - ⑥団体の規約、会則、または定款等
- * 書類(様式)は館山市ホームページからダウンロード、または地域づくり課で受領してください。

8. 審査について

書類審査

※必要に応じてヒアリングを行います。

【審査基準】

No.	項目	内容
1	必要性	自ら企画・立案・実践し、地域課題を解決できる事業か。
2	公益性	不特定多数の館山市民の利益、または館山市や地域の振興につながるか。
3	継続性	継続して事業を遂行することができるか。
4	具体性	具体的な内容か。
5	妥当性	事業に見合った予算規模であり、予算根拠が適切か。
6	効果・成果	補助事業に見合った効果や成果が期待できるか。

※審査結果は、5月中旬までに通知します。

9. 補助金の申請について

【補助金申請期間】

審査結果通知日から令和8年5月22日(金)まで

【補助金申請書類】

次の書類を直接持参、または郵送してください。

- ①補助金等交付申請書(本書 p.11)
- ②補助事業等説明書(本書 p.12)
- ③その他参考となる資料(様式任意)

10. 補助金の交付決定等について

館山市は申請書類の内容を確認後、補助金等交付決定通知書(本書 p.13)を送付します。

＜交付決定後、申請内容に変更が生じる場合＞

速やかに地域づくり課に連絡をしてください。

状況に応じて、補助事業等状況報告書(本書 p.14)、または館山市市民協働事業補助金交付決定変更(中止・廃止)申請書(本書 p.15)を提出してください。

館山市は変更(中止・廃止)の理由などを確認後、館山市市民協働事業補助金交付決定変更(中止・廃止)承認通知書(本書 p.16)を送付します。

11. 補助金の実績報告について

事業が完了した時点で、令和9年3月19日(金)までに次の書類を提出してください。

【実績報告書類】

- ① 補助事業等実績報告書(本書 p.17)
- ② 事業収支決算書
- ③ 領収証等
- ④ 事業の完了が確認できる書類(様式任意)
- ⑤ 実績写真

12. 補助金の交付確定及び交付請求について

館山市は補助事業等実績報告書等の内容を確認後、補助金等交付確定通知書(本書 p.18)を送付しますので、次の書類を提出してください。

【交付請求書類】

- ① 補助金等交付請求書(本書 p.19)
- ② 振込先の通帳の写し

13. 全体スケジュール

※本事業は令和8年度予算により実施するものです。

時 期	応募団体等	館山市
令和8年4月13日(月)	—	・募集要項の公表
令和8年4月13日(月)～4月30日(木)	応募書類の作成・提出	・応募書類の受領
申請書類提出～令和8年5月8日(金)	—	・書類審査 ※必要に応じヒアリング
令和8年5月中旬	—	・審査結果を通知
審査結果通知日～5月22日(金)	補助金申請書類の作成・提出	・補助金申請書類の受領及び内容確認
令和8年5月中旬～5月29日(金)	—	・交付決定を通知
交付決定通知日～令和9年3月12日(金)	事業実施期間	・実施状況視察またはヒアリングの実施
事業完了後～令和9年3月19日(金)	補助金実績報告書類の作成・提出	・補助金実績報告書類の受領及び内容確認 ・交付決定を通知
交付確定通知日～令和9年3月26日(金)	補助金交付請求書の作成・提出	・補助金交付請求書の受領及び内容確認 ・補助金交付(支払い)
	補助金受領	—

※中間(実施結果)の報告会は行いません。

14. 提出書類の様式(次ページ以降に添付のとおり)

別 記

第 1 号様式（館山市市民協働条例施行規則第 8 条第 1 項）

市 民 提 案 書

年 月 日

館山市長 様

住 所 _____

代表者 氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

館山市市民協働条例施行規則第 8 条第 1 項の規定により，次のとおり提案します。

1 提案する施策案の名称
2 現状の課題や背景
3 提案の概要
4 期待される効果
5 添付する資料

第2号様式（館山市市民協働条例施行規則第8条第1項）

市民提案者名簿

1 提案する施策案の名称

2 提案者

No.	氏名	住所	連絡先	区分番号	その他事項	備考
1	印					
2	印					
3	印					
4	印					
5	印					

注1：区分番号は、館山市市民協働条例施行規則の別表のうち、該当する「区分番号」を記載してください。

注2：その他事項は、注1の「区分」に対応する「明らかにする事項」のうち、氏名・住所・連絡先以外のものを記載してください。

注3：この名簿は、提案団体の代表者を含め、提案者5人までを記入してください。

個人情報の取扱いに関する同意書

年 月 日

館山市市民協働条例における提案について、個人情報を下記のとおり取り扱います。

記

1. 個人情報の利用目的

(1) 提案者の要件を確認するために必要な情報の確認

(2) その他、本事業について、必要な情報の確認

なお、提供された個人情報を適切に管理し、これ以外の目的には利用しません。

私に関する個人情報を上記のとおり取り扱うことに同意します。

年 月 日

本人署名 _____ (印)

<本人が未成年者の場合>

法定代理人署名 _____ (印) 続柄 _____

第1号様式（館山市市民協働事業補助金交付要綱第6条第1項）

市税の納付状況等の調査を認める同意書

年 月 日

館山市長

様

住所 _____

氏名 _____ ⑩

〔法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名〕

私は、館山市市民協働事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、補助金の交付決定に必要な市税の納付状況等の調査を受けることに同意します。

第1号様式（館山市補助金等交付規則第5条第1項）

補助金等交付申請書

年 月 日

館山市長

様

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

〔法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名〕

年度館山市市民協働事業を別紙のとおり実施しますので、下記金額を交付
くださるよう、館山市補助金等交付規則第5条第1項の規定により申請します。

記

交付申請額 _____ 円

第2号様式（館山市補助金等交付規則第5条第2項第1号）

補助事業等説明書

1 補助金等の名称

2 補助事業等を行う者の名称

3 補助事業等を行う者の概要

4 補助事業等の目的

5 補助事業等の内容 （単位 円）

事業の名称	事業の内容及びスケジュール	総事業費	総事業費のうち補助金等の額	その他
合計				

- * 複数の事業を実施する場合には、事業ごとに記載してください。
- * 事業の内容は、できるだけ具体的に記載してください。

6 補助事業等の効果等

(1) 市民への波及効果について	
(2) 市の活性化への効果について	
(3) その他の効果等について	

- (1)「市民への波及効果について」欄には、補助金等を充てて実施する事業の市民に対し及ぼすことが期待される効果をできる限り具体的に記載してください。
- (2)「市の活性化への効果について」欄には、特に市の活性化という点でどのような効果が期待されるのかをできる限り具体的に記載してください。
- (3)「その他の効果等について」欄には、(1)及び(2)以外の効果等を具体的に記載してください。

補助金等交付決定通知書

館地第 _____ 号
年 月 日

様

館山市長

年 月 日付けで申請のあった館山市市民協働事業に対する補助金等の交付を下記のとおり決定したので、館山市補助金等交付規則第6条第3項の規定により通知します。

記

1 交付決定額 _____ 円

2 交付の条件

- (1) この補助金は、他の目的に使用してはならない。
- (2) この補助金の収支を明確にしておくこと。
- (3) この補助金を他の目的に使用した場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。
- (4) この通知に記載された補助金等の交付決定の内容又は条件に不服があり、補助金等の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から14日以内にその理由を付して、市長に届け出ること。
- (5) 補助金等交付申請書に記載された事項の変更、補助事業等を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (6) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (7) 補助事業等に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助事業等が完了した日（補助事業等の中止又は廃止の承認を受けたとき若しくは取消しの通知を受けたときは、その承認又は通知の日）の属する市の会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。
- (8) 館山市補助金等交付規則及び館山市市民協働事業補助金交付要綱を遵守すること。
- (9) この補助金は、市の監査を受ける事がある。

(注)

- 1 上記補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（第7号様式）を提出してください。
- 2 補助事業等が完了したときは、直ちに補助事業等実績報告書（第5号様式）を提出してください。

第4号様式（館山市補助金等交付規則第11条）

補助事業等状況報告書

年 月 日

館山市長

様

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

〔法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名〕

館山市補助金等交付規則第11条の規定により下記のとおり事業の遂行状況を報告します。

記

館山市市民協働事業補助金交付決定変更（中止・廃止）申請書

年 月 日

館山市長 様

住所 _____

氏名 _____ ⑩

〔法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名〕

年 月 日付け館地第 号で補助金の交付決定のあつた館山市市民協働事業補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、館山市市民協働事業補助金交付要綱第7条の規定により申請します。

記

1 補助対象事業名

2 変更（中止・廃止）内容

補助金交付決定額の変更

交付決定額 _____ 円

変更申請額 _____ 円

差引増減額 _____ 円

その他の変更

（内容） _____

3 変更（中止・廃止）理由

4 添付資料

- （1）補助金等交付決定通知書の写し
- （2）事業計画書（変更等の内容が比較できるもの）
- （3）事業収支予算書（変更等の内容が比較できるもの）
- （4）その他参考となる資料

第3号様式（館山市市民協働事業補助金交付要綱第7条第2項）

館山市市民協働事業補助金交付決定変更（中止・廃止）承認通知書

館地第 号
年 月 日

様

館山市長

印

年 月 日付けで館地第 号で補助金の交付決定のあった館山市市民協働事業補助金について、下記のとおり承認したので、館山市市民協働事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 補助金交付決定額
- 3 変更（取消）理由
- 4 変更（取消）後の
補助金交付決定額
- 5 補助金返還額
- 6 補助金返還期限
- 7 延滞金

補助金申請者等は、補助金の返還を求められ、これを納付期日までに納付しなかったときは、館山市補助金等交付規則第19条第4項により、延滞金を館山市に納付しなければならない。

補 助 事 業 等 実 績 報 告 書

年 月 日

館山市長 様

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

[法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名]

年 月 日付け館地第 号により補助金等の交付の決定を受けました下記補助事業等の実績等について、館山市補助金等交付規則第13条第1項の規定により報告します。

記

1 補助事業等の実績

(単位 円)

事業の名称	実施した事業の内容	総事業費	総事業費のうち 補助金等の額 (交付決定額)	完了・未了 の 別

* 複数の事業を実施している場合には、事業ごとに記入してください。

* 事業の内容は、できるだけ具体的に記入してください。

2 補助事業等の効果等

(1) 市民への波及効果について	
(2) 市の活性化への効果について	
(3) その他の効果等について	

(1)「市民への波及効果について」欄には、補助金等を充てて実施した事業が市民に対してどのような効果をあげたのかをできる限り具体的に記載してください。

(2)「市の活性化への効果について」欄には、特に市の活性化という点でどのような効果があったのかをできる限り具体的に記載してください。

(3)「その他の効果等について」欄には、(1)及び(2)以外の効果等を具体的に記載してください。

補助金等交付確定通知書

館地第 号
年 月 日

様

館山市長

年 月 日付け館地第 号により交付の決定をした館山市市民協働事業
に対する補助金等について、年 月 日付けで提出された補助事業等実績報
告書の審査等を行った結果、下記のとおり交付すべき補助金等の額を確定したので、館山
市補助金等交付規則第14条の規定により通知します。

記

交付申請額 _____ 円
交付決定額 _____ 円
交付確定額 _____ 円

理由（交付決定額と交付確定額に差がある場合）

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

補助金等交付請求書

年 月 日

館山市長 様

住 所 _____

氏 名 _____ 印

〔法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名〕

年度館山市市民協働事業に対する下記の補助金等の交付を受けたいので、館山市補助金等交付規則第17条第1項の規定により請求します。

記

交付請求額 _____ 円

《振込先》

金融機関・支店	
預金種類及び口座番号	
ふりがな	
口座名義人	