**船橋市**

**地域まちづくり活動支援制度**

**利 用 の 手 引 き**

**はじめに…**

　この制度は、地域にお住まいのみなさんが主体的に取り組む“地域まちづくり活動”への支援に関する手引きです。

　各支援メニューへの申請は、この手引きに準じて手続きを行ってください。

　また、各制度の詳細については、『船橋市地域まちづくり活動支援メ

ニュー』のリーフレットをご覧ください。

支援メニュー

**Ⅰ 地域まちづくり活動に関する相談窓口**

地域のみなさんが行うまちづくり活動について、

質問や相談を受けたり、色々なアドバイスを行ったりしています。

必要に応じて職員が赴き、現地を確認しながらお話を伺います。

**Ⅱ 地域まちづくりアドバイザーの派遣（Ｐ．3）**

地域まちづくり活動を行う団体に対して、活動の進め方や手法の

アドバイス、情報の提供、活動事例の紹介などを行うアドバイザー

（都市計画や建築などの有資格者や実務経験豊富な専門家）を派遣します。

**Ⅲ 地域まちづくり活動助成金の交付（Ｐ．６）**

地域まちづくり活動団体のうち、市の登録を受けた団体は、

地域まちづくり活動のために支出した経費の一部に対し、

助成を受けることができます。

※市の登録については、P.4～５で紹介しています。

**支援の流れ**

**地域のみなさん**

**船　橋　市**

・まちづくりの疑問

・地域の悩み相談

・制度を知りたい　　等

相談・勉強

ルール案の完成

Ⅰ 地域まちづくり活動に

関する相談窓口

※１ 常時開設（市役所開庁日）しています。

　　 お気軽にご相談ください。

・組織づくり

・勉強会等の実施

地域まちづくり活動団体

Ⅱ 地域まちづくり

アドバイザーの派遣

・ルール案作成

・合意形成

市に登録した

地域まちづくり活動団体

Ⅲ 地域まちづくり活動

助成金の交付

※１

※２ アドバイザー派遣は、市に登録せずに

　　 ご利用いただけます。

※３ 助成金の交付は、市に登録がある

　　 活動団体のみ受けることができます。

※３

※２

※２

**地域まちづくりアドバイザー派遣**

　アドバイザーの派遣を受けたい活動団体は、下記の流れに沿って手続きを行ってください。

（各様式については、P.10からの資料集をご覧ください。）

**１．事前相談**

アドバイザーの派遣を受けたいと思ったら、

　ⅰ）派遣希望日時

　ⅱ）助言等欲しい内容

を、都市計画課まちづくり支援係まで伝えてください。

条件に合うアドバイザーをご一緒に選定します。

**２．申請書の提出**

事前相談で、日時や派遣アドバイザーが仮決定したら、「地域まちづくりアドバイザー派遣申請書」（要綱：第12号様式）を提出してください。

その際、参加者名簿には、必ず５人以上の氏名を記載してください。

申請に対して、市より「地域まちづくりアドバイザー派遣可否決定

通知書」が発行されます。

※申請後、日時などの申請内容に変更が生じた場合は、すみやかに都市

計画課まちづくり支援係（047-436-2526）まで連絡してください。

（要綱：第14号様式にて手続きが必要です。）

**３．報告書の提出**

アドバイザーの派遣を受けたら、その日から１０日以内に、「地域まちづくりアドバイザー派遣実績報告書」（要綱：第15号様式）を提出してください。

その際、当日配布された資料等を添付してください。

**活動団体の市への登録・活動報告**

　市に登録をすることにより、地域まちづくり活動で支出した費用の一部に対し、助成を受けることができます。

　市への登録は、原則１団体１回（５年間）です。

**登　録**

**申請者欄の団体名は、町会・自治会名ではなく、「●●検討会」と**

**いった組織名を記載するようお願いします。**

**※町会・自治会活動と区別するためです。**

**●登録に必要な書類**

**①地域まちづくり活動団体登録申請書（要綱：第1号様式）**

　1.対象地域には、町会または自治会の名称、もしくは、主な町丁目を

　　記載してください。

　2.活動の目的には、立案しようとしている地域まちづくり計画の名称

及びまちの目標等を記載してください。

　3.活動実績には、組織の設立経緯のほか、下記のうち、該当するもの

を実績として記載してください。

ⅰ）ニュースの発行、アンケートの配布の状況

ⅱ）アンケートを行った場合、賛同した者及び賛同しなかった者の数等

ⅲ）アンケート以外の意見聴取の方法及びその結果、意見の内容及び

その意見への対応状況

　　ⅳ）アドバイザー派遣に関する日時、内容等

**②地域まちづくり活動計画書（要綱：第2号様式）**

　登録する年度から地域まちづくり計画の立案までのスケジュールの

概要を年度単位で記載してください。

**③地域まちづくり活動団体構成員名簿（要綱：第3号様式）**

　組織の構成員を記載して下さい。（５人以上）

**④地域内の住民等の多数の支持が得られていることを示す書類**

　町会・自治会における総会決議に関する資料や、関係者に対する説明会等で、

検討を進めることに対し、反対意見がないことを示す資料を添付してください。

**活動団体の市への登録・活動報告**

**⑤会則（参考：会則フォーマット）**

　会則には、下記の事項を定めてください。

　ⅰ）名称、事務所の所在地、代表者、構成員、役員

　ⅱ）地域まちづくり活動を行う目的

　ⅲ）運営の方法等

**⑥活動の対象となる区域を示す図面**

　都市計画課まちづくり支援係にご相談ください。

申請に対して、市より「地域まちづくり活動団体登録可否決定通知書」が発行されます。

※申請後、代表等などの申請内容に変更が生じた場合は、すみやかに

都市計画課まちづくり支援係（047-436-2526）まで連絡して

ください。（要綱：第7号様式にて手続きが必要です。）

**活動報告**

・登録のある活動団体（登録団体）は、毎年度、活動報告が必要です。

　年度の末日又は 当該年度の活動終了日から２０日以内のどちらか早い

期日までに、「地域まちづくり活動報告書」（要綱：第10号様式）に

て、必ず報告を行ってください。

・報告書に記載する実績報告は、P.4登録①の3を準用してください。

**地域まちづくり活動助成金**

　助成金の交付を受けたい登録団体（P.4～5の手続きにより、市の登録を受けた活動団体）は、下記のとおり手続きを行ってください。

**※助成金の交付の手続きに関して、市の予算により交付するため、**

**各手続きの受付期間は遵守してください。**

**助成金について**

**①助成期間（年度単位）**

　4月1日から翌年3月31日まで（１会計年度に１回の交付）

　※年度途中で団体の登録を受けた場合は、登録日以降から年度末日

までとなります。

**②交付額**

　・予算の範囲内で、助成対象費用の２分の１以内

　・上限 25万円／年度

　　※1,000円未満は切り捨て

**③助成対象費用**

　1.会場及び設備の借り上げに要する費用

　2.調査に要する費用

権利者調査のための、登記簿謄本の申請手数料　等

　３.交通費

　　先進都市視察のための交通費、バスの借り上げに要する費用

　４.謝礼費

　　講師への謝礼に要する費用

　５.消耗品費　会議資料、材料費　等

　６.印刷製本費　会議資料、パンフレット　等

　７.通信費　封筒、はがき、切手　等

　※人件費、飲食費は対象外です。

※対象費用に該当するかどうかなど、不明な点があれば

　都市計画課まちづくり支援係（047-436-2526）へお問合せ

ください。

**地域まちづくり活動助成金**

**交付申請**

・助成金の交付を受けようとする年度ごとに申請してください。

　※団体の登録と異なり、１年ごとの申請となりますのでご注意くださ

い。

・受付期間は、年度開始日から３０日以内です。

　（年度途中で団体の登録を受けた場合は、登録日から30日以内です。）

**●申請に必要な書類**

**①地域まちづくり活動助成金交付申請書（助成：第1号様式）**

　1.活動の目的には、立案しようとしている地域まちづくり計画の名称

及びまちの目標等を記載してください。

　2.助成対象費用総額には、助成対象費用を足し上げた経費を記載して

ください。

※助成対象以外の費用は含めないでください。

　3.助成申請額には、2で算出した総額の２分の１の金額を記載して

　　ください。

　　その金額が25万円を超える場合は、『250,000円』（25万円）

と記載して下さい。

**②地域まちづくり活動計画書（助成：第2号様式）**

　申請年度における、下記に示すような活動の詳細を記載してください。

　ⅰ）検討会

　ⅱ）住民向け説明会

　ⅲ）アンケートの実施

　ⅳ）ニュースの発行

　ⅴ）その他の活動

**③収支予算書（助成：第3号様式）**

　活動計画を基にし、助成対象費用となる支出を、種目別に記載して

ください。

**活動内容が大きく変更になる場合は、**

**すみやかに都市計画課まちづくり支援係**

**（047-436-2526）まで連絡してください。**

**地域まちづくり活動助成金**

**④前年度収支決算書**

　実績報告時に提出した収支決算書（コピー可）を添付してください。

（前年度、当支援制度による助成金の交付を受けていない場合は、

　前年度収支決算書の提出の必要はありません。）

申請に対して、市より「地域まちづくり活動助成金交付可否決定通知書」が発行されます。

当通知書は、助成金が交付されるまで大切に保管してください。

**実績報告**

・登録団体の活動報告と、一部重複する提出書類がありますので、活動

報告（登録団体としての報告）及び実績報告（助成金交付に関係する

報告）は同時に行ってください。

・受付期間は、

　年度の末日 又は 当該年度の活動終了日から２０日以内のどちらか早い

期日です。

　この実績報告がないと、助成金の交付額を確定できませんので、

　必ず期限までに報告を行ってください。

**●報告に必要な書類**

**①地域まちづくり活動報告書**

　登録団体の活動報告書と兼ねることができます。

**②収支決算書（助成：第5号様式）**

　活動報告を基にし、助成対象費用となる支出を、種目別に記載して

ください。

**③領収書、証拠書類**

　・領収書やレシート、活動時に配布した資料等を添付してください。

　・領収書の宛名は、登録団体名と同一で取得してください。

　　（個人名のみ、異なる団体名等の場合は、費用に含めることができ

ません。）

　・どの活動の時の費用なのかわかるように、活動報告書と領収書等に

　　番号を振るなど、整理を行ってください。

**地域まちづくり活動助成金**

実績報告を受け、市で内容を審査し、「地域まちづくり活動助成金交付額確定通知書」を発行します。

**助成金の請求**

・助成金は、銀行等の指定の金融機関の預金口座に振り込まれますので、

　団体名義の口座をご用意ください。

　（口座名の例：「●●●検討会　（役職）〇×　（氏名）△△△△」）

・個人名義の口座や、異なる団体（町会や自治会等）の口座への振り

込みを希望する場合は、委任状（参考：委任状フォーマット）を添付

してください。

・口座名義と、登録団体の代表者が異なる場合、口座名義の変更の

手続きが必要となる場合があります。

（口座名義：旧代表者　申請：新代表者　の場合など。）

※口座名義が会計職となっていた場合は、同一団体とみなすことが

　できますので、変更手続きは不要です。

あらかじめ、都市計画課まちづくり支援係までお問合せください。

**資　料　集**

地域まちづくり活動支援制度要綱（要綱）様式

地域まちづくり活動助成金交付要領（助成）様式

その他参考資料（参考）フォーマット

**地域まちづくり活動支援制度要綱（要綱）様式**

・第１号様式　　地域まちづくり活動団体登録申請書

・第２号様式　　地域まちづくり活動計画書

・第３号様式　　地域まちづくり活動団体構成員名簿

・第５号様式　　地域まちづくり活動団体登録延長申請書

・第７号様式　　地域まちづくり活動団体登録変更届出書

・第８号様式　　地域まちづくり活動団体廃止届出書

・第１０号様式　地域まちづくり活動報告書

・第１１号様式　地域まちづくり活動運営改善報告書

・第１２号様式　地域まちづくりアドバイザー派遣申請書

・第１４号様式　地域まちづくりアドバイザー派遣変更等届出書

・第１５号様式　地域まちづくりアドバイザー派遣実績報告書

**地域まちづくり活動助成金交付要領（助成）様式**

・第１号様式　　地域まちづくり活動助成金交付申請書

・第２号様式　　地域まちづくり活動計画書（助成金交付申請用）

・第３号様式　　収支予算書

・第５号様式　　収支決算書

**その他参考資料（参考）フォーマット**

・会則フォーマット

・委任状フォーマット

**地域まちづくり活動**

**支援制度要綱（要綱）様式**

第１号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動団体登録申請書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

　船橋市地域まちづくり活動支援制度要綱第４条の規定により、地域まちづくり活動団体として登録したいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| １．対象地域 |  |
| ２．活動の目的 |  |
| ３．添付書類 | （１）地域まちづくり活動計画書（第２号様式）  （２）地域まちづくり活動団体構成員名簿（第３号様式）  （３）地域内の住民等の多数の支持が得られていることを示す書類  （４）会則  （５）活動の対象となる区域を示す図面  （６）その他市長が必要と認める書類  　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ４．活動実績 | 時期・期間等 | 活動内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第２号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動計画書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

当団体の地域まちづくり活動に関する活動計画について、次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動計画  （裏面も  　記入できます） | 時期・期間等 | 活動内容 |
| 年度 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注意事項）

　１．この計画書の提出にあたって必要な書類等があれば添付して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動計画 | 時期・期間等 | 活動内容 |
| 年度 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第３号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくり活動団体構成員名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　　名 | 現住所・所有地番 | 権利区分 |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
| 合　　　　計 | | | 名  （土地所有者　　名）  （建物所有者　　名） |

（団体名　　　　　　　　　　　　　　　　）

（全　　枚のうち　　枚目）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　　名 | 現住所・所有地番 | 権利区分 |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
|  |  |  | 土地所有者・建物所有者  その他（　　　　　） |
| 合　　　　計 | | | 名  （土地所有者　　名）  （建物所有者　　名） |

第５号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動団体登録延長申請書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

　地域まちづくり活動団体の登録の延長をしたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| １．対象地域 |  |
| ２．活動の目的 |  |
| ３．添付書類 | （１）地域まちづくり活動計画書（第２号様式）  （２）その他市長が必要と認める書類  　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４．延長の目的･理由 |  |

第７号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動団体登録変更届出書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

　登録内容に変更があったので、船橋市地域まちづくり活動支援制度要綱第７条第１項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前の内容 | 変更後の内容 |
|  |  |

（注意）

１．この届出書には、次に掲げる書類のうち、当該変更の内容にかかる書類のみ添付して下さい。

（１）地域まちづくり活動計画書（第２号様式）　（２）地域まちづくり活動団体構成員名簿（第３号様式）　（３）地域内の住民等の多数の支持が得られていることを示す書類　（４）会則　（５）対象となる地域を示す図面　（６）その他市長が必要と認める書類

第８号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動団体廃止届出書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

　地域まちづくり活動団体を廃止するので、船橋市地域まちづくり活動支援制度要綱第７条第２項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 廃止日 | 年　　月　　日 |
| 廃止の理由 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

第１０号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動報告書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

当団体の　　　　年度の地域まちづくり活動の実績について、次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動実績  （裏面も  記入できます） | 時期・期間等 | 活動内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注意事項）

１．この報告書の提出にあたって必要な書類等があれば添付して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動実績 | 時期・期間等 | 活動内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第１１号様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

地域まちづくり活動運営改善報告書

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

地域まちづくり活動団体の運営について、下記のとおり改善したので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 是正要求の内容 |  |
| 改善結果 |  |

第１２号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくりアドバイザー派遣申請書

　　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

　地域まちづくりアドバイザーの派遣を受けたいので、次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| １．目的、内容 |  |
| ２．派遣を希望する地域まちづくりアドバイザー |  |
| ３．派遣希望日時 | 年　　月　　日（　　）　　時　　分 |
| ４．派遣希望場所 |  |
| ５．参加予定人数 | 人 |

参加者名簿

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　　名 | 現　　　住　　　所 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第１４号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくりアドバイザー派遣変更等届出書

　　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

地域まちづくりアドバイザーの派遣申請について、次のとおり（変更・取り下げ）したいので届け出ます。

１．変更の内容及び理由

２．取り下げの理由

第１５号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくりアドバイザー派遣実績報告書

　　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　－ |

　地域まちづくりアドバイザーの派遣を受けたので、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| １．派遣アドバイザー |  |
| ２．派遣日時 | 年　　月　　日（　）　時　　分～　　時　　分 |
| ３．派遣場所 |  |
| ４．参加人数 | 人 |
| ５．助言及び指導の  具体的内容  　（裏面にも記入できます） |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ５．助言及び指導の  具体的内容 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**地域まちづくり活動**

**助成金交付要領（助成）様式**

第１号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくり活動助成金交付申請書

　　船　橋　市　長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

当団体の　　　　年度の地域まちづくり活動について助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| １．活動の目的 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ２．助成対象費用総額 | 円 |
| ３．助成申請額  　　助成対象費用総額×１／２ | 円  （算出した金額から千円未満の端数を切り捨てて記入してください） |
| ４．添付書類 | （１）地域まちづくり活動計画書（助成金交付申請用）  （２）収支予算書  （３）前年度収支決算書  （４）その他市長が必要と認める書類  　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

第２号様式

　　年　　月　　日

地域まちづくり活動計画書（助成金交付申請用）

　船橋市長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

当団体の　　　　年度の地域まちづくり活動に関する活動計画について、次のとおり報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動計画  （裏面も  　記入できます） | 時期・期間等 | 活動内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注意事項）

　１．この計画書の提出にあたって必要な書類等があれば添付して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動計画 | 時期・期間等 | 活動内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

第３号様式

　　年　　月　　日

収支予算書

　　船　橋　市　長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

当団体の　　　　年度の地域まちづくり活動に関する収支予算について、次のとおり報告します。

（予算書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収　　　入 | | 支　　　出 | |
| 摘　　要 | 金額（円） | 摘　　要 | 金額（円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  | 合　　計 |  |

第５号様式

　　年　　月　　日

収支決算書

　　船　橋　市　長　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
| 代表者住所 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 電話番号 | －　　　　　－ |

当団体の　　　　年度の地域まちづくり活動に関する収支決算について、次のとおり報告します。

（決算書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収　　　入 | | 支　　　出 | |
| 摘　　要 | 金額（円） | 摘　　要 | 金額（円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  | 合　　計 |  |

**その他参考資料（参考）**

**フォーマット**

＜地域まちづくり計画名＞検討委員会　会則

第１章　総則

（名　称）

第１条　本会は「＜地域まちづくり計画名＞検討委員会」（以下「本会」という。）と称する。

（区　域）

第２条　本会の区域は＜自治会区域または町丁目等＞とする。

（事務所）

第３条　本会の事務所は＜施設名または町丁目等＞に置く。

（目的）

第４条　本会は、＜計画の立案の目的等（住環境の保全等）＞のため、＜地域まちづくり計画名＞の地元案を立案することを目的とする。

第２章　組織

（構成員）

第５条　本会会員は＜地域まちづくり計画名＞の対象区域の住民等とする。

（役　員）

第６条　検討委員会の中に下記の役員をおく。

　　　　（１）委員長

　　　　（２）副委員長

　　　　（３）その他特別職をおくことができる。

（役員の職務）

第７条　役員の職務は下記のとおりとする。

　　　　（１）委員長　　本会を代表し会の業務を統括する。

　　　　（２）副委員長　委員長を補佐し、委員長不都合のときその職務を代行する。

（委員の任期）

第８条　委員の任期は、原則として＜地域まちづくり計画名＞が告示されるまでとし、告示後は本委員会を解散することができる。

（委員会の種類及び開催）

第９条　委員会は定例委員会、及び臨時委員会とする。

２　定例委員会は原則として毎月１回以上開催するものとする。

３　臨時委員会は次の場合に開催する。

　　（１）全委員の２分の１以上の要請があったとき。

　　（２）委員長が必要と認めたとき。

（委員の招集及び成立）

第１０条　委員会は委員長がこれを招集し、全委員の２分の１以上の出席を持って成立する。

２　委員会の議事は、出席者の過半数の同意を得て決定する。ただし、賛否同数の場合は議長の決するところによる。

３　委員会の議長は、委員長がこれに当たる。

（議事録の作成）

第１１条　本会の議事については議事録を作成しなければならない。

２　委員長は議事録を保管し、市もしくは住民等から請求があったときは、これを閲覧させなければならない。

第３章　会計

（経　費）

第１２条　経費は、＜町会・自治会名＞の一般会計の収入をもって充てる。

（会計年度）

第１３条　一般会計の会計年度は、４月１日より翌年３月３１日までとする。

（帳　簿）

第１４条　委員長は、帳簿等を常に整備し、市より助成金の交付を受けた場合は、助成を受けた年度の終了日の翌日から１０年間保存しておかなければならない。

附則

（施行期日）

この会則は、　　　　年　　月　　日から施行する。

委任状

　　年　　月　　日

船橋市長　あて

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | 住所 |
|  | 氏名　　　　　　　　　　　　　　印 |

　私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人(受任者) | 住所 |
|  | 氏名 |

**委任事項**

　　　船橋市から受ける（件名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　を受領すること。