

応募書類 様式・記入のポイント

応募書類を記入する際は、こちらを参考にしてください。



別記

第1号様式（第5条関係）

「元気な八戸づくり」市民奨励金 企画提案書

令和7年 2月 1日

（あて先）八戸市長

提案者 団 体 所 在 地 八戸市根城〇丁目△番〇号
団 体 名 まちづくりボランティア「元気はちのへ隊」
代表者職氏名 代表 八戸 太郎

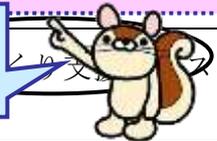
押印不要です。

（担当者）職氏名 事務局長 八戸 元気
連絡先 住所 〒031-XXXX
八戸市売市〇丁目△番〇号 アパートX
Tel 71 - XXXX
FAX 71 - XXXX
mail genki-8nohe@ ~.ne.jp

令和●年度「元気な八戸づくり」市民奨励金制度に次の

R7.4.1からR8.3.31までの期間で記入。
（準備期間や、報告書作成期間も含む。）

事業計画書には、**今回、応募する事業の計画を記入**してください。
※貴団体の事業計画（全体）ではありませんので、ご注意ください。



2 事業名	元気まちづくりフォーラム開催 事業
3 事業実施期間	令和7年4月1日から令和7年11月30日まで
4 総事業費 (奨励金対象外経費を含む)	奨励金対象経費以外も含めた事業費の合計額を記入してください。 210,000円
5 奨励金交付希望額	160,000円
6 提出書類	(1) 事業計画書（第2号様式） (2) 事業収支予算書（第3号様式） (3) 団体概要書（第4号様式） (4) 団体の規約・会則、名簿、収支決算書 (5) その他必要書類

事業計画書

	日程(時期)	実施内容
<p style="text-align: center;">事業のスケジュール</p> <p>(準備作業から終了後の報告などまで、可能な範囲で具体的に時系列で記入)</p> <p>【審査の視点：実現性】</p>	4月上旬	フォーラム会場の確保、担当者打合せ 広報HP作成
	5月	元気まちづくりフォーラム開催に向けて、〇〇大学 〇〇 〇〇氏と企画打合せ(公民館にて) 広報チラシ・ポスター作成、印刷発注
	6月下旬	まちづくり勉強会の実施
	7月	出演者・参加者説明会 チラシ・ポスターの配布
	8月26日	元気まちづくりフォーラム開催 ・対象者：まちづくり関係団体、一般市民 ・場 所：八戸ポータルミュージアムはっち はっちひろば ・内 容：元気な八戸を考えるフォーラム
	9月	参加者アンケートの集計、各種支払等
	10月	会議(参加者による振り返り)
	11月	報告書提出
事業実施にあたって、他の団体(NPO やボランティア、民間企業、大学など)と連携・協力して取り組む場合は、その団体の名称を記入してください。		
協働事業者の有無 【審査の視点：協働性】	(いずれかを○で囲んでください) あり (事業者名 〇〇大学 〇〇 〇〇氏) ・ なし	
事業に対する他の助成金等の有無	(いずれかを○で囲んでください) あり (助成金等名) ・ なし	
来年度以降の事業の展開・事業実施後の見通し (この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入)	対象事業について、他の助成金制度に申請している場合は、その補助制度の名称を記入してください。 ただし、八戸市の他の補助金と併用することはできません。	
【審査の視点：将来性】	<ul style="list-style-type: none"> ・この事業をどのように継続していくか、もしくはこの事業の効果をどのように生かしていくか(事業・団体の方向性) ・補助終了後の自立に向けた資金調達の見込みや経費についての工夫など(資金の見通し) 	

事業収支予算書

区 分		予算額		
収入の部	市奨励金	160,000 円	<p>【過去にまちづくり支援コースの実績が1回ある場合の例】</p> <p>対象経費 200,000 円 × 0.8 = 160,000 円</p> <p>「初動期支援コース」及び「若者支援コース」は 20 万円以内(奨励金対象経費の 100%)、「まちづくり支援コース」は 40 万円以内(過去に企画提案団体へ交付したまちづくり支援コースの奨励金の実績回数に応じた補助率</p> <p>0回 : 対象経費の 100%</p> <p>1回 : 対象経費の 80%</p> <p>2回以上 : 対象経費の 60%)となります。</p> <p>(1,000 円未満切り捨てで記入してください。)</p>	
	他の団体等の助成金	円		
	会費収入 <small>団体会員からの会費</small>	円		
	事業収入 <small>参加者からの参加費、売上等</small>	円		
	寄付金	円		
	団体負担金	50,000 円		
収入総額		210,000 円		
支出の部	消耗品費	21,000 円	資料用紙、インク、封筒等	
	印刷製本費	94,000 円	チラシ作成 2,000 枚	
	会場使用料	15,000 円	はっちひろば 9,770 円、他器具等	
	謝礼	20,000 円	講師 1 名	
	通信運搬費	20,000 円	チラシ送付用、連絡用切手代	
	看板作成費	30,000 円	フォーラム用	
		円		
	<p>収入の合計と支出の合計が同じ金額になります。</p>			<p>※内訳には、具体的な算出根拠を記入してください。</p>
	奨励金対象経費計		200,000 円	
	奨励金対象外経費	飲食費	10,000 円	会議用お茶、茶菓子代
			円	
		円		
奨励金対象外経費計		10,000 円		
支出総額		210,000 円	(奨励金対象経費)+(奨励金対象外経費)	

※今回企画提案する事業に関する経費（希望する市奨励金を含む）のみ記入してください。

貴団体の活動等について、
簡潔に記入してください。

団 体 概 要 書

団体名	まちづくりボランティア「元気はちのへ隊」	事務所がない場合は、事務局担当者または代表者の住所を記入。
主たる事務所の所在地	〒 039-XXXX 八戸市根城●丁目〇-〇	組織として団体を設立した時期を記入（法人格がある場合は取得月日も記入）。
	電 話 22-XXXX Fax 22-XXXX	
	E-mail なし	
設立年月日	平成30年6月1日（ 年 月 日法人化）	
設立目的 (100字以内)	定款・会則等に定められた団体の目的を100字以内に要約して記入。	
主な活動内容 (100字以内)	団体の活動内容を簡潔に(箇条書き等で)記入。	
主な活動場所	団体事務所（八戸市根城） 根城地域（公民館、児童館ほか）	正会員数を記入。
構成員	会員数（社員数）15人 役員数7人 (会員以外にボランティア 人が協力)	監事・監査も含めて記入。
予算・決算規模	今年度予算額 280,000 円	7年度予算額を記入。
	前年度決算額 190,000 円 (※活動実績がある場合のみ記入)	
団体に対する他の補助金の有無	有・無 ※有の場合、具体的に 〔 〕	6年度決算額(未確定の場合は、見込み額)を記入。
これまでの活動の経緯・実績	(時系列で箇条書き) ・ 貴団体にとって大きな成果が出た事業など主な活動実績を記入 例) 30年 6月 まちづくりボランティア「元気はちのへ隊」設立 30年 7月～ 毎月1回勉強会を開催(場所:根城公民館) R元年 7月 まちづくりボランティア研修会開催(参加者30名) ・ ・ ・	
その他PRしたいこと	団体の活動PRやこれまで活動しての成果、今後取り組んでみたいことなどを記入してください。	

※団体の規約・会則、名簿（構成員または役員）、予算書、直近の決算書を添付してください。

※団体の活動を紹介するパンフレットなどがあれば添付してください。

【参考資料】 ※新たに団体収支決算書を作成する場合は、参考にしてください。

令和 年度 団 体 収 支 決 算 書 (例)

(収入の部)

項 目	金 額 (円)	内 訳
会費収入	90,000 円	年間 5,000 円×18 人
事業収入	円	
市奨励金	160,000 円	「元気な八戸づくり」市民奨励金 ※1,000 円未満は切り捨てて記入。
寄附金	円	
前年度繰越金	30,000 円	
収 入 総 額	280,000 円	

収入の合計と
支出の合計が
同じ金額にな
ります。

(支出の部)

項 目	金 額 (円)	内 訳
奨励金交付対象事業費	210,000 円	
勉強会経費	60,000 円	1 回 5,000 円×12 回
事務経費	10,000 円	
	円	
	円	
	円	
支 出 総 額	280,000 円	

※決算が確定していない場合は、「見込み」という形で提出してください。

【参考資料】 ※新たに会員名簿を作成する場合は、参考にしてください。

会 員 名 簿 (例)

No.	役 職	氏 名	備 考
1	会 長	八戸 太郎	
2	副会長	蕪島 菊乃	
3	事務局長	八戸 元気	
4	会 計	種差 芝男	
5	監 査	縄文 国美	
6			
7			
8			
9			
10			

団体の規約などに規定されている役員名等を記入してください。



「元気な八戸づくり」市民奨励金 企画提案書

令和 7年 2月 1日

（あて先）八戸市長

提案者 団 体 所 在 地 八戸市〇〇町〇丁目×-××
団 体 名 八戸を盛り上げる会
代表者職氏名 代表 八戸 元気

（担当者） 職氏名 事務局長 ●● ○○
連絡先 住所 〒031-XXXX
八戸市▲▲町〇丁目×-××
Tel 090-XXXX-XXXX
FAX なし
mail hachi_mori2@*****.jp

令和7年度「元気な八戸づくり」市民奨励金制度に次のとおり企画提案します。

1 奨励金の種別	初動期支援コース・若者支援コース・まちづくり支援コース ※提案するコースに○をつけてください。
2 事業名	多世代交流で八戸を盛り上げよう 事業
3 事業実施期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日まで
4 総事業費 (奨励金対象外経費を含む)	326,000 円
5 奨励金交付希望額	310,000 円
6 提出書類	(1) 事業計画書（第2号様式） (2) 事業収支予算書（第3号様式） (3) 団体概要書（第4号様式） (4) 団体の規約・会則、名簿、収支決算書 (5) その他必要書類

事業計画書

団体名	八戸を盛り上げる会
事業の名称	多世代交流で八戸を盛り上げよう事業
事業の目的 <small>（現状の課題や問題点など、この事業に取り組もうとしたきっかけや理由を踏まえて事業実施の目的を記入）</small> 【審査の視点：公益性・有効性・自発性】	<p>（現状の課題や問題点）</p> <p>コロナ禍や高齢化、会員減少などで、活動が停滞している団体が散見され、その多くはシニア世代が中心の組織である。また、若い世代の活動が増えてきているものの、地域とのつながりを持つきっかけがなく、活動の広報をはじめ市民の理解を得るのに苦労している。</p> <p>（事業に取り組むきっかけや理由及び事業実施の目的）</p> <p>〇〇研修会に参加した際、若い世代やシニア世代などの多世代交流により、地域や商店街が盛り上がっているという〇〇市の成功事例を聞き、八戸市においても同様のことができないか考えた。</p> <p>そのため、様々なテーマで多世代が参加できる交流会（ワークショップや情報交換会）を複数回開催し、交流を重ねることで、様々な団体間で協力しながら活動する機運を醸成したい。</p>
事業の内容 <small>（どのような人のために、どのような内容・方法等で実施するか記入）</small> 【審査の視点：公益性・実現性・協働性】	<ul style="list-style-type: none"> 若い世代やシニア世代などの多世代が自由に交流できるイベントを、中心街（はっちなど）の施設において、年3回程度実施する。 多くの視点から企画を考案したいため、市民活動サポートセンターを通して、一緒に企画・運営できる団体を募り、実行委員会を組織する。 実行委員会において、年間スケジュールや交流会の企画、周知方法を協議し、広く市民に情報が行きわたるようにする。 1回の参加人数は50人ほどを予定。グループワーク形式を基本とし、企画に応じてゲストスピーカーを招聘する。 交流会において、団体や地域の長所（資源）、あるいは困りごとを共有し、どのような協力・支援が可能か話し合う。 当事業の中で生まれた効果や事例をまとめ、広く報告する。 <p>（新規または拡充して取り組む内容）※まちづくり支援コースのみ</p> <p>当団体では、これまで自主的に観光ガイドなどをしてきたが、今回のような交流会の開催等は初めての取組である。</p>
事業実施により期待される効果 <small>（この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入）</small> 【審査の視点：有効性】	<ul style="list-style-type: none"> 多世代がお互いの活動のきっかけや役割、困りごとなどを知ることで、相互理解や信頼関係が生まれ、協力して活動しようという気持ちが芽生える。 具体的にどのような協力が生まれるか、やってみないと分からないが、様々な世代の団体・多岐にわたる活動内容の団体、それぞれが自分たちの長所を困っている団体の支援にどう生かせるか、また、市民一人ひとりが自分たちに何ができるかを考えるきっかけとなることを期待する。

※その他提案する事業を理解するために参考となる資料などがあれば添付してください。

事業計画書

	日程(時期)	実施内容
<p style="text-align: center;">事業のスケジュール</p> <p>(準備作業から終了後の報告などまで、可能な範囲で具体的に時系列で記入)</p> <p>【審査の視点：実現性】</p>	<p>4月</p> <p>5月</p> <p>6月</p> <p>7月</p> <p>8月下旬</p> <p>9月</p> <p>11月</p> <p>12月</p> <p>1月下旬</p> <p>2月</p> <p>3月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内での運営方針をまとめる ・市民活動サポートセンターと協議し、登録団体への協力を依頼 ・実行委員会を組織。年間企画・第1回交流会の協議 ・会場予約、チラシ作成(配布先の検討含む) ・第1回交流会の参加者募集 ・第1回交流会の開催、第2回交流会の企画協議 ・第2回交流会の参加者募集 ・第2回交流会の開催、第3回交流会の企画協議 ・第3回交流会の参加者募集 ・第3回交流会の開催 ・参加者アンケート集計、次年度実施方針の協議 ・活動報告(公表用)の作成 ・実績報告書の提出
<p>協働事業者の有無</p> <p>【審査の視点：協働性】</p>	<p>(いずれかを○で囲んでください)</p> <p>あり (事業者名</p>	<p>市民活動サポートセンター)・なし</p>
<p>事業に対する他の助成金等の有無</p>	<p>(いずれかを○で囲んでください)</p> <p>あり (助成金等名</p>	<p>)・なし</p>
<p>来年度以降の事業の展開・事業実施後の見通し</p> <p>(この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入)</p> <p>【審査の視点：将来性】</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも事業を継続していき、定期的に交流会を開催することで、多くの市民に多世代交流を体験してほしい。 ・奨励金がない場合も想定し、費用を捻出するため、企業協賛や参加費の徴収も検討していく。 ・参加費を徴収する場合でも、大学等の学生や高校生以下の生徒については無料とするほか、授業やゼミの一環で参加や見学ができないか打診していく。 ・多くの市民にまちづくりに関心を持ってもらえるよう、グループワークのテーマ設定を工夫するほか、市や報道機関などにも積極的に協力を依頼していく。

事業収支予算書

区 分		予算額	内 訳	
収入の部	市奨励金	310,000 円	対象経費計×100%（実績0回）	
	他の団体等の助成金	円		
	会費収入	円		
	事業収入	円		
	寄付金	円		
	団体負担金	16,000 円		
	収入総額		326,000 円	*市奨励金を含む収入総額
支出の部	奨励金対象経費	謝礼	90,000 円	ゲストスピーカー謝礼@10,000 円×6人 当日ボランティア謝礼@2,000 円×15人
		消耗品費	10,000 円	グループワーク等での文房具
		印刷製本費	60,000 円	チラシ印刷代 6,000 枚 （用紙代込み）
		通信運搬費	20,000 円	関係機関への郵送代
		保険料	10,000 円	ボランティア保険
		会場代	120,000 円	はっちひろば3回分 交流会会場
			円	
			円	
	奨励金対象経費計		310,000 円	
	奨励金対象外経費	飲食費	16,000 円	実行委員会、交流会でのお茶菓子代
			円	
			円	
		奨励金対象外経費計		16,000 円
支出総額		326,000 円	(奨励金対象経費)+(奨励金対象外経費)	

※今回企画提案する事業に関する経費（希望する市奨励金を含む）のみ記入してください。

記載例②

「元気な八戸づくり」市民奨励金 企画提案書

令和 7年 2月 1日

（あて先）八戸市長

提案者 団 体 所 在 地 八戸市〇〇町〇丁目×-××
団 体 名 〇〇町町内会
代 表 者 職 氏 名 会長 〇〇 〇〇

（担当者） 職氏名 事務局長 ●● 〇〇
連絡先 住所 〒031-XXXX
八戸市▲▲町〇丁目×-××
Tel 090-XXXX-XXXX
FAX なし
mail ****@*****.jp

令和7年度「元気な八戸づくり」市民奨励金制度に次のとおり企画提案します。

1 奨励金の種別	初動期支援コース・若者支援コース・ まちづくり支援コース ※提案するコースに○をつけてください。
2 事業名	〇〇町防犯ライトアップキャンペーン 事業
3 事業実施期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日まで
4 総事業費 (奨励金対象外経費を含む)	480,000 円
5 奨励金交付希望額	320,000 円
6 提出書類	(1) 事業計画書（第2号様式） (2) 事業収支予算書（第3号様式） (3) 団体概要書（第4号様式） (4) 団体の規約・会則、名簿、収支決算書 (5) その他必要書類

事業計画書

団体名	○○町町内会
事業の名称	○○町防犯ライトアップキャンペーン
事業の目的 <small>（現状の課題や問題点など、この事業に取り組もうとしたきっかけや理由を踏まえて事業実施の目的を記入）</small> 【審査の視点：公益性・有効性・自発性】	<p>（現状の課題や問題点）</p> <p>当町内会では、コロナ禍以来、住民が交流する機会が減っているほか、新しく住民となった若い世代へのアプローチができていない。また、町内には夜になると暗いと感じる場所があり、地域の会合でも○○公園や○○バス停の付近が暗いと心配の声があがっている。</p> <p>（事業に取り組むきっかけや理由及び事業実施の目的）</p> <p>地域住民の交流を促したいと考えたときに、クリスマスの時期にライトアップしているお宅の様子が目にとまった。冬はどうしても住民の活動が少なくなるので、住民みんなで作業し、若い世代にも参加してもらえば地域に愛着を持ってもらえると考えた。また、ライトやイルミネーションで照らすことで、暗くて防犯上危険な場所も照らすことができ、地域の安全・安心につながると考えた。</p>
事業の内容 <small>（どのような人のために、どのような内容・方法等で実施するか記入）</small> 【審査の視点：公益性・実現性・協働性】	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトアップする場所をいくつか選定し、許可を取るべき関係機関に打診する。 ・七夕、ハロウィーン、クリスマスの時期に合わせ、地域住民でライトやイルミネーションの設置や飾りつけを行う。 ・町内の回覧板のほか、小中学校や子ども会へ周知の協力を依頼する。 ・ライトやイルミネーションの設置などを業務としている事業者にも協力を仰ぎ、技術指導などをしてもらう。 ・イルミネーションの設置と飾りつけの2班に分かれて作業をする。 ・飾りつけのパーツなどは、事前に集会所に集まり作成しておく。 ・ハロウィーンやクリスマスでは、関連するイベントができないか検討する。 ・住民にたくさん写真を撮ってもらい、広くSNSで紹介してもらう。 <p>（新規または拡充して取り組む内容）※まちづくり支援コースのみ</p> <p>当町内会では、住民がだれでも参加できるイベントはコロナ禍以来実施できておらず、また、ライトアップは初めての取組である。</p>
事業実施により期待される効果 <small>（この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入）</small> 【審査の視点：有効性】	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトやイルミネーションの設置や飾りつけを通して、住民の笑顔が見られ、地域が明るくなり、防犯の一助になることを期待する。 ・町内会と若い世代との交流のきっかけになればと思う。

※その他提案する事業を理解するために参考となる資料などがあれば添付してください。

事業計画書

	日程(時期)	実施内容
<p style="text-align: center;">事業のスケジュール</p> <p>(準備作業から終了後の報告などまで、可能な範囲で具体的に時系列で記入)</p> <p>【審査の視点：実現性】</p>	1月(応募前)	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトアップする場所の決定 ・許可をとる相手先の確認・打診
	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会総会での決議
	5月	<ul style="list-style-type: none"> ・業者への技術指導依頼 ・チラシ作成(年間)
	6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ライト・イルミネーションの購入 ・町内会、学校への周知
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・飾りつけのパーツの作成 ・セタライトアップの実施(8月まで)
	8月	<ul style="list-style-type: none"> ・飾りつけのパーツの作成
	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ハロウィーンライトアップの実施(10月まで)
	11月	<ul style="list-style-type: none"> ・飾りつけパーツの作成
	12月	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマスライトアップの実施(2月まで)
	1月	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯効果の検証(地域住民への聞き取り)
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書の提出 	
<p>協働事業者の有無</p> <p>【審査の視点：協働性】</p>	<p>(いずれかを○で囲んでください)</p> <p>あり (事業者名 〇〇子ども会、〇〇児童館) ・ なし</p>	
<p>事業に対する他の助成金等の有無</p>	<p>(いずれかを○で囲んでください)</p> <p>あり (助成金等名) ・ なし</p>	
<p>来年度以降の事業の展開・事業実施後の見通し</p> <p>(この事業実施によって、市民や地域に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記入)</p> <p>【審査の視点：将来性】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも事業を継続していき、定期的にライトアップを開催することで、多くの住民の目にとまり、参加者が増えていくものと思う。できれば地域の魅力につなげていきたい。 ・光の強いライトや防犯カメラのようなものが設置できれば、より防犯の効果が得られると思う。 ・小さな子どもたちだけでなく、大学等の学生や高校生にも積極的に参加してもらいたいので、学生や高校生にも話を聞きながら、アートの要素を取り入れるなど工夫していく。 ・多くの住民に関心を持ってもらえるよう、市や報道機関などにも積極的に協力を依頼していく。 	

事業収支予算書

区 分		予算額	内 訳	
収入の部	市奨励金	320,000 円	対象経費計×80%（実績1回）	
	他の団体等の助成金	円		
	会費収入	円		
	事業収入	円		
	寄付金	60,000 円	〇〇会社、〇〇子ども会	
	団体負担金	100,000 円	町内会会計	
	収入総額		480,000 円	*市奨励金を含む収入総額
支出の部	奨励金対象経費	謝礼	60,000 円	ライト・イルミネーション等取り付けの技術指導@20,000 円×3 回
		消耗品費	150,000 円	飾りつけの材料・文房具 ホッカイロ、軍手、工具など 熱中症対策（ヒヤロンなど）
		印刷製本費	10,000 円	チラシ印刷代 1,000 枚 （用紙代込み）
		通信運搬費	10,000 円	関係機関への郵送代
		保険料	10,000 円	イベント保険
		備品購入費	100,000 円	イルミネーション用 LED ライト （10 万円まで）
		賃借料	60,000 円	ライト・イルミネーション関連パーツ （レンタル）
			円	
	奨励金対象経費計		400,000 円	
	奨励金対象外経費	飲食費	30,000 円	参加者のお茶菓子代
		備品購入費	50,000 円	イルミネーション用 LED ライト （10 万円超）
			円	
		奨励金対象外経費計		80,000 円
	支出総額		480,000 円	(奨励金対象経費)+(奨励金対象外経費)

※今回企画提案する事業に関する経費（希望する市奨励金を含む）のみ記入してください。