

令和8年度 改正版

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金 ～応募要項～

愛称 まつチャシ



松伏町

目次

1. 補助金の目的とは	1
2. 対象となる団体	1
3. 対象となる事業	1
4. 申請回数について	2
5. 補助金について	2
6. 手続の流れ	
(1) 申請	3
(2) 審査	5
(3) 審査結果	5
(4) 事業実施	6
(5) 事業完了・補助金請求	6
7. 手続の流れ（申請から補助金の支払まで）	7
8. 経費について	
(1) 補助対象経費	8
(2) 補助対象外経費	8
9. Q&A	10
10. その他	12
11. 各種申請書記入例	13



1. 補助金の目的

この補助金は、松伏町の魅力を高め、地域の困りごとを解決し、持続可能な地域づくりに挑戦する団体を応援する制度です。

★令和8年度からの変更点

昨年度までの町を楽しくする活動の支援としていた「松伏町公募制補助金」から、持続可能な地域づくりや地域課題の解決への挑戦を後押しする「まつぶし地域づくりチャレンジ補助金（愛称：まつチャレ）」制度へと見直しを行いました。

2. 対象となる団体

次のすべてに当てはまる団体が対象です。

- (1) 町内を主な活動対象としていること
- (2) 団体の運営ルール（定款、規約、会則など）があること
- (3) 公共の福祉に反しない活動を行っていること

★令和8年度からの変更点

「町内に活動拠点を有する団体」という要件は(1)のとおり見直しされました。団体の所在地が町外でも、主な活動の場が松伏町内であれば対象となります。

3. 対象となる事業

次の条件をすべて満たす事業が対象です。

- ・松伏町内で実施される事業
- ・地域のためになる公益的・公共的な事業

★令和8年度からの変更点

「多数の者の参加が見込まれること」という要件は無くなりました。事業に参加する方等の人数規模の大小にかかわらず、地域の魅力向上や課題解決に資する取組であれば、柔軟に申請いただけます。

注意！

次のような事業は対象とはなりません。

- 営利を目的とする事業
- 政治的・宗教的活動
- 国、県及び町から他の制度による補助金等の交付を受けている事業
- 令和8年度（令和9年3月31日まで）に終わらない事業
- 自団体の会員のみでの事業（大会等）や会員を増やすこと等を目的とした事業は対象となりません。

- 天候不順等による中止に対しては、補助対象外となります。
- 災害等のため、やむを得ず町が事業の中止又は中止要請を行ったことにより、補助対象事業を中止せざるを得なかった場合で、かつ既に事業実施のための費用が発生していた場合は、それまでに掛かった補助対象経費を町の交付要綱に則ってお支払いします。

4. 申請回数について

本補助金は、地域の新たな取組みを後押しする制度であることから、1団体につき通算3回までの申請としています。

※改正前の「松伏町公募制補助金」で交付を受けた回数も含みます。

【例】

- 改正前に3回交付を受けた団体 → 申請できません
- 改正前に2回交付を受けた団体 → あと1回申請できます

5. 補助金について

補助率	：	補助対象経費の 2分の1
補助上限額	：	1事業につき最大 5万円
補助回数	：	1団体につき、原則として年間1回まで
支払方法	：	事業完了後、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付事業実績報告書（様式第5号）等を提出いただき、内容を確認したうえで、指定口座にお振り込みします。

6. 手続の流れ

- ①申請期間 : 令和8年4月1日(水)～5月31日(日)
- ②審査期間 : 令和8年6月上旬
- ③審査結果通知 : 令和8年6月中旬頃
(状況により多少前後することがあります)

(1) 申請

以下の書類を準備してください。

書類は町公式ホームページからダウンロード可能です。

提出書類

- 補助金交付申請書(様式第1号)
- 様式第1号に係る添付書類
 - 一 事業計画書(別紙1)
 - 一 事業経費計画書(別紙2)
※補助対象経費等につきましてはP8～9に記載しています。
 - 一 団体状況届出書(別紙3)
 - 一 会員名簿(様式自由です。既に名簿があればその写しも可能です。)
 - 一 定款、規約、会則その他これらに準ずるものの写し
 - 一 その他(必要な補助資料等があれば添付してください。)

提出方法

- 郵送又は持参
〒343-0192
埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424番地
松伏町役場 政策総務課 総合政策担当 宛て
(※『まつチャレ申請書一式在中』と明記してください)
- 松伏町電子申請・届出サービス
オンラインでの電子申請が可能です。是非ご利用ください。
詳細は以下のQRコードから町HPをご覧ください。



注意

- 郵送の場合は、締切日当日消印有効です。
- 持参の場合は申請期間中（土日祝日を除く）に役場本庁舎2階政策総務課へお持ちください。
- 申請書類の提出後、事務局が申込書類及び事業内容についてお伺いする場合があります。
- 提出いただいた書類は返却しませんので、必ず写しを団体側で保管しておいてください。
- 提出書類のいずれかが提出されない場合は、申込みの受付ができませんのでご注意ください。

(2) 審査

ご提出いただいた申請書類を以下の視点を踏まえて総合的に審査します。
次に該当するような事業の立案をお願いいたします。

審査項目（まつぶし地域づくりチャレンジ補助金制度審査要領より抜粋）

評価項目	評価判断基準
公益性・公共性	<ul style="list-style-type: none"> 特定の個人又は団体のみの利益となる事業でないか 会員相互の親睦を主目的とする事業でないか 公共の福祉に資する内容であるか 町内在住者に主たる効果又は利益が及ぶ事業であるか
地域課題への 貢献・地域づく り効果	<ul style="list-style-type: none"> 地域課題の解決又は地域の魅力向上に資する内容か 地域の実情やニーズを踏まえた取組であるか 継続的な地域づくりにつながる可能性があるか 地域資源（人・文化・自然等）を活かしているか
事業効果・成果 の明確性	<ul style="list-style-type: none"> 事業目的及び期待される効果が具体的に示されているか 成果の把握方法が明確であるか 町内への効果が合理的に説明されているか
経費の妥当性・ 透明性	<ul style="list-style-type: none"> 予算内容及び積算は妥当か 事業内容に見合った効果的な支出か 補助金の使途が明確であるか 収支計画に実現性があるか
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画は具体的かつ実行可能か 日程・体制に無理がないか 実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか 専門性のある事業の場合は、それに対応がしっかりとできるか
事業継続性	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付により団体の自立が促進できるか 自主財源の確保が今後可能か 補助金に頼ることなく自主財源に努めているか
その他	<ul style="list-style-type: none"> 事業の独自性・創意工夫があるか 地域に波及効果が期待できるか 団体の実行意欲及び責任体制は十分か

各評価項目において、評価判断基準により5段階で評価します。

それらを合計した上位得点団体から予算の範囲内で補助金交付事業を決定します。

(3) 審査結果

- 審査が終了しましたら、審査結果（まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付決定通知書）を送付します。残念ながら不交付となった場合は、通知書で理由を記載しますので、次回に向けて、改めてチャレンジをお願いします。
- 審査結果を受けて、補助金の交付が決定した団体は町のホームページで団体及び事業概要を公表します。

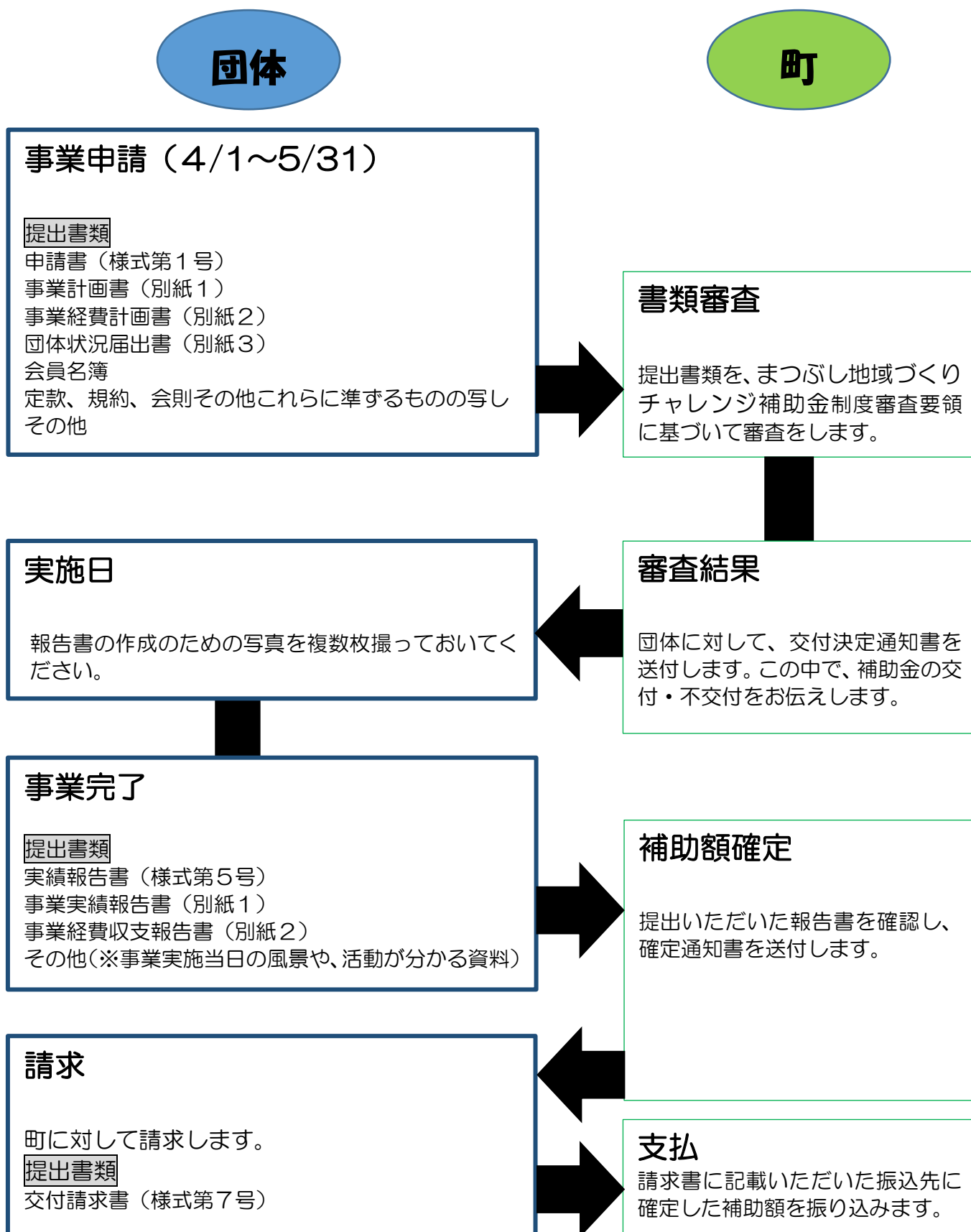
(4) 事業実施

- 購入したものなど、必ず全てレシートや領収書を保管してください。無い場合は、補助対象外となりますので予めご注意ください。
- 事業のチラシやポスターなどに『この事業は、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金を活用して実施しています。』と見える場所に表示してください。
- 報告書には事業当日の様子が分かる写真の添付が必要となります。
- 当初申請時より内容等に変更が生じた場合や、事業を中止することとなった場合は、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金変更(中止)承認申請書(様式第3号)により申請してください。
- 変更等が生じる場合は、事前に事務局までご相談ください。

(5) 事業完了・補助金請求

- 事業が完了したら、事業完了後30日以内または当該年度の3月31日のいずれか早い日までにまつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付事業実績報告書(様式第5号)に必要事項を記入の上、提出をお願いします。
- 提出後、事務局で内容を確認し、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金確定通知書を送付します。この通知を受けた後に、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付請求書に振込先等を記入の上、提出をお願いいたします。
町はこの請求書に基づき、指定口座に入金します。

7. 手続の流れ（申請から補助金の支払まで）



8. 経費について

(1) 補助対象経費

経費区分	説明	補助対象外となるもの
会場設営費	会場の設営や撤収に係る経費	・引き続き反復して使用が可能なもの
使用料・賃借料	補助事業に係る機器類等の使用料（レンタル）、研修会、イベントなどの会場等の使用料、高速道路料金、駐車場料金（一時利用のみ）	
報償費・謝礼	ボランティア、講師、出演者、専門的知識・技術等を要する者への報償・謝礼	・団体会員に対するもの ・専門的知識・技術等を要しない業務に対する高額な報償・謝礼等
消耗品費	チラシ・ポスター報告書等の用紙代及びコピー代、材料消耗品等	・継続して使用できるもの
広告掲載料	補助事業の告知等を情報誌等に掲載する費用	
教材費	講義関係の事業であり、教材として使用する書籍の購入	
食材費	料理関係の事業であり、料理に必ず必要な食材の購入	
通信運搬費	資料等の送料（郵便・切手代）、会場までの備品等の運搬費等	・個人での運搬にかかった経費（ガソリン代）
保険料	ボランティア保険、イベント等の保険など	
旅費	講師等の交通費及び宿泊費の実費	・タクシー代
その他雑費	上記に該当しない経費 ・ゴミ処理費用 ・クリーニング代 ・記録写真代 ・大会賞品	・大会賞品の参加賞

(2) 補助対象外経費

経費区分	説明
団体の運営に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の事務所などを維持する経費（家賃、光熱水費など） ・団体の経常的な活動に要する経費（事務費、会員への会報など） ・団体の構成員に対する人件費、謝礼、交通費（事務員の人件費、構成員が下見をするための交通費など） ・団体の事務所における通信に要する経費（電話、ファクシミリ、インターネット料金など） <p>※事業に使用した経費であっても、団体の運営に関する経費と区別できない場合を含みます。</p>

飲食費	会議用のお茶、ボランティアスタッフのお弁当代等
賃借料	土地、建物等の賃借料（敷金、礼金等を含む。）
社会通念上、適切でないと認める経費	
商品券、図書券等の購入代金、イベント等における賞金	
領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費	
事業実施に直接関わらない経費	
事業経費計画書（様式第1号別紙2）に記載した補助対象経費（費目ごと）を著しく超える経費	
領収書等の写しの添付がない経費	
企画運営自体を業者へ委託した経費	
備品購入費（長期的に使用が可能なもの）	

8. Q&A

Q&Aをまとめましたので、参考にしてください。この他に不明な点がございましたら政策総務課（991-1818）へご連絡ください。

項目	質問	回答
事業	公益的・公共的とはどのようなものを指す？	参加の機会等について公平かつ公正に開かれており、特定団体等の利益とならないことを指します。
	どんな事業が向いている？	例えば、 <ul style="list-style-type: none"> ・地域の居場所づくり ・子育てや高齢者支援 ・地域の魅力発信 ・防災や環境活動 など、町内に具体的な効果が見込まれる取組です。
	前回、交付決定された事業と同様の申請であれば、今回も交付決定されるのか？	前回の交付決定時と同様の申請であっても、他の申請も鑑み審査をするため、必ずしも交付決定されるものではありません。
	相談はできる？	申請前の事前相談を歓迎しています。事業内容や対象となるかどうかなど、お気軽にご相談ください。
	屋外で事業申請している。仮に実施日当日、雨天により中止となってしまうたら？	まず、別日（当該年度内）での開催を検討いただき、それでも困難な場合は、様式第3号（第10条関係）の中止承認申請書をご提出ください。 この場合は、3回としている補助金上限回数にはカウントしません。
	町内の自治会で申請はできる？	自治会は町から補助金を受けて活動しているため、対象となりません。しかし、自治会の有志が集まり、団体を作った場合は、別団体となりますので条件が合えば申請可能です。
	団体として町からの補助金を別に受けていますが、申請可能か？	団体に向けた補助金を受けている場合でも、本申請事業でそれらの補助金を使わなければ対象事業として認められます。
	団体の代表者は町外の者の場合は？	団体の代表者が町外でも、団体の主な活動の場が松伏町内であれば対象となります。

	団体の規約を作っていない場合は？	規約などを作成の上、申請してください。
	申請・審査期間の4月から6月の事業をさかのぼって申請は可能か？	認められません。
	予定交付事業数は？	予算の範囲内で可能な限り交付します。

項目	質問	回答
申請	町内に事務所がないが、申請は可能か？	団体の所在地が町外でも、団体の主な活動の場が松伏町内であれば対象となります。
	団体専用の通帳がないのだが？	ない場合は、担当者の口座でも結構です。ただし、関係者でない方の口座はご遠慮ください。
	初めての申請でも大丈夫？	もちろん可能です。本制度は、新しい挑戦を応援することを目的としています。お気軽にご相談ください。
	当初の申請に誤りがあったときは？	補助金変更（中止）申請書（様式第3号）により変更申請をしてください。 なお、当初申請に大きな齟齬があった場合は補助金支給決定を取り消す場合があります。
	郵送の場合、5月31日の消印有効だが、直接手渡しの場合も期限は同じか？	同じですので、期間内に提出いただければ問題ありません。余裕を持った提出をお願いします。
	大きな事業の場合は、補助金の上限は変わらないのか？	現在の制度では上限額は5万円です。ただし、大きな事業でも申請は可能です。
	どのように申請すればよいか分からない	政策総務課総合政策担当までお問い合わせください。（電話：991-1818）
審査	どのような審査があるのか？	P5に示している各評価判断基準を基に5段階評価をします。
	審査を通過するためのポイントはありますか？	より具体的な事業及び対象経費積算を明らかにした方が、審査時においてどのような事業であるかが分かるため有利となるかもしれません。
	補助金申請書と一緒に、その他必要な補助資料等があれば添付とあるが、どのようなものか？	より具体的な事業内容やイメージを自由様式で提出いただいても結構です。申請書類だけでは書き切れない部分があればご提出ください。

経費	参加者からの参加費の徴収は認められますか？	問題ありません。 参加賞などの景品は補助対象外経費としていただきますので、参加費から捻出してください。
	大会形式で優勝者にトロフィーを考えているが、対象となるか？	競争をした上での上位者への賞品は対象となりますが、参加賞は対象外です。
	備品購入費とは具体的にどのようなものか？	申請対象事業が継続して使用が可能なものを指します。例えば、イスや机などが該当します。
	施設使用料の減免を受けているが、補助対象経費となるか？	施設使用料については、実際にかかった費用は補助対象となります。
	レシート（領収書）を紛失した。	基本的には対象外経費扱いとなります。
	領収書は原本を提出か？	写しを提出ください。
	事業実施後の日付のレシートは？	実施日以降に購入したものなどは、原則認められません。 ただし、例えば会場設営の業務委託で、実施日以降の支払も考えられますので、分かるようにご提出ください。（契約書や納品書の控えを添付）
実績報告時に最終的な収支において、収入が支出を上回った場合は？	補助金は事業に要した経費を支援する制度です。収入が支出を上回った場合は、余剰分を差し引いて交付額を確定します。	

9. その他

- 申請に際して、内容に齟齬があったことが補助金交付後に判明した場合は、補助金の返還を求めるなど必要な措置を取ることがあります。
- 申請等に関することで、不明点がありましたら些細なことでも結構ですので、お気軽にお問い合わせください。
- 本応募要項は町公式ホームページでも公開しています。
- 様式第1号、様式第3号、様式第5号及び様式第7号の提出にあたり、代表者の印は必要ありません。

参考

各種申請書記入例

注意

あくまで記入例ですので、各事業に合わせてご記入ください。

記入に際して不明点があれば、事務局までお気軽にお問い合わせください。

様式第1号（第7条関係）

記入例

令和○年×月△日

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付申請書

松伏町長 宛て

団体名 ○○○○サークル

代表者名 団体 太郎

代表者住所 松伏町大字松伏○○○-×

押印
不要

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金の交付を受けたいので、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金制度交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 事業経費計画書（別紙2）
- (3) 団体状況届出書（別紙3）
- (4) 会員名簿（任意様式。団体備え付けの名簿がある場合はその写し。）
- (5) 定款、規約、会則その他これらに準ずるものの写し
- (6) その他（申請に必要な補助資料等があれば添付してください。）

別紙 1

記入例

事業計画書

1 事業名	<p>高齢者と子育て世帯をつなぐ 「まつぶし交流サロン事業」</p>	
2 事業内容	(1) 事業期間	<p>令和8年7月1日から令和8年12月 (月1回開催・全6回)</p>
	(2) 事業場所	<p>松伏町内公共施設 (中央公民館 多目的室)</p>
	(3) 事業概要、目的	<p>※解決を目指す地域課題や、町内で活動する意義 (必要性) を記載</p> <p>松伏町では、高齢者の単身世帯の増加や、子育て世帯の地域とのつながりの希薄化が課題となっている。外出機会の減少や、身近に相談できる相手がいない状況は、孤立や不安の要因となっている。</p> <p>本事業は、町内在住の高齢者と子育て世帯が定期的に交流できる場を設け、世代間のつながりを生み出すことを目的とする。</p> <p>町内で実施することで、顔の見える関係づくりや見守り機能の向上につながり、地域全体の支え合い体制の強化が期待できる。</p>
	(4) 事業実施内容	<p>※主な対象者 (例：子育て世代、高齢者等)、事業の実施方法を記載</p> <p>月1回、町内公共施設において、町内在住の高齢者と子育て世帯を対象にした交流サロンを開催し、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お茶を囲んだ交流 ・昔遊びや読み聞かせ ・子育てや生活の情報交換を行う。

	(5) 事業実施による効果	※参加人数の多寡にかかわらず、町内への波及効果(事業の効果が、誰に・どこまで及ぶのか)等を記載	
		<p>本事業により、参加者同士のつながりが生まれ、高齢者の孤立防止及び子育て世帯の安心感向上が期待される。</p> <p>また、参加者以外の家族や近隣住民にも交流の輪が広がり、地域内での見守りや助け合いの意識向上につながる。</p> <p>本事業の効果は主として、町内在住者の高齢者及び子育て世帯の継続的な地域コミュニティの形成に寄与する。</p>	
	(6) 事業参加見込み	一般参加者 (町内)	150人
		一般参加者 (町外)	0人
会員		5人	
3 連絡先	(1) 団体の名 ふりがな	〇〇〇〇さーくる	
		〇〇〇〇サークル	
	(2) 団体の住所	〒×××-△△△△ 埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏〇〇〇-×	
	(3) 団体の電話番号	048-×××-1234	
	(4) 担当者名 ふりがな	ほじょきん はなこ	
		補助金 花子	
(5) 担当者電話番号	090-×××-5678		
(6) その他 ※連絡が取れる時間帯など	平日 21 時以降希望のため、メール可。 hojyo@XXX.jp		

4 自由記入	申請事業の詳細や熱意などを自由に記入してください。
	<p>① 町内に主たる効果が及ぶ理由 本事業は松伏町内在住の高齢者及び子育て世帯を対象として実施するものであり、交流や見守り機能の強化といった効果は町内にとどまります。事業により生まれるつながりや支え合いの関係は地域内で継続し、町内コミュニティの基盤強化に寄与すると考えています。</p> <p>② 本事業の独自性・工夫 既存の単発イベントとは異なり、月1回の定期開催とすることで継続的な関係づくりを重視しています。また、参加者同士が主体的に交流できる内容とし、運営にも地域ボランティアが関わる仕組みを取り入れています。</p> <p>③ 継続・自立に向けた見通し 当該補助金活用後は少額の参加費を徴収し、消耗品費等を賄う予定です。また、地域ボランティアの育成を進めることで、自主運営体制への移行を目指します。</p> <p>④ 想定される課題とその対応策 参加者が固定化する可能性があるため、自治会回覧や町内掲示板を活用して周知を行います。また、感染症等の状況に応じて開催方法を柔軟に変更できるよう準備します。</p>

具体的な内容について記載ください。こちらも審査対象となります。

※「4 自由記入」の欄は、必要に応じて適宜用紙（任意様式）を加えてください。また、資料等がある場合には、添付してください。

記入例

別紙 2

事業経費計画書

補助対象経費については、
応募要項 6 ページを参考
にしてください。

- 1 団体名 ○○○○サークル
- 2 事業名 高齢者と子育て世帯をつなぐ「まつぶし交流サロン事業」
- 3 補助対象経費

区分	金額 (円)
ア. 総事業費 (イ+ウ)	90,000
イ. 補助対象経費 (①～⑪の合算額)	80,000
① 会場設営費	0
② 使用料・賃借料	6,000
③ 報償費・謝礼	0
④ 消耗品費	60,000
⑤ 広告掲載料	10,000
⑥ 教材費	0
⑦ 食材費	4,000
⑧ 通信運搬費	0
⑨ 保険料	0
⑩ 旅費	0
⑪ その他雑費	0
ウ. 補助対象外経費 (ア-イ)	10,000

4 補助申請額の算出

補助対象経費総額 (イ) × 補助率 1/2	40,000円
------------------------	---------

※上限額を5万円とし、千円未満の端数は切捨てるものとする。

補助対象外経費については、
応募要項 8～9 ページを参考
にしてください。

この場合は
(イ) 80,000円 × 1/2 = 40,000円
となります。

記入例

団体状況届出書

1 団体の事業分野（該当するものに○をつけてください。）

	交通安全・防犯		環境保全		文化・芸術
	青少年育成	○	生涯学習		スポーツ・レクリエーション
○	社会福祉		障がい福祉	○	子育て支援
○	高齢者福祉		商工業振興		農業振興
	勤労者・消費者対策		国際交流		男女共同参画
	その他（具体的に）				

2 団体の設立・事業目的（簡潔に記入してください。）

本団体は、松伏町内において世代間の交流を促進し、地域住民が互いに支え合える関係づくりを推進することを目的として設立しました。

3 会員数

総数： 5名

（内訳）

町内在住者： 4名

町外在住者： 1名

「いいえ」の場合は残念ながら本制度を活用できませんので、予めご了承ください。

4 まつぶし地域づくりチャレンジ補助金制度交付要綱における確認事項

（いずれかに○をつけてください。）

本団体は、次の理由により「町内を主な活動対象とする団体」に該当します。（第2条関係）		
①活動により事業の恩恵を受ける人が主に町内在住者である	はい	いいえ
②活動の主な実施場所が町内である	はい	いいえ
③活動の目的・効果が町内の課題解決に向けられている	はい	いいえ
本申請事業は国、地方公共団体その他の団体から補助金等の交付を受けていません。（第3条第2項関係）	はい	いいえ

※ 「いいえ」を選択した場合は、本制度の対象外となります。また、この確認事項に虚偽の届出があった場合は、まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付要綱第14条の規定に基づき補助金の返還を求められます。

様式第5号（第11条関係）



まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付事業実績報告書

松伏町長

宛て

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付（不交付）決定通知書に記載のあるものを参考に記入してください。

団体名 〇〇〇〇サークル

代表者名 団体 太郎

代表者住所 松伏町大字松伏〇〇〇-×



令和〇年〇月×日付け企発第××号で通知のあった、補助対象事業について、事業が完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 補助対象事業 高齢者と子育て世帯をつなぐ「まつぶし交流サロン事業」

2 交付決定額 金40,000円

3 添付書類

- (1) 事業実績報告書（別紙1）
- (2) 事業経費収支報告書（別紙2）
- (3) その他（活動が分かる資料、写真等）

記入例

別紙1

事業実績報告書

1 補助対象事業	高齢者と子育て世帯をつなぐ「まつぶし交流サロン事業」	
2 事業実施結果	実施日時	令和8年7月1日から 令和8年12月まで (月1回開催・全6回)
	実施場所	松伏町内公共施設(中央公民館 多目的室)
	参加者(※分かる範囲で入力してください)	
	一般参加者(町内)	165人
	一般参加者(町外)	0人
	会員	5人
	その他 (具体的に)	人
	合計	170人
3 事業成果	町内在住の高齢者延べ90人、子育て世帯延べ75人、延べ165人が参加し、うち全員が町内在住者でした。 アンケートでは「今後も参加したい」と回答した方が85%となり、地域内での継続的な交流の土台が形成されました。	
4 今後に向けた事業の課題と改善点	参加者層の固定化が課題であるため、周知方法を見直します。あわせて、運営スタッフの拡充を図り、継続的な実施体制を整備します。	
5 本制度についてのご意見	〇〇をより××して欲しい。	

記入例

町から決定を受けた交付額を記載ください。

事業経費計画書と整合が取れているか確認してください。

事業経費収支報告書

収入内訳			支出内訳		
科目	金額 (円)	説明	科目	金額 (円)	説明
補助金	40,000	交付決定額	使用料・賃借料	×××	
参加賞	×××	来場者より	報償費・謝礼	×××	
			消耗品費	×××	
			広告掲載料	×××	
			食材費	×××	
合計	×××		合計	×××	

※領収書等の写しをご用意ください。
領収書等がないものは補助の対象となりません。

記入例

様式第7号（第13条関係）

令和〇年〇月×日

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付請求書

松伏町長

宛て

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金交付（不交付）決定通知書に記載のあるものを参考に記入してください。

団体名 〇〇〇〇サークル
 代表者名 団体 太郎
 代表者住所 松伏町大字松伏〇〇〇-×

押印
不要

令和〇年〇月×日付け企発第××号の通知に基づき、下記のとおりまつぶし地域づくりチャレンジ補助金を請求します。

記

- 1 補助対象事業 〇×コンサート
- 2 補助金額 金40,000 円
- 3 振込先情報

1 金融機関名	〇△□銀行
2 支店名	松伏支店
3 口座種類	普通 ・ 当座
4 口座番号	1 2 3 4 5 6 7
5 フリガナ 口座名義	ダンタイ タロウ
	団体 太郎

記入例

申請内容に変更又は中止となる場合

様式第3号（第10条関係）

提出前に、まずは事務局までご
相談ください。

令和〇年×月×日

まつぶし地域づくりチャレンジ補助金変更~~（中止）~~承認申請書

松伏町長

宛て

まつぶし地域づくりチャレンジ
補助金交付（不交付）決定通知
書に記載のあるものを参考に記
入してください。

団体名 〇〇〇〇サークル

代表者名 団体 太郎

押印
不要

代表者住所 松伏町大字松伏〇〇〇-×

令和〇年〇月×日付け企発第××号で通知のあった、まつぶし地域づくりチャレン
ジ補助金について、下記のとおり補助対象事業を変更~~（中止）~~したいので、まつぶし地
域づくりチャレンジ補助金交付要綱第10条の規定に基づき申請します。

記

1 補助対象事業 高齢者と子育て世帯をつなぐ「まつぶし交流サロン事業」

2 変更~~（中止）~~内容

- (1) 〇〇〇〇が、××××となった。
- (2) 実施予定時刻を延長する。

3 変更~~（中止）~~理由

- (1) 実施に向けた検討の中で、不要な消耗品が生じたため。
- (2) 参加希望団体が増加したため。

4 補助申請額の変更

有り 変更後補助申請額 (金〇〇〇〇〇〇円)

変更後の補助申請額を記入し
てください。

無し

※必要に応じて、変更（中止）理由等の分かる資料を添付してください。

○お問い合わせ先○

松伏町役場
政策総務課 総合政策担当
☎048-991-1818

受付時間
午前8時30分～午後5時15分
※土日祝日を除く開庁日

