

令和 8 年度

秋田市市民協働まちづくり交付金

事業実施の手引き



目次

1	目的	1
2	概要	1
3	募集する事業	1
4	応募要件	1
5	対象となる団体	2
6	交付金額	2
7	交付対象経費	2
8	申請の手続き	2
9	募集期間	3
10	提出方法	3
11	審査	3
12	事業の変更・中止および概算払	4
13	事業実施にあたっての留意事項	4
14	実績報告	5
15	消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告	6
16	その他	6
17	よくある質問	6
●	様式	8

【お問い合わせ先】

秋田市中心市民サービスセンター 協働・分権担当

〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号（市役所2階）

電話 018-888-5642 FAX 018-888-5641

E-mail ro-copr@city.akita.lg.jp

申請書のダウンロード



1 目的

地域および社会課題の解決に向け、市民活動団体や地域活動団体等と市が協働し、それぞれの知識や経験、アイデアを生かしながら取り組む活動を支援することを目的としています。

2 概要

市が設定した地域および社会課題のテーマに基づき、市民活動団体や地域活動団体などから、市と協働して取り組む事業提案を募集し、選定された事業に対して市民協働まちづくり交付金を交付します。

3 募集する事業

次のテーマに基づく公益的な事業であり、実効性が高く、秋田市内で実施するものとします。

なお、事業提案の参考となる取組事例を市ホームページに掲載しています。本手引き表紙の二次元コードからアクセスできます。

【テーマ】

- 1 地域のつながり・交流の促進
- 2 持続可能な町内会活動の推進
- 3 地域活動の担い手の育成
- 4 支え合いで進める防犯・防災
- 5 クマ被害を防ぐ地域環境の整備
- 6 こどもを見守り支える地域づくり
- 7 若者ととともに創るまちの未来
- 8 多様性を認め合い、誰もが活躍する社会づくり

4 応募要件

- ・令和8年度中に実施され、完了する事業とします。
- ・同じ内容の事業に対する交付金の交付は、最初に交付を受けた年度から起算して3か年度を限度とします。

【対象とならない事業】

以下のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- ・市等からの助成金もしくは交付金の交付を受けている事業
- ・先進地視察、各種会議、講演会への出席または交流を主たる目的とする事業
- ・学術的な研究や調査のみを目的とする事業
- ・交流又は親睦のみを目的とする事業

- ・施設の建設や改修、または維持管理を主たる目的とする事業
- ・現有の備品の更新を主たる目的とする事業
- ・交付対象経費が5万円未満の事業

5 対象となる団体

地域活動団体、特定非営利活動法人、市民活動団体、ボランティア団体、公益社団法人、学生団体等の非営利活動を主たる目的とする団体で、次の条件を満たしている団体です。

- ・規約等を有し、団体の独立した経理を行っていること。
- ・法人以外の団体の場合にあっては、5人以上の構成員を有すること。
- ・学生団体にあっては、市内に所在する大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等に籍を置く団体であること。

6 交付金額

交付金額は、事業1件につき5万円以上50万円以下で、千円未満の端数は切り捨てた額となります。

7 交付対象経費

交付対象経費は、交付対象期間に事業を行うために直接必要な経費（謝金、消耗品費、印刷製本費、使用料・賃借料、備品購入費等）です。

【交付対象外経費】

- ・団体の運営にかかる経費
- ・団体の構成員の人件費および謝礼等
- ・団体の構成員による会合の飲食費等
- ・交付対象事業以外の経費と識別することが困難な経費

8 申請の手続き

下記の提出書類を、中央市民サービスセンターへ提出してください。申請の様式は、秋田市のホームページからダウンロードできます。

【提出書類】

- ◇ 交付金交付申請書〔様式第1号〕
- ◇ 事業収支（予算・決算）書〔様式第2号〕
- ◇ 団体の規約と役員名簿
- ◇ その他必要な書類（見積書や計画書等の経費の積算や活動内容を説明するもの）

※応募に要する費用は、応募者の負担となります。

※応募書類は、返却いたしません。

9 募集期間

令和8年6月1日（月）から7月6日（月）まで（17時必着）

※書類に不備がある場合は、修正等が必要となりますので、余裕を持って
お申し込みください。

10 提出方法

持参、郵送、E-mailのいずれかにより提出してください。締切間近に郵送で提出する場合は、必ず郵送した旨の電話連絡をお願いします。

宛先 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

秋田市中心市民サービスセンター 協働・分権担当

電話 018-888-5642

E-mail ro-copr@city.akita.lg.jp

活動内容や申請書記載内容について、必要に応じヒアリングを行います。

申請に関し不明点がある場合は、事前相談をお願いします。

11 審査

(1) 選考方法

審査方法は、書類審査となります。申請書の内容について公益性の有無等の審査項目を審査基準に基づき審査し、交付対象経費の額が妥当かを確認の上、市長が決定します。

【決定の方法】

- ・ 予算の範囲内で各審査委員の合計点数が高いものから順に選定します。
- ・ 選定された申請団体の交付金申請額の合計が予算額を超える場合は、按分により予算の範囲内で交付金の交付額を決定することがあります。

(2) 通知および公表等

ア 通知

交付決定または不交付決定について、令和8年8月中旬頃に申請者宛に通知します。

イ 公表

交付決定となった場合、団体名・事業名・事業概要を公表します。

ウ 申請の取り下げ

交付決定の通知を受けた場合に、申請を取り下げるようになったときは、交付金の交付決定通知を受けた日から起算して10日を経過した日までに、申請を取り下げる理由を記載した書面を提出してください。

12 事業の変更・中止および概算払

(1) 事業を変更または中止する場合

事業（内容変更・中止）承認申請者を提出の上、あらかじめ承認を受けてください。経費の配分を変更する場合、事業実施期間を変更する場合も事業内容変更の申請が必要です。変更等が生じる場合は、協働担当課（事業を協働で行う市の担当課）および中央市民サービスセンターへ相談してください。

◇事業（内容変更・中止）承認申請書〈様式第3号〉

次の場合には、交付決定を取り消し、交付した金額の全部または一部を返還していただきます。

- ・ 交付金を他の目的に使用したと認められるとき。
- ・ 提出した書類の記載事項が虚偽であると認められるとき。
- ・ 交付対象事業の実施方法が不適正であると認められるとき。
- ・ 交付の条件に違反したとき。

(2) 概算払を請求する場合

事業の実施にあたり、事前に交付金が必要となる場合は交付金を請求することができます。なお、口座への振込が完了するまでに3週間ほどかかりますので、余裕を持って申請してください。

◇交付金概算払申請書〈様式第7号〉

◇秋田市市民協働まちづくり交付金交付請求書〈様式第6号〉

13 事業実施にあたっての留意事項

交付金の経理については、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておかなければなりません。

(1) 支払方法について

交付対象経費に係る支払いは、原則として現金または銀行振込により行うこととし、やむを得ない場合を除き、クレジットカードや電子マネーの使用は控えてください。

(2) ポイントカードの使用について

交付対象経費に係る支払い時において、ポイントカードは使用しないでください。ポイントカードを利用し支払いした場合、または支払い時にポイントが付与された場合は、そのポイント分は、交付対象外となり、交付対象経費から差し引かれますのでご注意ください。

(3) チラシ・ポスターなどを作成する際のお願い

交付金を受けて実施する事業のチラシやポスターを作成する際は、「令和8年度秋田市市民協働まちづくり交付金事業」の標記をお願いします。

14 実績報告

事業が完了したら30日以内または令和9年3月31日のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

◇事業実績報告書〈様式第4号〉

◇秋田市市民協働まちづくり交付金交付請求書〈様式第6号〉

※概算払を受けていない場合は提出する。

◇事業収支（予算・決算）書〈様式第2号〉

◇領収書の写し（明細あり）

◇成果品および事業内容の分かる書類（写真や記録等）

※現金出納簿、支払証書類その他の事業関係書類は、実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しなければなりません。

【領収書について】

- ・実施報告の際は領収書等支払いの証拠書類は科目ごとにまとめてください。
- ・領収書の宛名は申請団体名としてください。
- ・領収書には発行者の印鑑を押印してもらってください。
- ・領収書があっても、宛名、金額、日付、発行者、ただし書等に不備がある場合、対象外となりますので注意してください（ただし書きに「品代」は不可）。
- ・領収書に明細（個数、人数等の内訳）が記載されていない場合には、請求書、納品書等、明細がわかる書類を添付してください。
- ・対象経費を口座振込により支払った場合には、振込用紙の写しのほか、請求書、納品書等、支払った内容がわかる書類も添付してください。
- ・謝金は、領収書に日付、金額、相手方の所属、氏名、住所、謝礼の内容を記入してください。
- ・旅費は、領収書の他に、氏名、住所、旅行日程（経路と交通手段）がわかる書類を添付してください。

- ・ 航空費および宿泊費については、必ず領収証をもらってください。

15 消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告

交付事業終了後に、消費税および地方消費税の申告により、交付金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合は、秋田市市民協働まちづくり交付金に係る消費税等仕入控除税額報告書（様式第5号）により速やかに報告してください。

（交付金に係る消費税等地方消費税仕入控除税額を減額して実績報告を行った団体は提出の必要はありません。）

16 その他

(1) 実施事業事例集の作成について

交付金を受けて実施した事業を広く周知するため、事業事例集の作成にご協力いただきます。事例集は、市民サービスセンターへ配架するほか、市のホームページで公開します。

(2) 情報公開について

本制度の応募および採択結果は、市のホームページで原則公開します。

17 よくある質問

Q 市民協働とはどういうことですか？

A 市民活動団体や地域活動団体、企業、教育機関、行政など、さまざまな立場の人や団体が、地域や社会の課題解決に向けて、それぞれの知識や経験、強味を生かしながら、協力して取り組むことをいいます。

Q いつ交付金を受け取れますか？

A 事業の実施後、実績報告書および交付請求書を提出したのちに交付します。事業実施のため事前に資金が必要となる場合は、「概算払申請書」に添えて必要金額を請求していただくと、実施前の資金の交付が可能です。なお、口座への振込が完了するまで3週間ほどかかりますので、余裕をもって申請してください。

Q 申請した金額は全て認められますか？

A 予算の範囲内で交付金額を決定します。内容により、減額される場合もあ

ります。

Q 決定前から始めている事業は対象になりますか？

A 対象にはなりません。本交付金は、市と団体等が協働で課題を解決するものです。

Q 申請前に相談することは可能ですか？

A 申請書の書き方や提案事業の内容など、ご不明な点がありましたら、お気軽にご相談ください。提案事業に関係する協働担当課（各地域の市民サービスセンターも含む。）が分かる場合は、直接ご相談いただけます。協働担当課が分からない場合は、中央市民サービスセンターへお問い合わせください。

Q 決定した交付金額の範囲内であれば、内容を変更できますか？

A 交付決定された内容で事業を実施するのが原則です。やむを得ず内容を変更する場合は、事前に変更の申請が必要です。ただし、変更できない場合もありますので、担当までお問い合わせください。

Q 事業が遅れそうな場合は、どうしたらいいですか？

A 事業の期間を延長（変更）することができますが、事前に変更する申請が必要です。ただし、年度を越える期間の変更はできません。

Q 実績報告書に添付する領収書は市民協働まちづくり交付金の対象経費のみですか？また、原本でなければなりませんか？

A 領収書は、事業収支決算書に記載している対象経費のものを提出してください。提出する領収書は、コピーでもかまいません。

Q 代表者が18歳未満の場合も申請できますか？

A できません。申請者については、18歳以上（当該年の4月1日現在）のかたが対象です。

交付金交付申請書

年 月 日

(宛先)

秋 田 市 長

申 請 者

〒

住 所 秋田市山王一丁目1番1号

団 体 名 秋田市市民協働チーム

代表者名 代表 秋 田 協 働

連 絡 先 TEL

日中連絡が取れる
電話番号か

秋田市市民協働まちづくり交付金交付申請書

令和〇年度において、次のとおり交付金の交付を受けたいので、秋田市市民協働まちづくり交付金交付要綱第7条の規定に基づき、申請します。

1 申 請 テ ー マ テーマ〇 □□□□□□□□□□

事業内容をイメージできる名称か

2 事 業 の 名 称 若者×地域で考える楽しい地域活動事業

使用目的は具体的か

3 交付金の使用目的 地域課題を解決するためのワークショップ資材費など

4 交付金申請額 5万円以上50万円以下 千円未満を切り捨てしているか

5 事業の実施期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

・事業の準備期間は含まれているか

6 申請団体の概要 ・実施期間は決定後から翌年の3月31日までの期日であるか

(1) 主な活動分野 ・秋田市内でさまざまな地域行事などを盛り上げ、継承していくことを目的に令和〇年〇月に団体を結成し、地域や世代の枠にとらわれず交流会等を行っている。

これまでどのような活動に取り組んできたのが記載されているか

(2) 構成員数等 20代の学生から70代までの幅広い年代の会員が30名在籍している。(別添規約・役員名簿等)

団体の規模(構成員数)や特性(有資格者)が記載されているか

7 事業概要

(1) 事業の目的

- ・多様な主体による地域課題の把握
- ・若者による魅力ある地域づくりの実現
- ・地域づくりにおける人材不足の解消

.....
以上を目的に若者と地域づくりをつなぎ、実践する。

- ・公益性の高い課題が設定されているか
- ・地域課題を的確に把握しているか
- ・課題解決のアプローチは適切か
- ・事業目的が記載されているか

(2) 事業の内容

.....
6～7月に月1回、中央市民サービスセンター洋室4で、若者（大学生等）と地域住民（町内会）を対象に「地域づくりマッチング・ワークショップ」を開催する。

.....
1回目は、各地域（町内会等）が直面している「環境維持（側溝・公園清掃）」、「防災」の現状を提示し、若者と共に「これなら参加したいと思える仕組み」をグループワークで考案する。2回目は、考案した仕組みをもとに、実際の地域活動（夏の側溝清掃ボランティア等）への体験参加プログラムをマッチングし、市民サービスセンターと連携した「伴走型支援」のもとで実際の地域活動へ送り出す。

- ・事業内容はわかりやすく、具体的に記載されているか（実施時期、場所、対象者、具体的内容、事業の成果）
- ・申請団体の特性が活かされているか、実現可能な内容となっているか

(3) 事業の成果

【成果1：担い手不足の解消】

.....
ワークショップ参加者のうち、30%以上の方を実際の町内会活動やNPOの地域課題解決プロジェクトへ参加するよう促す。

【成果2：持続可能な協働プロセスの確立】

.....
若者が参画しやすいボランティアの仕組みを事例集としてマニュアル化し、行政と協働で他地域へ発信・横展開させる。

- ・事業の効果が具体的で広く地域や市民に波及する内容となっているか
- ・事業の継続性や発展性について記載されているか

(4) 事業のアピールポイント

-
・事業1年目は「マッチングの仕組みづくり」、2年目は「実践活動の定着」、3年目は「交付金に頼らない財源の確保による自立化」を目指す計画を考えている。
-
・事業の対象を特定の地域や大学に限定せず、全域的に実施する。

8 市の役割について

- | | | |
|---|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 実行委員会・協議体 | <input checked="" type="checkbox"/> 共催 | <input type="checkbox"/> 後援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供、情報交換 | <input checked="" type="checkbox"/> 場所の確保 | |
| <input type="checkbox"/> 関係機関との折衝 | <input checked="" type="checkbox"/> 専門的な助言 | |
| <input type="checkbox"/> その他（ | | ） |

.....
(協働担当課名)

-
・市民サービスセンター

事業収支（予算・決算）書

（収入）

（金額単位：円）

区 分	予算額	決算額	差 引 増(△減)額	摘要・積算根拠
交付金	69,000			市民協働まちづくり交付金
自己資金	120			<div style="border: 1px solid red; background-color: yellow; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・5万円以上10万円以下 ・千円未満を切り捨てしているか ※切り捨てた金額は、自己資金として記入してください。 </div>
合 計	69,120			

（支出）

（金額単位：円）

区 分	予算額	決算額	差 引 増(△減)額	摘要・積算根拠
消耗品費	19,120			A3用紙、A4用紙、マーカー等 (ワークショップ時に使用) 別添見積書1参照
印刷製本費	50,000			ワークショップチラシ印刷代。事例集印刷費。別添見積書2参照
				<div style="border: 1px solid red; background-color: yellow; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・支出と収入の合計金額が合致しているか ・対象外となる経費が含まれていないか ・団体の運営費的経費や事業以外の経費と識別困難な経費が含まれていないか ・予算の収支、摘要、積算根拠などが適切か（施設使用料などは、施設ホームページなどを確認したか。印刷物などは、事前に見積書を取得したか。など） 費用対効果は妥当か </div>
合 計	69,120			

原本と相違ないことを証明する。

令和 ○年 ○月 ○日

団体名 秋田市市民協働チーム

代表者名 代表 秋田協働

事業（内容変更・中止）承認申請書

令和〇年 〇月 〇日

(宛先)

秋 田 市 長

交付事業者

〒

住 所 秋田市山王一丁目1番1号

団 体 名 秋田市市民協働チーム

代表者名 代表 秋 田 協 働

連 絡 先 _____ TEL _____

日中連絡が取れる
電話番号か

秋田市市民協働まちづくり交付金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、下記事業の（内容変更・中止）について申請します。

1 事業の名称 若者×地域で考える楽しい地域活動事業

2 交付決定金額 _____

3 交付決定通知書の文書記号番号 _____ 第 _____ 号

4 交付決定年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

5 事業内容を変更又は事業を中止する理由・内容

事業実績報告書

年 月 日

(宛先)

秋 田 市 長

交付事業者

〒

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

連 絡 先 _____ TEL _____

交付金交付申請書と同様に記入してください。
※年度途中で変更している場合、その変更内容を反映させてください。

秋田市市民協働ま づくり交付金交付要綱第11条の規定に基づき、交付対象事業の実績を次のとおり報告 ます。

1 事業の名称 _____

2 交付決定通知書の文書記号番号 _____ 第 _____ 号

3 交付決定年月日 _____ 年 月 日

4 交付決定金額 _____

5 交付金確定額 _____

6 差引増減額 _____

7 添付書類 (1) 事業収支決算書 (様式第2号) _____

(2) 領収書の写し _____

「秋田市地域づくり交付金交付決定通知書」にある「指令番号」「年月日」「交付決定金額」を記入してください。

交付金の確定額を入力してください。

交付決定金額から交付金確定額を引いた額を入力してください。

秋田市市民協働まちづくり交付金に係る
消費税等仕入控除税額報告書

年 月 日

(宛先)

秋 田 市 長

交付事業者

事業実施報告書等と同様に記入してください。
※年度途中で変更している場合、その変更内容を反映させてください。



〒	_____
住 所	_____
団 体 名	_____
代表者名	_____
連 絡 先	_____ TEL _____

年 月 日付け 第 号で交付金額確定通知を受けた交付事業については、秋田市市民協働まちづくり交付金交付要綱第 11 条の規定に基づき、下記のとおり確定したことを報告します。

記

- 1 交付金額（交付金の額の確定通知書の額）
金 _____ 円
- 2 消費税および地方消費税の申告により確定した消費税および地方消費税に係る仕入控除税額
金 _____ 円
- 3 交付金返還相当額
金 _____ 円
- 4 添付書類
 - (1) 確定申告の写し
 - (2) その他参考となる書類

秋田市市民協働まちづくり交付金
交 付 請 求 書

¥ _____

交 付 決 定 金 額	
交 付 確 定 金 額	
前 回 ま で の 受 領 額	
今 回 請 求 額	
今 後 請 求 額	

これは、 _____ 年度秋田市市民協働まちづくり交付金として
上記のとおり請求いたします。

※ 交付対象事業名 【 _____ 】

_____ 年 月 日

(宛先)

秋 田 市 長

事業実施報告書等と同様に記入してください。
※年度途中で変更している場合、その変更内容を反映させてください。



交付事業者
住 所 _____
団 体 名 _____
代表者名 _____

【振込先】

金融機関名：	支店名：
預金種別：普通・当座	口座番号：
(フリガナ)	
：	
口座名義	

交付金概算払申請書

年 月 日

(宛先)

秋 田 市 長

交付事業者

〒

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

連 絡 先 _____ TEL _____

申請書等と同様に記入してください。
※年度途中で変更している場合、その変更内容を反映させてください。

日中連絡が取れる電話番号か

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった秋田市
市民協働まちづくり交付金の概算払を受けたいので、秋田市市民協働まちづくり交付金
交付要綱第14条第2項の規定に基づき、申請します。

1 交 付 決 定 金 額 _____ 円

2 前 回 ま だ の 受 領 額 _____ 円

3 今 回 の 申 請 額 _____ 円

4 申 請 理 由

概算払申請の理由が適切か
申請予定額に誤りがないか

(別紙)

令和 年 月 日

市民協働まちづくり交付金 事業実施報告書

団体名
代表者 役職 代表者名

事業名	
実施状況	実施日時
	実施場所
	参加者数
	実施内容
	その他
事業効果
所感	
次年度以降の見通し	

※交付金を活用して作成した印刷物、事業内で使用したテキスト、写真、アンケート結果などを添付してください。