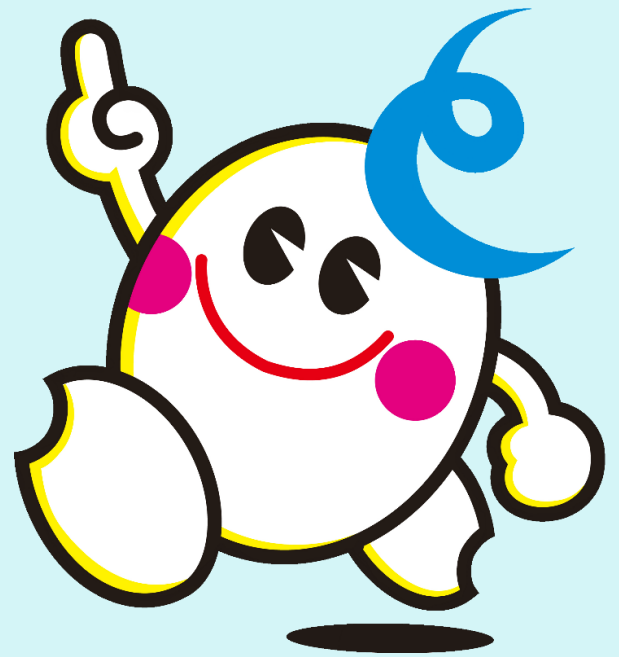




# 登米市若者まちづくり事業補助金の手引き

この手引きは、若者まちづくり事業を実施する際の手続きや、事務の流れなどをわかりやすく説明したものです。



登米市協働キャラクター「とめ丸」



令和6年4月

登 米 市

目次

Chapter 1 若者まちづくり事業補助金の目的 . . . . . 2

Chapter 2 補助対象について . . . . . 2

- ① 補助対象者
- ② 補助対象事業
- ③ 補助対象としない事業

Chapter 3 補助対象経費 . . . . . 3

Chapter 4 補助金の補助率、補助上限額 . . . . . 4

Chapter 5 補助金の審査 . . . . . 4

- ① 審査方法
- ② 審査基準

Chapter 6 事務手続き . . . . . 5

- ① 補助金交付申請から補助金の確定までの主な流れ
- ② 補助金等交付申請に必要な書類
- ③ 実績報告に必要な書類
- ④ 補助事業完了後

Chapter 7 補助金交付要綱 . . . . . 7

Chapter 8 各種様式集 . . . . . 11

- ① 登米市補助金等交付規則より
  - ・ 補助金等交付申請書、収支予算書、補助事業等実績報告書
  - 収支決算書
- ② 指定様式
  - ・ 事業概要書、構成員名簿

Chapter 9 各種様式 記載例 . . . . . 17

Chapter 10 規約（会則）記載例 . . . . . 24



将来を担う若者が主体となって取り組む自主的・自発的なまちづくり活動を支援するとともに、登米市まちづくり基本条例に定める、協働のまちづくりの担い手の人材育成とまちづくり活動の活性化を図るために創設します。

### ①補助対象者

補助対象者は、次の（１）～（５）に該当する団体です。

- （１） ３名以上の若者で構成されていること。
- （２） 市内に居住、通勤又は通学している若者で構成されていること。
- （３） 代表者は、市内に居住する 18 歳以上の若者であること。
- （４） 市内を活動の拠点とすること。
- （５） 市長が不相当と認める団体でないこと。

※若者の定義・・・『若者』とは、事業を実施する年度の末日において 年齢が 15 歳以上 29 歳以下の者をいいます。

### ②補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が主体となって実施する事業であって、次の（１）～（２）のいずれかに該当するものとします。

- （１） 市内の魅力の発掘・向上に取り組む事業
- （２） 若者の交流の場を創出する事業

### ③補助対象としない事業

次の（１）～（３）のいずれかに該当する事業は、補助対象の事業としません。

- （１） 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- （２） 国、県、市等が交付する他の補助金等の交付対象となっている事業
- （３） その他市長が適当でないと認める事業

補助の対象となる経費は、事業を実施するために必要な経費となります。

▼ 対象経費、対象外経費の例

項目	対象経費	対象外経費
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等への謝金（講師等の交通費車等）も謝金に含むものとする 【事前に相談して下さい】</li> <li>調査、研究のための報償費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>構成員や参加者の人件費（謝金、日当）</li> </ul>
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>構成員による講師等の招へい活動に要する交通費</li> <li>事業実施に伴う研修費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>左記を除く、構成員の市内外への交通費（日当を含む）</li> </ul>
需用費	<ul style="list-style-type: none"> <li>消耗品：事務用品など</li> <li>印刷製本費：資料、チラシ等の作成経費</li> <li>燃料費：事業に要する燃料（ガソリン、混合油、灯油など）</li> <li>食糧費（会議における茶菓代及び講師等への弁当代）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>懇談を目的とした会合の食事代</li> <li>光熱水費（団体事務所等に係るもの）</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>通信運搬費：郵便料、切手代など</li> <li>保険料：機材等の保険料</li> <li>手数料：振込手数料、クリーニング代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>私用の電話料、通信料など</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部事務の委託（団体が実施困難なものに限る）</li> <li>専門的な知識や技術を要する業務の外部委託料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の全部を他団体等へ委託した場合の委託料（一括委託は認められない）</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場使用料</li> <li>イベント機材等の借上料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>構成員所有の車両及び機材の借上料</li> <li>団体所有の建物の家賃</li> </ul>
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>石材、鉄骨、砂、セメント、木材、塗料など</li> <li>イベントで使う食材料費</li> </ul>	
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書等により、事業実施団体が支払ったことを明確に確認することができない経費</li> <li>備品購入費（団体の資産になるもの）</li> </ul>

補助金の補助率、補助上限額等については、次の表のとおりです。

補助率	補助金額
10分の10以内	1事業当たり10万円を上限

※補助率は、補助対象経費に対する率とし、補助金の交付額は、1,000円未満切り捨てとなります。

### ①審査方法

- ▼ 登米市若者まちづくり事業補助金審査委員会において、プレゼンテーションにより、申請内容等を審査します。
- ▼ 審査は、登米市若者まちづくり事業補助金審査委員会の委員が務め、次に掲げる6名以内で行います。

- (1) まちづくり推進部まちづくり推進課長
- (2) 産業経済部地域ビジネス支援課長
- (3) 教育部生き生き学校支援室長
- (4) 協働のまちづくりに関して識見を有する者3名以内

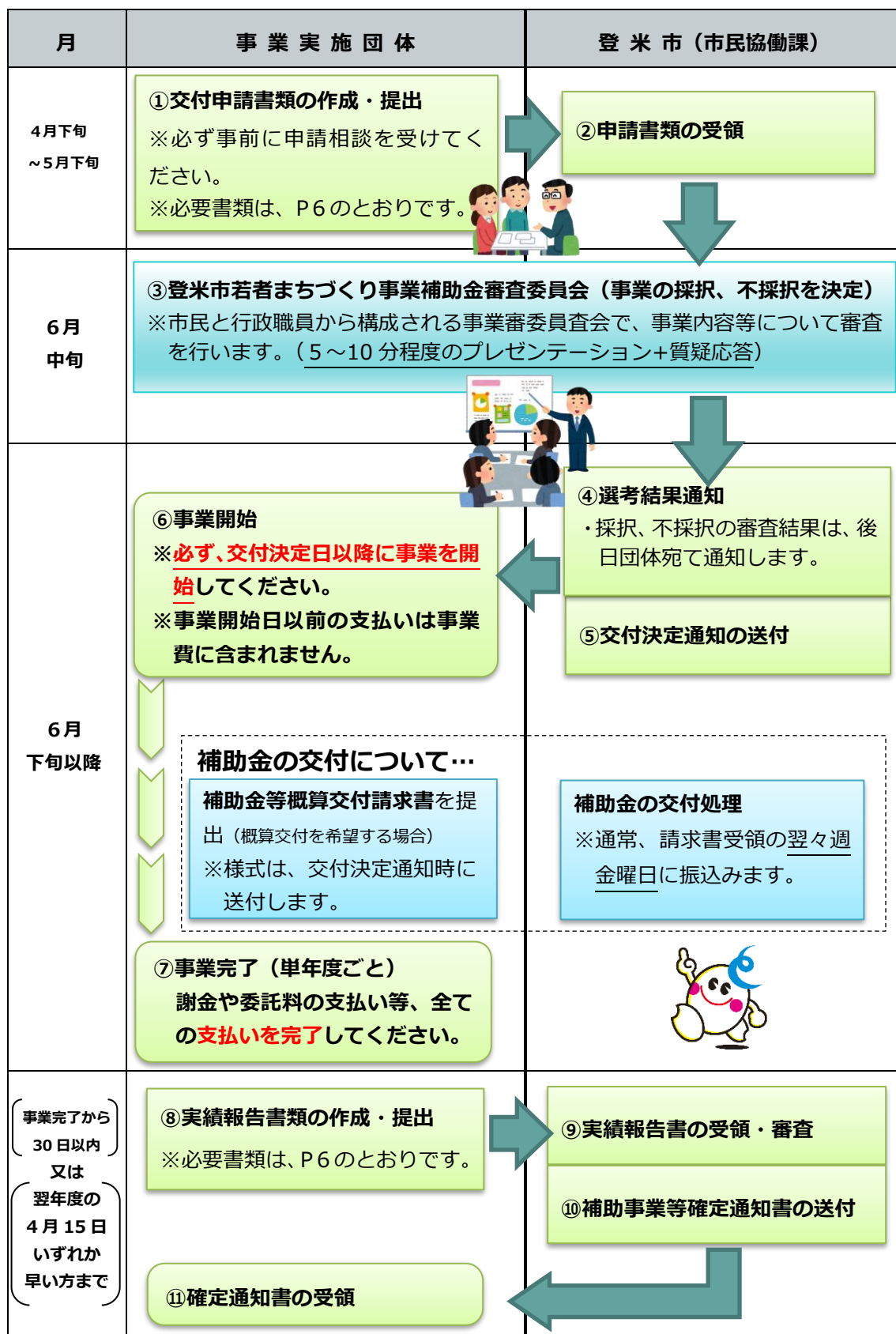
### ②審査基準

- ▼ 交付審査は、次に掲げる基準により行います。

- (1) 主体性・創意工夫
  - ア 市内の魅力の発掘・向上に取り組む事業、又は若者の交流の場を創出する事業であるか。
  - イ 若者が自主的、主体的に実施する事業であるか。
  - ウ 事業内容に創意工夫が見られるか。
- (2) 発展性・波及効果
  - ア 活動の継続性や発展性はあるか。
  - イ 事業の実施により想定される効果が期待できるか。
- (3) 社会貢献度（公益性）
  - ア 活動の成果が広く市民に還元される事業であるか。
  - イ 事業の実施により想定される効果が期待できるか。
- (4) 実現可能性
  - ア 事業計画・スケジュールが実現可能であるか。
  - イ 活動に見合った経費の見積りとなっているか。
- (5) プレゼンテーション
  - ア 事業に対する思い・熱意が伝わったか。

- ▼ 審査は、上記の評価項目をもとに各委員が、5段階で評価を行い、採点の合計得点が満点の6割以上の場合、『採択決定』とします。

## ①補助金交付申請から補助金の確定までの主な流れ



②補助金等交付申請に必要な書類

No.	書 類	様式
1	補助金等交付申請書（様式第1号）	P11
2	収支予算書（様式第2号）	P12
3	若者まちづくり事業計画書（様式第1号）	P9
4	事業概要書（指定様式）	P15
5	構成員名簿（指定様式）	P16
6	団体規約（会則）（任意様式）	P24

③実績報告に必要な書類

No.	書 類	様式
1	実績報告書（様式第10号）	P13
2	若者まちづくり事業実施報告書（様式第2号）	P10
3	収支決算書（様式第11号）	P14
4	事業に実施状況が分かる写真、資料等	—
5	領収書等の写し	—

**注意点 採択後の事業変更について**

事業採択後に、事業の内容及び予算区分に変更がある場合は、必ず事前に登米市まちづくり推進部市民協働課担当者へご連絡ください。

下記による変更については、変更申請書を提出して承認を受ける必要があります。

**<変更申請書が必要な場合>**

- (1) 交付決定額の20パーセント以上の減額を伴う変更
- (2) 補助事業の内容の重大な変更

変更によって助成の要件を満たさなくなった場合や、事業終了後の実績報告時に交付決定内容と実際の事業内容や予算区分等に大きな違いがある場合には、交付決定を取り消し、補助金を返還していただきますのでご注意ください。

④補助事業完了後

▼ 事業実施後、事業成果の発表をお願いすることがあります。

## 登米市若者まちづくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、将来を担う若者が主体となって取り組む自主的・自発的なまちづくり活動を推進するため、予算の範囲内で登米市若者まちづくり事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、登米市補助金等交付規則(平成17年登米市規則第34号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「若者」とは、事業を実施する年度の末日において年齢が15歳以上29歳以下の者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 3名以上の若者で構成されていること。
- (2) 市内に居住、通勤又は通学している若者で構成されていること。
- (3) 代表者は、市内に居住する18歳以上の若者であること。
- (4) 市内を活動の拠点とすること。
- (5) 市長が不相当と認める団体でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象者が主体となって実施する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内の魅力の発掘・向上に取り組む事業
  - (2) 若者の交流の場を創出する事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。
- (1) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
  - (2) 国、県、市等が交付する他の補助金等の交付対象となっている事業
  - (3) その他市長が適当でないとする事業

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付対象経費及び補助金額等は、別表に定めるとおりとする。

(交付申請)

第6条 規則第3条第3号に規定するその他市長が必要と認める書類は、登米市若者まちづくり事業計画書(様式第1号)とする。

(審査委員会)

第7条 市長は、前条の規定による補助金の申請があったときは、登米市若者まちづくり事業補



助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）において申請内容等を審査するものとする。

- 2 審査委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員長はまちづくり推進部長をもって充て、副委員長はまちづくり推進部次長をもって充てる。
- 4 委員は、協働のまちづくりに関し識見を有する者3人以内及び次に掲げる職にある者をもって充てる。
  - (1) まちづくり推進部まちづくり推進課長
  - (2) 産業経済部地域ビジネス支援課長
  - (3) 教育部生き生き学校支援室長

（内容の変更）

第8条 規則第10条第1項第1号に規定する軽微な変更とは、次に掲げる変更以外のものをいう。

- (1) 交付決定額の20パーセント以上の減額を伴う変更
- (2) 補助事業の内容の重大な変更

（実績報告）

第9条 規則第13条第1項に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 登米市若者まちづくり事業実施報告書（様式第2号）
- (2) 事業の実施状況が分かる写真、資料等
- (3) 領収書等の写し

（委任）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

（この告示の失効）

- 2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

補助対象経費	補助金額等
補助対象事業の実施に要する経費（人件費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料及び原材料費）。ただし、飲食費（事業に伴う講師の食事代及び会議における茶代を除く。）その他交付対象とすることが適当でないと思われるものを除く。	補助対象経費の10分の10以内の額（1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。）とし、1事業当たり10万円を上限とする。

登米市若者まちづくり事業計画書

1 事業名及び団体名

事業名			
団体名		構成員の数	

2 事業内容等

(1) 事業の目的及び効果

(2) 事業内容

登米市若者まちづくり事業実施報告書

団体名 \_\_\_\_\_

1 事業内容

実施内容	
目的	
効果	
今後の課題	

2 事業実施経過

年月	実施事項

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地

名称

代表者氏名

印

## 補助金等交付申請書

年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう登米市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	
2 事業名	
3 事業の目的	
4 事業の内容	
5 着手・完了 予定年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
6 事業の効果	
7 添付書類	
8 備考	

様式第2号(第3条関係)

## 収支予算書

## 1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
自己資金		
交付金		
計		

## 2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
計		

様式第 10 号(第 13 条関係)

年 月 日

(あて先) 登米市長

所在地

名称

代表者氏名

⑩

(個人にあつては、住所及び氏名)

## 補助事業等実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等  
 について、次のとおり登米市補助金等交付規則第 13 条の規定により関係書類を添えて、実績  
 を報告します。

1 補助金等の額	
2 事業名	
3 交付決定年月日 及 び 番 号	
4 着手・完了 年 月 日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
5 添付書類	
6 備 考	

様式第 11 号(第 13 条関係)

## 収 支 決 算 書

## 1 収入の部

区分	予算額	決算額	差引増減額	摘要
計				

## 2 支出の部

区分	予算額	決算額	差引増減額	摘要
計				





構成員名簿

No.	氏名	年齢	住所	通勤・通学先名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※年齢は、実施年度の末日（令和7年3月31日）時点での年齢を記載してください。提出の際は、学生証又は運転免許証等、年齢が確認できる書類の写しを添付してください。

※書ききれない場合は、別紙に記載してください。別紙に記載する際は、この様式の該当事項をすべて記載してください。

様式第1号（第3条関係）

令和●年 ●月 ●日

(あて先) 登米市長

所在地 登米市迫町佐沼字中江●丁目●-●  
 名称 ●●実行委員会  
 代表者氏名 ●● ●● 印

## 補助金等交付申請書

令和●年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう登米市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	100,000 円
2 事業名	登米市若者まちづくり事業補助金
3 事業の目的	事業計画書（様式第1号）に記載
4 事業の内容	事業計画書（様式第1号）に記載
5 着手・完了 予定年月日	着手日 令和●年 ●月 ●日 完了日 令和●年 3月 31日
6 事業の効果	事業計画書（様式第1号）に記載
7 添付書類	(1) 収支予算書（様式第2号） (2) 若者まちづくり事業計画書（様式第1号） (3) 事業概要書（任意様式） (4) 構成員名簿（任意様式） (5) 団体規約（会則）等
8 備考	

様式第2号(第3条関係)

## 収 支 予 算 書

## 1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
若者まちづくり事業補助金	100,000	
事業参加費	30,000	@500円×60名
計	130,000	

## 2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
人件費	15,000	講師(●●氏)謝金 (5,000円×3回)
需用費	51,000	消耗品費(28,000円) チラシ印刷(23,000円)
役務費	15,000	郵送料(10,000円) 保険料(5,000円)
委託料	18,000	●●設置費 一式
使用料及び賃借料	31,000	会場使用料(2,000円×5回) 機材借上料(21,000円)
計	130,000	

様式第1号（第6条関係）

## 登米市若者まちづくり事業計画書

## 1 事業名及び団体名

事業名	●●地区ゴミ拾い大会		
団体名	●●実行委員会	構成員の数	10名

## 2 事業内容等

## (1) 事業の目的及び効果

●●地区でゴミ拾い大会を行います。

ゴミ拾いはチーム制で競う形式にし、地域の景観の向上と地域住民との交流を図ることを目的とし、地域住民の環境美化の意識醸成と参加者の交流を深めます。

## (2) 事業内容

- ①ゴミ拾い大会の企画の検討
- ②ゴミ拾いコースの検討
- ③チラシの作成
- ④周知活動（小・中高校での周知等）
- ⑤参加者の取りまとめ
- ⑥ゴミ拾い大会の実施

ゴミ拾いはチーム制で競う形式にし、優勝チームには賞状を用意し付加価値を高めます。また、ゴミ拾いコースには、危険な場所は設けないようにします。

事業概要書	
団体名	●●実行委員会
代表者	(氏名： ●● ●● 連絡先： ●●●●-●●●●●●-●●●●●●)
設立年月日	令和 ●年 ●月 ●日
事業名	●●地区ゴミ拾い大会
事業の目標 ※具体的な数値 目標を記入して ください。	●●地区でゴミ拾い大会を行います。 ゴミ拾いはチーム制で競う形式にし、地域の景観の向上と地域 住民との交流を図ります。 参加者の目標人数は、小学生から大人まで50名程度とします。
目標を達成する ための事業内容 ※事業のスケジ ュールを含め記 入してください。	<p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①ゴミ拾い大会の企画の検討</li> <li>②ゴミ拾いコースの検討</li> <li>③チラシの作成</li> <li>④周知活動（小・中高校での周知等）</li> <li>⑤参加者の取りまとめ</li> <li>⑥ゴミ拾い大会の実施</li> </ul> <p>ゴミ拾いはチーム制で競う形式にし、優勝チームには賞状を用 意し、付加価値を高めます。また、ゴミ拾いコースには、危険な場 所は設けないようにします。</p> <p>スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7月上旬：①ゴミ拾い大会の企画の検討を実施</li> <li>7月下旬：②ゴミ拾いコースの検討を実施</li> <li>8月中旬：③チラシの作成を実施</li> <li>9月上旬：④周知活動（小・中高校での周知等）を実施</li> <li>10月中旬：⑤参加者の取りまとめ</li> <li>10月下旬：⑥ゴミ拾い大会を実施</li> </ul>
事業の成果・ 波及効果	本事業により、地域の環境美化を図ると同時に若者から大人ま での地域住民同士が交流する機会をつくります。地域をきれいに するだけでなく、環境美化の意識醸成にも繋がります。この事業を 地域の人たちと一緒に行うことで交流が増え、災害時の助け合い にもなります。また、この事業を経験することで、企画力を身に付 けることができ、自らも地域のことが知ることができます。

構成員名簿				
No.	氏 名	年 齢	住 所	通勤・通学先名
1	●● ●●	16 歳	●●市●●●●	●●高校
2	●● ●●	17 歳	●●市●●●●	//
3	●● ●●	20 歳	●●市●●●●	●●株式会社
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※年齢は、実施年度の末日（令和7年3月31日）時点での年齢を記載してください。提出の際は、学生証又は運転免許証等、年齢が確認できる書類の写しを添付してください。

※書ききれない場合は、別紙に記載してください。別紙に記載する際は、この様式の該当事項をすべて記載してください。

様式第 10 号(第 13 条関係)

令和●年 ●月●●日

(あて先) 登米市長

所在地 登米市迫町佐沼字中江●丁目●-●

名称 ●●実行委員会

代表者氏名 ●● ●● 印

(個人にあつては、住所及び氏名)

## 補助事業等実績報告書

令和●年●月●日付け登米市第●●号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第 13 条の規定により関係書類を添えて、実績を報告します。

1 補助金等の額	100,000 円
2 事業名	登米市若者まちづくり事業補助金 (●●●●●●●●大会)
3 交付決定年月日 及び番号	令和●年●月●日 登米市第●●号
4 着手・完了 年月日	着手日 令和●年 ●月●●日 完了日 令和●年 3月31日
5 添付書類	(1) 収支決算書 (様式第 11 号) (2) 若者まちづくり事業実施報告書 (様式第 2 号) (3) 事業の実施状況が分かる写真、資料等 (4) 領収書等の写し
6 備考	

様式第2号（第9条関係）

登米市若者まちづくり事業実施報告書

団体名 **●●実行委員会**

## 1 事業内容

実施内容	<p>〇〇地区でチーム制によりゴミ拾いを競う「ゴミ拾い大会」を行い、地域の景観の向上と地域住民との交流を図った。</p> <p>大会では最後に拾ったゴミを計量し、一番重かった優勝チームには、表彰と記念品を授与した。参加者には、参加賞を配付した。</p>
目的	<p>地域の環境美化を図ると同時に若者から大人までの地域住民同士の交流する機会をつくる。</p>
効果	<p>ゴミ拾い大会には、小学生から大人まで述べ50人の地域住民に参加していただいた。●キロのゴミが集まり、地域の環境美化に繋がったとともに、ゴミが多かった場所も分かった。イベント終了後にアンケートを実施した結果、地域住民の環境美化に対する意識をより高めることができた。</p> <p>交流面では、チーム制にしたことにより、幅広い世代で会話や協力する場面が見られ、参加者同士の交流が深まった。</p>
今後の課題	<p>今後は、今回の経験を活かし、他地域へと範囲を広げ、市全体として、継続的な環境美化に努めていくこととする。</p>

## 2 事業実施経過

年 月	実施事項
7月●日（●）	ルールの設定や当日の流れについて検討した。
7月●日（●）	ゴミ拾いコースの検討をした。
8月●日（●）	コース場に危険な場所がないか確認を行った。
8月●日（●）	大会の内容と参加申込期日などを記したチラシの作成を行った。
9月●日（●）～●日（●）	学校内で全校生徒に向けて周知を行った。また、小中学校にはチラシを配布し周知した。
10月●日（●）	参加申込者の取りまとめを行い、チーム編成を検討した。
10月●日（●）	ゴミ拾い大会を開催した。



## 規約（会則）

（団体の名称）

第1条 この団体の名称は、『○○○○○○○○』といたします。

団体名を書いてください。

（所在地）

第2条 この団体の所在地は、〇〇市〇〇町〇〇字〇〇番地とします。

団体として集まる場所や申請についての書類などの受け取り先（送り先）を書いてください。

（目的）

第3条 この団体は、○○○○○○〇〇することを目的としています。

団体が、何のために活動するのかを書いてください。例「自分たちの地域がもっと〇〇になることを目的としています」など。

（活動内容）

第4条 この団体は、前条の目的を達成するために次の活動を行います。

- (1) ○○○○○〇〇についての活動
- (2) その他、この団体の目的達成に必要な活動

団体が行う活動の内容を分かりやすく書いてください。

（構成員）

第5条 この団体の構成員は、活動の目的に賛同するものとする。

（役員の種類）

第6条 この団体には、次の役員を置くこととします。

- (1) 会長（リーダー）
- (2) 副会長（サブリーダー）
- (3) 会計

役員の種類を書いてください。

（役員の役割）

第7条

- (1) 会長（リーダー）は、この団体の代表をします。
- (2) 副会長（サブリーダー）は、代表を手伝い、代表者が不在のときは、代表の代わりをつとめます。
- (3) 会長（リーダー）は、団体の代表者として、補助金の受け取りなどの各種手続きを行います。また、お金が正しく使われているかチェックします。
- (4) 会計は、この団体のお金を管理します。

役員の役割について書いてください。

（議決機関）

第8条 この団体は、以下のことを決定するため、構成員全員が参加する会議を開きます。

- (1) 活動の内容
- (2) お金の使い方
- (3) この会則の内容を変更すること
- (4) その他、必要なこと

メンバー全員が参加する会議で決める内容について記載します。

(事業計画と予算)

第9条 この団体の活動計画は、会長（リーダー）が決め、予算は会計が作成して、構成員の全員が参加する会議で報告することとします。

団体の活動計画と予算（団体の収入と使うお金の予定）の作成や決定の方法を決めます。

(事業報告と決算)

第10条 この団体の事業報告は会長（リーダー）が決め、決算は会計が作成して、構成員の全員が参加する会議で報告することとします。

(会計の期間)

第11条 この団体の会計期間は、〇月〇日から翌年〇月〇日までとします。

(その他)

第12条 この規約（会則）に書かれていないことや、その他の細かい決まりについては、構成員みんなで話し合っ決めて決めることとします。

附則

この団体の規約（会則）は、この団体の発足日である令和〇年〇月〇日から施行します。





## 登米市若者まちづくり事業補助金の手引き

登米市まちづくり推進部市民協働課 市民活動支援係

〒987-0595

宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1

電話：0220-22-2173

FAX：0220-22-9164

H P：<http://www.city.tome.miyagi.jp/>

E-mail：[shiminkyodo@city.tome.miyagi.jp](mailto:shiminkyodo@city.tome.miyagi.jp)

