

まちだ若者大作戦  
～ エントリー募集要項 ～

2026年5月

町田市子ども生活部児童青少年課

Ver.1.0.0

## 目次

I まちだ若者大作戦について.....	3
1. まちだ若者大作戦のコンセプト.....	3
2. 提案ができるプラン.....	3
①やりたいこと実現プラン～「今」やりたいことを大人と一緒にかなえよう～.....	3
②まちづくりプラン～子ども・若者がまちづくりにつながる“やりたいこと”を提案し、市と一緒に取り組もう～.....	3
3. サポートしてもらえること.....	3
4. 対象とならない事業及び実施内容.....	4
II プランの申し込みについて.....	5
1 やりたいこと実現プラン～「今」やりたいことを大人と一緒にかなえよう～.....	5
参加条件.....	5
実施の流れ.....	5
企画完了後の物品の取扱い.....	6
2 まちづくりプラン～子ども・若者がまちづくりにつながる“やりたいこと”を提案し、市と一緒に取り組もう～.....	7
参加条件.....	7
実施の流れ.....	7
企画完了後の物品の取扱い.....	8
III. 企画書作成のポイント.....	9
IV. 補助金の交付申請から返還までの流れについて.....	10
補助金の対象となるものの例.....	11
子どもセンターの紹介.....	12

# I まちだ若者大作戦について

## 1. まちだ若者大作戦のコンセプト

「子どもにやさしいまちはだれにとってもやさしいまち」の実現に向け、子ども・若者自らの力で“やりたいこと”<sup>\*</sup>を成し遂げよう！

<sup>\*</sup>自らの発意と探求心に基づき、主体的かつ計画的に実施する活動で、公益性を有するもの

## 2. 提案ができるプラン

まちだ若者大作戦には、「やりたいこと実現プラン」と「まちづくりプラン」の2つのプランがあります。自分たちの“やりたいこと”に応じて、どちらのプランがよいのか選択しましょう。

### ① やりたいこと実現プラン～「今」やりたいことを大人と一緒にかなえよう～

やりたいこと実現プランとして認定されたプランには、1つのプランにつき必要な経費について上限15万円の補助金の交付を申請できます。

### ② まちづくりプラン～子ども・若者がまちづくりにつながる“やりたいこと”を提案し、市と一緒に取り組もう～

未来を担う若者目線で行政課題の解決につながると認定されたプランには、1つのプランにつき必要な経費について上限50万円の補助金の交付を申請できます。

※町田市のいずれかの事業担当部署に賛同を受ける必要があります。

## 3. サポートしてもらえること

- ☹️ 自分のやりたいことをみんなに知ってもらうため、PRを手伝ってほしい。  
→まちだ若者大作戦として採択された事業は、町田市の広報やHPなどを活用して、一緒に活動をPRします。
- ☹️ 自分のやりたいことのイメージはあっても、具体的な進め方がわからない。  
→皆さんの提案が実現できるように、市の職員や同世代のまちだ若者大作戦実行サポーターが企画案を一緒に考えます。
- ☹️ 実現するためのお金がない。  
→プランに応じて「まちだ若者大作戦事業補助金」の交付を申請できます。

- ☹️ プランを企画するための活動場所がない。  
→相談に応じて、子どもセンターなどの施設を貸し出します。
- ☹️ 準備するための道具がない。  
→子どもセンターにある物品(文房具や工具など)を貸し出します。

## 4. 対象とならない事業及び実施内容

下記の項目に当てはまるものは、本事業のコンセプトに合わないため、事業の対象とはなりません。

- 実行メンバーが若者ではないもの  
(例)・大人がやりたいことを若者が代わりにエントリーすること  
(大人の発案でも、若者が自分たちの力で実行したいものであれば OK)
- 特定の個人、団体のみが利益を得るもの  
(例)・個人が欲しいものを購入すること  
・特定のメンバーのみで親睦を深めること  
・お金を稼ぐことを目的とした活動
- 法律や条例などに違反するもの  
(例)・犯罪につながる活動  
・暴力的、破壊的な活動  
・誹謗中傷など、他人が嫌な思いをすること
- 自分の力で成し遂げようとするもの  
(例)・〇〇イベントを開催してほしい
- 同じ内容で複数回申し込むもの  
※同一事業の申し込みは年度ごとに一回のみです。  
※ただし、新しいメンバーを入れて新たに取り組む場合や、同じメンバーでも内容がレベルアップする場合は、市が認めた場合に限り申し込むことができます。

## II プランの申し込みについて


### 1 やりたいこと実現プラン～「今」やりたいことを大人と一緒にかなえよう～

#### 参加条件

以下の条件を全て満たすもの。

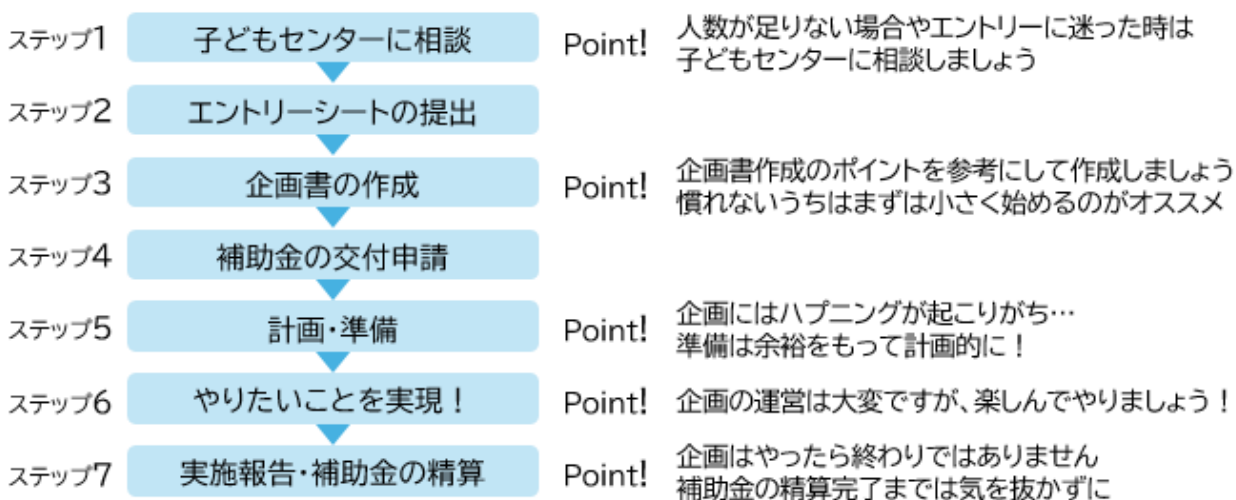
- 企画をやり遂げられるメンバーが3名以上いるグループであり、メンバー全員が4月1日現在12歳から23歳までであること。
- 代表者が市内在住または在学、在勤であること
- 活動場所が町田市内であること
- 申請した日と同一年度の3月31日までに企画を完了すること
- (補助金の交付を申請する場合)代表者名義の預金口座を保有または作成できること

#### 実施の流れ

- ① やりたいことがあったら、子どもセンター(P.12参照)に相談します。  
人数が足りない場合や、エントリーに迷った時も子どもセンターに相談しましょう。
- ② 3名以上メンバーを集めたら、「エントリーシート」にやりたいことのイメージを書いて、活動の拠点にしたい子どもセンターに提出してください(メール・郵送可)。  
企画内容を踏まえて、事務局が活動拠点を決定します。  
※活動拠点は希望に沿えない場合があります。  
  
エントリーシートは  
こちらから
- ③ やりたいことを実現するために、必要な準備やサポート等の詳しい企画内容を子どもセンターの職員と相談して一緒に決めていきます。企画内容が固まったら「企画書」を作成します。(P.9 企画書の作り方を参照)  
(補助金を申請しない場合は⑤へ)
- ④ 企画の実施が承認されたら、補助金の交付を申請します。(P.10『補助金の交付申請から返還』の流れについて参照)  
必要書類 ①債権者登録申請書 ②補助金等交付申請書 ③企画書 ④収支計画書
- ⑤ やりたいことの実現に向けて、計画を立てて準備をします。  
困ったことがあったら担当の職員が相談に乗ります。
- ⑥ やりたいことを実現します。  
※企画の実施は申請した日から同一年度の3月31日までに完了してください。  
※補助金を受け取った後に計画を途中で変更や中止する場合は、  
わかった時点ですぐ担当の職員に連絡してください。

- ⑦ やりたいことを成し遂げたら、実績報告書を提出し、補助金の精算をします。
- 提出方法 活動拠点の子どもセンターに郵送、メール、窓口で提出してください。
- 提出期限 企画完了から1ヶ月以内(3月に完了した企画は翌年度の4月15日まで)
- 必要書類 ①補助金等実績報告書 ②実施報告書 ③精算書

### 【参考】やりたいこと実現プランのフロー図



### 企画完了後の物品の取扱い

購入した高価なもの(概ね3万円以上)や長く使い続けられる道具などの所有権は、企画完了後、市に帰属するものとします。不明な点は活動拠点の子どもセンターに相談してください。


## 2 まちづくりプラン～子ども・若者がまちづくりにつながる“やりたいこと”を提案し、市と一緒に取り組もう～

### 参加条件

以下の条件を全て満たすもの。

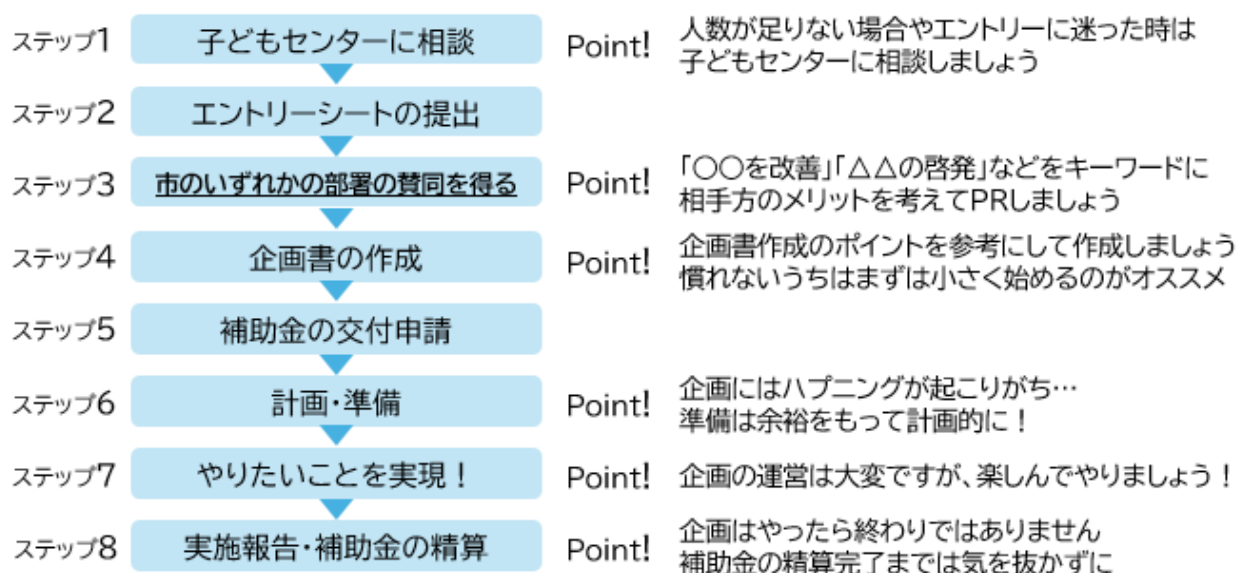
- 企画をやり遂げられるメンバーの人数が確保できているグループであり、メンバー全員が4月1日現在15歳から23歳までであること。  
※必要な人数は企画内容を基に、相談のうえ市が決定します。
- 代表者が市内在住または在学、在勤であること
- 活動場所が町田市内であること
- 申請した日と同一年度の3月31日までに企画を完了すること
- 企画内容に対して、市のいずれかの部署が行政課題の解決につながると判断し、賛同すること(相談時点では不要)
- (補助金の交付を申請する場合)代表者名義の預金口座を保有または作成できること

### 実施の流れ

- ① やりたいことがあったら、子どもセンター(P.12参照)に相談します。  
人数が集まっていない場合や、エントリーに迷った時も子どもセンターに相談しましょう。  
この時点では、企画に賛同する部署が決まっていなくて大丈夫です。
- ② 必要な人数を集めたら、「エントリーシート」にやりたいことや企画のイメージを書いて、活動の拠点にしたい子どもセンターに提出してください(メール・郵送可)。  
企画内容を踏まえて、人数が足りているか確認のうえ、活動拠点を決定します。  
※必要な人数を満たしていないと市が判断した場合は、  
再度メンバーを集めたうえで、書類の再提出をお願いします。  
※活動拠点は希望に沿えない場合があります。  
  
エントリーシートは  
こちらから
- ③ 市の職員と一緒に、企画に賛同する市の部署を探します。必要に応じてプレゼンテーションをする場合があります  
※既に賛同する部署が決まっている場合は省略します。
- ④ やりたいことを実現するために、必要な準備やサポート等の詳しい企画内容を子どもセンターの職員と相談して一緒に決めていきます。企画内容が固まったら「企画書」を作成します。(P.9「企画書作成のポイント」を参照)  
(補助金を申請しない場合は⑥へ)
- ⑤ 企画の実施が承認されたら、補助金の交付を申請します。  
(P.10『補助金の交付申請から返還』の流れについて参照)

- ⑥ やりたいことの実現に向けて、計画を立てて準備をします。  
困ったことがあったら担当の職員が相談に乗ります。
- ⑦ やりたいことを実現します。  
※企画の実施は申請した日から同一年度の3月31日までに完了してください。  
※補助金を受け取った後に計画を途中で変更や中止する場合は、  
わかった時点ですぐ担当の職員に連絡してください。
- ⑧ やりたいことを成し遂げたら、実績報告書を提出し、補助金の精算をします。  
提出方法 活動拠点の子どもセンターに郵送、メール、窓口で提出してください。  
提出期限 企画完了から1ヶ月以内(3月に完了した企画は翌年度の4月15日まで)  
必要書類 ①補助金等実績報告書 ②実施報告書 ③精算書

### 【参考】まちづくりプランのフロー図



### 企画完了後の物品の取扱い

購入した高価なもの(概ね3万円以上)や長く使い続けられる道具などの所有権は、企画完了後、市に帰属するものとします。不明な点は活動拠点の子どもセンターに相談してください。

### Ⅲ. 企画書作成のポイント

ポイントを意識して企画を検討しましょう！

#### ①若者大作戦のコンセプトと企画の目的の整合性を確保する！

企画者だけでなく子どもや地域の人も楽しめるか？  
自分たちのアイデアでまちが良くなるか？ など

#### ②自分たちの主体性をアピールする！

自分たちで企画・準備できる活動内容・スケジュールになっているか？  
お金で解決するだけの企画になっていないか？ など

#### ③実現の可能性をアピールする！

活動日時や回数、参加者数、参加費などは問題無いか？  
メンバーは足りているか？ 場所の確保は大丈夫か？  
準備スケジュールにゆとりはあるか？ 予算の計画性は？ など

#### ④広報・PR を行う！

広報を十分にしているか？ PR 方法に無理はないか？  
参加募集以外にも活動を PR しているか？ など

#### ⑤代表者の熱意を伝える！

一生懸命さ・真剣さが伝わってくるか？ 企画者は楽しんでやっているか？ など

#### ⑥企画の魅力(若者目線)を伝える！

みんなにとって楽しそうか？ 大人になったらできないかも！  
思い出に残りそうなアイデア・企画か？ など

#### ⑦みんなに「いいねb」と思ってもらえるよう工夫する！

仲間や賛同を増やせる内容か？ 友達を誘って参加してみたい内容か？ など

#### ⑧(まちづくりプランのみ)地域課題の解決に繋がる提案にする！

地域課題の一例

空き家対策、公共交通の維持、待機児童対策、地域コミュニティの希薄化、インフラの老朽化、ヤングケアラー・ひきこもり支援、不法投棄とゴミ排出量の削減、災害時の要支援者把握、農業の担い手不足 など

## IV. 補助金の交付申請から返還までの流れ

### ◆補助金の受け取り手順

- 1 補助金を申請する 【提出書類】 ①債権者(振込口座)登録依頼書(初回のみ)  
②『町田市補助金等交付申請書(第1号様式)』  
③企画書 ④収支計画書

※補助金は、あらかじめ登録した代表者の口座に振り込まれます。18歳未満の未成年者が代表者となる場合には、保護者の同意が必要となります。

★町田市が交付を決定 『町田市補助金等交付決定通知書(第2号様式)』をもらう

- 2 補助金を請求する 【提出書類】 ⑤『町田市補助金等概算払交付請求書(第11号様式)』

プランを実行します

### ◆実績報告をする

プランが終了したら概ね1か月以内に必要な書類をそろえて報告してください。

- 1 実績を報告する 【提出書類】 ①『町田市補助金等実績報告書(第8号様式)』  
②「まちだ若者大作戦 実施報告書」  
③「まちだ若者大作戦 収支報告書」  
※レシートや領収書を添付する(写し可)

★町田市が交付額を確定 『町田市補助金等交付額確定通知書(第9号様式)』をもらう

- 2 補助金を精算する 【提出書類】 ④『町田市補助金等精算書(第12号様式)』

※企画完了から1ヶ月以内(3月に完了した企画は翌年度の4月15日まで)に提出。

～補助金を使い切らずに返還する場合のみ～

★町田市から『納付書』をもらう(紙またはデータ)

- 3 補助金を返還する 納付書を使用し銀行や町田市役所・市民センターなどで支払います。

### 【重要】補助金の取扱いについて

- 1 補助金を使うときは、必ず事前に子どもセンターの職員に確認してください。
- 2 補助金で支払ったものについては、製品名またはサービス名、支払った日時、金額、支払先がわかる領収書を受け取り、補助金の精算が終わるまで必ず保管してください。  
※領収書が無いと用途が証明できないので、補助金の対象外となる可能性があります。

## 補助金の対象となるものの例

	内容	ただしここがポイント・注意事項
謝礼	○活動を行う上で、専門的な知識・技術を持った人をお願いして、レクチャーやサポートしてもらう	○活動メンバーに対する謝礼は払えません(自分のお金にすることはできません) ○活動をサポートしてくれるまちだ若者大 作戦実行委員に謝礼は必要ありません。
物品の購入	○活動に必要な道具や材料代 ○イベントの参加者に、コンセプトや目的を周知・啓発するための参加賞や記念品の購入代 ○スタッフTシャツや腕章など、活動メンバーに配布が必要な物品の購入代	○高価なもの(概ね3万円以上)や長く使 い続けられる道具などの所有権は、企画 完了後、市に帰属するものとします。 ○活動目的に合致しない物や、個人的に ほしいものは購入できません。
送料	○書類や物品等を送る、または活動に必要な物品を取り寄せる	○通信機器については子どもセンターで ポケット Wi-Fi 貸し出しがあります。
保険料	○活動を行う際、事故やケガが想定される場合に、メンバーや参加者に対してかける必要な保険	○参加者が怪我をする可能性や、借りた場 所や物品を壊す可能性がある場合は積極 的に保険をかけましょう。
レンタル料	○会場の使用料やイベントの出店料 ○物品のレンタル料 ○荷物を運搬するためのレンタカー代 ○借りたものの修理費用	○買うよりレンタルする方が安い場合や、 質が良くなる場合はレンタルしましょう。 ○個人の持ち物を借りて、貸出料を渡すこ とはできません
印刷代	○チラシやポスター等の作成や、打ち合わせ資料を印刷するときの印刷代 ○メディア等に広告掲載の依頼をする広告代	○個人の SNS に載せてお金をもらうこと はできません。 ○HP を立ち上げるための費用などは要 相談。
外部委託	○専門的な知識や技術を持っている企業や団体に、自分たちでは実行できない部分の役割を任せる	○お金を払って誰かに何かを任せたいと きは必ず企画時に職員と相談しましょう。 ○企画のすべてを、実行メンバー以外の人 や団体に任せることはできません。
交通費	○公共交通機関の交通費	○実際に使った費用の分だけ使えます (証明ができるようにしてください)。

# 子どもセンターの紹介

## 子どもセンターばあん

住所:〒194-0012

金森 4-5-7

電話:042-788-4181



## 子どもセンターつるっこ

住所:〒195-0062

大蔵町 1913

電話:042-708-0236

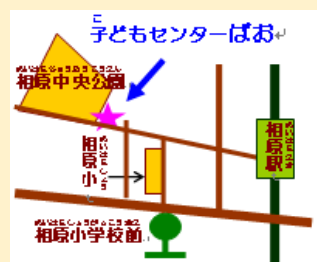


## 子どもセンターぱお

住所:〒194-0211

相原町 2025-2

電話:042-775-5258



## 子どもセンターただON

住所:〒194-0035

忠生 1-11-1

電話:042-794-6722



## 子どもセンターまあち

住所:〒194-0021

中町 1-31-22

電話:042-794-7360



エントリーシート  
はこちらから！



### <相談・受付時間>

○電話・窓口での相談は、10時から18時まで

(ただし、火曜日及び祝日の翌日は休館日のため受付及び相談をお受けすることができません)

○郵送の場合の宛名は「子どもセンター〇〇(送りたいセンター名)まちだ若者大作戦担当 行」