

【報告事項】

資料頁

- |                                      |                    |       |
|--------------------------------------|--------------------|-------|
| 1. 令和7年度指定事務事業問題点・対応報告書<br>について      | 企画総務部<br>(企画政策課)   | P. 2  |
| 2. 我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交<br>付要綱の制定について | 市民生活部<br>(市民協働推進課) | P. 4  |
| 3. 第11回 令和7年度子ども議会の開催につい<br>て        | 教育総務部<br>(指導課)     | P. 12 |

## 指定事務事業問題点・対応報告書

次の指定事務事業について問題が生じましたので、問題点とその対応策について報告します。

指定事務事業名：布佐ルート実証運行バス

基本施策名：5-3 公共交通の利便性向上

担当部課名：建設部 交通政策課

報告日：令和7年9月30日

### 1. 問題点及び問題点が生じた理由等

我孫子市東側地区の新たな交通手段・活性化対策として、地域公共交通会議で検証のため実証運行している布佐ルート実証運行バスについては、令和8年9月から市のコミュニティバスとして本格運行するため、運行事業者を8月公告の一般競争入札により選定する予定でした。しかし、運行ルートのバス停「梶池公園」から「柴崎台三丁目」間が民間路線バスと競合している状況から、本格運行後の競合について民間路線バス事業者と調整を続けてきましたが理解が得られなかつたため、入札を執行することができませんでした。

### 2. 今後の対応策

「梶池公園」から「柴崎台三丁目」間の競合路線については、運行ルート等を見直し地域公共交通会議で検証を行うため、令和8年8月末までとした実証運行期間を延長します。

## 指定事務事業問題点・対応報告書

次の指定事務事業について問題が生じましたので、問題点とその対応策について報告します。

指定事務事業名：下ヶ戸・中里線外1線の整備

基本施策名：5-4 安全で快適な道路の整備

担当部課名：建設部 道路課

報告日：令和7年9月24日

### 1. 問題点及び問題点が生じた理由等

手賀沼土地改良区との協議において、農業用水管及び分水工の移設先の決定に時間を要し、用地取得範囲が確定できない状況となっていることから、用地測量の発注が遅延しています。

### 2. 今後の対応策

手賀沼土地改良区と金銭補償も含めた補償方法の協議を進め、用地取得範囲を確定し、年内の用地測量の発注を目指します。

## 我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動によるまちづくりを推進するために、若い世代の市民活動への参画を促進することを目的とし、団体に対し、予算の範囲内において交付する我孫子市若い世代の市民活動応援助成金（以下「助成金」という。）に関し、我孫子市補助金等交付規則（平成元年規則第23号）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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民団体 市内に活動拠点があり、かつ、構成員が5人以上で組織された団体（構成員の70パーセント以上が市内に居住するものに限る。）をいう。
- (2) 市民活動 団体が自主的に取り組む公益的な事業をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。
  - ア 営利を目的とするもの
  - イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするもの
  - ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの
  - エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの
- (3) 高等学校等 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校のうち、高等学校、中等教育学校（前期課程を除く。）、特別支援学校の高等部、大学及び高等専門学校をいう。

(4) 応援対象者 次に掲げるいずれかの者をいう。

ア 高等学校等に在籍している者

イ 16歳に達する日の属する年度の初日から27歳に達する日の属する年  
度の末日までの間にある者

(5) 障害者 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の  
規定により身体障害者手帳の交付を受けている者、都道府県知事から療  
育手帳の交付を受けている者又は精神保健及び精神障害者福祉に関する  
法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健  
福祉手帳の交付を受けている者をいう。

（助成金の種類、助成金の額等）

第3条 助成金の種類及び助成金の額は、別表第1のとおりとする。

2 団体が実施する各事業において、複数の種類の助成金を受けることはで  
きない。

（助成対象経費）

第4条 助成金の対象となる経費は、別表第2に掲げるとおりとする。

（助成対象団体）

第5条 この要綱に基づき助成金の交付を受けることができる団体は、次の  
各号に掲げる助成金の種類に応じ、当該各号に掲げる事業を実施する者と  
する。

(1) 参加助成 市民団体が実施する市内での市民活動に、当該市民団体に  
属していない応援対象者が参加する事業

(2) 提案助成 市民団体に所属し、又は協力する応援対象者が主体となり、  
新規の市民活動を企画し、市内で実施する事業

(3) 団体助成 構成員が5人以上で、そのうち80パーセント以上が市内に  
居住し、又は市内の高等学校等に在籍している応援対象者で組織された  
団体が、新規の市民活動を市内で実施する事業

（事前協議）

第6条 提案助成又は団体助成の交付を受けようとする団体は、事業を実施しようとする年度の前年度の2月末日までに我孫子市若い世代の市民活動応援助成金事前協議書（様式第1号）に、助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）に係る収支予算書を添えて提出し、市長と事前に協議しなければならない。

（交付の申請）

第7条 助成金の交付を受けようとする団体は、我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付申請書（様式第2号。第10条第1項において「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業企画書（様式第3号）
- (2) 助成対象事業に係る収支予算書
- (3) 構成員名簿（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、助成金の交付の可否を決定し、我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により助成金の交付を申請した団体に通知するものとする。

（中間報告）

第9条 前条の規定により助成金の交付の決定を受けた団体（以下「助成団体」という。）のうち、提案助成又は団体助成を受けて事業を実施する団体は、着手予定日から完了予定日までの期間の中間の日から20日以内に当該事業に係る中間報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

（申請内容の変更等）

第10条 助成団体は、交付申請書及び添付書類の内容に変更（市長が認める軽微な変更を除く。）が生じたとき、又は助成対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに我孫子市若い世代の市民活動応援助

成事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）により市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否を決定し、我孫子市若い世代の市民活動応援助成事業変更（中止・廃止）承認（不承認）通知書（様式第7号）により、助成団体に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 助成団体は、助成対象事業が完了したときは、その完了した日から起算して20日以内に、我孫子市若い世代の市民活動応援助成金実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績概要書（様式第9号）
  - (2) 助成対象事業に係る収支決算書
  - (3) その他市長が必要と認める書類
- （助成金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による報告があった時は、その内容を審査し、交付すべき額を確定し、我孫子市若い世代の市民活動応援助成金確定通知書（様式第10号）により助成団体に通知するものとする。

（交付の時期）

第13条 助成金の交付は、助成対象事業の完了後とする。ただし、市長が必要があると認めたときは、助成対象事業の着手前又は完了前であっても、その一部又は全部を交付することができる。

2 助成団体は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、我孫子市若い世代の市民活動応援助成金交付請求書（様式第11号）により、市長に請求しなければならない。

（決定の取消し）

第14条 市長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当したときは、助成金

の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付の決定を受けたとき。
- (2) 助成金を助成対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付の決定の内容又はこれに付した条件その他処分に違反したとき。
- (4) 助成対象事業を実施しなかったとき。
- (5) 解散したとき。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和7年10月1日から施行する。

(令和7年度における事前協議の特例)

2 令和7年度における第6条の規定の適用については、同条中「2月末日」とあるのは、「11月末日」とする。

別表第1（第3条関係）

助成金の種類	助成金の額	備考
参加助成	1 応援対象者1人につき1回3,000円を限度とする。当該応援対象者が障害者の場合は、その介助者（障害者1人につき1人とし、事業を実施する市民活動団体に所属していない者に限る。）1人につき1回3,000円を限度とする。 2 事業につき30万円を限度とする。 3 同一年度内において1団体につき3事業を限度とする。	
提案助成	1 1事業につき10万円を限度とする。	同一市民団体に対

	2 同一年度内において1団体につき1事業を限度とする。	する交付は、過去に提案助成を受けた事業と異なる事業の場合に限る。
団体助成	1 別表第2に掲げる助成対象経費の100分の10から100分の90までの範囲とし、100万円を限度とする。ただし、備品費については10万円を限度とする。 2 同一年度内において1団体につき1事業を限度とする。	同一団体に対する交付は、過去に団体助成を受けた事業と異なる事業の場合に限る。

別表第2（第4条関係）

区分	助成対象経費	費目	備考
参加助成	市民団体が実施する市内での市民活動に、当該市民団体に属していない応援対象者が参加した場合に、当該応援対象者及びその介助者に係る経費	交通費 食糧費 その他経費	応援対象者及びその介助者の電車、バス代等の移動に要する費用 応援対象者及びその介助者の賄い（昼食代等）に係る費用 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める費用に限る。
提案助成	市民団体に所属し、又は協力する応援対象者が主体となり、新規の市民活動を企画し、市内で実施するための経費	報償費 交通費 消耗品及び原材料費 図書購入費 印刷製本費	講師等の外部専門家に対する謝金 電車、バス代等の移動に要する費用 1品につき1万円未満の物品に限る。 事業に係る資料等の購入に限る。 事業に係るチラシ、資料等の印刷

			又は製本に限る。
	通信費	郵便料金等	
	保険料	行事等の開催時に掛ける場合に限る。	
	研修費	講座受講料、大会等参加費（宿泊を伴うものを除く。）	
	食糧費	講師等の外部専門家の賄い（昼食代等）に係る費用に限る。	
	使用料	施設使用料（会議、イベント等で使用する場合に限る。）及び物品の借上費（レンタル等）	
	警備費	イベント開催時の交通整理に限る。	
	備品費	事業の運営を効果的・効率的にする物品で、1品につき1万円以上のもの	
	その他経費	上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める費用に限る。	
団体助成	構成員が5人以上で、そのうち80パーセント以上が、市内に居住し、又は市内の高等学校等に在籍している応援対象者で組織された団体が、新規の市民活動を市内で実施	報償費	講師等の外部専門家に対する謝金
		交通費	電車、バス代等の移動に要する費用
		消耗品及び原材料費	1品につき1万円未満の物品に限る。
		図書購入費	事業に係る資料等の購入に限る。
		印刷製本費	事業に係るチラシ、資料等の印刷又は製本に限る。
		通信費	郵便料金等

するための経費	保険料	行事等の開催時に掛ける場合に限る。
	研修費	講座受講料、大会等参加費（宿泊を伴うものを除く。）
	食糧費	講師等の外部専門家の賄い（昼食代等）に係る費用に限る。
	使用料	施設使用料（会議、イベント等で使用する場合に限る。）及び物品の借上費（レンタル等）
	賃借料（借家）	団体事務所に係るものに限る。
	光熱水費	団体事務所に係るものに限る。
	警備費	イベント開催時の交通整理に限る。
	備品費	団体の運営を効果的・効率的にする物品で、1品につき1万円以上のもの
	その他経費	上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める費用に限る。

# 第11回 令和7年度子ども議会実施要項

## 1. 趣旨

子ども議会を開催することにより、次代を担う小中学校の児童生徒に、議会制民主主義の理解や我孫子市のまちづくりに関心を深めてもらうとともに、小中学生の市に対する要望や意見などを聴取し、今後のまちづくりの参考にする。

## 2. 開催日時

令和7年11月 6日(木) 9:00~ (受付:8:40~)

## 3. 実施場所

我孫子市議会議事堂

## 4. 参加者

### (1) 子ども議員 38名

※市内各小・中学校から児童生徒2名(小学校は原則、6年生を選出。中学校は学年に関係なく原則、未経験者を選出。)

※マスコミの取材やオンライン配信があるため、写真掲載及び映像配信の承諾を得られない児童生徒は不可。

### (2) 児童・生徒引率者、保護者及び校長

### (3) 我孫子市長のほか関係職員

### (4) 教育委員会委員(議長応接室)

### (5) 市議会議員(会派控室)

## 5. 子ども議会までの取組および分担

日程	取組内容	担当
4月中旬まで	3月議会施政方針を元に「まちづくりの方針」を検討	企画政策課 教育総務課
4月17日(木)	第1回子ども議会連絡会(第一委員会室)	連絡会関係課
4月18日(金)	「まちづくりの方針」市長協議 (教育委員会分含む)	企画政策課 教育総務課 指導課
5月12日(月)	市長、副市長に子ども議会実施要項説明 ※「まちづくりの方針」最終確認	指導課 企画政策課 教育総務課
5月16日(金)	庁議 その他事項で概要説明	(教育長)
5月22日(木)	校長会資料提出(データを指導課へ提出) ①まちづくり方針 ②前回質問項目 ③子ども議会の提案等に対する市の対応	企画政策課 教育総務課 指導課
5月27日(火)	校長会で子ども議会開催等について連絡 ①②③他、関係計画書等配付	企画政策課 指導課

日程	取組内容	担当
6月11日(水)	子ども議員選出締め切り 子ども議会議長(湖北中)・副議長(二小) 決定	指導課
6月16日(月)	子ども議員名簿完成→連絡会各課へ報告	指導課
6月27日(金)	質問項目の取りまとめ 学校間調整(各校4項目→2項目)	指導課
7月 7日(月)	各学校へ質問原稿作成依頼	企画政策課・教育総務課
9月	議長用口述書作成開始	議会事務局
9月17日(水)	質問原稿提出締切、原稿内容確認 質問割り振り	指導課
9月末	広報掲載依頼・ホームページ作成依頼	企画政策課・教育総務課
10月 6日(月)	質問原稿修正版提出締切	指導課
10月 7日(火)	応議調整会議	指導課
10月 8日(水)	ホームページアップ	指導課
10月15日(水)	応議 質問項目・学校取次ぎ一覧 配付	(教育総務部長)
10月20日(月)	応議後質問書割り振り→関係課へ依頼	指導課
10月21日(火)	答弁書提出締め切り(午前中) 第2回連絡会(当日の役割確認)	企画政策課・教育総務課
10月23日(木)	学校へ事前確認事項連絡	連絡会関係課
24日(金)	答弁書検討会(修正・確認)	指導課
27日(月)		企画政策課
10月28日(火)	記者会見	教育総務課
10月30日(木)	HPトピックス掲載(事前)~11/6	指導課・企画政策課
11月 5日(水)	前日準備(15:30~)	教育総務課・秘書広報課
11月 6日(木)	記者クラブに質問及び答弁書送付	指導課
11月 7日(金)	子ども議会当日	連絡会関係課
11月10日(月)	HPトピックス掲載(事後)~11/14	企画政策課・教育総務課
11月12日(水)	各学校から反省用紙提出 第3回子ども議会連絡会(反省会) ※反省用紙持参	連絡会関係課
1月下旬	子ども議会の提案経過について	指導課
3月	校長会で報告 資料提供企画政策課 記者会見で提案に対する市の対応等報告	企画政策課

## 6. 当日のスケジュール

時刻	内容
8:15	関係職員集合
8:40～ 9:00	受付〔議場玄関〕 子ども議員38名と引率者等の受付 ・質問の仕方について再度確認(指導課)
9:05	市長、副市長、水道局長、教育長、他答弁者集合完了
<開会前あいさつ>	【進行:指導課】
9:05～ 9:20	子ども議員自己紹介、副市長より職員の紹介
9:20～ 9:25	進行についての説明(指導課)
9:25～ 9:30	議会開会 市長挨拶
<一般質問および答弁(19校)>	
9:30～10:30	5校×12分=60分
10:30～10:45	休憩(15分間)
10:45～11:45	5校×12分=60分
11:45～12:35	昼食・休憩(50分間) ※午前中に質問を終えた学校は議長席他で写真撮影
12:35～13:35	5校×12分=60分
13:35～13:50	休憩(15分間)
13:50～14:38	4校×12分=48分
14:38～14:53	議会閉会および市長のことば、教育長講評
14:53～15:05	記念撮影(全体) ※その後、午後に質問をした学校は議長席他で写真撮影(遠い学校を優先に)
15:15	解散予定

## 7. 役割分担

役割分担	担当
・「まちづくりの方針」作成	企画政策課 教育総務課
・市長・副市長へ実施要項説明	指導課
・市長挨拶文作成	企画政策課
・質問項目、質問書割り振り、答弁書のとりまとめ、答弁検討会の実施	企画政策課 教育総務課
・実施要項作成・取りまとめ	指導課
・教育委員、市議会議員に子ども議会の案内状発送	教育総務課
・学校との連絡調整 ①子ども議員選出依頼（校長会）、家庭への配付文書作成（参加承諾書付）、議員とりまとめ、議長・副議長決定 ②質問項目・質問とりまとめ ③質問原稿作成依頼、質問原稿とりまとめ、企画政策課・教育総務課へ送付 ④事前確認事項（質問の仕方・諸連絡等）を配付 ⑤各学校傍聴人名簿作成依頼	指導課
・府内との連絡調整 ①バス駐車場借用申請 ※手賀沼課 ②校長用 ※議会棟裏（南側）駐車場利用申請 保護者用 ※施設管理課に連絡し、駐車場配置図をもらう ③府内保健師等手配 ④府内施設予約	教育総務課 指導課
・子ども議員名簿作成・配付	
・府議付議書作成・提出	
・バス運行表作成 業者との事前打合せ	指導課
・広報等掲載依頼	
・動画データの配付 ※各学校へ配付	
・議長口述書（子ども議会の進行シナリオ）作成	
・座席表作成（議場、傍聴場所設定）	
・子ども議会 録画	議会事務局
・インターネット中継 録画配信	
・名札（子ども議員） ※厚紙に学校名・氏名を2枚印字し、名札プレートに入れる	子ども支援課
・案内表示作成 ※受付、休憩・昼食場所、トイレ等	
・傍聴人受付 ※各校校長及び引率者対応、保護者対応	
・記者対応全般 ※開催日当日には、質問原稿・席次表・答弁原稿・議員質問項目一覧（発表順の名簿）	秘書広報課
・副市長の職員紹介文作成	
・写真撮影（子ども議員、市長、副市長、教育長、水道局長）	
・ホームページ作成 ※指導課から広報室に依頼	指導課

## 8. 子ども議会連絡会 各課担当者一覧

所属	担当者名			
議会事務局	佐藤 希 20-323	鈴木 捷平 20-242	関 千尋 20-241	
企画政策課	岡村 優香 20-212	原田 紗枝 20-212		
秘書広報課 ※秘書係、広報室	藤代 健一 20-231	田中 雅人 20-206	小宮山 黎 20-210	
子ども支援課	渡邊 さやか 20-497	成瀬 美幸 20-832	松永 翔 20-832	
教育総務課	尾高 由季子 70-711	葛生 優香 70-712		
指導課	鈴木 美枝 70-760	塚田 悠平 70-763	佐藤 友一 70-764	小山 真平 70-767

## 9. 確認事項

- ① 子ども議会参加者全員に議会での発言を体験させるために、1校12分の持ち時

間をとります。12分間のおおよその内訳は、7分間を移動および児童生徒からの質問、2分間を市長および市職員の答弁の時間、3分間を再質問（ある場合）および答弁の時間とします。参加児童生徒2名が必ず質問できるようお願いします。議長は最後のコマの4校のみ小学生

- ② 各議員の質問内容は、所定の様式の枠内に収まる文字数でお願いします。  
 ③ 再質問は、質問した議員のみ1回とします。（関連質問はなし）  
 ④ 子ども議員の選出にあたっては、以下の条件について本人・保護者の同意が得られる者となるよう配慮を願います。

- (1) 当日のインターネット中継（学校名および児童生徒名のテロップ有）  
 (2) 市役所HPによる中継録画の配信（2週間程度）  
 (3) 新聞社の取材・写真撮影・掲載

- ⑤ 参加児童生徒、引率職員の昼食は各自でご用意ください。議会棟第一委員会室、A・B会議室を昼食場所及び休憩（控え）室として準備します。  
 ※議場は飲食禁止です。  
 ⑥ 貴重品は、各自で責任をもって管理するようにしてください。  
 ※子ども議員の荷物は、議場の座席下に置いて各自で管理してください。  
 ⑦ 傍聴席は質問者及び関係者（保護者、引率職員、学校長）のみとなります。  
 ⑧ 本年度の議長および副議長は、順番により以下のとおりです。（男女問わず）  
議長：湖北中学校  
副議長：我孫子第二小学校

## 第11回 令和7年度子ども議会 議員質問項目一覧

学校番号	発言順番	学 校 名	議 員 氏 名	読み仮名	学 年	質 問 項 目
1	(1)	我孫子中学校	古山 拓歩	こやま たくほ	2年	歴史文化財の保存・継承と文化の振興について
1	(2)	我孫子中学校	櫻井 瑛人	さくらい あきひと	2年	オンライン申請の推進について
2	(3)	根戸小学校	上別府 淳	かみべっぷ みなと	6年	安全に安心して暮らせるまちづくりについて
2	(4)	根戸小学校	仁藤 寧々子	にとう ねねこ	6年	防犯活動の推進について
3	(5)	布佐小学校	岩沢 結斗	いわさわ ゆいと	6年	公園での安全確保について
3	(6)	布佐小学校	小川 稔生	おがわ きお	6年	ジェンダーレスについて
4	(7)	我孫子第三小学校	田口 純怜	たぐち すみれ	6年	うなきちさんの展開について
4	(8)	我孫子第三小学校	梶谷 和奏	かじがい わかな	6年	少子化対策について
5	(9)	我孫子第二小学校	菅葵 葉	すが あおば	6年	我孫子市内の小学校体育館のエアコンについて
5	(10)	我孫子第二小学校	寺崎 葉乃	てらさき はの	6年	花火大会の花火をさらに盛り上げる提案について
6	(11)	久寺家中学校	白根 明日香	しらね あすか	2年	タブレットについて
6	(12)	久寺家中学校	中川 大誠	なかがわ たいせい	2年	部活動の地域展開について
7	(13)	新木小学校	阿部 光希	あべ みつき	6年	我孫子市民図書館の電子図書について
7	(14)	新木小学校	飯塚 琴子	いいづか ことこ	6年	公共施設等の英語の案内板などについて
8	(15)	我孫子第一小学校	藻塩 さくら	もしお さくら	6年	手賀沼を綺麗にする取り組み
8	(16)	我孫子第一小学校	佐藤 正宗	さとう まさむね	6年	人口を増やす取り組み
9	(17)	高野山小学校	加来 純怜	かく すみれ	6年	避難所での子ども・高齢者・障害者への対応について
9	(18)	高野山小学校	山口 優芽	やまぐち ゆめ	6年	高齢者と子どもの交流について
10	(19)	布佐中学校	小山 美織	こやま みおり	3年	グローバル化しつつある布佐の現状について
10	(20)	布佐中学校	児玉 実結	こだま みゆ	2年	街灯について
11	(21)	湖北台中学校	木谷 希乃羽	きや ののは	2年	住宅リフォーム補助金について
11	(22)	湖北台中学校	菊池 莉世	きくちりせ	2年	行政情報の発信について
12	(23)	布佐南小学校	森山 璃香	もりやまりか	6年	キャリア教育の充実について
12	(24)	布佐南小学校	森元 結衣	もりもと ゆい	6年	布佐地区の子どもの登下校の安全について
13	(25)	我孫子第四小学校	阿曾佑衣子	あそ ゆいこ	6年	集客について
13	(26)	我孫子第四小学校	山崎 聰真	やまざき そうま	6年	ふるさと納税について
14	(27)	湖北台東小学校	鈴木 邙伶	すずき すみれ	6年	あびこエコ・プロジェクトの推進について
14	(28)	湖北台東小学校	大久保 優太	おおくぼ ゆうた	6年	高齢者への支援について
15	(29)	白山中学校	近藤 寧子	こんどう ねいこ	2年	図書館サービスの充実について
15	(30)	白山中学校	青柳 光希	あおやぎ こうき	2年	ごみの減量と資源化について
16	(31)	湖北中学校	中野 有翔	なかの あると	2年	五本松運動場について
16	(32)	湖北中学校	深山 真帆	みやま まほ	2年	学校のプールについて
17	(33)	湖北台西小学校	西村 邙真	にしむら はるま	6年	農業の振興について
17	(34)	湖北台西小学校	穂山 楓華	あきやま ふうか	6年	子育てへの経済的な支援について
18	(35)	並木小学校	藤生 晴都	ふじう はると	6年	ユニバーサルデザイン化について
18	(36)	並木小学校	河合 花奈	かわい はな	6年	防災・防犯の機能を備えた公園の在り方について
19	(37)	湖北小学校	岩井 咲樹	いわい さき	6年	消防力の強化について
19	(38)	湖北小学校	柳橋 祉人	やなぎばし まさと	6年	常磐線と成田線の沿線活性化について