

別 記

資料2

第1号様式（第10条関係）

年 月 日

白井市市民団体活動支援補助金応募申請書

（宛先）白井市長

住 所

団体名

代表者

㊟

電話番号

白井市市民団体活動支援補助金の公募に次のとおり応募します。

1 補助金の区分

活動促進型補助金 活動発展型補助金

2 申請事業名

3 補助申請額

※補助申請額は、千円未満切捨て記入。

4 総事業費

5 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算計画書
- (3) 団体概要書
- (4) 団体の定款、規約又は会則
- (5) 会員名簿
- (6) 前年度の事業報告書
- (7) 前年度の収支決算書
- (8) その他市長が必要を認める書類

事業計画書

補助金種別		活動促進型		活動発展型
-------	--	-------	--	-------

団体名				
事業名				
事業概要				
補助事業費 総額		円	補助申請額	円
実施期間	年 月 日 から 年 月 日			

事業の目的	事業を実施する前提となった理由（市民ニーズ・地域の問題点や困りごと・地域課題等）は何ですか？
	事業実施により目指すことやねらう効果は何ですか？
事業の内容	具体的にどのように事業を実施しますか？（いつ[時期]、どこで[場所]、だれに[対象]、なにを[内容]、どのように[方法]、どれくらい[頻度・回数]）

実施体制	どのような体制で事業を実施しますか？（事業に関わる人数や体制、協力・連携する外部の組織や団体等）
告知方法	事業をどのように広く周知・啓発・PRしますか？

事業スケジュール		事業の準備から終了までどのように取り組みますか？
月	具体的な取り組み	担当人数
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		
2		
3		

補助終了後の展望	1年間の補助事業が終了した後、継続した事業推進や事業発展などについて、どのような展望をもっていますか？

団体名：

収支予算計画書

【収入】

費目	内訳			予算額 (円)	
	収入内容	積算根拠 (単価×数量)	小計(円)		
自主財源①					
事業収入②					
市民団体活動 支援補助金③					
収入合計	①+②+③ (支出合計と同じ)				

市民団体活動支援補助金の予算額は裏面の計算方法で確認してください。

【支出】

費目	内訳		予算額 (円)
	支出内容	積算根拠 (単価×数量)	
補助対象経費			
補助対象経費の合計④			
補助対象外経費			
補助対象外経費の合計⑤			
支出合計	④+⑤ (収入合計と同じ)		

<補助金の計算方法>

補助金は下記のA、B、Cのいずれかで最も低い額となりますので、計算して確認のうえ、収支予算計画書の【収入】の「市民団体活動支援補助金③」の予算額の欄に記入してください。

	活動促進型	活動発展型
A	補助対象経費×90%	1回目…補助対象経費×80% 2・3回目…補助対象経費×50%
B	補助対象経費－補助事業の収入見込み額 ※「補助事業の収入見込み額」は、【収入】の「事業収入②」の額を指します。	補助対象経費－補助事業の収入見込み額 ※「補助事業の収入見込み額」は、【収入】の「事業収入②」の額を指します。
C	補助上限額 7万円	補助上限額 25万円

団体名：

収支予算計画書 記入の一例(活動促進型)

本記入例は、記入する事柄等をイメージしていただくための一例としてお示しするものですので、市民団体が事業に合わせて独自に作成してください。

【収入】

費目	内訳			予算額 (円)
	収入内容	積算根拠 (単価×数量)	小計(円)	
自主財源①	繰越金		37,000	51,000
	会費	300 円×30 人	9,000	
	寄付	1,000 円×5 団体	5,000	
	繰越金、会費、寄付等			
事業収入②	参加費	300 円×30 人×4 回	36,000	36,000
市民団体活動 支援補助金③	裏面の「補助金の計算方法」を必ずご確認のうえ、右記の予算額に記入してください。			70,000
収入合計	①+②+③ (支出合計と同じ)			157,000

審査項目の「自立性」を意識して記入しましょう。

【支出】

費目	内訳		予算額 (円)	
	支出内容	積算根拠 (単価×数量)		
補助対象経費	報償費	外部講師謝金	20,000 円×1 人×4 回	80,000
	旅費	外部講師交通費	3,000 円×1 人×4 回	12,000
	消耗品費	コピー用紙代	500 円×4 冊	2,000
	消耗品費	プリンターインク代	5,000 円×1 パック	5,000
	食糧費	講師昼食代	500 円×1 人×4 回	2,000
	印刷製本費	チラシ印刷代	5 円×1,000 部×4 回	20,000
	使用料・賃借料	会議室使用料	1,000 円×4 回	4,000
補助対象経費の合計④			125,000	
補助対象外経費	食糧費	スタッフ弁当代	500 円×10 人×4 回	20,000
	旅費	スタッフ交通費	300 円×10 人×4 回	12,000
補助対象外経費の合計⑤			32,000	
支出合計	④+⑤ (収入合計と同じ)		157,000	

<補助金の計算方法>

補助金は下記のA、B、Cのいずれかで最も低い額となりますので、計算して確認のうえ、収支予算計画書の【収入】の「市民団体活動支援補助金③」の予算額の欄に記入してください。

	活動促進型	活動発展型
A	補助対象経費×90%	1回目…補助対象経費×80% 2・3回目…補助対象経費×50%
B	補助対象経費－補助事業の収入見込み額 ※「補助事業の収入見込み額」は、【収入】の「事業収入②」の額を指します。	補助対象経費－補助事業の収入見込み額 ※「補助事業の収入見込み額」は、【収入】の「事業収入②」の額を指します。
C	補助上限額 7万円	補助上限額 25万円

団体概要書

ふりがな		
団体名		
代表者	ふりがな	
	肩書き 氏名	
	住所	〒
	電話	
事業担当者 連絡先 <small>通知文等を郵送したり、不明点を問い合わせることがあります。</small>	ふりがな	
	氏名	
	住所	〒
	電話	
	FAX	
	E-mail	
団体の設立年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日	
構成員数 (正会員数)	合計 人 [内訳] 市内： 人 市外： 人	
団体の目的		
主な活動実績 (平成 28 年度から現在まで)		
主な活動場所		
団体ホームページ		

事業計画書

【記入のポイント】

補助金種別		活動促進型		活動発展型
-------	--	-------	--	-------

団体名				
事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 具体的な事業内容が分かるような事業名を記入しましょう。			
事業概要	<input checked="" type="checkbox"/> 主に、下記の「事業の目的」と「事業の内容」等の概要を簡潔に記入しましょう。			
補助事業費 総額	円	補助申請額		円
実施期間	年 月 日 から 年 月 日			

事業の目的	事業を実施する前提となった理由（市民ニーズ・地域の問題点や困りごと・地域課題等）は何ですか？
	<input checked="" type="checkbox"/> なぜ事業を行うのか、審査項目の「必要性」を意識して記入しましょう。
	事業実施により目指すことやねらう効果は何ですか？
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業が多くの市民や広範囲な地域に利益として還元されるか、「公益性」、「事業効果」を意識して記入しましょう。可能なものは、目標数値を設定しましょう。
事業の内容	具体的にどのように事業を実施しますか？（いつ[時期]、どこで[場所]、だれに[対象]、なにを[内容]、どのように[方法]、どれくらい[頻度・回数]）
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の目的を達成するための実施内容を、審査項目の「実現性」を意識して具体的に（「いつ」「どこで」「だれに」「なにを」「どのように」「どれくらい」行うのかといったことがわかるように）記入しましょう。 <input checked="" type="checkbox"/> 専門用語などの使用は極力避け、必要な場合は注釈を入れるなど、多くの人にわかりやすく、伝わるように記入しましょう。

実施体制	どのような体制で事業を実施しますか？（事業に関わる人数や体制、協力・連携する外部の組織や団体等）
	<input checked="" type="checkbox"/> 審査項目の「実現性」を意識して具体的に記入しましょう。
告知方法	事業をどのように広く周知・啓発・PRしますか？
	<input checked="" type="checkbox"/> 審査項目の「公益性」、「実現性」を意識して、事業の対象者に広く周知する方法や効果的に情報を届ける方法を具体的に記入しましょう。

事業スケジュール		事業の準備から終了までどのように取り組みますか？
月	具体的な取り組み	担当人数
4		
5		
6	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金を活用して行う事業に特化して、1年間の事業の流れがわかるよう記入しましょう。 <input checked="" type="checkbox"/> 審査項目の「実現性」を意識して、事業を着実に実施できるスケジュールを記入しましょう。 <input checked="" type="checkbox"/> 必要に応じて場所や会場、来場者・参加者の規模なども記入しましょう。 <input checked="" type="checkbox"/> 取り組みに対する担当人数を具体的に記入しましょう。	
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		
2		
3		

補助終了後の展望	1年間の補助事業が終了した後、継続した事業推進や事業発展などについて、どのような展望をもっていますか？
	<input checked="" type="checkbox"/> 審査項目の「自発性」・「自立性」を意識して記入しましょう。