

応募書類 記入のポイント

応募書類を記入する際は、こちらを参考にしてください。



申請日 平成30年 1月 4日

団体名 : とちぎ元気なまちづくり会

代表者氏名 : 会長 栃木 太郎

1 補助名称 (希望する補助名称を○で囲んでください。)

<ul style="list-style-type: none"> スタートアップ補助 (Aコース) ステップアップ補助 (Bコース) ジャンプアップ補助 (Cコース) 	<ul style="list-style-type: none"> まちづくりパワーアップ補助 (Dコース)
---	--

2 事業内容

なるべく活動内容がわかるようなタイトルをつけてください。

30年度内 (H30.4.1~H31.3.31) の期間内で記入のこと。

活動タイトル	〇〇を〇〇〇〇する元気なまちづくり
実施期間	30年 4月 1日から30年10月31日まで
補助金希望額	100,000 円
事業費合計額 (補助対象経費)	146,200 円 (134,200 円)
事業に対する 他の助成金の 有無	有 ・ 無 ※ 有の場合、具体的に [〇〇協会助成金]

- ・ Aコース (10/10) **5万円上限**
 - ・ Bコース (3/4) **10万円上限**
 - ・ Cコース (2/3) **30万円上限**
 - ・ Dコース (2/3) **50万円上限**
- ※ 補助金額は千円単位とします。
 ※ 上記の () 内は補助割合です。
 ※ **補助対象経費 (A) × 補助割合 = 補助希望金額**
 134,200 円 × 3/4 ≒ 100,000 円

★★★なお、上記の例のような補助対象額いっぱいでの補助金請求の場合で、事業等の予定変更等により予定の支出ができなかった(支出額が減った)時は、補助金の返還が生じてきます。十分ご注意ください。

この欄は記入しないでください。
地推課記入欄

受付日	
受付No.	
受付者	

3 団体構成

ふりがな 団体・グループ名		げんき かい とちぎ元気なまちづくり会		
代表者	ふりがな 氏名	とちぎ たらう 栃木太郎		
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 栃木市 〇〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇号		
	連絡先	TEL 〇〇〇〇 (△△) 〇〇〇〇 (自宅・携帯・勤務先) FAX 〇〇〇〇 (△△) 〇〇〇〇 (自宅・勤務先) e-mail なし (自宅・勤務先)		
連絡責任者	ふりがな 氏名	おおひら じろう 大平次郎		
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 栃木市 △△△町 △丁目 △△番 △号		
	連絡先	TEL 〇〇〇 (△△△△) 〇〇〇〇 (自宅・携帯・勤務先) FAX 〇〇〇〇 (△△) 〇〇〇〇 (自宅・勤務先) e-mail genki @ ◎◎. ne. jp (自宅・勤務先)		
構成人数		(6) 人		
構成員名簿 (代表者・役員 等を8名まで、 記入してくだ さい。)	役職	氏名	職業	* 栃木市民
	会長	栃木太郎	会社役員	○
	事務局長	大平次郎	会社員	○
	監事	藤岡花子	会社員	○
	会員	都賀三郎	会社員	○
	会員	西方四郎	学生	○
	会員	岩舟五郎	学生	○
* 栃木市民の方（市内に居住、通勤又は通学している方）に○を記入してください。				
☆メンバー以外に協力者または協力団体があれば記入してください。				
〇〇〇自治会、〇〇〇〇の会				
☆団体設立の経緯（活動実績があれば記入してください。）				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ※ 貴団体の設立経緯やこれまで大きな成果があつた事業などを記入してください。 </div>				

事業の詳細がわかる方、窓口となる方の連絡先を記入してください。

自治会、PTAなどは、記載不要です。

※代表者及び連絡責任者が市外の方の場合、身分証明書（免許証又は保険証等）のコピーを添付のこと。

団体名	とちぎ元気なまちづくり会
活動タイトル	〇〇で〇〇〇する元気なまちづくり
事業の目的	<p>・地域の課題や問題点は具体的に何であるかを踏まえて記入</p> <div data-bbox="568 383 1262 521" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※ この事業を実施する理由をわかりやすく、簡潔に記入してください。</p> </div>
事業の内容	<p>・実施日時、場所、内容、対象者、方法等を踏まえて記入</p> <div data-bbox="568 752 1262 1200" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※ よりわかりやすく内容を伝えるために、次のポイントを中心に、記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ いつ ○ どこで ○ 誰を対象として ○ どんなことを ○ どのように ○ 公益的である理由 </div>
事業実施により期待される効果	<div data-bbox="558 1738 1329 1861" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※ .実施する事業によって目指す又は期待している効果をわかりやすく記入してください。</p> </div>

※その他提案する事業を理解するために参考となる資料などがあれば添付してください。

期 間	主 な 活 動 内 容
平成30年 4月	・担当者打合せ (〇〇公民館) 〇〇に関する準備検討作業
5月	・担当者打合せ (〇〇公民館) 〇〇に関する調査検討
6月	・関係団体との打合せ (〇〇公民館) チラシの作成、HP作成
7月	・ワークショップの開催 (〇〇公民館) テーマ：〇〇〇、対象者：〇〇〇 *4ヶ月毎に中間報告書を提出してください。
8月	・関係団体との打合せ (〇〇公民館) チラシの作成
9月	・とちぎ元気なまちづくりフォーラムの開催 (〇〇文化会館) 対象者：〇〇〇〇 内 容：〇〇〇〇
10月	・アンケートの集計、実施事業の残務整理 【事業終了予定】
11月	・事業全体の会計処理、実績報告書の作成・提出 *事業完了後1ヶ月以内に報告書を提出し精算してください。
12月	
平成31年 1月	
2月	
3月	

※準備作業～終了後の報告までを
記入してください。

5 事業収支予算書（申請事業に要する経費）

【収入の部】

（単位：円）

科 目	予 算 額	摘 要
補 助 金	100,000	*補助対象経費の小計(A)×補助割合=補助金(千円未満切捨て) この欄には「H30市民活動推進事業費補助金」と記載。
自 己 資 金	21,200	〇〇〇会より
参 加 費	25,000	*積算根拠を記入してください。 @250円×100人
収入合計	146,200	

【支出の部】

*平成30年4月以降の支払分が対象となります。

補助対象経費の科目	予 算 額	摘 要
報 償 費	39,200	ワークショップ・講演会講師謝金 @10,000円×2回分=20,000円 講演会時アルバイト料 @800円×6h×4名=19,200円
消 耗 品 費	17,800	参考図書@2,000円×2冊=4,000円 インカートリッジ@6,000円×1枚 コピー用紙@1,400円×2メ=2,800円 ハネ姉*ド@5,000×1枚
通 信 運 搬 費	6,200	連絡用ハガキ代 @62円×100枚=6,200円
食 糧 費	6,500	ワークショップ参加者 の 初代 @130円×50人=6,500円
印 刷 製 本 費	5,000	チラシ作製費 @10円×500枚=5,000円
保 険 料	16,500	イベント保険料 @165円×100人
委 託 料	35,000	看板作製委託料 @10,000円×一式=10,000円(見積書あり) 機材設置委託料 @25,000円×一式=25,000円(見積書あり)
使 用 料	8,000	〇〇会館使用料 @8,000円×1日=8,000円
補助対象経費の小計(A)	134,200	*補助金算出の基本数値になります。㊦事業実施において、対象経費額が少なくなると補助金返還が生じる場合があります。
その他の経費の科目	予 算 額	摘 要
交 際 費	5,000	祝い金 5,000円
食 糧 費	7,000	講演会時スタッフ弁当代 @700円×5人×2回=7,000円
その他の経費の小計(B)	12,000	
支出合計(C) (A)+(B)	146,200	

単価を安く見積もるのはOKです。

☆確認項目

・応募案内及び市民活動推進事業“とちぎ夢ファーレ” Q&A（質問と回答）は確認しましたか？

チェック