

別記様式第1号（第6条関係）

提出日を記入

年 月 日

関市長 様

申請者 所在地

団体名

代表者名

「令和〇〇」と記入

所在地、団体名、代表者名を記入

年度 関市市民活動助成金交付申請書

助成金の交付について、別紙事業計画書、収支予算書、団体調書及び関係書類を添えて次のとおり申請します。

助成金の種類をいずれか〇で囲む

| | |
|--------|--------------------------|
| 助成金の種類 | ときめき ・ きらめき ・ いきいき |
| 事業の名称 | 活動の事業名を記載してください。 |
| 事業の概要 | 事業の主たる活動の内容を簡潔に記載してください。 |
| 助成金申請額 | 円 |

「収支予算書（様式第3号）の支出合計額×助成率」と「収支予算書（様式第3号）の支出合計額から事業に伴って得られる収入（使用料、利用料、他の補助金、寄付金など）を控除した額」を比較してどちらか少ない額を記載してください。
※千円未満は切り捨ててください。
限度額は、ときめき…5万円、きらめき…50万円、いきいき…市が提示する額

【助成金申請時の必要書類】

- ①申請書（様式第1号）、②事業計画書（様式第2号）、③収支予算書（様式第3号）、④団体調書（様式第4号）、⑤定款・規約、⑥役員名簿、⑦団体の前年度決算書、⑧その他活動の内容を示す資料（これまでの活動内容を示す新聞記事など）

別記様式第2号（第6条関係）

事業計画書

| | |
|---------------|---|
| 事業の名称 | <p>様式第1号と同じ事業名を記載します。</p> |
| 取り組む 関市の課題 | <p>取り組もうとする課題について、その現状や背景なども含めて具体的に記載してください。</p> |
| 事業の目的 | <p>上記課題を踏まえ、事業を実施することでどのような状態を目指すのか、どのように課題を解決するのかなどについて記載してください。 <u>※目的は公益的な活動であることが重要となります。</u></p> |
| 事業内容 | <p><対象者> 事業の対象者（不特定多数の関市民など）を具体的に記載してください。</p> <p><実施時期> 事業の実施時期（令和〇年●月～▲月など）を記載してください。 また、「事業期間」及び「事業計画」の項目にも記載してください。</p> <p><実施場所> 活動を行う場所（関市全域、〇〇地区など）を記載してください。</p> <p><実施方法> <u>どのような手段で上記目的を達成するのか具体的に記載してください。</u> ※イベントや講演会など、集客が必要な事業については周知方法も記載してください。 ※備品の購入がある場合は、その明細を記載してください。</p> <p>事業開始は各年4月1日以降の日、事業終了は各年度終了日（3月31日）までの日</p> |
| 事業期間 | <p>事業開始予定日 年 月 日</p> <p>事業完了予定日 年 月 日</p> |

| | 年 月 | 内 容 |
|---------|-----|---|
| 事業計画 | | <p>活動のスケジュールを記載してください。いつ頃何を行う予定であるか、事業計画を記載してください。 (例) ○○会議、○○講座の開催、事業のまとめなど</p> |
| 成果目標 | | <p>事業に取り組む上で、どれだけのことを達成したいのか、その目標を記載してください。事業の成果目標は、数値を用いて具体的に記載してください。※事業の評価等で活用します。 <記載例> ①○○に関心を持つ住民が増える。 【講演会3回、参加者 600人】 ②□□により、地域住民同士の交流が図られる。 【イベント5回、参加者 100人】</p> |
| 事業の効果 | | <p>活動を行うことにより期待される効果（課題の改善等）を記載してください。 <u>団体の活動により、どのような住民福祉につながるのか、どのようなまちづくりや地域活性化につながるかという効果を、具体的に記載してください。</u></p> |
| 今後の展望 | | <p>この助成金を活用した結果、今後どのように活動していきたいのか、将来の展望を記載してください。</p> |
| 事業の実施体制 | | <p>事業の実施体制について、人数、役割分担等を具体的に記載してください。</p> |

※記入欄が足りないときは、別紙でも可とします。

事業計画を示す資料があれば添付してください。
 ※各欄が記入しきれない場合は、別紙による説明書を添付してください。

別記様式第4号（第6条関係）

団体調書

| | | | | |
|---------------|--|----------------------------|---|--------------------------------|
| 団体の所在地 | 〒 — | | | 団体の事務所の所在地又は団体の代表者住所を記入してください。 |
| 団体の名称 | (フリガナ) | | | ホームページがある場合は、必ず記入してください。 |
| | ホームページアドレス http:// | | | |
| 代表者 | 氏名 | | | |
| | 電話 | 携帯電話でもOK | | |
| | 住所 | 〒 — | | |
| 団体設立 年 月 | 年 月 | 構成員 | 人 | |
| 設立目的 | 団体の設立目的を記載してください。記載に当たっては、会則等を参照してください。 | | | |
| 入会資格 及び年会費 | 入会資格と年会費を記載してください。 | | | |
| 主な活動履歴 | これまでの活動実績を記入してください。参考となる新聞記事等があれば添付してください。 | | | |
| 担当者 | 氏名 | | | |
| | 電話 | 本助成金の申請に関する担当者名等を記載してください。 | | |
| | Eメール | | | |

※添付資料 ①定款、会則等 ②団体名簿 ③その他（団体や活動を紹介する資料、新聞記事等）

別記様式第 1 1 号 (第 1 1 条関係)

提出日を記入

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

「令和〇」と記載

所在地、団体名、代表者名を記入

年度 関市市民活動助成事業実績報告書

交付決定通知書の日付と
関市指令〇第〇号を記載します。

年 月 日付け関市指令 第 号により交付決定を受けた助成事業の実績について、別紙事業報告書、収支決算書及び関係書類を添えて報告します。

いずれかを〇で囲む

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| 助成金の種類 | ときめき ・ きらめき ・ いきいき |
| 事業の名称 | 申請書の事業名と同一事業名を記載します |
| 助成対象経費 (実績額) | 円 収支決算書(様式第13号)の支出合計額を記入してください。 |
| 助成金の額 | (助成対象経費－国又は県の補助金、利用料その他収入) 円 |
| | (助成対象経費×助成率) 円 |
| | (交付決定通知書の額) 円 |
| | 上記のうち一番少ない額(千円未満の端数は切り捨て) 円 |

<記入方法>

- 「事業費－料金等の事業収入額」を計算します。
 - ・事業費とは収支決算書(様式第13号)の支出合計、
 - ・料金等の事業収入とは収支決算書(様式第13号)の収入のうち参加料等の事業収入
- 「事業費×助成率」を計算します。
- ③交付決定通知書の額 交付決定通知書から転記してください。
- ④助成金の額 上記①、②、③のうち一番小さな金額を記入します。
(千円未満の額は切り捨てしてください。)

<注意事項>

「事業費」とは、助成金の対象となる経費の決算額のことです。
飲食費等の対象外経費を含む事業にあっては、事業全体の決算額から対象外経費を除いた金額となります。

別記様式第12号（第11条関係）

事業報告書

| | |
|-------------|---|
| 事業の名称 | <p>申請書の事業名と同一事業名を記載します。</p> |
| 事業期間 | <p>事業着手日 年 月 日 事業完了日 年 月 日</p> |
| 事業実績の内容 | <p>活動の実績を具体的かつ詳細に記入してください。 申請時の事業計画書（様式第2号）の「事業内容」欄と同様に記載してください。（事業計画と事業実績の比較がしやすい記入を心がけてください。）</p> <p><u>事業計画書（様式第2号）にて記載した成果目標の実績値を必ず記入してください。</u> （記入例：講演会4回、参加者数500人）</p> <p>記入欄が不足する場合は、別紙により説明してください。</p> |
| 事業の効果及び成果 | <p>実際に活動を行った結果どのような効果、成果があったか記入してください。 事業計画書（様式第2号）の「事業の効果」欄に予想される成果を記入いただいています。それを参考に活動を行った成果実績を記入してください。</p> |
| 今後の取組及び改善事項 | <p>今後の活動の予定を記載してください。また、継続する上での課題は何か、より成果を出すために改善すべきことは何かも記載してください。</p> |

※添付資料 活動状況の分かる写真、新聞記事その他活動の実績を示す資料

別記様式第13号（第11条関係）

収支決算書

（ 年 月 日 ～ 年 月 日 ）

事業期間を記載してください。
実績報告書（様式第12号）と同一期間となります。

（収入）

| 科目 | 内容 | 予算額 (円) | 決算額 (円) | 比較増減額 (決算－予算) | 備考 |
|------|----|------------|------------|------------------|----|
| 市助成金 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 収入計 | | | | | |

予算額は、収支予算書（様式第3号）のとおり記入してください。

助成金の決算額は、実績報告書（様式第12号）から記入してください。

支出決算額と一致します。

（支出）

| 科目 | 内容 | 予算額 (円) | 決算額 (円) | 比較増減額 (決算－予算) | 備考 |
|-----|----|------------|------------|------------------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 支出計 | | | | | |

予算額は、収支予算書（様式第3号）のとおり記入してください。

決算額を記入してください。

支出の実績は、予算と対比して記載してください。
なるべく詳細に記入してください。

収入決算額と一致します。

※支出科目は、関市ときめき・きらめき・いきいき市民活動助成金交付規則

別
※領
支出決算額と収入決算額は一致します。
※収入決算額の団体費の計上にご注意ください。

別記様式第15号（第13条関係）

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

所在地、団体名、代表者名を記載してください。
また、次のどちらかを記載または押印「してください」。
1 代表者印
2 請求書発行担当者の氏名、連絡先の記載

「令和〇」と記載

年度 関市市民活動助成金交付請求書

いずれかを○で囲む

助成金の（精算払・概算払）を次のとおり請求します。

| | | | |
|----------------|--|-----------------|--|
| 助成金の種類 | ときめき ・ きらめき ・ いきいき | | |
| 事業の名称 | 申請書、実績報告書等の事業名と同一 | | |
| 助成金の交付決定額又は確定額 | 概算払の請求の場合は、交付決定額を記載してください。 精算請求の場合は、確定通知書の額を記載してください。 | | |
| 既交付額 | 概算払の請求の場合は0円 精算請求の場合は前途金の受領額を記載します。 | | |
| 今回請求額 | 概算払の請求の場合は0円 精算請求の場合は前途金の受領額を記載します。 | | |
| 振込先 金融機関 | 銀行 金庫 組合 農協 | 本店 支店 出張所 | |
| 預貯金種別 | 普通・当座 | 口座番号 | |
| フリガナ | | | |
| 口座名義人 | 原則、団体名義の通帳となります。 | | |

注意事項

- （1） 助成金の概算払は、関市ときめき市民活動助成金の場合は、交付決定額の全額、関市きらめき市民活動助成金及び関市いきいき市民活動助成金の場合は、交付決定額の7割の額を限度として請求してください。
- （2） 助成金の精算払は、助成金額確定通知書に従い、助成金の確定額から既交付額（概算払額）を控除した差額を請求してください。