

別記様式第1号（第7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

電 話 番 号

F A X 番 号

「令和〇〇」と記入

所在地、団体名、代表者名、電話番号を記入

年度 関市ソーシャルビジネス支援助成金交付申請書

関市ソーシャルビジネス支援助成金の交付を受けたいので、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第7条の規定により、事業計画書、収支予算書、助成対象事業団体調書その他関係書類を添付して次のとおり申請します。

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×2分の1」と「収支予算書（様式第3号）の支出合計額から国、県その他公共団体の補助金を控除した額」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。

【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役員名簿（様式第5号）、⑥定款・規約の写し、⑦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）

3年度分の事業計画を各年度ごとに別々で作成してください。

別記様式第2号（第7条関係）

年度 事業計画書

事業の名称	様式第1号と同じ事業名を記載します。
取り組む 関市の課題	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。
事業の目的	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。 ※目的は公益的な活動であることが重要となります。
事業内容	<p>&lt;対象者&gt;</p> <p>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>&lt;実施時期&gt;</p> <p>事業の実施時期（令和〇年〇月～〇月など）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>&lt;実施場所&gt;</p> <p>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>&lt;実施方法&gt;</p> <p>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。 ※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5月中旬以降の日、事業終了は各年度終了日（3月31日）までの日</p>
事業の期間	<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		<div>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)〇〇会議、〇〇講座の開催、事業のまとめなど</div>
収支予算書（様式第3号）の支出合計額		
助成対象事業費		<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。</p> <p>&lt;記載例&gt;</p> <p>①〇〇に関心を持つ住民が増える。 【講演会3回、参加者600人】</p> <p>②〇〇により、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>
成果目標		
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。</p> <p><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>
事業を実施するに当たっての団体の強み		<p>過去の実績、ノウハウ、資格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3号（第7条関係）

年度 収支予算書

( 年 月 日 ~ 年 月 日 )

事業期間を記載してください。  
事業計画書（様式第2号）と同一期間  
となります。

(收入)

助成金申請額(様式  
第1号)と同一金額

[illegible]

「売上」、「団体費」（自己財源）の項目を記載してください。

参加料〇円×〇人等の積算根拠を記載してください。

(支出)

[illegible]

別表第2に定める支出科目（①人件費～⑩その他）の区分に従い記載してください。

具体的な支出内容を記載してください。

欄が不足する場合は、別紙により説明してください。

算出根拠等を記載し  
てください。  
○円×○回、  
○円／月×○ヶ月  
など

### ＜助成金の算出方法＞

- ①支出合計額を算出してください。
- ②支出合計額から国、県その他公共団体の補助金を控除してください。…A
- ③支出合計額に助成率（1/2）を乗じてください。…B
- ④AとBを比較してどちらか小さい額（千円未満切り捨て）が助成金の申請額となります。

＜支出科目について＞

別表の区分に従い記載してください。

別記様式第4号（第7条関係）

助成対象事業団体調書

事業団体の 所在地	〒            ー			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。
事業団体の 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			
代表者	氏名			
	電話	携帯電話でもOK		
	住所			
設立年月	年    月	構成員	人	
資本額又は 出資金の額				
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	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。		
	電話			
	Eメール			

別記様式第5号（第7条関係）

役員名簿

役職名	(フリガナ) 氏名	住所	生年月日
代表、副代表、会計、書記等を記入してください。	2 名以上記入してください。		

※役員全員を記載すること。