

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  
FAX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; 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; 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; 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; 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		<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>
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。            &lt;記載例&gt;            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>
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。  <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。

（収入）

科目	内容	金額（円）
市助成金		
	「売上」、「団体費」（自己財源）の項目を記載してください。	
	収入計	

助成金申請額（様式第1号）と同一金額

参加料〇円×〇人等の積算根拠を記載してください。

（支出）

科目	内容	金額（円）	備考
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。 〇円×〇回、 〇円/月×〇ヶ月など

<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	〒           —			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			



提出日を記入

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

電話番号

FAX番号

所在地、団体名、代表者名、連絡先を記入

「令和〇」と記載

年度 関市ソーシャルビジネス支援助成事業実績報告書

交付決定通知書の日付を記載します。

年 月 日付けで交付決定を受けた関市ソーシャルビジネス支援助成金に係る事業が完了したので、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第12条の規定により、事業報告書、収支決算書その他関係書類を添付して報告します。

事業の名称	申請書の事業名と同一事業名を記載します
事業費総額 (実績額)	円
助成金の額	(助成対象事業費－国、県その他公共団体の補助金) 円
	(助成対象事業費×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

収支決算書（様式第14号）の支出合計額を記入してください。

<記入方法>

- ①「事業費－国、県その他公共団体の補助金額」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、
- ②「事業費×助成率（1/2）」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13号（第12条関係）

年度 事業報告書

事業の名称	申請書の事業名と同一事業名を記載します。		
事業の期間	事業開始日	年	月 日
	事業完了日	年	月 日
助成対象 事業費 (実績額)	円		収支決算書（様式第14号）の支出合計額を記入してください。
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 実施状況の分かる写真、新聞記事その他の交付対象ソーシャルビジネスの実績を示す資料



別記様式第16号（第14条関係）

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

電話番号

FAX番号

所在地、団体名、代表者名、連絡先を記入。

「令和〇」と記載

年度 関市ソーシャルビジネス支援助成金交付請求書

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 号で額の確定を受けた（交付決定を受けた）関市ソーシャルビジネス支援助成金について、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第14条第1項（関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第14条第4項において準用する同条第1項）の規定により、助成金の精算払（概算払）を次のとおり請求します。

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 精算請求の場合は概算払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 精算請求の場合は概算払の受領額を記載します。		
振込先 金融機関	普通・当座	口座番号	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、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。