

福島市市民活動活性化支援事業補助金交付企画書

書類提出日の日付を記入してください

令和 ○年 ○月 ○日

福島市長 様

住所 福島市五老内町○番○号

団体名 特定非営利活動法人 ○○○○○

代表者職氏名 理事長 福島 太郎

押印不要

福島市市民活動活性化支援事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき下記のとおり関係書類を添えて提出いたします。

(◆は「市民活動活性化部門 事業連携コース」に応募される場合)

部門名	市民活動(スタート・活性化)部門
事業名	○○○○○○○○○○事業
事業目的	<p>事業を行う目的、事業を実施することで得られる効果を記入してください。</p> <p>【事業を取り組むことになったきっかけ・理由】 現在の福島市では、●●なこと (『●●な方が●人いる (解決したい課題・現状)』や『過去の出来事 (市民ニーズ)』など) があることで●●なこと (問題が起き・状態になり) になり、●●な状況となっている。</p> <p>【事業の概要と目的】 ※1 ○○事業により○○を取り組むことで、○○な状態 (目指すべき状態・成果) になる</p> <p>【実施することで得られる効果】 ※2 事業の成果により、●●な方が増え福島市に対して、○○な効果 (利益) をもたらすことが期待される。</p> <p>～～～記入のポイント～～～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の地域・個人にのみ効果が限定される事業は対象外となります。実施することで、市民に広く利益があることがわかるように記入をお願いします。 ・なぜ※1のような状態になるのか、※2のような効果があるのかについて、根拠を明確に記入してください。

過去にスタート部門の補助金を受けたことがある団体は、スタート部門の申請ができません。
過去に活性化部門の補助金を受けたことがある団体は、スタート部門・活性化部門の申請ができません。

今回実施する予定の事業内容がある程度わかる名前にする。

事例や数字があると具体性が増します

<p>事業内容</p>	<p>上記の事業目的を達成するために、どのような事業を実施するのか具体的に記入してください。</p> <p>① どのような人のために（事業において対象とする人） ② いつ ③ どこで ④ どんなことを ⑤ どうやって実施するのか</p> <p>～～～記入のポイント～～～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な事業計画を記入する。 ・実施体制・収支予算を含め、十分実現可能な計画であるかに注意して記入してください。 ・事業の広報方法についても記入してください。 ・備品の購入は、事業の中で必要となる明確な根拠がない限り補助対象外としています。
<p>次年度以降の事業展開</p>	<p>次年度以降の活動や事業展開について記入してください。</p> <p>【記入のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次年度以降、事業がどのように継続・発展していくかについて記入する。（効果が一過性のものではないこと） ・次年度以降も活動を続けていくため、補助金に頼らない運営を目指して取り組む具体的内容（どういった財源を獲得できそうか、どういったところに働きかけるか）を記入する。
<p>◆連携の必要性及び連携の効果</p>	<p>この事業を実施するにあたり、なぜ連携して取り組む必要があるのか、また、連携して取り組むことで地域や社会の課題に対しどのような効果があるかを記入してください。</p> <p>【記入のポイント】</p> <p>事業目的を達成するために連携する理由を記入する。 連携することにより市内への波及効果を記入する。</p>
<p>割 後</p>	<p>それぞれの団体の役割分担を記入してください。</p>

	代表団体	役割	連携団体とすみ分けを整理して記入する。	
	連携団体①	団体名	△△△△△の会	
		役割	代表団体とすみ分けを整理して記入する。	
連携コースのみ記入する	連携団体②	団体名		
		役割		
◆活動スケジュール		7月		
		8月	〇〇〇〇〇の事前打ち合わせ	
		9月	チラシ作成、配布(配布先:△△△、×××× 他)	
		10月	〇〇〇〇〇の準備 〇〇〇〇〇の実施	
		11月	アンケート集計	
		12月	HPに活動内容を掲載	
	連携コースのみ記入する		1月	
			2月	報告書の提出
			3月	
添付書類	1 団体調書(様式第2号) 2 事業の収支予算書(様式第3号) 3 団体の活動実施状況等(※総会資料等で可) 4 団体の収支予算書(※総会資料等で可) 5 団体の定款、規約、会則等(※総会資料等で可) 6 団体の役員名簿、会員名簿(※総会資料等で可) 7 その他市長が必要と認める書類			

できるだけ時系列で、事業の進め方が分かるように記入する

補助申請に係る連絡先	※地域共創課担当者との窓口となる者	
	氏名 花見 花子	団体役職等 理事
	電話番号(携帯電話) 080-0000-xxxx	FAX
	メールアドレス hanami@xxx.000.jp	

団 体 調 書

団 体 名	(フリガナ) トク化イリカトウ村ジン ○○○○ 特定非営利活動法人 ○○○○
代表者 職・氏名	理事長 福島 太郎
団 体 所 在 地	〒960-8601 福島市五老内町○番○号
団 体 連 絡 先	電 話: 024-000-0000 FAX: 024-000-△△△△ メール: tarou-f@xxx.000.jp
ホームページ	なし・あり→URL()
団体の設立年月日	R○年 ○月 ○日 ※NPO 法人の場合は認証年月日も記入(R△年 △月 △日)
団体の活動分野	主な活動分野番号 3 まちづくりの推進を図る活動 (1つ) ※「特定非営利活動促進法に掲げる特定非営利活動の分野」の番号を記入 どんな目的で団体を設立したか記入してください。
団体の設立趣旨	団体の目的・目標を達成するためにどのような活動を行っているか、どのような活動を 予定しているか記入してください。また、過去の活動実績について記入してください。
主な活動内容及び活動実績	団体の目的・目標を達成するためにどのような活動を行っているか、どのような活動を 予定しているか記入してください。また、過去の活動実績について記入してください。

連携コースの場合は、団体ごとに作成する

文字の大きさは11ポイント以上で作成する

※市民活動活性化部門 事業連携コースのみ記入

<div data-bbox="127 436 507 515" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">連携コースのみ記入する</div> 連携事業実績	これまでに複数団体で連携事業に取り組んだことがある場合は、連携した団体名および事業名を記入してください。	
	事業名	連携団体名
	△△△△△事業	一般社団法人 □□□□□□
		☆☆☆☆☆☆の会

(注)

- 1 記載は、この様式を使用し、調書内に記載内容を収めてください。(別紙及び添付書類の提出は認めません。)
- 2 調書の記入又は Word データで作成する場合の文字の大きさは、11ポイント以上をお願いします。

団体名 (代表団体名)	特定非営利活動法人 ○○○○○
事業名	○○○○○○○○○○事業

事業の収支予算書

収入の部 単位：円

項目	金額	備考
1 市補助金	150,000	
2 実施団体負担金（団体①）	5,200	
実施団体負担金（団体②）		
実施団体負担金（団体③）		
3 参加者負担金	15,000	講座参加者 @1,000×15人
4 協賛金・寄付金等		
5 その他		
合計	170,200	

支出の部 単位：円

募集要項「別表1 補助対象経費」を参照

項目		金額	内 訳
補助対象経費	報償費	10,000	講師謝金 @5,000×2人
	旅費	6,000	講師タクシー代
	消耗品費	9,000	コピー用紙、ラミネートフィルム、封筒
	印刷製本費	4,200	切手代 @84×50枚
	委託料	130,000	HP 作成委託料
	使用料及び賃借料	8,000	会場使用料 @4,000×2回
	対象経費 計	167,200	
補助対象外経費	食糧費	3,000	講師昼食代 @1,500×2人
	対象外経費 計		
合計		170,200	

対象経費計 × 補助率 = 補助金申請額（千円未満切捨て） ⇒ 収入の部：市補助金欄へ

※補助率（上限）

補助部門	補助率
市民活動スタート部門	10/10（15万円）
市民活動活性化部門	2/3（30万円）