

(様式1)

ながのまちづくり活動支援事業補助金 申込書

5月9日(木)・5月19日(日)・22日(水)の市民協働サポートセンターでの事前相談を必ず受けてください。

申込年月日	R6年0月00日	受付番号	(記入不要)	サポートセンター 事前相談	未・ <input checked="" type="radio"/> 済
団体の名称 (住民自治協議会名)	(フリガナ) 団体の正式名称をご記入ください。				
団体事務所の所在地	〒 団体の事務所又は団体の代表者の住所、連絡先等をご記入ください。 TEL () FAX ()				
代表者 (会長)	(フリガナ) 氏名 住所 代表者の氏名、住所、電話番号等をご記入ください。 TEL () FAX ()				
連絡先 (連絡責任者) ※上記の代表者と同じ 場合は同上と記載いた だいで結構です。	(フリガナ) 氏名 住所 事務連絡等の責任者の氏名・住所等をご記入ください(事務局か らの連絡事項等は、こちらに記載されている方にさせていただきます)。 TEL 連絡がとれるEメールアドレスをご記入ください。 Eメ ※容量の大きなデータを送信する場合があります。 携帯電話のメールは避けてください。				
団体の 活動実績	団体の具体的な活動状況等について簡潔にご記入くださ い。 活動実績のない団体は未記入でも構いません。				

応募する活動の名称	<p>本事業の支援を受けようとする活動内容がタイトルから推測できるような名称としてください。</p>																								
<p>応募する活動の目的及び達成目標 (将来の方向性)</p>	<p>現在の地域や社会の問題・課題（どうなっている状態なのか）</p> <p>応募団体が何を課題だと捉えているのか、ご記入ください。</p> <p>応募する活動の目的</p> <p>活動により成し遂げたい内容を記入してください。</p> <p>応募年度の達成目標</p> <p>達成目標については、活動することにより今年度どこまで成果をあげようとしているのかを、具体的にご記入ください。</p>																								
<p>応募する活動の具体的な内容</p>	<p>※実施項目、場所、対象者など</p> <p>上記の目的等を達成するため、あるいは課題を解決するための具体的な手段、実施方法等についてご記入ください。</p> <p>企画立案段階でアピールしたい工夫した点</p>																								
<p>年間計画</p>	<table border="1"> <tr><td>4月</td><td></td></tr> <tr><td>5月</td><td></td></tr> <tr><td>6月</td><td></td></tr> <tr><td>7月</td><td></td></tr> <tr><td>8月</td><td></td></tr> <tr><td>9月</td><td></td></tr> <tr><td>10月</td><td></td></tr> <tr><td>11月</td><td></td></tr> <tr><td>12月</td><td></td></tr> <tr><td>1月</td><td></td></tr> <tr><td>2月</td><td></td></tr> <tr><td>3月</td><td></td></tr> </table> <p>4月以降の年間計画について、行事名だけでなくある程度活動内容も分かるよう月別にご記入ください。</p>	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
4月																									
5月																									
6月																									
7月																									
8月																									
9月																									
10月																									
11月																									
12月																									
1月																									
2月																									
3月																									

<p>活動することで期待される地域や社会への具体的な効果・成果</p>	<p>応募する活動を行うことによって地域や社会のどんな課題が解決され、どのような効果が期待されるのかなど、直接的あるいは間接的な効果や成果を<u>具体的にご記入ください。</u></p>
<p>活動を継続するための取り組みや考え方 (資金面、人材等)</p>	<p>応募する活動を継続していくために、取り組むことや考え方を<u>具体的にご記入ください。</u>(補助金以外の自己資金の確保、会員の確保など)</p>
<p>翌年度以降の活動内容の概要</p>	<p>翌年度</p> <p>補助金交付を受けた翌年度以降に、どのような事業を実施しようと考えているのかをご記入ください。</p> <p>翌々年度</p>
<p>事業の最終目標</p>	<p>この事業を最終的にどのような形で運営し、継続していきたいか、最終目標を記入してください。</p>

(様式2)

ながのまちづくり活動支援事業

謝礼単価が2万円を超える場合は、説明資料(書式は任意)を添付して下さい。
(※「Q&A」No.18参照)

必要経費

(円)

科目	金額	内訳
謝金・賃金	80,000	講師謝礼(5・6・7・8・9月○○回=50,000円、会場設営アルバイト(○月@5,000×2日=30,000円)
旅費交通費	46,000	講師交通費(○月○日○○講習)16,000円、○○セミナー○○県○○市(○月○日)3,000円(1泊2日)
消耗品費	48,000	カラープリンター 20,000円、講習用文房具 2,000円、テーブル @2,000×10台、資料紙代・コピー代 3,000円
印刷製本費	70,000	○○通信年3回 @200×100冊×3回=60,000円、写真現像代 @50×200枚=10,000円
広告宣伝費	30,000	○○新聞 広告掲載 30,000円
通信運搬費	31,865	ガイドブック郵送用切手 @140×30枚=4,200円、機材運搬費 27,665円
使用料	5,400	○○センター使用(○月○日○○講習)1,000円、プロジェクター・スクリーン(○月○日○○講習)4,400円
備品購入費	70,000	パソコン 70,000円
合計	A 381,265円	

単価×数量のように具体的に記入してください。

1件当たり税込み
消耗品：3万円未満
備品：3万円以上

科目の内容と財源内訳、積算根拠等についてご記入ください。

自己資金

科目	金額	内訳
会費		年会費 @1,000×50人=50,000円
寄附金・協賛金		○○区協賛金 50,000円、寄付 265円
参加者負担金		○○講習会 @500×30人=15,000円
事業収益金		ガイドブック売上 @200×200冊=40,000円
合計	B 155,265円	

AとBの千円未満の額を合わせてください。

補助金要望額(C)

※補助率・補助限度額	
(新規) A×0.7の金額以下、ただし70万円以内	226,000円 (千円未満切り捨て)
(継続2回目) A×0.6の金額以下、ただし60万円以内	
(継続3回目) A×0.5の金額以下、ただし50万円以内	

要望額が、補助率・補助限度額以内であることを確認してください。
(A-Bの額と補助率・補助限度額を比べて少ない額になります。)

(様式3)

構 成 員 名 簿 (非公開)

No.	氏 名	役 職	住 所	備 考
1	〇〇〇〇	会 長	長野市〇〇〇〇111-111	
2	△△△△	副会長	千曲市△△△△222-222	
3	□□□□	会 計	長野市□□□□333-333	
4	××××		長野市××4丁目44-444	
5	◇◇◇◇		飯綱町◇◇◇◇5555-55	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

フルネームでご記入ください

番地までご記入ください。

役職があればご記入ください。なければ無記入でも結構です。

電話番号、メールアドレス等の必要以上の個人情報が含まれている名簿は当該部分を削除し、提出してください。