令和　　年　　月　　日

近江八幡市長　　宛

住　　　所

団　体　名

代表者氏名

電話番号

近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金交付申請書

令和７年度近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金の交付を受けたいので、近江八幡市補助金交付規則及び近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金交付要綱の規定を承知の上、関係書類を添えて申請します。

記

事業の種別

【　】創業補助事業

【　】しっかり活動運営補助事業

【　】ジャンプアップ運営補助事業

1. 事業名　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】

２．補助金交付申請額　　円

３．関係書類

1. 団体概要書
2. 事業計画書
3. 収支予算書
4. 定款、規約又は会則等
5. 前年度の総会資料または活動報告書及び収支決算書（申請年度設立団体は除く）
6. 会員名簿

⑴　団体概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | （ふりがな） |
|  |
| 団 体 代 表 者 | （ふりがな） |
|  |
| 団体の事務所所在地等代表者自宅住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　 　　 |
| 電　話：　　　（　　　）　　　 ＦＡＸ：　　　（　　　）　　　　　　　　　事務所 ・ 自宅メール：　　　　　　　　　　　　　　 |
| 設立年月日 |  |
| 設立目的 |  |
| 主な活動内容 |  |
| 主な活動場所 |  |
| 団体に対する他の補助金の有無等 | 有　・　無※有の場合（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| これまでの活動経緯・実績 |  |
| 構成員（会員数） | 　　　　人（会員以外にボランティア　　　　　人が協力）※会員名簿を添付してください。（非公開）　当該名簿に記載された個人情報については、目的外には使用しません。 |
| 連絡先（担当者） | （ふりがな） |
|  |
| 電　話：　　　（　　　）　　　　ＦＡＸ：　　　（　　　）　　　　メール： |
| 書類送付先 | 住所　 | 〒 |
| 氏名 |

⑵　事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業実施区域・会場 | **枠が足りない場合は、適宜枠の大きさを変更してください****枠が足りない場合は、適宜枠の大きさを変更してください** |
| 事業の動機 |  |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 |  |
| 事業のスケジュール |  |
| 期待される効果 |  |
| 事業の特色アピールポイント |  |
| 今後の継続・発展性（運営体制を含む） |  |

⑶　収支予算書

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |   |

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 予算額のうち本補助金充当額 | 積算内訳 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |   |  |

※見積書が必要なものは、添付してください。

※補助金充当額は、補助金の限度額を超えないよう留意ください。

**申 請 書 類 記 入 例**

令和　　年　　月　　日

近江八幡市長　　宛

住　　　所

団　体　名

代表者氏名

電話番号

**押印不要**

近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金交付申請書

令和７年度近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金の交付を受けたいので、近江八幡市補助金交付規則及び近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金交付要綱の規定を承知の上、関係書類を添えて申請します。

記

事業の種別

【　】創業補助事業

【　】しっかり活動運営補助事業

【　】ジャンプアップ運営補助事業

1. 事業名　　【　　　　　　**事業の内容がわかる名称**　　　　　】

　　　　　　　　　　　　　・**事業計画書の事業名と同じ名称**

２．補助金交付申請額　　円

３．関係書類

**収支予算書（P８）の　　 の金額を記入**

1. 団体概要書
2. 事業計画書
3. 収支予算書
4. 定款、規約又は会則等
5. 前年度の総会資料または活動報告書及び収支決算書（申請年度設立団体は除く）
6. 会員名簿

⑴　団体概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | （ふりがな） |
|  |
| 団 体 代 表 者 | （ふりがな） |
|  |
| 団体の事務所所在地等代表者自宅住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　 　　 |
| 電　話：　　　（　　　）　　　 　**※どちらかを選択してください。**ＦＡＸ：　　　（　　　）　　　　　　　　　事務所 ・ 自宅メール：　　　　　　　　　　　　　　 |
| 設立年月日 |  |
| 設立目的 | **◆定款、会則等で定められた目的を要約して記入** |
| 主な活動内容 | **◆団体の状況が分かるように記入** |
| 主な活動場所 | **例：近江八幡市〇〇町** |
| 団体に対する他の補助金の有無等 | 有　・　無※有の場合（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| これまでの活動経緯・実績 | **◆活動の様子や、地域との連携があれば記入****◆大きな成果が出た事業など、主な活動実績を簡潔に記入** |
| 構成員（会員数） | 　　　　人（会員以外にボランティア　　　　　人が協力）※会員名簿を添付してください。（非公開）　当該名簿に記載された個人情報については、目的外には使用しません。 |
| 連絡先（担当者）※ 代表者以外の担当者がいる場合に記入 | （ふりがな） |
| **申請事業の詳細が分かる方****日中連絡の取りやすい連絡先を記入** |
| 電　話：　　　（　　　）　　　　ＦＡＸ：　　　（　　　）　　　　メール： |
| 書類送付先 | 住所　 | 〒 |
| 氏名 |

⑵　事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | **◆事業の内容がわかる名称（申請書の事業名と同じ名称）****例：歴史的古道復活事業、農業体験と食育事業** |
| 事業実施区域・会場 | **枠が足りない場合は、適宜枠の大きさを変更してください****枠が足りない場合は、適宜枠の大きさを変更してください** |
| 事業の動機 | **◆事業を実施するにあたり、その背景となる課題やニーズについて簡潔に記入** |
| 事業の目的 | **◆まちの課題や背景を踏まえ、助成事業で何ができ、それによって何が変わるかを記入　（公益性・必要性）** |
| 事業の内容 | **◆目的達成のために、いつ・どこで・だれが何をするのかを明確かつ簡潔にわかりやすく記入****◆具体的な活動内容が分かるように記入** |
| 事業のスケジュール | **(例１)　　　　　　　　　　　(例2)****〇月〇日　事前協議　　　　　定例会　毎月第２土曜日****周知方法など　　　勉強会　〇月下旬****〇月〇日　最終打合せ****〇月〇日　△△△実施****〇月〇日　△△△実施****◆申請事業に実施予定を時系列に、可能な限り具体的に記入****◆事業期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日まで** |
| 期待される効果 | **◆事業の実施により、課題解決にどのようにつながるか****また他の団体や地域への波及効果はどのようなものか** |
| 事業の特色アピールポイント | **◆先駆性や実現性（自立性）など事業の特徴を記入** |
| 今後の継続・発展性（運営体制を含む） | **◆助成終了後の継続や展開などを記入** |

⑶　収支予算書

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 積算内訳 |
| **市補助金** | **171,900円** | **補助率　4/5** |
| **事業収入** | **18,000円** | **参加費1,000×18人** |
| **自己資金** | **25,000円** | **会費等** |
|  |  |  |
| 合計 | **214,900円** |  **各経費の説明を積算内訳に記入****（品名、個数、単価、使用目的等）****【悪い例】○○一式、○○円** |

**「５対象となる経費」(P３)に従って記入**

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 予算額のうち本補助金充当額 | 積算内訳 |
| **報償費** | **25,000円** | **２0,000円** | **講師謝金25,000円×1名** |
| **旅費** | **9,800円** | **9,800円** | **講師交通費9,800円×1名** |
| **需用費** | **84,700円** | **80,000円** | **インク4,480円×3個****バインダー484×20個****付箋1,580円****チラシ作製60,000円** |
| **役務費** | **9,000円** | **9,000円** | **保険料500円×18人** |
| **使用料および賃借料** | **27,000円** | **20,000円** | **コミセン使用料9,000×3回** |
| **備品購入費** | **59,400円** | **33,100円** | **ラック9,900円×6個** |
| 合計 | **214,900円** | **171,900円** | **補助率4/5** |

※見積書が必要なものは、添付してください。

※補助金充当額は、補助金の限度額を超えないよう留意ください。

**◆100円未満切り捨て**

**◆各補助メニューの上限額を限度**

**◆収入の合計と支出の合計(予算額)の合計を一致させる**

**◆収入の市補助金と支出の本補助金充当額の合計を一致させる**

**◆「５対象となる経費」(P３)に記載のないものは、対象経費と認めていません**

**◆補助金の種類（P2）によって、対象経費となる経費は異なります**

【会則（例）】

　この会則は一例ですので、新たに作成される場合は、会員で協議を行い、会に合ったものを作成してください。

○○○○会　会則

（名称）

1. 本会は、○○○○会を称する。

（目的）

第２条　○○○ボランティア活動を主体として活動し、あわせて、構成員相互の向上を図ることを目的としている。

（事業）

第３条　本会は、第２条に規定する目的を達成するために、次の事業を行う。

　１　週１回の○○○会議

　２　月１回の○○○ボランティア活動

　３　その他目的達成に必要であると認めた事業の実施

（構成員）

第４条　本会の構成員は本会の目的に賛同する者とする。

（役員）

第５条　本会に会長１名、副会長〇名、会計〇名及び会計監査〇名を置き、総会において、構成員の相互により定める。

（役員の任期）

第６条　役員の任期は〇年とする。ただし、再任は妨げない。

　２　役員に欠員が生じた場合は、速やかに後任を選出する。後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（会議）

第７条　本会は次の会議を置くものとする。

　１　総会

　２　役員会

（経費）

第８条　本会の経費は会費及びその他の収入をもって充てる。会費は月○○○円とする。

（会計年度）

第９条　本会の会計年度は、毎年〇月〇日から始まり〇月〇日に終わる。

（その他）

第10条　当該会則に定めるもののほか必要な事項は、役員会で決定し、総会で承認を得なければならない。

附　則

この会則は○年〇月〇日から施行する。

会員名簿（例）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **氏名** | **住所** | **役職** | **備考** |
|  |  | **会長・副会長など役職を記入** | **（例）会長****団体の代表者の印（ない場合は個人の印）****代表者氏名が直筆の場合は印不要** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **市外に在住している人で、市内に在勤・在学している人は「市内在勤・在学」と記入** |  |  | **（例）市内在勤** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **未成年者のみで団体を構成している場合は、指導者・監督を記入** |  | **（例）会長** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |