

市民活動助成金交付申請書

年 月 日

(あて先) 川口市長

〒
団体所在地

団体名

代表者氏名

下記の事業を行うにあたり、市民活動助成金交付要綱第7条の規定に基づき（1回目・2回目・3回目）の助成金の交付を申請します。

ふりがな			
事業名			
事業期間	年 月 日	～	年 月 日
助成金交付申請額	1回目：(A)の10分の9以下の額（上限50万円） 円 2回目：(A)の10分の7以下の額（上限40万円） 3回目：(A)の10分の5以下の額（上限30万円）		
助成対象経費合計（A）	円		
総事業費用（C）	円		
担当者連絡先	氏名：		
	住所：		
	電話：	FAX：	
	メールアドレス：		
<事業の目的・実施概要>			
<事業実施により解決したい課題>			
<事業の実施により期待される効果>			

事業予算書

収入の部

項 目	予算額 (円)	内 容
助成金交付申請額		市民活動助成金
団 体 負 担 金		
参 加 者 負 担 金		
協 賛 金		
寄 付 金		
合 計		

支出の部

	項 目	細 目	予算額 (円)	内容・内訳計算 (単価×数量)	
	助成対象経費	報 償 金 等	講師等報償金		
		ホランティア謝礼			
会場使用料等		会場使用料			
		会場設営費			
会 議 費		会議室使用料			
交 通 費		講師等交通費			
借 上 料			車両借上料		
			機材等借上料		
			その他借上料		
消 耗 品 費		消 耗 品 費			
材 料 費		材 料 費			
印 刷 費			会議資料作成費		
			配布資料作成費		
			チラシ作成費		
			ポスター作成費		
			報告書作成費		
写 真 フ ° リ ン ト 料		写 真 フ ° リ ン ト 料			
成 果 物 作 成 費		成 果 物 作 成 費			
郵 送 料		郵 送 料			
研 究 函 書 費		研 究 函 書 費			
ク リ ー ニ ン グ 料	ク リ ー ニ ン グ 料				
保 険 料	保 険 料				
そ の 他					
助成対象経費合計 (A)					

助成対象外経費	項目	細目	予算額 (円)	内容・内訳計算 (単価×数量)
	食料費			
	通信費			
	備品費			
	翻訳及び原稿料			
	デザイン料			
	訪問先謝礼			
	宿泊費			
	記念品及び景品費			
	交通費等			
	事務所費			
	光熱水費			
	その他			
助成対象外経費合計 (B)				

総事業費用

助成対象経費合計 (A) + 助成対象外経費合計 (B) = 総事業費 (C)

円 + 円 = 円

事業当日のスケジュール（集合、準備から記入してください）

予定時間	内 容	予定時間	内 容
時 分		時 分	
時 分		時 分	
時 分		時 分	
時 分		時 分	
時 分		時 分	
時 分		時 分	

主要業務の役割分担（実施責任者、会計以外は自由に決めてください）

担 当 業 務	氏 名	担 当 業 務	氏 名
実施責任者		副実施責任者	
会計担当（正）		会計担当（副）	

アピールしたいポイント

--

助成対象事業の広報はどのように行いますか

--

