

市民活動助成金交付申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あて先) 川口市長

〒 999-9999  
団体所在地 埼玉県川口市○○1-1-1

団体名 特定非営利活動法人 ■■■■■

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	まるまるじぎょう		
事業名	○○事業 (イベント名などでも可)		
事業期間	令和○年○月○日～令和×年×月×日		
助成金交付申請額	500,000	円	1回目: (A) の10分の9以下の額 (上限50万円) 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)	621,500	円	1回目～3回目を選択してください。 (PDFを利用している場合は○を付けてください。)
総事業費用 (C)	643,700	円	
担当者連絡先	氏名:	実際に助成金の申請でやりとりをする方の情報を記載してください	
	住所:	埼玉県川口市○○-1-2-3	
	電話:	日中連絡が取れる番号	FAX:
	メールアドレス:	書類等のやり取りをするため、記載をお願いします	
<事業の目的・実施概要>			
事業の目的と実施概要を詳しく記入してください。 どのようなことを目的に、いつ、どこで、何を行うのか、手段や方法等を記入してください。 欄が足りない場合は、別紙を利用し、ここには別紙参照としてください。			
<事業実施により解決したい課題>			
解決したい地域の課題を具体的に記入してください。			
<事業の実施により期待される効果>			
事業を実施したことにより、解決したい課題がどのように解消されるのか、どのような効果が得られるのかを具体的に記入してください。			

事業予算書

収入の部

クリーム色のセルは数式が入っています。それ以外の部分をご記入ください。

項目	予算額	内容
助成金交付申請額	500,000	市民活動助成金
団体負担金	13,700	
参加者負担金	80,000	一人400円×100人×2回
協賛金	30,000	〇〇企業30,000円 (多い場合は別紙)
寄付金	20,000	〇〇様20,000円 (多い場合は別紙)
合計	643,700	

支出の部

項目	細目	予算額 (円)	内容・内訳計算 (単価×数量)
報償金等	講師等報償金	20,000	A大学〇〇氏他1名、詳細別紙
	ボランティア謝礼	10,000	2,000円×5名
会場使用料等	会場使用料	250,000	使用予定の会場の明細を記入
	会場設営費		使用予定の会場の設備明細を記入
会議費	会議室使用料		〇〇会議室3000円/h×2h×3回
交通費	講師等交通費		〇〇氏AからBまで500円
借上料	車両借上料		
	機材等借上料		〇〇機材2時間〇〇円
	その他借上料		
消耗品費	消耗品費		詳しく積算してください。 欄が足りない場合は、別紙と してください。
材料費	材料費		詳しく積算してください。 欄が足りない場合は、別紙と してください。
印刷費	会議資料作成費		調べた単価の 根拠となる資 料を添付してく ださい。
	配布資料作成費		
	チラシ作成費		会議〇回×〇人×〇枚 A4カラー両面〇枚〇〇円
	ポスター作成費		
	報告書作成費		明細が書きき れない場合は 別紙としてくだ さい。
写真プリント料	写真プリント料		Lサイズ単価〇円×〇枚
成果物作成費	成果物作成費		A4サイズ〇ページ、1冊〇円×〇冊
郵送料	郵送料		申請は単価×人数 (報告は要明細)
研究図書費	研究図書費		概ね1万円まで (名称と金額)
クリーニング料	クリーニング料		
保険料	保険料		
その他			この欄に記入するものは詳しく記入 また、事前に相談が必要です
助成対象経費合計 (A)		621,500	

助成対象経費

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		1,000	
	通信費		5,000	
	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)			22,200	

対象経費と同様です。

詳しく記入してください。

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)

621,500 円 + 22,200 円 = 643,700 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
13時 0分	集合	15時 30分	ワークショップ
13時 0分	設営・準備	16時 30分	閉演
13時 30分	リハーサル	16時 30分	撤収
14時 0分	来場者入場開始	17時 0分	撤収完了
14時 30分	開演	時 分	
14時 30分	〇〇氏講演	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）	
責任者を明確にし、フルネームで記載してください。			

アピールしたいポイント

- ・ 事業の特異性、独自性
- ・ 本市の重要課題を解決
- ・ 他にはない先駆性

など、様々な視点からアピールポイントを記入してください

助成対象事業の広報はどのように行いますか

団体概要

団 体 名			
代 表 者 名	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     団体概要は、できる限り詳しく記入してください。                 </div>		
住 所			
電 話		F A X	
E - m a i l			
ホームページアドレス			
会 員 数	人	設 立 年 月 日	年 月 日
登 録 (○をつける)	か <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">わぐち市民パートナーステーション</span> ・ 川口市社会福祉協議会 ・ 登録なし		
会 費	円/年額・月額		
主 な 活 動 場 所			
団体の目的 (通常の活動は、どのような社会貢献活動をしているのか)	日頃の団体の活動を詳しく記入してください。		
主 な 活 動 及 び 活 動 実 績 ( 活 動 状 況 )	定期的なもの (代表的な活動を5つ以内で記入してください)		
	いつ	どこで	どんなこと
	7月ごろ	パートナーステーション	〇〇講演会 (啓発イベント)
	9月ごろ	河川敷	ゴミ拾い、自然観察イベント
	10月ごろ	川口西公園	ボランティア見本市出展
	定期的な活動以外 (イベント、講座等) で今までの実績があれば、代表的なものを5つまで記入してください。		
いつ	どこで	どんなこと	
R元年7月	リリア	〇〇セミナー開催	
過去の助成金等の交付状況	〇〇企業助成金 (R〇〇) ■■■円 埼玉県〇〇助成金 (R●●●) ▲▲▲円		

※添付資料：①会則 (定款、規約) ②会報、活動報告等会の活動がわかるもの  
③会員名簿 (任意書式)