

記入例

令和〇年〇月〇日

対馬市長 様

申請者 住所 対馬市厳原町国分 1441 番地
氏名 地域づくり実行委員会
委員長 〇〇 〇〇

令和〇年度対馬市「わがまち元気創出」支援事業補助金交付申請書

令和〇年度において、対馬市「わがまち元気創出」支援事業について、補助金 1,000,000 円を交付されるよう、対馬市補助金等交付規則第4条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 見積書等
- 4 事業位置図
- 5 現況写真

連絡先

氏名：事務局 〇〇〇〇
電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

- ・申請者は団体および団体代表者氏名を記載してください。
- ・補助金申請額は、市民特認事業は最大 100 万円、認可事業が最大 50 万円です。
- ・「3 見積書等」は、別添の収支予算書（様式第 2 号）の歳出費目および金額の根拠となる見積書等を添付してください。消耗品費など見積書の取得が困難な場合は不要です。
- ・「4 事業位置図」は、地図（ゼンリンや Google マップなど）を添付し、開催場所にマーカーを付けるなど、どこで開催されるか分かるようにしてください。
- ・「5 現況写真」は、イベント等の開催場所の現況写真を添付してください。
- ・市担当課からの問合せ先（実質的な事務をされる方）の氏名および連絡先の携帯番号を、右下の連絡先欄に記載してください。

様式第1号（第5条関係）

1 事業計画書

事業名	わがまち地域づくり祭り
事業の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民特認事業 <input type="checkbox"/> 認可事業 <input type="checkbox"/> 地域づくり計画に基づいた事業 <input type="checkbox"/> 上記以外の事業 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 地域資源活用促進事業 <input type="checkbox"/> 地域コミュニティ強化事業 <input type="checkbox"/> 地域形成事業 <input type="checkbox"/> 地域サロン整備事業 <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 400px;">募集要項をご覧になりチェックしてください</div>
事業の内容	<p>実施しようとする事業の概要 (例) 令和〇年〇月〇日に、〇〇公園グラウンドをメイン会場にして、地域づくり実行委員会のメンバーや〇〇地域の方々と一緒に、地域の活性化や連帯感を高めるために、〇〇〇（事業名）を実施する予定です。 グラウンドでは地域の方々による〇〇を開催し、特設ステージでは地元の保育園や小学校の子ども達による〇〇等を実施し、子どもからお年寄りまで、地域やイベントの来場者が一体となったイベントを企画しています。</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">いつ、どこで、だれが、何のために、何をするかを具体的かつ詳細に記載してください。</div> <p>事業を必要とする理由(改善を必要とする理由) (例) 〇〇地域では、住民一体となったイベントが開催されておらず、連帯感があるとは必ずしも言えない状況です。また、地域内の人口減少や若者の流出が進むなかで、子どもからお年寄りまで、みんなが参加・観覧できる地域イベントを開催することで、〇〇地域の活性化や連帯感・一体感の高揚に資するものと考えています。</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;">現在どのような問題点があり、なぜ実施するのか、実施することでどのような効果を得ることを目指しているのか？を記載してください。</div>

	<p>「地域づくり計画に基づいた事業」である理由 ※「地域づくり計画に基づいた事業」である場合のみ記入すること。 ※「地域づくり計画」の該当する部分の写しを添付すること。</p> <p>(例) ○○小学校区 郷土愛の醸成</p> <p>申請者が地区であり、かつ事業が地域づくり計画に記載された事業（目的）の場合のみ記載のうえ、地域づくり計画書の該当部分の写しを添付してください。</p> <p>事業参加予定延べ人員 ○○○人</p> <p>事業に携わる人員、イベント等に来場する見込み客数などの総計。</p>
実施場所	○○公園グラウンド
事業実施期間	<p>事業着手予定 令和○年○月○日 事業完了予定 令和○年○月○日</p> <p>・事業実施期間はイベント等の開催日ではありません。 ・事業着手予定は、交付決定日（例年7月1日前後）以降です。 ・事業完了予定は、各種支払等が終了する日を記載してください。 ・事業完了後、30日以内または翌年度の4月10日までには実績報告書を提出する必要がありますのでご注意ください。</p>

- ・本補助金は【公益を目的とした自主性のある市民活動の創出や、市民活動団体の自立化に向けた支援を目的とした、市民が主役のまちづくり事業の展開】が目的です。実施しようとする事業が上記と合致しない場合は不採択となります。
- ・また、事業内容は合致していても、他申請団体と競合になった場合は採点結果により不採択となる可能性があります。あらかじめご了承ください。

～ ポ イ ン ト ～

- ・事業計画書（様式第1号）の“事業内容”は、本補助金申請にとって大変重要な項目です。可能な限り詳細に、分かりやすく記載してください。
- ・市民特認事業および認可事業ともに下記の点に留意して記載してください。

審査委員に【①分かりやすく、②魅力を感じてもらえる、③納得してもらえる】よう作成してください。

様式第2号（第5条関係）

2 収支予算書

歳入

(単位：円)

費目	金額	摘要
市補助金	1,000,000	わがまち元気創出支援事業
自己資金	100,000	
寄付金		
計	1,100,000	

歳出

(単位：円)

費目	金額	摘要
報償費	120,000	ステージ謝礼 20,000円×5組 司会者謝礼 20,000円
消耗品費	60,000	各種消耗品
燃料費	20,000	発電機燃料代
印刷製本費	150,000	チラシ・ポスター作成印刷代
役務費	300,000	舞台設置・解体費
使用料及び借上料	400,000	音響機材借上料 150,000円 照明機器借上料 150,000円 発電機借上料 100,000円
原材料費	50,000	ステージ床材代等
計	1,100,000	

- ・募集要項の「対象経費の参考例」をご覧になり記載してください。
- ・それぞれ見積書の金額と歳出各費目の金額が合致しているかチェックしてください。
- ・摘要欄は、当該費目の内容や内訳を記載してください。
- ・補助金申請額と、歳入の市補助金額が合致しているかチェックしてください。
- ・歳入および歳出合計額に誤りが無いかチェックしてください。
- ・歳入額計＝歳出額計となっているかチェックしてください。