

記入例

市民活動団体支援枠用

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金 申込書

令和8年 2月 13日

東 広 島 市 長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号

団体の名称 東広島まちづくり会

代表者の職 会長

代表者の氏名 東広島 太郎

団体内での「会長」や「代表」などを記載してください。従事している会社での役職等ではありません。

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申し込みます。

1 補助対象活動名 みんな集まろう！☆☆の実施

活動名を記入

★見た人が、どのような内容か想像しやすい、簡潔でわかりやすい表現としてください。

2 添付書類

(1) 申込チェックシート

(2) 団体概要

(3) 構成員名簿（構成員が10名を超える場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。）

代表者の学生証の写し（学生団体の場合）

(4) 活動計画書

(5) 概算予算書（※備品の購入を予定している場合は、見積書も添付）

(6) 団体の定款、規約、会則等

(7) その他市が必要と認める書類等

（※事業内容に関する資料、図面、現況写真等。A4片面5枚程度を添付可能）

(1) 申込チェックシート

チェックマークや数字を記入
 ★提出にあたって、気を付けていただきたい
 基本的な事項をまとめています。内容を十分確認し、記入してください。

チェック項目		□欄
1	東広島市内で実施する活動ですか？	
2	令和9年3月31日までに完了する活動ですか？	
3	政治的、宗教的、営利目的の活動ではないですか？	
4	活動を実施するにあたり、事前に必要な手続きがある場合、手続きは完了していますか？ 手続きが完了していない団体について、関係機関へ相談していますか？ (許認可の確認、手続きの進捗等が分かる書類の添付が必要です。)	
5	補助金説明会への参加は可能ですか？ (団体の構成員が必ず出席してください。)	
6	複数申請していませんか？ (連携活動支援枠と継続活動支援枠の重複は可)	
7	これまでの活動を拡充した活動または新規の活動ですか？	
8	団体として、以前にこの補助金の交付を何回受けたことがありますか？ (平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業の補助金も該当します。) そのうち、今回と同じ活動内容では、何回受けたことがありますか？	回 回
9	構成員は、5人以上いますか？	
10	構成員の過半数が東広島市民ですか？もしくは、団体所在地が東広島市ですか？	

○補助対象経費について

※概算予算書の提出、また実際補助金を使われる際、特に次の点に注意をお願いします
 「対象とならない経費」に該当する支出については、対象外経費として市の補助対象金等で対応してください。補助対象経費内で支出があることが分かると、その金額になります。

団体自己負担
金額すること

※概算予算書の提出時に、詳しい内訳等が記入できない場合は概算で記入いた
 補助金申請額（補助対象事業費）の部分は、書類審査及び公開審査時に参考
 能な限り実際に必要となる事業費を記入してください。

す。ただし、
 ますので、可

※採択団体については、申込時から変更があった場合のみ、補助金交付いた
 ただきます。

の提出をしてい

同じ活動内容での申請の場合、その回数によって補助率がかわります。

概算予算書、補助金申請額に間違いはありませんか？

2回目→5分の3

3回目→5分の2

(2)団体概要

団体名	東広島まちづくり会 代表者の職名を記入 ★毎年記載漏れが多いため、ご確認ください。	
代表者 ※非公開	役職・氏名 会長 東広島 太郎	
	住所(〒739-8601) 東広島市西条栄町8番29号 FAX や E-mail は、該当があれば記入してください。	
	TEL : 082-420-0401	FAX : 082-420-0402
	E-Mail :	
事務所等の所在地 ※非公開	住所(〒――)	
	団体の事務所を構えている場合は、こちらに記入してください。	
	TEL :	FAX :
	E-Mail :	
連絡責任者 ※代表者と異なる場合に記入 ※非公開	氏名	
	住所(〒――)	
	本補助金の活用に関して担当する方等、特に連絡責任者となる方が代表者と異なる場合は、こちらに情報を記入してください。 ★今後補助金に関する市からの郵送物や電話連絡等は、こちらに記入のあった宛先、番号を使用します。 <u>必ずつながる電話番号を記入してください。</u>	
	TEL :	E-Mail :
団体のホームページ	有・無 アドレス :	
団体の設立年月日	年 月 日	
団体の規約・会則等	※必ず別紙資料として添付してください。	
団体の設立目的・趣旨	団体の情報を記入してください。 規約・会則等は必ず必要です。	

団体の主な活動と実績	<p>これまでの活動の主だったものを記入してください。例：イベント「●●」の開催</p>
------------	--

過去に本補助金の交付を受けた受給履歴	1	(年度) (活動名)
	2	(年度) (活動名)
	3	(年度) (活動名)
	4	(年度) (活動名)
		<p style="color: red; font-size: small;">団体として、過去に本補助金を受けたことがあれば、年度と活動名を記入してください。</p> <p style="color: red; font-size: small;">★今回申請する活動と異なる活動であっても、記入をお願いします。</p>

※「平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業」も含みます。

※初めての申請の場合は、1回目の欄に「初めて」と記入してください。

(3) 構成員名簿

区分	氏名 (役職名)	住所 (町名まで)	在学者は学校名
代表者 1	東広島 太郎 会長	東広島市西条	
	西条 次郎 副会長		
3	八本松 花子 会計	東広島市●●町	
	志和 三郎		
5	高屋 桜子	東広島市●●町	広島大学
	黒瀬 四郎		
7	河内 梅子	東広島市●●町	近畿大学工学部
	豊栄 五郎		
9	福富 松子	吳市●●町	
	安芸津六郎		
	合 計	13名 (うち東広島市民 : 8名)	

※代表者を含み、活動実施全体に関わりのある構成員全員について記入してください。

※各団体独自で作成されている名簿を添付することも可能です。

(4) 活動計画書

団体名	東広島まちづくり会
活動名	みんな集まろう！☆☆の実施
活動の内容	(誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どのような内容の活動を、どのような方法で行うのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">ここを読めば、何を実施するのかがわかるように記入してください。 目的等は次の欄に記入し、ここでは具体的な活動内容を記入するようにしてください。</p>
活動の協働性	(市民参加の工夫がされているか。地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">多様な主体による活動であることがわかるように記入してください。</p>
活動の必要性と公益性	(地域にどんな課題やニーズがあり、なぜこの活動を実施する必要があるのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">なぜこの活動が必要だと考えたのかを説明してください。</p>

来年度以降の 自立した 活動計画	(次年度以降、どのように活動を継続するか。)																								
再度補助金を 申請する理由 ※同一活動で 2回目以上の 申請の場合のみ	(再度補助金を申請する理由、今回の提案に反映されたこれまでの反省点など)																								
活動 スケジュール	<table border="1" data-bbox="358 1100 1448 2032"> <tbody> <tr><td>4月</td><td></td></tr> <tr><td>5月</td><td>運営についての協議</td></tr> <tr><td>6月</td><td></td></tr> <tr><td>7月</td><td></td></tr> <tr><td>8月</td><td>ボランティアの募集</td></tr> <tr><td>9月</td><td>運営について協議 広報開始</td></tr> <tr><td>10月</td><td>●●の準備</td></tr> <tr><td>11月</td><td>●●の準備</td></tr> <tr><td>12月</td><td>《イベント開催》</td></tr> <tr><td>1月</td><td>反省会と次年度の計画作成</td></tr> <tr><td>2月</td><td></td></tr> <tr><td>3月</td><td></td></tr> </tbody> </table>	4月		5月	運営についての協議	6月		7月		8月	ボランティアの募集	9月	運営について協議 広報開始	10月	●●の準備	11月	●●の準備	12月	《イベント開催》	1月	反省会と次年度の計画作成	2月		3月	
4月																									
5月	運営についての協議																								
6月																									
7月																									
8月	ボランティアの募集																								
9月	運営について協議 広報開始																								
10月	●●の準備																								
11月	●●の準備																								
12月	《イベント開催》																								
1月	反省会と次年度の計画作成																								
2月																									
3月																									

(5) 概算予算書

補助対象活動経費（B）×補助率以下の額

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考: 総活動費の額 (表中のDと同じ)
375,000円		300,000円	388,000円
収入の内訳 補助対象活動経費	収入項目	金額	内訳
	市補助金	300,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	15,000円	@500×30人
	活動への寄付、協賛金等	20,000円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	40,000円	
	その他の収入	円	
A 収入合計		375,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 補助対象活動経費	支出項目	金額	内訳
	報償費	10,000円	講師謝礼@5,000円×2人
	印刷製本費	36,000円	●●印刷@120×300枚
	消耗品費	65,000円	マジック@600×15セット、●●…
	賃借料	140,000円	テント@8,000×5張、●●…
	役務費	20,000円	案内郵送料@92×200通、●●…
	食糧費	14,000円	会議お茶代@120×15人×7回、●●…
備品購入費		90,000円	●●
費目は、募集要項 P.12、13に記載の <u>支出項目を使用してください。</u> (判断が難しい場合は、地域づくり推進課 へお問い合わせください。)		円	備品を購入する場合は、見積書を 添付してください。
B 支出合計		375,000円	※Aと同額になります。
参考 : C 補助対象外経費		13,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 団体構成員の食事代 @1,000×13人
参考 : D 総活動費 (B+C)		388,000円	活動には必要でも、補助対象とし ない(できない)経費について、簡単 に記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

活動に必要な全体額です。

記入例

住民自治協議会支援枠用

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金 申込書

令和8年 2月 13日

東 広 島 市 長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号

団体の名称 東広島住民自治協議会

代表者の職氏名 会長 東広島 太郎

代表者の職名を記入

★毎年記載漏れが多いため、ご確認ください。

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申し込みます。

1 補助対象活動名 みんな集まろう！☆☆の実施

活動名を記入

★見た人が、どのような内容か
想像しやすい、簡潔でわかりや
すい表現としてください。

2 添付書類

- (1) 申込チェックシート
 - (2) 団体概要
 - (3) 活動計画書
 - (4) 概算予算書（※備品の購入、設備の設置を予定している場合は、見積書も添付）
 - (5) その他市が必要と認める書類等
- (※事業内容に関する資料、図面、現況写真等。A4片面5枚程度を添付可能)

(1) 申込チェックシート

チェックマークや数字を記入
★提出にあたって、気を付けていただきたい
基本的な事項をまとめています。内容を十分確認し、記入してください。

チェック項目		□欄
1	東広島市内で実施する活動ですか？	
2	令和9年3月31日までに完了する活動ですか？	
3	政治的、宗教的、営利目的の活動ではないですか？	
4	活動を実施するにあたり、事前に必要な手続きがある場合、手続きは完了していますか？ 手続きが完了していない団体について、関係機関へ相談していますか？ (許認可の確認、手続きの進捗等が分かる書類の添付が必要です。)	
5	補助金説明会への参加は可能ですか？ (団体の構成員が必ず出席してください。)	
6	複数申請していませんか？ (連携活動支援枠と継続活動支援枠の重複は可)	
7	団体として、以前にこの補助金の交付を何回受けたことがありますか？ (平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業の補助金、平成25年度地域が提案！新しい公共サービス応援補助金も該当します。) そのうち、今回と同じ活動内容では、何回受けたことがありますか？	回 回

○補助対象経費について

※概算予算書の提出、また実際補助金を使われる際、特に次の点に注意をお願いします。

「対象とならない経費」に該当する支出については、対象外経費として市の補助対象経費金等で対応してください。補助対象経費内で支出があることが分かると、その金額分補本自己負担額することになります。

※概算予算書の提出時に、詳しい内訳等が記入できない場合は概算で記入いたた
補助金申請額（補助対象事業費）の部分は、書類審査及び公開審査時に参考
可能な限り実際に必要となる事業費を記入してください。

※採択団体については、申込時から変更があった場合のみ、補助金交換の提出をしていただきます。

同じ活動内容での申請の場合、その回数によって補助率がかわります。
概算予算書、補助金申請額に間違いはありませんか？

2回目→5分の3
3回目→5分の2

(2)団体概要

住民自治協議会名	東広島住民自治協議会	
代表者 ※非公開	役職・氏名 会長 東広島 太郎	
	住所(〒739-8601) 東広島市西条栄町8番29号	
	TEL : 082-420-0401	FAX : 082-420-0402
	E-Mail :	
連絡責任者 ※代表者と異なる場合に記入 ※非公開	氏名	
	本補助金の活用に関して担当する方等、特に連絡責任者となる方が、代表者と異なる場合は、こちらに情報を記入してください。 ★今後補助金に関する市からの郵送物や電話連絡等は、こちらに記入のあった宛先、番号を使用します。	
	TEL :	FAX :
	E-Mail :	

過去に本補助金の交付を受けた受給履歴	1	(年度) (活動名)
	2	(年度) (活動名)
	3	(活動名)
	4	(年度) (活動名)
		住民自治協議会として、過去に本補助金を受けたことがあれば、年度と活動名を記入してください。 ★今回申請する活動と異なる活動であっても、記入をお願いします。

※「平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業」及び「平成25年度地域が提案！新しい公共サービス応援補助事業」も含みます。

※初めての申請の場合は、1回目の欄に「初めて」と記入してください。

(3) 活動計画書

住民自治協議会名	東広島住民自治協議会
活動名	みんな集まろう！☆☆の実施
活動の内容	(誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どのような内容の活動を、どのような方法で行うのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">ここを読めば、何を実施するのかがわかるように記入してください。 目的等は次の欄に記入し、ここでは具体的な活動内容を記入するようにしてください。</p>
活動の協働性	(市民参加の工夫がされているか。地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">多様な主体による活動であることがわかるように記入してください。</p>
活動の必要性と公益性	(地域にどんな課題やニーズがあり、なぜこの活動を実施する必要があるのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">なぜこの活動が必要だと考えたのかを説明してください。</p>

活動の独創性	(活動を実施するに当たって特に着眼した点、創意工夫した点) 特に独自に創意工夫した点など、オリジナリティについて強調したい内容を説明してください。																								
再度補助金を申請する理由 ※同一活動で2回目以上の申請の場合のみ	(再度補助金を申請する理由、今回の提案に反映されたこれまでの反省点など) 再度補助金を申請する理由を説明してください。																								
活動スケジュール	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">4月</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5月</td><td style="padding: 5px;">運営についての協議</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">6月</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">7月</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">8月</td><td style="padding: 5px;">ボランティアの募集</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">9月</td><td style="padding: 5px;">運営について協議 広報開始</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">10月</td><td style="padding: 5px;">●●の準備</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">11月</td><td style="padding: 5px;">●●の準備</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">12月</td><td style="padding: 5px;">《イベント開催》</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">1月</td><td style="padding: 5px;">反省会と次年度の計画作成</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2月</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3月</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> </table>	4月		5月	運営についての協議	6月		7月		8月	ボランティアの募集	9月	運営について協議 広報開始	10月	●●の準備	11月	●●の準備	12月	《イベント開催》	1月	反省会と次年度の計画作成	2月		3月	
4月																									
5月	運営についての協議																								
6月																									
7月																									
8月	ボランティアの募集																								
9月	運営について協議 広報開始																								
10月	●●の準備																								
11月	●●の準備																								
12月	《イベント開催》																								
1月	反省会と次年度の計画作成																								
2月																									
3月																									

(4) 概算予算書

補助対象活動経費（B）×補助率以下の額

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
625,000円		500,000円	638,000円
収入の内訳 (補助対象活動経費)	収入項目	金額	内訳
	市補助金	500,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	15,000円	@500×30人
	活動への寄付、協賛金等	20,000円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	90,000円	地域づくり推進会員
	その他の収入	円	
A 収入合計		625,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 (補助対象活動経費)	支出項目	金額	内訳
	報償費	10,000円	講師謝礼@5,000円×2人
	印刷製本費	36,000円	●●印刷@120×300枚
	消耗品費	65,000円	マジック@600×15セット、●●…
	賃借料	140,000円	テント@8,000×5張、●●…
	役務費	20,000円	案内郵送料@92×200通、●●…
	食糧費	14,000円	会議お茶代@120×15人×7回、●●…
	備品購入費	90,000円	説明板
	工事請負費	250,000円	説明板の設置
		円	
B 支出合計		625,000円	※Aと同額になります。
参考：C 補助対象外経費		13,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 団体構成員の食事代 @1,000×13人
参考：D 総活動費（B+C）		638,000円	活動には必要でも、補助対象としない(できない)経費について、簡単に記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

活動に必要な全体額です。

記入例

連携活動支援枠用

令和8度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金申込書

令8年 2月 13日

東 広 島 市 長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号

団体の名称 まちづくり大会実行委員会

代表者の職 会長

代表者の氏名 東広島 太郎

団体内での「会長」や「代表」などを記載してください。従事している会社での役職等ではありません。

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申し込みます。

1 補助対象活動名 みんな集まろう！☆☆の実施

活動名を記入

★見た人が、どのような内容か想像しやすい、簡潔でわかりやすい表現してください。

2 添付書類

(1) 申込チェックシート

(2) 団体概要

(3) 各団体の構成員名簿（構成員が10名を超える場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

（住民自治協議会については添付不要です。）

代表者の学生証の写し（学生団体の場合）

(4) 活動計画書

(5) 概算予算書

(6) 団体の定款、規約、会則等

※連携の結果、設立された団体（法人である必要は、ありません。）について、添付してください。構成団体の規約・会則等は、任意です。（住民自治協議会については添付不要です。）

(7) その他市が必要と認める書類等

（※事業内容に関する資料、図面、現況写真等。A4片面5枚程度を添付可能）

(1) 申込チェックシート

チェックマークや数字を記入
★提出にあたって、気を付けていただきたい
基本的な事項をまとめています。内容を十分確認し、記入してください。

チェック項目		☑欄
1	東広島市内で実施する活動ですか？	
2	令和9年3月31日までに完了する活動ですか？	
3	政治的、宗教的、営利目的の活動ではないですか？	
4	活動を実施するにあたり、事前に必要な手続きがある場合、手続きは完了していますか？ 手続きが完了していない団体について、関係機関へ相談していますか？ (許認可の確認、手続きの進捗等が分かる書類の添付が必要です。)	
5	補助金説明会への参加は可能ですか？ (団体の構成員が必ず出席してください。)	
6	連携活動支援枠内で、複数申請していませんか？ (他の支援枠との重複は可)	
7	団体として、以前にこの補助金の交付を何回受けたことがありますか？ (平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業の補助金も該当します。) そのうち、連携活動支援枠において、今回と同じ活動で受けたことはありますか？	回
8	住民自治協議会をのぞく各団体の構成員は、5人以上いますか？	
9	各団体のうち市民活動団体、企業等について、構成員名簿の過半数が東広島市民ですか？もしくは、団体所在地が東広島市ですか？	
10	各団体のうち学生団体について、構成員名簿の過半数が、東広島市に所在地がある大学の学生ですか？	

○補助対象経費について

※概算予算書の提出、また実際補助金を使われる際、特に次の点に注意をお願いします

「対象とならない経費」に該当する支出については、対象外経費として市の補助対象外金等で対応してください。補助対象経費内で支出があることが分かると、その金額分になります。

○団体自己負担を減額すること

※概算予算書の提出時に、詳しい内訳等が記入できない場合は概算で記入いただけます。ただし、補助金申請額（補助対象事業費）の部分は、書類審査及び公開審査時に参考とされ能な限り実際に必要となる事業費を記入してください。

事です。ただし、できますので、可

※採択団体については、申込時から変更があった場合のみ、補助金交付申請時

書の提出をしてい

同じ活動内容では、再度の交付は受けられません。

(2) 団体概要

連携団体名	まちづくり大会実行委員会 代表者 氏名 代表 東広島 太郎	
連携団体 代表者 ※非公開	役職・氏名 代表 東広島 太郎 住所(〒 739-8601) 東広島市西条栄町8番29号 TEL : 082-420-0401 FAX : 082-420-0402 E-Mail :	
事務所等の所在地 ※非公開	住所(〒 ー) 団体の事務所を構えている場合は、こちらに記入してください。	
	TEL : FAX : E-Mail :	
連絡責任者 ※代表者と異なる場合に記入 ※非公開	氏名 住所(〒 ー) 本補助金の活用に関して担当する方等、特に連絡責任者となる方が代表者と異なる場合は、こちらに情報を記入してください。 ★今後補助金に関する市からの郵送物や電話連絡等は、こちらに記入のあった宛先、番号を使用します。 必ずつながる電話番号を記入してください。	
連携団体のホームページ	有・無 アドレス :	
連携団体の設立年月日	★連携の結果、設立された団体（法人である必要は、ありません。）について、添付してください。	
連携団体の規約・会則等	構成団体の規約・会則等は、任意です。 必ず別紙	

<p>連携団体を構成する組織 (連携する団体名)</p> <p>※それぞれの団体属性に○をしてください。</p> <p>「市」：市民活動団体 「企」：企業等 「学」：学生団体 「住」：住民自治協議会</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) 東広島まちづくり会 </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名) 東広島まちづくり会	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号		(代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎			
	(団体名) 東広島まちづくり会	(団体属性) 市・企・学・住								
	(所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号									
	(代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎									
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) 東広島地域づくりサークル </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企 学 住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) 代表者 東 花子 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名) 東広島地域づくりサークル	(団体属性) 市・企 学 住	(所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号		(代表者役職・氏名) 代表者 東 花子				
(団体名) 東広島地域づくりサークル	(団体属性) 市・企 学 住									
(所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号										
(代表者役職・氏名) 代表者 東 花子										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; background-color: #ffffcc;"> 構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 企・学・住	(所在地住所)		構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。				
(団体名)	(団体属性) 企・学・住									
(所在地住所)										
構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所)		(代表者役職・氏名)				
(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住									
(所在地住所)										
(代表者役職・氏名)										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所)		(代表者役職・氏名)				
(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住									
(所在地住所)										
(代表者役職・氏名)										
										

(3) 構成員名簿

※団体毎に必要です。適宜複数にて作成して下さい。

連携している団体毎に作成してください。

※住民自治協議会については、

団体名	東広島まちづくり会
-----	-----------

区分	氏名又は企業名 (役職名)	住所 (町名まで)	在学者は学校名
代表者 1	東広島 太郎	東広島市西条	
	会長		
2	西条 次郎	東広島市●●町	
	副会長		
3	八本松 花子	東広島市●●町	
	会計		
4	志和 三郎	東広島市●●町	
5	高屋 桜子	東広島市●●町	広島大学
6	黒瀬 四郎	東広島市●●町	広島国際大学
7	河内 梅子	東広島市●●町	近畿大学工学部
8	豊栄 五郎	東広島市●●町	
9	福富 松子	吳市●●町	
10	安芸津六郎	広島市●●区	
-	上記ほか	(うち東広島市民(学生団体の場合、市内大学在学者) : 3名 0名)	
	合 計	13名 (うち東広島市民(学生団体の場合、市内大学在学者) : 8名)	

※代表者を含み、活動実施全体に関わりのある構成員について記入してください。

※各団体独自で作成されている名簿を添付することも可能です。

※10人を超える部分については、「上記ほか」へ人数のみを記入してください。

(4)活動計画書

連携団体名	まちづくり大会実行委員会
活動名	みんな集まろう！☆☆の実施
活動の内容	(誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どのような内容の活動を、どのような方法で行うのか。) <p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-left: 20px;">ここを読めば、何を実施するのかがわかるように記入してください。 目的等は次の欄に記入し、ここでは具体的な活動内容を記入するようにしてください。</p>
活動の協働性	(市民参加の工夫がされているか。地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。) <p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-left: 20px;">多様な主体による活動であることがわかるように記入してください。</p>
活動の必要性と公益性	(地域にどんな課題やニーズがあり、なぜこの活動を実施する必要があるのか。) <p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-left: 20px;">なぜこの活動が必要だと考えたのかを説明してください。</p>

連携の必要性 又は 連携の効果	(この活動を実施するにあたり、なぜ連携して取り組む必要があるのか。または、連携して取り組むことにより、どのような効果があるか。)
活動 スケジュール	4月
	5月 運営についての協議
	6月
	7月
	8月 ボランティアの募集
	9月 運営について協議 広報開始
	10月 ●●の準備
	11月 ●●の準備
	12月 《イベント開催》
	1月 反省会と次年度の計画作成
	2月
	3月

連携した団体によって運営することのメリット等をわかりやすく説明してください。

(5) 概算予算書

補助対象活動経費（B）×補助率以下の額

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
300,000円		300,000円	313,000円
収入の内訳 (補助対象活動経費)	収入項目	金額	内訳
	市補助金	300,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	円	
	活動への寄付、協賛金等	円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	円	
	その他の収入	円	
A 収入合計		300,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 (補助対象活動経費)	支出項目	金額	内訳
	報償費	15,000円	講師謝礼@5,000円×3人
	印刷製本費	46,000円	●●印刷@120×300枚
	消耗品費	65,000円	マジック@600×15セット、●●…
	賃借料	140,000円	テント@8,000×5張、●●…
	役務費	20,000円	案内郵送料@92×200通、●●…
	食糧費	14,000円	会議お茶代@120×15人×7回、●●…
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
B 支出合計		300,000円	※Aと同額になります。
参考：C 補助対象外経費		13,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 団体構成員の食事代 @1,000×13人
参考：D 総活動費（B+C）		313,000円	活動には必要でも、補助対象としない(できない)経費について、簡単に記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

活動に必要な全体額です。

記入例

連携活動支援枠用

令和8度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金申込書

令8年 2月 13日

東 広 島 市 長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号

団体の名称 まちづくり大会実行委員会

代表者の職氏名 会長 東広島 太郎

代表者の職名を記入

★毎年記載漏れが多いため、ご確認ください。

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申し込みます。

1 補助対象活動名 みんな集まろう！☆☆の実施

活動名を記入

★見た人が、どのような内容か
想像しやすい、簡潔でわかりや
すい表現してください。

2 添付書類

(1) 申込チェックシート

(2) 団体概要

(3) 各団体の構成員名簿（構成員が10名を超える場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

（住民自治協議会については添付不要です。）

代表者の学生証の写し（学生団体の場合）

(4) 活動計画書

(5) 概算予算書

(6) 団体の定款、規約、会則等

※連携の結果、設立された団体（法人である必要は、ありません。）について、添付してください。構

成団体の規約・会則等は、任意です。（住民自治協議会については添付不要です。）

(7) その他市が必要と認める書類等

（※事業内容に関する資料、図面、現況写真等。A4片面5枚程度を添付可能）

(1) 申込チェックシート

チェックマークや数字を記入
★提出にあたって、気を付けていただきたい
基本的な事項をまとめています。内容を十分確認し、記入してください。

チェック項目		☑欄
1	東広島市内で実施する活動ですか？	
2	令和9年3月31日までに完了する活動ですか？	
3	政治的、宗教的、営利目的の活動ではないですか？	
4	活動を実施するにあたり、事前に必要な手続きがある場合、手続きは完了していますか？ 手続きが完了していない団体について、関係機関へ相談していますか？ (許認可の確認、手続きの進捗等が分かる書類の添付が必要です。)	
5	補助金説明会への参加は可能ですか？ (団体の構成員が必ず出席してください。)	
6	連携活動支援枠内で、複数申請していませんか？ (他の支援枠との重複は可)	
7	団体として、以前にこの補助金の交付を何回受けたことがありますか？ (平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業の補助金も該当します。) そのうち、連携活動支援枠において、今回と同じ活動で受けたことはありますか？	回
8	住民自治協議会をのぞく各団体の構成員は、5人以上いますか？	
9	各団体のうち市民活動団体、企業等について、構成員名簿の過半数が東広島市民ですか？もしくは、団体所在地が東広島市ですか？	
10	各団体のうち学生団体について、構成員名簿の過半数が、東広島市に所在地がある大学の学生ですか？	

○補助対象経費について

※概算予算書の提出、また実際補助金を使われる際、特に次の点に注意をお願いします

「対象とならない経費」に該当する支出については、対象外経費として市の補助対象外金等で対応してください。補助対象経費内で支出があることが分かると、その金額分になります。

○団体自己負担を減額すること

※概算予算書の提出時に、詳しい内訳等が記入できない場合は概算で記入いただけます。ただし、補助金申請額（補助対象事業費）の部分は、書類審査及び公開審査時に参考とされ能な限り実際に必要となる事業費を記入してください。

事です。ただし、できますので、可

※採択団体については、申込時から変更があった場合のみ、補助金交付申請時

書の提出をしてい

同じ活動内容では、再度の交付は受けられません。

(2) 団体概要

連携団体名	まちづくり大会実行委員会 代表者 氏名 代表 東広島 太郎	
連携団体 代表者 ※非公開	役職・氏名 代表 東広島 太郎 住所(〒 739-8601) 東広島市西条栄町8番29号 TEL : 082-420-0401 FAX : 082-420-0402 E-Mail :	
事務所等の所在地 ※非公開	住所(〒 ー) 団体の事務所を構えている場合は、こちらに記入してください。	
	TEL : FAX : E-Mail :	
連絡責任者 ※代表者と異なる場合に記入 ※非公開	氏名 住所(〒 ー) 本補助金の活用に関して担当する方等、特に連絡責任者となる方が代表者と異なる場合は、こちらに情報を記入してください。 ★今後補助金に関する市からの郵送物や電話連絡等は、こちらに記入のあった宛先、番号を使用します。 必ずつながる電話番号を記入してください。	
連携団体のホームページ	有・無 アドレス :	
連携団体の設立年月日	★連携の結果、設立された団体（法人である必要は、ありません。）について、添付してください。	
連携団体の規約・会則等	構成団体の規約・会則等は、任意です。 必ず別紙	

<p>連携団体を構成する組織 (連携する団体名)</p> <p>※それぞれの団体属性に○をしてください。</p> <p>「市」：市民活動団体 「企」：企業等 「学」：学生団体 「住」：住民自治協議会</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) 東広島まちづくり会 </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名) 東広島まちづくり会	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号		(代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎			
	(団体名) 東広島まちづくり会	(団体属性) 市・企・学・住								
	(所在地住所) 東広島市西条栄町8番29号									
	(代表者役職・氏名) 会長 東広島 太郎									
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) 東広島地域づくりサークル </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企 学 住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) 代表者 東 花子 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名) 東広島地域づくりサークル	(団体属性) 市・企 学 住	(所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号		(代表者役職・氏名) 代表者 東 花子				
(団体名) 東広島地域づくりサークル	(団体属性) 市・企 学 住									
(所在地住所) 東広島市西条栄町〇番〇号										
(代表者役職・氏名) 代表者 東 花子										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; background-color: #ffffcc;"> 構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 企・学・住	(所在地住所)		構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。				
(団体名)	(団体属性) 企・学・住									
(所在地住所)										
構成する全ての団体の団体印または 代表者印が必要です。										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所)		(代表者役職・氏名)				
(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住									
(所在地住所)										
(代表者役職・氏名)										
										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> (団体名) </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;"> (団体属性) 市・企・学・住 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (所在地住所) </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> (代表者役職・氏名) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">  </td> </tr> </table>		(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住	(所在地住所)		(代表者役職・氏名)				
(団体名)	(団体属性) 市・企・学・住									
(所在地住所)										
(代表者役職・氏名)										
										

(3) 構成員名簿

※団体毎に必要です。適宜複数にて作成して下さい。

連携している団体毎に作成してください。

※住民自治協議会については、

団体名	東広島まちづくり会
-----	-----------

区分	氏名又は企業名 (役職名)	住所 (町名まで)	在学者は学校名
代表者 1	東広島 太郎	東広島市西条	
	会長		
2	西条 次郎	東広島市●●町	
	副会長		
3	八本松 花子	東広島市●●町	
	会計		
4	志和 三郎	東広島市●●町	
5	高屋 桜子	東広島市●●町	広島大学
6	黒瀬 四郎	東広島市●●町	広島国際大学
7	河内 梅子	東広島市●●町	近畿大学工学部
8	豊栄 五郎	東広島市●●町	
9	福富 松子	吳市●●町	
10	安芸津六郎	広島市●●区	
-	上記ほか	(うち東広島市民(学生団体の場合、市内大学在学者) : 3名 0名)	
	合 計	13名 (うち東広島市民(学生団体の場合、市内大学在学者) : 8名)	

※代表者を含み、活動実施全体に関わりのある構成員について記入してください。

※各団体独自で作成されている名簿を添付することも可能です。

※10人を超える部分については、「上記ほか」へ人数のみを記入してください。

(4)活動計画書

連携団体名	まちづくり大会実行委員会
活動名	みんな集まろう！☆☆の実施
活動の内容	(誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どのような内容の活動を、どのような方法で行うのか。) ここを読めば、何を実施するのかがわかるように記入してください。 目的等は次の欄に記入し、ここでは具体的な活動内容を記入するようにしてください。
活動の協働性	(市民参加の工夫がされているか。地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。) 多様な主体による活動であることがわかるように記入してください。
活動の必要性と公益性	(地域にどんな課題やニーズがあり、なぜこの活動を実施する必要があるのか。) なぜこの活動が必要だと考えたのかを説明してください。

連携の必要性 又は 連携の効果	(この活動を実施するにあたり、なぜ連携して取り組む必要があるのか。または、連携して取り組むことにより、どのような効果があるか。)
活動 スケジュール	4月
	5月 運営についての協議
	6月
	7月
	8月 ボランティアの募集
	9月 運営について協議 広報開始
	10月 ●●の準備
	11月 ●●の準備
	12月 《イベント開催》
	1月 反省会と次年度の計画作成
	2月
	3月

連携した団体によって運営することのメリット等をわかりやすく説明してください。

(5) 概算予算書

補助対象活動経費（B）×補助率以下の額

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
300,000円		300,000円	313,000円
収入の内訳 (補助対象活動経費)	収入項目	金額	内訳
	市補助金	300,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	円	
	活動への寄付、協賛金等	円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	円	
	その他の収入	円	
A 収入合計		300,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 (補助対象活動経費)	支出項目	金額	内訳
	報償費	15,000円	講師謝礼@5,000円×3人
	印刷製本費	46,000円	●●印刷@120×300枚
	消耗品費	65,000円	マジック@600×15セット、●●…
	賃借料	140,000円	テント@8,000×5張、●●…
	役務費	20,000円	案内郵送料@92×200通、●●…
	食糧費	14,000円	会議お茶代@120×15人×7回、●●…
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
B 支出合計		300,000円	※Aと同額になります。
参考：C 補助対象外経費		13,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 団体構成員の食事代 @1,000×13人
参考：D 総活動費（B+C）		313,000円	活動には必要でも、補助対象としない(できない)経費について、簡単に記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

活動に必要な全体額です。

費目は、募集要項 P.12、13に記載の
支出項目を使用してください。

(判断が難しい場合は、地域づくり推進課
へお問い合わせください。)

記入例

継続活動支援枠用

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金 申込書

令和8年 2月 13日

東 広 島 市 長 様

申請者 住 所 東広島市西条栄町8番29号

団体の名称 東広島まちづくり会

代表者の職 会長

代表者の氏名 東広島 太郎

団体内での「会長」や「代表」などを記載して下さい。従事している会社での役職等ではありません。

令和8年度東広島市市民協働のまちづくり活動応援補助金の交付を受けたいので、次のとおり申し込みます。

1 補助対象活動名 みんな集まろう！☆☆の実施

活動名を記入

★見た人が、どのような内容か
想像しやすい、簡潔でわかりやすい表現としてください。

2 添付書類

(1) 申込チェックシート

(2) 団体概要

(3) 団体の構成員名簿（構成員が10名を超える場合は、任意の様式に必要事項を記載してください。

（住民自治協議会については添付不要です。）

代表者の学生証の写し（学生団体の場合）

(4) 活動計画書

(5) 概算予算書（※備品の購入を予定している場合は、見積書も添付）

(6) 団体の定款・規約・会則等（住民自治協議会については添付不要です。）

(7) その他市が必要と認める書類等

（※事業内容に関する資料、図面、現況写真等。A4片面5枚程度を添付可能）

(1) 申込チェックシート

チェックマークや数字を記入
 ★提出にあたって、気を付けていただきたい
 基本的な事項をまとめています。内容を十分確認し、記入してください。

チェック項目		□欄
1	東広島市内で実施する活動ですか？	
2	政治的、宗教的、営利目的の活動ですか？	
3	活動を実施するにあたり、事前に必要な手続きがある場合、手続きは完了していますか？ 手続きが完了していない団体について、関係機関へ相談していますか？ (許認可の確認、手続きの進捗等が分かる書類の添付が必要です。)	
4	補助金説明会への参加は可能ですか？ (団体の構成員が必ず出席してください。)	
5	継続活動支援枠の中で複数申請していませんか？ (他の枠の重複は可)	
6	これまでの活動を拡充した活動または新規の活動ですか？	
7	団体として、以前にこの補助金の交付を何回受けたことがありますか？ (平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業の補助金も該当します。) そのうち、今回と同じ活動内容で受けたことはありませんか？	回
8	各団体の構成員は、5人以上いますか？	
9	構成員の過半数が東広島市民ですか？もしくは、団体所在地が東広島市ですか？	

○補助対象経費について

※概算予算書の提出、また実際補助金を使われる際、特に次の点に注意をお願いします。

「対象とならない経費」に該当する支出については、対象外経費として市の補助対象経費等で対応してください。補助対象経費内で支出があることが分かると、その金額分補助金が減額となります。

団体自己負担減額すること

※概算予算書の提出時に、詳しい内訳等が記入できない場合は概算で記入いただいて補助金申請額（補助対象事業費）の部分は、書類審査及び公開審査時に参考とさせていただきます。

です。ただし、
きますので、可

※採択団体については、申込時から変更があった場合のみ、補助金交付申請時に

するの提出をしてい

同じ活動内容では、再度の交付は受けられません。

(2)団体概要

団体名	東広島まちづくり会 ★每年記載漏れが多いため、ご確認ください。	
代表者 ※非公開	役職・氏名 代表 東広島 太郎	
	住所(〒739-8601) 東広島市西条栄町8番29号	
	TEL : 082-420-0401	FAX : 082-420-0401
	E-Mail :	
事務所等の所在地 ※非公開	住所(〒一) 団体の事務所を構えている場合は、こちらに記入してください。	
	TEL : FAX :	
	E-Mail :	
	氏名	
連絡責任者 ※代表者と異なる場合に記入 ※非公開	住所(〒一)	
	TEL : 役職・	
	本補助金の活用に関して担当する方等、特に連絡責任者となる方が代表者と異なる場合は、こちらに情報を記入してください。 ★今後補助金に関する市からの郵送物や電話連絡等は、こちらに記入のあった宛先、番号を使用します。 <u>必ずつながる電話番号を記入してください。</u>	
	有・無 アドレス :	
団体の設立年月日	年 月 日	
団体の規約・会則等	※必ず別紙資料として添付してください。 ※住民自治協議会については添付不要です。	
団体の設立目的・趣旨	団体の情報を記入してください。 規約・会則等は必ず必要です。 ★住民自治協議会については、規約の添付及び設立目的・趣旨の記入は不要です。	

団体の主な活動と実績	<p>これまでの活動の主だったものを記入してください。例：イベント「●●」の開催 ★住民自治協議会については記入不要です。</p>
------------	---

過去に本補助金の交付を受けた受給履歴	1	(年度) (活動名)
	2	(年度) (活動名)
	3	(年度) (活動名)
	4	(年度) (活動名)
		団体として、過去に本補助金を受けたことがあれば、年度と活動名を記入してください。

※「平成21年度市民協働のまちづくりモデル事業」も含みます。

※初めての申請の場合は、1回目の欄に「初めて」と記入してください。

(3) 構成員名簿 ※住民自治協議会については、添付不要です。

区分	氏名 (役職名)	住所 (町名まで)	在学者は学校名
代表者 1	東広島 太郎 会長	東広島市西条	
	西条 次郎 副会長		
3	八本松 花子 会計	東広島市●●町	
	志和 三郎		
5	高屋 桜子	東広島市●●町	広島大学
	黒瀬 四郎		
7	河内 梅子	東広島市●●町	近畿大学工学部
	豊栄 五郎		
9	福富 松子	吳市●●町	
	安芸津六郎		
	合 計	13名 (うち東広島市民(学生団体の場合、市内大学在学者) : 8名)	

※代表者を含み、活動実施全体に関わりのある構成員全員について記入してください。

※各団体独自で作成されている名簿を添付することも可能です。

(4) 活動計画書

団体名	東広島まちづくり会
活動名	みんな集まろう！☆☆の実施
活動の内容	(誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どのような内容の活動を、どのような方法で行うのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">ここを読めば、何を実施するのかがわかるように記入してください。 目的等は次の欄に記入し、ここでは具体的な活動内容を記入するようにしてください。</p>
活動の協働性	(市民参加の工夫がされているか。地域住民の参画や住民間の交流促進につながる活動か。多様な個人、団体を巻き込む仕掛けが盛り込まれているか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">多様な主体による活動であることがわかるように記入してください。</p>
活動の必要性と公益性	(地域にどんな課題やニーズがあり、なぜこの活動を実施する必要があるのか。)
	<p style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;">なぜこの活動が必要だと考えたのかを説明してください。</p>

継続の必要性	<p>(事業期間が複数年必要となる理由)</p> <p style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">複数年かけて取組まないといけない（単年度ではできない）理由を説明してください。</p>
活動 スケジュール	4月
	5月 運営について協議
	6月 //
	7月 //
	8月 住民意向調査
	9月 //
	10月 //
	11月 調査結果の分析
	12月 ワークショップの準備
	1月 //
	2月 ワークショップ実施
	3月 ワークショップ反省会、次年度の実施計画の検討
	来年度 先進地の視察、ワークショップの開催、講演会の開催 イベントの実施
	再来年度 ワークショップの開催、本番イベントの実施

(5) ①概算予算書（当年度）

補助対象活動経費（B）×補助率以下の額

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
300,000円		150,000円	320,000円
収入の内訳 <small>（補助対象活動経費）</small>	収入項目	金額	内訳
	市補助金	150,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	円	
	活動への寄付、協賛金等	50,000円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	100,000円	
	その他の収入	円	
A 収入合計		300,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 <small>（補助対象活動経費）</small>	支出項目	金額	内訳
	報償費	30,000円	講師謝礼
	印刷製本費	100,000円	ポスター、チラシ等印刷代
	消耗品費	75,000円	文房具
	賃借料	30,000円	会場使用料
	役務費	40,000円	書類郵送代
	食糧費	5,000円	会議等お茶代
	旅費	20,000円	講師旅費
		円	
		円	
B 支出合計		300,000円	※Aと同額になります。
参考：C 補助対象外経費		20,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 団体構成員の食事代
参考：D 総活動費（B+C）		320,000円	活動には必要でも、補助対象としない(できない)経費について、簡単に記入してください。

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

活動に必要な全体額です。

②概算予算書（来年度）

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
700,000円		250,000円	750,000円
収入の内訳 (補助対象活動経費)	収入項目	金額	内訳
	市補助金	250,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	円	
	活動への寄付、協賛金等	200,000円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	250,000円	
	その他の収入	円	
A 収入合計		700,000円	※Bと同額になります。
支出の内訳 (補助対象活動経費)	支出項目	金額	内訳
	報償費	50,000円	講師謝礼
	印刷製本費	50,000円	ポスター、チラシ等印刷代
	消耗品費	40,000円	文房具
	賃借料	50,000円	会場使用料
	役務費	30,000円	催し案内郵送
	食糧費	30,000円	会議お茶代、講師昼食代
	旅費	150,000円	先進地視察、講師旅費
	備品購入費	100,000円	立て看板
	委託料	200,000円	イベント音響、照明
		円	
		円	
		円	
		円	
B 支出合計		700,000円	※Aと同額になります。
参考 : C 補助対象外経費		50,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 懇親会費
参考 : D 総活動費 (B + C)		750,000円	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

※

③概算予算書（再来年度）

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
500,000円		250,000円	550,000円
収入の内訳 <small>(補助対象活動経費)</small>	収入項目	金額	内訳
	市補助金	250,000円	※「補助金申請額」と同じです。
	活動の参加者負担金	円	
	活動への寄付、協賛金等	円	
	本補助金以外の助成金	円	
	団体の自己資金	250,000円	
	その他の収入	円	
	A 収入合計	500,000円	※Bと同額になります。
	支出項目	金額	内訳
	報償費	80,000円	講師謝礼
支出の内訳 <small>(補助対象活動経費)</small>	印刷製本費	60,000円	ポスター、チラシ等印刷代
	消耗品費	50,000円	文房具
	賃借料	30,000円	会場使用料
	役務費	30,000円	催し案内郵送
	食糧費	30,000円	会議お茶代、講師昼食代
	委託料	220,000円	イベント音響、照明
		円	
		円	
		円	
		円	
B 支出合計		500,000円	※Aと同額になります。
参考 : C 補助対象外経費		50,000円	(対象外となる主な内訳を記載してください) 懇親会費
参考 : D 総活動費 (B + C)		550,000円	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。