記入例

継続活動支援枠用

令和６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6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６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、営利目的の活動ではないですか？	
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。）	回
	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？	
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　団体自己負担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　減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だいて　です。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せ　きますので、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、補助金交付申請時に　書の提出をしていただきます。

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
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：82-420-0401 E-Mail：
事務所等の所在地 ※非公開	住　所（〒　　―　　） 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（〒　　―　　） TEL： 役　職・
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。 ※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	

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。

FAX や E-mail は、該当があれば記入してください。

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。

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。

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	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。

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	
2	西条　次郎 副会長	東広島市●●町	
3	八本松　花子 会計	東広島市●●町	
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	呉市●●町	
10	安芸津六郎	広島市●●区	
	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。） 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。

継続の必要性	（事業期間が複数年必要となる理由） 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。	
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* *プレイベントの実施*
	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（補助対象活動経費）	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（補助対象活動経費）	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	
		円	
		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	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	

費目は、募集要項 P.20、21 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。）

備品を購入する場合は、見積書を添付してください。

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。

活動に必要な全体額です。

※　行が不足する場合は、適宜追加してください。

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	
		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（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	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。

支出の内訳（補助対象活動経費）	支出項目	金　額	内　訳
	報償費	80,000円	講師謝礼
	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	
		円	
		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。