

「市民活動支援補助金応募申込書」の書き方

◆ 応募様式は、次の3種類になります。これらの他に添付書類が必要です。

- 1 富士市市民活動支援補助金申込書（第1号様式）
- 2 事業概要調書（第2号様式）
- 3 団体概要調書（第3号様式）

◆ 「富士市市民活動支援補助金申込書」（第1号様式）の書き方

第1号様式(第6条関係)

富士市市民活動支援補助金申込書

記載例

〇〇年 9月 10日

(宛先) 富士市長

所在地 富士市〇〇町△△△番地

申込者 団体名 身近な自然を未来に引き継ぐ市民の会

代表者 会長 富士 太郎

電話番号 0545-〇〇-〇〇〇〇

住所 富士市□□町▽▽番地

担当者 氏名 駿河 次郎

電話番号 0545-□□-□□□□

富士市市民活動支援補助金交付の補助事業の採択を受けたいので、次のとおり関係書類を
えて申し込みします。

1 事業の名称	里山子ども探検ツアー事業	
2 事業の全体経費	3,120,000 円 (3か年度分)	
3 補助金要望額	〇〇年度	500,000円
	△△年度	500,000円
	□□年度	500,000円
4 添付資料	(1) 定款、規約、会則 (2) 会員名簿等 (3) 直近の総会資料	

応募団体の名称と所在地、代表者の氏名を署名(あるいは記名押印)し、電話番号を記入してください。団体の所在地は、富士市以外の場合もあります。

「活動拠点の事務所が市内にある団体」が応募資格になっていますので、申し込み団体の所在地が富士市以外の場合は、「担当者」の欄に活動拠点となる市内の住所とその責任者の氏名を記入してください。

事業活動の名称は、「補助金活用事業計画書」(第2号様式)の「1 事業活動の名称」と同じ名称にしてください。

「事業概要調書」(第2号様式)の「7 事業経費」の支出合計額を記入してください。

「事業概要調書」(第2号様式)の「7 事業経費」の収入欄に記載の各年度の希望額を記入してください。

これらの他に補助金交付の参考となる資料があれば添付してください。

◆ 「事業概要調書」(第2号様式)の書き方

この「事業概要調書」は、補助金の申請事業について、市と市民協働推進審議会がその目的や事業内容、期待される成果、活動経費、補助金要望額などを総括的に知るために提出していただく書類です。補助金交付対象事業選定の拠りどころとなる重要なものですから、しっかりと記入してください。

第2号様式(第6条関係)		事業概要調書	記載例																																			
1	事業の名称	里山こども探検ツアー	事業活動の名称は、「富士市市民活動支援補助金申込書」(第1号様式)と同じ名称にしてください。																																			
2	事業の目的	古来より里山は人々の生活に欠かせない存在として、またその自然は多くの生きものを育む母体として人や動植物の調和のとれた関係を築いてきた。失われつつあるそうした里山の魅力を次代を担う子どもたちに伝えていくことが本事業の目的である。	事業の目的は、「何のための活動か」がわかるように、「～することが目的である。」という表現で記入してください。																																			
3	事業の内容	広大な富士山の裾野を持つ富士市には多くの雑木林が点在しているが、宅地開発によって年々その数は減ってきている。また、子どもたちの遊びも屋外で自然と触れ合う機会が減ってきている。そこで、市内の小学生を対象に、年間を通じて里山(雑木林)と触れ合うプログラムを開発し、昔からの里山での暮らしを体験したり、多様な自然に親しむ機会を設けて、子どもたちの豊かな情操を培おうとするものである。	事業の内容は、「2 事業の目的」を達成するために行う事業内容(事業手段)を具体的に記入してください。																																			
4	事業スケジュール	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>月</th> <th>事業の具体的な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">〇〇</td> <td>4~6</td> <td>・年間プログラムの開発、現地事前調査</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>・「里山こども探検ツアー」の参加者&協賛者募集</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>・「里山こども探検ツアー」出陣式</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>・『里山の夏の主役 ～昆虫たちと遊ぼう～』</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>・『沢沿いのせせらぎ探検 どんな生きものがいるのかな?』</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>・『里山丸ごと体験キャンプ』</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">△△</td> <td>9</td> <td>・『秋の実りを満喫 ～栗・アケビ・山ブドウ～』</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>・『昔なつかしい どんぐりを使った遊び大集合』</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>・『秋の空を舞う野鳥ウォッチング』</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>・『雑木林の落ち葉で焼きイモ大会』</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>・『炭焼き体験とバーベキュー』</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>・『里山の芽吹き ～春を待つ植物たち～』</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>・「里山こども探検ツアー」解散式</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>△△年度、□□年度についても同じ</td> </tr> </tbody> </table>	年度	月	事業の具体的な内容	〇〇	4~6	・年間プログラムの開発、現地事前調査	7	・「里山こども探検ツアー」の参加者&協賛者募集	7	・「里山こども探検ツアー」出陣式	8	・『里山の夏の主役 ～昆虫たちと遊ぼう～』	8	・『沢沿いのせせらぎ探検 どんな生きものがいるのかな?』	8	・『里山丸ごと体験キャンプ』	△△	9	・『秋の実りを満喫 ～栗・アケビ・山ブドウ～』	10	・『昔なつかしい どんぐりを使った遊び大集合』	11	・『秋の空を舞う野鳥ウォッチング』	12	・『雑木林の落ち葉で焼きイモ大会』	2	・『炭焼き体験とバーベキュー』	3	・『里山の芽吹き ～春を待つ植物たち～』			・「里山こども探検ツアー」解散式			△△年度、□□年度についても同じ	<p>・この活動スケジュールは、「3 事業の内容」を個々の活動レベルで明確にしようとするものです。</p> <p>・年間を通じて行う事業の場合は、個々の活動ごとに年月を入れて具体的に記入してください。</p> <p>・この活動スケジュールは、団体の年間計画ではなく、あくまでも補助金交付の対象となる事業活動について記入するものです。混乱のないようご注意ください。</p> <p>また、3年度分の補助金を申し込む場合に、3年度分同じスケジュールの場合はその旨を記入し、各年度異なる場合は第2号様式を各年度分作成してください。</p>
年度	月	事業の具体的な内容																																				
〇〇	4~6	・年間プログラムの開発、現地事前調査																																				
	7	・「里山こども探検ツアー」の参加者&協賛者募集																																				
	7	・「里山こども探検ツアー」出陣式																																				
	8	・『里山の夏の主役 ～昆虫たちと遊ぼう～』																																				
	8	・『沢沿いのせせらぎ探検 どんな生きものがいるのかな?』																																				
	8	・『里山丸ごと体験キャンプ』																																				
△△	9	・『秋の実りを満喫 ～栗・アケビ・山ブドウ～』																																				
	10	・『昔なつかしい どんぐりを使った遊び大集合』																																				
	11	・『秋の空を舞う野鳥ウォッチング』																																				
	12	・『雑木林の落ち葉で焼きイモ大会』																																				
	2	・『炭焼き体験とバーベキュー』																																				
	3	・『里山の芽吹き ～春を待つ植物たち～』																																				
		・「里山こども探検ツアー」解散式																																				
		△△年度、□□年度についても同じ																																				
5	事業により期待される成果	様々な遊びや学習体験を通じて、子どもたちが里山を身近な存在として捉えられるようになること。 ⇒豊かな地域資源を守ろうとする気持ちを育むことにつながる ⇒良好な地域コミュニティの世代間ネットワークの構築につながる	事業活動の期待される成果は、公共性や公益性を有する成果として認められるかどうかを判断するために重要になりますので、しっかりと記入してください。																																			
6	事業の協力団体等	〇〇木材㈱、△△建設㈱、▽▽電気㈱、〇▽商事㈱、 一般財団法人□□基金、〇〇地区生涯学習推進会・△△地区こども会他	事業活動の協力団体は、事業の実施に直接、間接的に携わる団体名を記入してください。共催者、後援者、協賛者などがその対象になります。																																			

事業活動の経費は、補助金交付の対象となる事業経費について記入してください。(団体の全体運営費ではありません。)

※団体の全体運営費は、「補助金要望団体概要調書(第3号様式)」の「団体の収支明細」欄に記入して下さい。

3年度分の補助金を申し込む場合、3年度すべて事業経費が同じ場合はその旨を記入してください。また、各年度異なる事業経費の場合は2号様式を各年度分作成してください。

収入は、事業参加料、協賛金、寄附金、市の補助金(市民活動支援補助金)などを記入してください。金額の算出根拠についても、その明細を記入するようにしてください。(収入、支出の合計は一致)
※本補助金以外に、他の補助制度により国または他の地方公共の団体から補助金を受ける場合は、原則として、他の公的補助金を除いた経費合計額の2分の1の補助となります。

※各種団体からの協賛金や寄附金は、補助金とは見なしません。

市補助金欄の金額は、第1号様式の3補助金要望額の各年度の要望額と一致するようにしてください。

事業費が100万円を超える場合でも、補助金額は50万円が上限になりますので、ご注意ください。

支出は、事業に直接必要な経費を計上してください。

事業に直接必要な経費とは、事業実施のために新たに雇用した者への賃金、講師等謝金、交通費、原材料費、印刷製本費、イベント会場使用料などが含まれます。

詳しくは、手引きの1ページ、[対象となる経費]を参照してください。懇親会のための飲食代などは対象外ですので、ご注意願います。

7 事業経費

〇〇年度、△△年度、□□年度とも同じ

記載例

【収入】

区 分	金 額 (円)	算 出 根 拠 等
事業参加料	400,000	50人×8,000円
企業協賛金	80,000	4社×20,000円
団体協賛金	60,000	3団体×20,000円
市補助金	500,000	
合 計	1,040,000	

【支出】

区 分	金 額 (円)	算 出 根 拠 等
事業直接物品費	840,000	各種事業の消耗品や原材料費等
資料作成費	120,000	案内パンフ・個別プログラム・記録冊子等
講師謝礼	50,000	自然観察・炭焼き体験他
連絡事務費	30,000	切手代、はがき代等
合 計	1,040,000	

◆ 「団体概要調書」(第3号様式)の書き方

この「団体概要調書」は、補助金の申請団体の概要や、設立の目的、主な活動内容、収支予算(決算)などを知るために提出していただく書類です。補助金交付対象事業選定の参考となる調書ですので、「事業概要調書」とあわせてしっかりと記入してください。

第3号様式(第6条関係)

団体概要調書 記載例

団体の名称	身近な自然を未来に引き継ぐ市民の会			
団体の概要	所在地	富士市〇〇町△△番地 <small>※団体の主たる事務所または代表者の住所を記入してください。</small>		
	代表者名	会長 富士 太郎		
	電話番号	0545-〇〇-〇〇〇〇 担当: 駿河 次郎		
	設立年月日	平成12年6月10日		
	団体会員数	35人 (個人会員28人・団体会員7社)		
設立の目的	富士山の南麓に広がる自然は、この地域に暮らす人々に豊かな恩恵をもたらしてきた。身近な自然が少しずつ消えていく中で、これらの自然を地域住民の共有財産としてとらえ、一市民としてできる範囲で自然を守り、未来に引き継いでいこうとするのが本会の目的である。			
主な活動内容	1 市内に点在する里山・雑木林の調査研究			
	2 自然観察会・野鳥観察会の企画実施			
	3 富士南麓周辺のトレッキングの企画実施			
	4 こどもを対象にした環境教育活動の企画運営			
	5 市民を対象にした講演会・シンポジウムの企画運営			
団体の 収支明細 <small>(最新の 予算又は 決算の状況 を記入して ください。)</small> <small>(××)年度 予 算 ○ 決 算</small>	収入の部		支出の部	
	区分	金額(円)	区分	金額(円)
	①会費収入	300,000	①自主事業費	580,000
	②協賛団体からの協賛金	50,000	②委託事業費	210,000
	③事業収入	368,000	③啓発広報費	120,000
	④市からの業務委託収入	210,000	④会議費	54,000
	⑤繰越金	146,000	⑤事務局費	98,000
	⑥その他の収入	8,000	⑥予備費	20,000
	収入合計	1,082,000	支出合計	1,082,000

団体の正式名称を記入してください。法人の場合は、NPO法人、財団法人、社団法人、社会福祉法人、中間法人、株式会社などの区別をつけてください。

団体の所在地、代表者の氏名のほか、団体の連絡先の電話番号、担当者氏名を記入してください。また、団体の設立年月日と現在(本年度4月1日)の会員数もあわせて記入してください。

設立の目的は、団体の定款や会則などに記されている「設立目的」を記入してください。

主な活動内容は、団体の事業計画書などに記されている活動内容を簡潔に記入してください。

この収支明細は、団体の年間運営費(収入・支出の合計は一致)を記入してください。補助金交付対象の事業経費については、「事業概要調書」(第2号様式)に記入しますのでご注意ください。
※総会資料などにより詳細な収支予算書(決算書)があれば、添付資料として提出してください。

収支明細書が、何年度の予算または決算であるかがわかるように記入してください。