

①ちかっと部門 様式第1号 記載例

様式第1号

**佐賀市市民活動応援制度
補助金交付申請書**

佐賀市長 様

年 月 日

住 所	佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商エビル7階 佐賀市市民活動プラザ レターケース NO 999		
団 体 名	安心安全のまちづくりを推進する会		
代表者 職・氏名	会長・佐賀 花子		

佐賀市市民活動応援制度補助金の交付を受けたいので、佐賀市市民活動応援制度補助金交付要綱の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	令和2年度	事 業 の 名 称	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう!!
事 業 部 門	<input checked="" type="checkbox"/> ちかっと部門 <input type="checkbox"/> カラット部門		
事業に要する経費			37,000円
補助対象経費			30,000円
交付申請金額			20,000円
同一事業の申請状況	<input type="checkbox"/> 初申請 <input checked="" type="checkbox"/> 2回目以上 (過去申請年度: <input checked="" type="checkbox"/> 平成29年度、 <input checked="" type="checkbox"/> 平成30年度、 <input type="checkbox"/> 令和元年度)		
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 事業スケジュール <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 <input checked="" type="checkbox"/> 団体概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 要件等確認書 <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書 <input checked="" type="checkbox"/> 規約、会則、定款等の組織、運営に関する事項を明文化したもの <input checked="" type="checkbox"/> 名簿 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見積書、外部講師プロフィール)		

※記入枠の行幅は内容に合わせて変更してかまいませんが、1ページにまとめてください。

記入日ではなく、提出日を記入してください。

☆重要☆
補助金交付申請書に押印した印鑑と同じ代表者印を、今後すべての書類に使用します。(請求書、実績報告書等)
※団体印は不可。

「ちかっと部門」にチェックを入れてください。

☆重要☆
「事業に要する経費」は15万円以内です。
収支予算書<添付1-3(ちかっと)>【支出の部】の①の欄の額を記入してください。

収支予算書<添付1-3(ちかっと)>【支出の部】の②の欄の額を記入してください。

収支予算書<添付1-3(ちかっと)>【補助金申請額】の(E)の欄の額を記入してください。

同一事業での申請状況にチェックを入れてください。
2回目以降の場合は、過去に申請した年度にもチェックを入れてください。

申請に必要な書類です。
準備できたら確認のためチェックをいれてください。

①ちかっと部門 添付1-1① 記載例

添付1-1 (ちかっと)			
事業計画書			
団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	事業名	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう!!
事業の分野 ※主たる分野を1つ選んで、□で囲んでください	(1)保健・医療・福祉 (2)社会教育 (3)まちづくり (4)観光振興 (5)農山漁村・中山間地域振興 (6)学術・文化・芸術・スポーツ (7)環境の保全	(8)災害救援 (9)地域安全 (10)人権・平和 (11)国際協力 (12)男女共同参画 (13)子どもの健全育成 (14)情報化社会	(15)科学技術 (16)経済活動 (17)職業能力・雇用機会 (18)消費者の保護 (19)NPO支援 (20)その他 ()
事業内容			
目的	<p>■何のために行う事業ですか？ この事業を行うことによって何をどのように変えたいですか？</p> <p>佐賀市の交通事故の発生率は、県や全国平均と比べると高い水準にある。そこで、市民が、日常生活において事故にまきこまれることなく安心して生活を送れるようにするため、交通安全の啓発を行う。</p>		
対象者	<p>■誰に対して行う事業ですか？ どのような人たちが受益者になりますか？</p> <p>佐賀市民 日頃から運転をしている人や地域の交通安全活動に自主的に取り組まれている人。</p>		
目標	<p>■事業実施後に対象者がどのような状態になっていることを目指していますか？</p> <ul style="list-style-type: none"> 交通事故の加害者にも被害者にもなることがないように、常に交通安全を心がけて行動するようになる。 アンケートで交通安全を心がけて生活しようと思う人の割合90%以上を目指す。 		
体制	<p>■どういう体制で行いますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 団体単独で実施する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他の組織（ 佐賀のITを推進する会 ）と連携・協力して実施する。</p> <p>【連携・協力の内容】 講演会の広報をホームページやSNS等で行う。</p>		

様式第1号で記入した団体名・事業名を記入してください。

該当する分野を□で囲んでください。
※複数該当する場合は、主たる分野をひとつだけ□で囲んでください。

★重要★
団体としてこの事業を「何のために」行うのか、「この事業を行うことによって何がどのように変わるのか」整理して記入してください。

★重要★
少なくとも半数以上が佐賀市民となるように、事業を計画してください。
一の校区や特定の地域内の住民のみが対象にならないようにしてください。

★重要★
この事業が終わったときに、対象者(事業に参加した人たち)がどのような状態(意識)になっていることを期待して行うのか記入してください。
数値目標は必須ではありませんが、アンケートを取るなど、可能な限り客観的に成果を測ることができるような工夫をしてください。

事業の実施体制にチェックをしてください。
他の組織と連携、協力する場合は、()内に具体的な連携・協力先を記入し、どの部分を連携・協力して行うのか、どういう役割分担で行うのか、具体的に記入してください。
※当該事業に関連する協働・連携になります。

①ちかっと部門 添付1-1② 記載例

内容	<p>■具体的にどのようなことを行いますか？ 計画している事業の日時、場所、参加人数など具体的に記載してください。 講師については、外部講師・内部講師の区別及び選定理由を必ず記載してください。</p> <p>交通安全の講演会を行う。</p> <p>(時期) 令和2年8月25日(日) (○時間程度) (場所) 市民活動プラザ (参加者) 50人 (参加費) 100円 (内容) 地域でできる交通安全の取り組み (外部講師) NPO法人〇〇 代表 大阪二郎 (講師選定理由) NPO法人〇〇代表の大阪氏は、〇〇交通安全教育アドバイザーとして、全国各地で地域住民や交通安全ボランティアを対象とした交通安全啓発の講演会を実施しており、地域住民や地域で協力して取り組む交通安全という視点からの講演ができる。このため当該事業の目的を達成するために適任である。</p>
広報計画方法	<p>■どのような方法で広報をしますか？ どれくらいの量の広報をしますか？(チラシの枚数、配布場所など)</p> <p>○チラシ 500枚(配布) 公民館(〇〇館×△枚)、市民活動プラザ(□□枚)、図書館(◎枚) ○ホームページ、フェイスブックで発信する。 ○テレビ ケーブルテレビに出演 8月中旬(予定)</p>

※記入枠の行幅は内容に合わせて変更してかまいませんが、2ページまでにまとめてください。

計画している事業の日時、場所、参加人数、外部講師・内部講師、講師の選定理由など具体的に記入してください。

★重要★
 実績報告書に必要となるため、写真、チラシやインターネット掲載記事などの広報物、当日配布資料(レジュメ等)、アンケートなどは忘れずに保管しておいてください。

計画している事業を周知するための広報手段を具体的に記入してください。
 (ポスター、チラシ) 配布枚数、配布場所も記入してください。
 (テレビ、ラジオ、雑誌) 広報媒体名、掲載予定時期も記入してください。

①ちかっと部門 添付1-2 記載例

添付1-2(共通)

事業スケジュール

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	事業名	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう！！
-----	------------------	-----	-------------------------

様式第1号で記入した団体名・事業名を記入してください。

年 月	実施項目	実施内容
2 年 7 月	交通安全講演会のための事前打ち合わせ	交通安全講演会開催のための講師との打ち合わせ スタッフ間での役割分担の打ち合わせ
2 年 8 月	交通安全講演会	市民活動プラザ会議室でNPO関係者を講師に招き、「地域でできる交通安全の取り組み」をテーマに講演会を開催
3 年 1 月	振り返りの会	今年度の反省
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

事業の実施月のみでなく、事業実施前の下見や打ち合わせ会議などの、事業実施に向けた準備内容や事業実施後の振り返りの会などについても記入してください。

※申請書作成、実績報告書作成のための打ち合わせの記載は不要です。

※今年度の事業に係る内容のみ記載してください。

(次年度打合せ、今年度内の事業とは関係のない団体の活動の記載は不要です。)

※記入枠の行幅は内容に合わせて変更してかまいませんが、1ページにまとめてください

①ちかっと部門 添付1-3① 記載例

添付1-3 (ちかっと)

収支予算書

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	事業名	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう!!
-----	------------------	-----	-------------------------

【支出の部】 (単位:円)

項目	総事業費 ※15万円以内	内訳 (品名 単価×数量)	補助対象 経費	内訳 (品名 単価×数量)
報償費	10,000	講演会外部講師謝金 10,000円×1人×1回	10,000	講演会外部講師謝金 10,000円×1人×1回
旅費	3,000	外部講師旅費 (福岡-佐賀) 3,000円×1人×1回	3,000	外部講師旅費 (福岡-佐賀) 3,000円×1人×1回
消耗品費	8,000	紙代 500円×4冊=2,000円 インク代 2,000円×3個=6,000円	8,000	紙代 500円×4冊=2,000円 インク代 2,000円×3個=6,000円
印刷製本費	5,000	チラシ代 10円×500枚=5,000円	5,000	チラシ代 10円×500枚=5,000円
食糧費	8,000	講師弁当代 1,000円×1人×1回 スタッフ弁当代 500円×10人×1回 スタッフお茶代 100円×10人×2回	1,000	講師弁当代 1,000円×1人×1回
通信費、手数料等				
使用料及び賃借料	3,000	市民活動プラザ会議室 500円×6時間×1回	3,000	市民活動プラザ会議室 500円×6時間×1回
人件費				
原材料費				
その他				
合計(A)	①37,000		②30,000	

※講師謝金を計上する場合は、外部講師・内部講師の区別を必ず記載してください。

【補助金対象額】

(合計A②) × 2/3 以内 (上限 10万円)	(B) 20,000円
---------------------------	-------------

★重要★

経費はすべて積算根拠を明確にしてください。

「募集要項」の「補助対象経費基準額一覧」に「要添付資料」や「要見積書」の記載がないものでも、必要に応じて見積書や価格がわかるものの提示を求める場合があります。

★重要★

総事業費は、その事業にかかるすべての経費です。

「補助対象経費」にない費目も、その事業にかかる経費であれば記入が必要です。

※「ちかっと事業」は、総事業費(合計A①の欄)が15万円以内であることが要件です。

様式第1号で記入した団体名・事業名を記入してください。

★重要★

講師謝金については、外部講師・内部講師の区別を必ず記入してください。

※事業計画書<添付1-1(ちかっと)>の「内容」に、講師選定理由を明記してください。

根拠資料(講師の選定理由が分かる資料、見積書若しくは過去の同事業の領収書)を提出してください。

・内訳欄には、明細(購入品目等)を記入してください。

・消耗品費や原材料費など購入品目が多い場合は、商品の名称を記載せずに「文具代」、「用紙代」などのように種類で記入しても構いません。
※その他の明細を別途添付してください。

・各欄は、金額の高いものから3つほどを記載し、品目が多い場合は、「その他 ×××等 ○○円」と記入してください。
※その他の明細を別途、添付してください。

・補助対象経費の上限は、募集要項の「補助対象経費基準額一覧」に記載された額です。

「総事業費」欄には、補助対象外経費も含め、申請事業を実施するのに必要な経費をすべて記入してください。

「補助対象経費」欄には、募集要項の「補助対象経費基準額一覧」に該当する経費を記入してください。

印刷製本費、会場借上料などは見積書または、価格がわかるものの添付が必要です。

※詳しくは、募集要項の「補助対象経費基準額一覧」で確認してください。

【<様式第1号>に転記】

①を「事業に要する経費」に転記してください。

②を「補助対象経費」に転記してください。

①ちかっと部門 添付1-3② 記載例

【収入の部】		(単位：円)	
項目	予算額	内訳 (品名 単価×数量)	
佐賀市市民活動応援 制度補助金 (B)	20,000		
事業収入 (参加費など)	5,000	参加費 100円×50人	
自主 財 源	会費、寄附、 協賛金	12,000	会費 7,000円 寄附 5,000円
	その他		
合計 (C)	37,000		

【収支差額】			
収入 合計 (C)	37,000円	－	支出 合計 (A①)
			37,000円
		=	(D)
			0円

【補助金申請額】	
補助金対象額 (B)	－ 収支差額 (D)
	= (E)
	20,000円

収支予算書<添付1-3(ちかっと)>【補助対象額】の(B)の欄の額を記入してください。

参加費や入場料等の収入については、この欄に計上してください。
「内訳」も必ず記入してください。
※参加人数等との整合性をとって算定してください。

☆注意☆
この事業に対して、佐賀市の別部署からの支出がある場合は補助対象事業になりません。
自主財源は内訳を必ず記入してください。

【<様式第1号>に転記】
(E)を「交付申請金額」に転記してください。

①ちかっと部門 添付1-4 記載例

添付1-4 団体概要書			
団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	事業名	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう！！
代表者氏名	佐賀 花子	住所	佐賀市白山二丁目1-12 佐賀商エビル7階 市民化活動プラザレターケースNo.999
TEL	〇〇-〇〇〇〇	Eメール	〇〇〇@××.com
FAX	△△-△△△△	ホームページアドレス	https://〇〇〇
設立の趣旨 (団体の目的)	佐賀市民(通勤、通学者等を含む)が日常生活において事故、事件等に巻き込まれることなく安心して生活が出来ることを目的とする。		
具体的な活動内容 (主な活動実績)	講演会、勉強会を定期的で開催 交通安全や防犯についての啓発活動		
団体のPR	安心、安全のまちづくりに向けて、楽しく啓発活動を行っている団体です！		
会員の募集	<input checked="" type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	→ (入会の条件)	
ボランティアの募集	<input checked="" type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	→ (やってもらいたい仕事・求めている人材)	
■設立の時期	平成〇年〇月〇日	■主な活動地域	佐賀市内
■会費の有無	有(月100円)	■定例会の状況	毎月第3水曜日
■会員数	〇〇名	■年間予算規模	〇〇万円程度
◆団体の予算について(直近の実績を記入)			
実績年度	平成30年度の実績		
年間収入総額	〇〇〇,〇〇〇円		
上の年間収入総額のうち会費・寄付収入の額	〇〇,〇〇〇円		

各団体の概要を記入してください。
※市民活動ガイドブック掲載団体は該当ページのコピーを貼っても可。

各団体の直近の運営費の実績(決算)を記入してください。

①ちかっと部門 添付1-5 記載例

添付1-5

要件等確認書【非公開資料】

◆この申請に関する問い合わせに対応できる方、個人の連絡先

連絡担当者 氏名	肥前 太郎	住所	※郵便が届く住所を記載してください 〒 840 - 〇〇〇〇 佐賀市△△二丁目1番12号
団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	電話	※日中に連絡が取れる番号を記載してください 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
Eメール	×××@yahoo.co.jp	FAX	△△-△△△△

◆確認事項 ※あてはまっているか、チェック（：■又は☑）をしてください

補助対象者の要件	<input checked="" type="checkbox"/> 営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動を行っている <input checked="" type="checkbox"/> 市内に活動の拠点を置き、主に市内において市民活動をしている <input checked="" type="checkbox"/> 名簿及び規約又は会則等を有し、団体の運営を明確に定めている <input checked="" type="checkbox"/> 5名以上の構成員を有する <input checked="" type="checkbox"/> 法令等に違反し、又は公序良俗に反する活動をしていない <input checked="" type="checkbox"/> 宗教的活動又は政治的活動を主な目的としていない <input checked="" type="checkbox"/> 補助金の交付を申請する時においておおむね1年以上継続的な活動の実績がある <input checked="" type="checkbox"/> 団体又は構成員が暴力団等に該当しないこと <input checked="" type="checkbox"/> その他、市民活動団体としてふさわしくない行動を行っていない
補助対象事業の要件	<input checked="" type="checkbox"/> 団体が自ら企画して実施する営利を目的としない公益的事業である <input checked="" type="checkbox"/> NPO法別表に掲げる活動その他の社会貢献に係る分野の事業である <input checked="" type="checkbox"/> 広く市民に開かれ、市民活動団体が自主的かつ自発的に行う事業である <input checked="" type="checkbox"/> 社会的課題等の解決のために取り組む事業である <input checked="" type="checkbox"/> 市民を主たる対象に原則として本市の区域内において実施される事業である <input checked="" type="checkbox"/> 当該事業を実施する市民活動団体の構成員のみを対象とする事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 一の校区又は地区の域内を対象とし、かつ、主に当該地域の住民のみが受益者となる事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 本市が進める事業の方針に明らかに反したも又は著しく外れたものではない <input checked="" type="checkbox"/> 法令等に抵触する事業ではない <input checked="" type="checkbox"/> 補助金の交付を受けようとする年度中に、当該事業に対し本市が交付する他の補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わない
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 法令等を遵守し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他市長の指示に従い事業を行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 事業実施の際は、事業の広報チラシや配布資料等に『佐賀市市民活動応援制度「チカラット」補助対象事業』と記載するとともにメディア等の取材の際もその旨を伝えます。

当団体や申請事業は、佐賀市市民活動応援制度補助金交付要綱に規定する補助対象者の要件及び補助対象事業の要件に該当するものであり、上記事項は事実と相違ありません。

令和 2 年 〇月 〇日
(住所) 佐賀市白山2丁目1-12 市民活動プラザレーダーケースN〇999

安心安全のまちづくりを推進する会
(団体代表者 職・氏名) 会長 佐賀 花子

事務連絡等の担当者の氏名・連絡先を記入してください。
通知は原則、連絡担当者様あてに送付します。
※パソコンのメールアドレスの記入があれば、連絡は原則、メールで行います。
※携帯電話、FAXがあれば、記入をお願いします。

ひとつでもチェックがつかない場合は、申請要件に該当しないため、申請できません。

印鑑は様式第1号と同じ印鑑を押してください。
※日付は申請日と同じです。