

令和〇年度第〇回公益信託あだちまちづくりトラスト

助成給付申請書 (はばたき支援 コース)

1. 学生コース 2. 身近な活動コース
3. はばたき支援コース 4. イベント・整備活動コースのいずれかをご記入ください。

公益信託あだちまちづくりトラスト 御中

この申請書および添付した資料に記載されている事項は、助成金の支給対象選考等、当公益信託の運営に必要な範囲内で、当公益信託の委託者・運営委員・信託管理人が取得・利用すること、また、支給が決定した場合は、氏名・所属等の情報が主務官庁へ提供される他、一般に公開されることについて、同意のうえ応募します。

申請者	団体	名称	〇〇〇まちづくり委員会		
		代表者 氏名	フリガナ	アダチ タロウ	
			足立 太郎 (印)		
		団体 所在地	〒120-1111 足立区〇〇8-8-8		
			電話 03 (〇〇〇) 〇〇〇〇 E-mail xxxx@yy.ne.jp		
		申請担当者氏名	千住 次郎		
	個人	氏名	フリガナ	生年	年 月
			印	月 日	日
		住所	〒 電話 E-mail		

◎あだちまちづくりトラスト運営指針 第4条（助成対象）に関する誓約

- (1) 私（私たち）は、営利を目的としない活動を行います。 ☒
- (2) 私（私たち）は、団体の運営や代表者の選任方法が会則、規則等で決まっています。 ☒
- (3) 私（私たち）は、助成申請を行う事業が区又は区の関係団体から助成を受けていません。
ただし、申請者が、足立区関係施設の会場使用料の減免を受ける場合は例外とし、その場合、申請者は「会場使用料減免に関する通知書」（以下、「減免通知書」という。）を受託者に提出します。また、審査終了後に減免事象が発生した場合は、速やかに「減免通知書」を受託者に提出します。 ☒
- (4) 私（私たち）は、宗教・政治活動を目的としない活動を行います。 ☒
- (5) 私（私たち）は、社会の秩序や安全に脅威を与え、社会の発展を妨げる団体及びその構成員、個人ではありません。
（例 暴力団（準構成員を含む）、社会問題化している団体 等） ☒
- (6) 私（私たち）は、第18条第2項又は第3項に該当する助成金返還対象となった個人又は団体ではありません。 ☒

以上の条件を守ることを誓約します。

代表者の署名 足立 太郎

申請にあたり、この概略ページにポイントとなることをご記入ください。

公益信託あだちまちづくりトラスト申請＜概略＞

申請者名	〇〇〇まちづくり委員会		
団体の場合	代表者名 足立 太郎	設立年月日 〇〇年〇月〇日	
個人の場合	職業・役職（ ） 年齢 歳		
住所・所在地	足立 区・市		「トラスト運営指針」別表第1の助成対象事業から選択しご記入ください。(複数選択可)
申請コース	はばたき支援コース		
助成回数	新規・回目	事業区分	(1) のエのB
事業名	〇〇地区賑わいプロジェクト 助成金給付申請額を万円単位で申請してください。		
助成金給付申請額	63 万円	事業総額	652,420 円
主な助成金使途	※金額の大きい経費から3つ記載する。 1 チラシ作成 216,000 円 2 会場使用料 185,000 円 3 講師謝礼金 100,000 円		
この事業に対する他の助成の有無	有（内容： ） 無		
(注：足立区又は足立区の関連団体の助成金、施設使用料の減免・減額等)			
1 事業の目的と概要（150 字以内） 事業を行う理由や目的および事業の概要をご記入ください。			
2 まちづくりへの効果（150 字以内） 事業を行うことにより、足立区のまちづくりにどのような貢献ができるかご記入ください。			
3 トラスト助成終了後の自立性の見込み（150 字以内） 助成が終了したあとの事業継続についての見込みや方策をご記入ください。			

概略よりも詳しくご記入ください。

公益信託あだちまちづくりトラスト 申請内容＜詳細＞

1 事業の概要

事業の概要をご記入ください。

2 活動のテーマ性

(1) 活動の目的や目標について

事業を行う理由や目的をご記入ください。

(2) トラストの主旨や助成対象例との整合性

申請＜概略＞記載の「事業区分」該当の文言をご記入ください。

(3) まちづくりへの効果

事業を行うことにより、足立区のまちづくりにどのような貢献ができるかご記入ください。

(4) 公共性・公益性

どのような点で、実施する事業が公共性・公益性を有してしるかご記入ください。

3 実行性

(1) 計画の具体性

事業実施地域、事業対象、行事等の会場、講師などが具体化しているかご記入ください。

(2) 活動体制や準備

事業を行う上での人員や役割分担、準備状況などをご記入ください。

4 継続性

(1) トラスト助成終了後の活動計画

助成が終了した後の活動計画をご記入ください。

(2) トラスト助成終了後の自立性の見込み

助成が終了した後の事業継続についての見込みや、活動資金を得るために行っている、あるいは計画している方策がありましたらご記入ください。

(3) トラスト助成終了後の資金計画

助成が終了した後の、収入の項目および金額、支出の項目および金額を示した簡単な資金計画をご記入ください。

5 活動への熱意・姿勢

(1) まちづくり活動に対する熱意や姿勢

まちづくり活動に対する思いや考えをご記入ください。

(2) まちづくり活動に対して地域との連携や還元

まちづくり活動で連携している団体や地域との関わりがあればご記入ください。

- ※添付書類：団体名簿（役員名を明記したもの）、団体会則、案内図、事業範囲図、活動資料等。
- ※同一事業での継続申請の場合は、現在助成を受けて活動中の事業について、中間報告書を添付してください。既に事業が終了し事業終了報告書を提出済みの場合は不要です。
- ※受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 条）に基づき、申請者の個人情報を、公益信託業務を遂行するために必要な範囲内に限定して利用いたします。

事業活動計画書					
事業名	〇〇地区賑わいプロジェクト		令和N年2月審査分...事業期間：令和N年4月～N+1年3月 令和N年7月審査分...事業期間：令和N年9月～N+1年8月		
事業期間	令和 〇年 〇月～ 令和 〇年 〇月	予定開催 回数	2 回	参加見込 人数合計	150 人
具 体 的 活 動 内 容	(日時・場所・対象者・参加見込人数・具体的活動内容などを記入) 令和〇年〇月中旬 第1回会議(1年間の活動方針確認) 令和〇年〇月下旬 第2回会議(イベントの内容決定) 令和〇年〇月下旬 第3回会議(イベント打合せ) 令和〇年〇月下旬 ワークショップ開催 会場は〇〇センター 参加見込人数 50 名 〇〇地区の子どもとその保護者を対象にチラシ等で案内。 講師に〇〇〇〇氏、〇〇〇〇氏を迎え、〇〇の作成を指導してもらう。 令和〇年〇月上旬 第4回会議(第1回ワークショップの総括、イベント打合せ) 令和〇年〇月中旬 第5回会議(イベント打合せ) 令和〇年〇月中旬 第6回会議(イベント打合せ) 令和〇年〇月中旬 〇〇地区みんなの音楽祭開催 会場は〇〇センターホール 参加見込人数 100 名 〇〇地区のご高齢者を中心にチラシ等で案内。 歌唱指導〇〇〇〇氏、ピアノ〇〇〇〇氏、体操指導〇〇〇〇氏 令和〇年〇月下旬 第7回会議(音楽祭総括) 助成終了後にトラスト成果報告会にて発表				
備 考	「本事業は公益信託あだちまちづくりトラストの助成を受けています」との表示を行なえる成果資料、物品等をご記入ください。 チラシ、ポスターに表示する。				

※活動が継続する場合は、申請書内または別紙にて長期活動計画を示してください。

事業収支内訳書(計画金額)			
事業名	〇〇地区賑わいプロジェクト		
科目	内 訳	金 額	
1. 収入		助成金給付申請額＝ 助成金による充当額合計	
(1) 助成金給付申請額			630,000
(2) その他	参加料 @100×150 名		15,000
	〇〇〇まちづくり委員会より		7,420
収入合計			652,420
科目	内 訳	事業支出 計画額	左記金額の うち助成金に よる充当額
2. 支出			
(1) 助成対象経費			
① 謝礼金、日当等	講師謝礼金 @20,000×5 名	100,000	100,000
③ 物品購入費	ワークショップ材料費(@450×60 個)	27,000	27,000
	消耗品費(インク、コピー用紙、消毒液)	10,000	10,000
④ 印刷経費	チラシ作成(@5.4×40,000 枚)	216,000	216,000
	ポスター印刷(@2,000×25 枚)	50,000	50,000
	ワークショップ資料(@100×60 部)	6,000	6,000
⑤ 役務費、通信費	郵送料(切手代@110×200 枚)	22,000	22,000
	講師資料送付料金(@1,000×4 回)	4,000	4,000
⑦ 賃借・レンタル経費	会議会場使用料(@5,000×7 回)	185,000	185,000
	ワークショップ会場使用料(50,000)		
	音楽会会場使用料(100,000)		
	音楽会設備使用料(25,500)	25,500	10,000
⑨ 交通費	〇〇〇(場所)への交通費 (電車賃@146×10 名×2 回)	2,920	
(2) その他経費	打合せ茶菓子	4,000	
(助成対象外経費)			
支出合計		652,420	630,000

※単価が3万円以上の場合または複数購入等で合計金額が3万円以上となる場合は、見積書を添付してください。

(単価で5万円以上の経費については、2社以上の見積書を添付)

また、見積書余白に支出科目の番号(①～⑨)をご記入ください。

※工事費に計上する場合、工事を行う建築物について、その建築物が適法である証明書(検査済証等)が必要です。

※終了報告時に支出経費の領収書(その他経費分は不要)等が必要となります。

※事業計画変更により事業支出計画を変更する場合は、事前に事業計画変更届の提出が必要です。