

記入例①

〇年〇月〇〇日

(提出先)
足立区長

団体所在地 足立区〇〇△-△-△

団体名 〇〇〇〇〇〇

代表者役職・氏名 代表 足立 太郎

足立区公益活動げんき応援事業助成金交付申請書

足立区公益活動げんき応援事業助成金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

1 助成金申請事業

〇〇〇〇事業

ドロップダウンリストから申請するコースを選択してください。

2 助成金交付申請額

金 100,000 円

3 助成金申請コース

 コース

課題チャレンジコースを申請する場合は、ドロップダウンリストから取組む課題を選択してください。

課題チャレンジコース

提示課題: 

4 当該事業の申請回数

1回目 2回目 3回目以上

5 事業開始（予定）

〇〇〇〇年〇月〇日

6 事業完了予定年月日

〇〇〇〇年〇月〇日

7 添付書類

- (1) 足立区公益活動げんき応援事業計画書 [第2号様式-2又は第2号様式-3]
- (2) 足立区公益活動げんき応援事業収支予算書 [第2号様式-4]
- (3) その他必要な書類

申請した事業が不採択だった場合、申請回数にはカウントをしないでください。
例) 1回目不採択で今回2回目の申請 →1回目に✓
1回目不採択、2回目採択で今回3回目の申請 →2回目に✓

げんき応援コース、課題チャレンジコース用の申請書になります。

記入例②

[第2号様式-2]

げんき応援・課題チャレンジコース用

足立区公益活動げんき応援事業計画書

団体名 〇〇〇〇

事業の名称	〇〇〇〇事業 ※事業名称はわかりやすく、簡潔に、記号や感嘆符は付けないでください。
同一事業で過去に本助成を受けた実績	年度 事業名
	年度 事業名
	年度 事業名
事業実施の背景・目的	[背景] ※事業実施の契機となった背景を、裏付けとなる客観的なデータや数値で示し、具体的に記入してください。
	[目的] ※事業実施により何を指すのかを簡潔に記入してください。
事業の内容	[事業概要] ※事業内容について、具体的に記入してください。
	[スケジュール（実施期間・日時・予定回数等）] ※事業概要に記入した内容単位で、事業のスケジュールを『月』などの時期を明記して、具体的に記入してください。 (例) 〇〇祭り 4月ポスター作成、7月参加者募集、9月イベント実施
	[事業対象者・参加予定人数] ※事業概要に記入した内容単位で、実施日ごとに記入してください。 (例) 9/10 〇〇祭り 区民全般 1,000人
	[実施地域・会場] ※事業概要に記入した内容単位で、実施日ごとに記入してください。 (例) 9/10 〇〇祭り 〇〇公園

事業の内容	<p>【実施体制（必要とされる人員や設備の確保状況、連携団体等）】</p> <p>※事業概要に記入した内容単位で、実施日ごとに記入してください。</p> <p>（例）9/10 ○○祭り 会員10名、ボランティア20名</p>
	<p>【事業対象者への周知方法】</p> <p>※周知方法について具体的に記入してください。</p> <p>（例）チラシを○○地区 1,000世帯に配布 など</p>
事業実施により区民や地域にもたらす効果	<p>※解決すべき地域課題について、実施によりどのような効果が期待できているかを記入してください。</p> <p>※審査の重要なポイントとなります。わかりやすく記入してください。</p>
今年度の事業目標・指標	<p>※可能であれば具体的な数字を示すこと。 過去に助成を受けた場合は、過去実績を踏まえて今年度のポイントを記入すること。</p> <p>※事業完了後に事業実績を報告していただきます。あらかじめ数値目標等を具体的に設定してください。</p>
次年度以降の事業計画	<p>【次年度】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>※来年度以降も事業継続を考えているか、計画や方針を具体的に記入してください。また、資金計画等についても記入してください。</p> </div> <p>【次々年度】</p>
過去申請事業（3回助成済事業）との差異	<p>※3回助成済の事業と【事業実施の背景・目的】の欄の内容が同じ場合、事業の差異がわかるように簡潔に記入をすること。</p>

ステップアップコース、協働・協創推進コース用の申請書になります。

記入例③

[第2号様式-3]

ステップアップ・協働・協創推進コース用

足立区公益活動げんき応援事業計画書

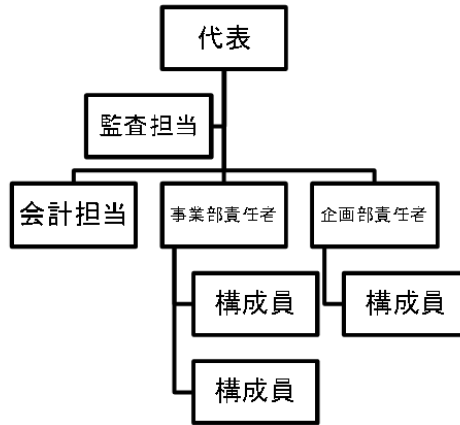
団体名 〇〇〇〇

事業の名称	〇〇〇〇事業 ※事業名称はわかりやすく、簡潔に、記号や感嘆符は付けしないでください。
同一事業で過去に本助成を受けた実績	年度 事業名
	年度 事業名
	年度 事業名

団体に関する事項

- ※ 作成されているものがある場合は、その旨(別紙参照等)を記入し添付すること。
- ※ 欄内に直接記入しても良い。
- ※ 図には必ず役職名を記載すること(ない場合は〇〇担当などでも可)

組織図



団体の人員体制

- ・ 構成員総数： 〇〇人
- ・ 常勤数(それに準ずる者) : 〇〇人 ・ 非常勤数(それに準ずる者) : 〇人
- ・ ボランティア数 : 〇人
- ・ 会員数： ××人 ・ 賛助会員： △人 ・ その他 : 人

会費の有無

- 有 (例：500円)
- 無

運営の透明性

※活動内容を公開するための工夫、運営面の透明性を確保するために行っている工夫を記入してください。

事業遂行能力	※事業を実現する組織・人員体制について記入してください。
自立性	※団体が自立するために行っている工夫等を記入してください。
公益性	※団体の活動目的、地域社会に貢献が期待できる点について記載してください。

事業に関する事項

「事業に関する事項」については、P23～P24を参照してください。

※ 協働・協創推進コース申請団体はP27もご確認ください。

※ 以下、協働・協創推進コースのみ記載

<p>連携する 団体情報①</p>	<p>[団体名]</p> <p>[所在地]</p> <p>[活動概要]</p>
<p>連携する 団体情報②</p>	<p>[団体名]</p> <p>[所在地]</p> <p>[活動概要]</p>
<p>連携する 団体情報③</p>	<p>[団体名]</p> <p>[所在地]</p> <p>[活動概要]</p>
<p>団体間の協 働・協創状況</p>	<p>※事業実施に向けて、団体間の現在の協働・協創状況を記入してください。</p>
<p>役割の分担</p>	<p>[貴団体が担うこと]</p> <p>[連携する団体が担うこと]</p> <div data-bbox="598 1240 1157 1361" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>※それぞれ具体的に記入してください。</p> </div>
<p>協働・協創 して事業を 実施する必 要性・期待 される効果</p>	<p>※なぜ協働・協創して事業を実施しなければならないのか、協働・協創して実施することでどのような効果が期待できると考えているかを具体的に記入してください。</p>

[第2号様式-4]

記入例④

足立区公益活動げんき応援事業収支予算書

団体名 0000

総事業費 (A)	110,000 円
助成対象経費 (A')	100,000 円
助成対象外経費 (B)	10,000 円
助成金希望額 (C)	95,000 円 (千円未満切り捨て) ※げんき応援コース助成は (A') の経費について10万円以内。ステップアップコース助成は (A') の経費について60万円以内。課題チャレンジコース助成は (A') の経費について30万円以内。協働・協創推進コース助成は (A') の経費について100万円以内。

区 分		予 算 額	内 訳 (単価, 数量, 単位等積算根拠を明確に記載すること)	
収 入	助 成 金 (C)	95,000	※助成金の他、事業収入(参加費等)、その他の収入(寄付金等)、団体負担金等を記入してください。 ※事業収入がある場合は、助成対象経費の小計(A')から収益の合計を除いた金額を助成対象とします。	
	参加費	5,000		500円×10人
	自己資金	10,000		
	総 額 (A)	110,000		
支 出	助 成 対 象 経 費			
	諸謝金	12,000	講師料@12,000×1人	
	消耗品費	40,000	文房具類0,000円、食材費00,0000円…	
	使用料・賃借料	30,000	会場使用料@10,000×3日	
	役務費	11,000		
	印刷製本費	7,000		
	小 計 (A')	100,000		
助成対象外経費				
消耗品費	10,000	参加者への菓子類		
小 計 (B)	10,000			
総 額 (A)	110,000			

※ 上記の項目を記入し、A4版縦用紙2枚以内で提出してください。

※ 収入区分には「区助成金、受益者負担額、自己資金、その他収入」等を、支出区分には「諸謝金、消耗品費、使用料・賃借料、役務費、印刷製本費、その他(具体的に)」などに分け、収入と支出の金額を合わせてください。また内訳には、単価、数量、単位等積算根拠を必ず明確に記入してください。

※ 単価が5万円を超える物品等は、見積書等を添付してください。