

平成25年度市民協働推進補助事業企画書（後期募集）

# 記入マニュアル

補助金応募者必携、  
企画書記入のポイントを  
ずばり解説！



# (記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第1 (第8条関係)

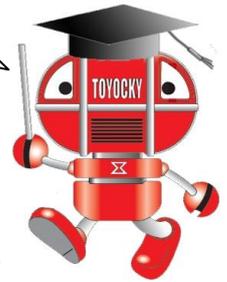
| 市民協働推進補助事業企画書                 |  |
|-------------------------------|--|
| 豊橋市長様                         | 平成25年7月10日<br>会長、代表など役職名がある場合は、氏名の前に記入してください。  |
| 所在地                           | 豊橋市今橋町56   |
| 提出者名称                         | 豊橋健康づくりの会  |
| 代表者氏名                         | 代表 吉田 太郎   |
| (1)つつじ補助金 に○を記してください。         |  |
| 次のとおり事業を企画( )で、関係書類を添えて提出します。 |  |
| 申請区分                          | (1) 市民活動スタート支援 (つつじ) 補助金<br>(2) 市民活動ネクスト支援 (くすのき) 補助金 ( ) 回目<br>(3) 市民活動施設整備事業支援 (ハード) 補助金 |
| 事業の区分                         | 応募要領「3 対象となる事業」①~⑳のうちから、当てはまるものを記入してください。 ①、⑥  |
| 事業の名称                         | 「やさしい健康づくり」体験会   |
| 実施予定期間                        | 平成25年9月2日から平成26年1月31日まで  |

- 備考 1 「申請区分」欄は、申請する補助金のいずれかひとつの欄に記入してください。
- 2 「申請区分」で「(2) 市民活動ネクスト支援 (くすのき) 補助金」欄に記入する場合は、何回目の申請が同一事業で何回目の申請なのか、回数を記入してください。
- 3 「事業の区分」欄には、応募要領の「3 対象となる事業」に掲げる①~⑳の事業のうち該当するものを記入してください。
- 4 この企画書には、次の書類を添付してください。なお、(3)、(4)については、市民活動施設整備事業支援 (ハード) 補助金申請者のみ提出してください。
- (1) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの
  - (2) 構成員の名簿
  - (3) 事業実施の位置図及び工作物等のイメージ図 (大きさ、デザインなどがわかるもの)
  - (4) 工事を業者に依頼する場合は、工事費用の見積書の写し

事業の準備を始める日から、事業報告書などを作成し、すべて完了する予定の日を記入してください。

# 記入要領

手書きの場合は  
見やすく、ていね  
いに書こう。



## 様式第1（市民協働推進補助事業企画書）

### 【提出者】

所在地：団体の住所を記入してください。複数の事務所が分散している場合などは、その中心になる事務所の住所を記入してください。

名称：団体の正式名称を定款・規約等から記入してください。

代表者氏名：代表者の氏名を記入してください。また、会長、代表など役職名がある場合は、氏名の前に記入してください。

※ この項目は、企画が採用された場合、補助金交付申請書、請求書、実績報告書などにすべて統一して記入いただくこととなりますのでご注意ください。

### 【申請区分】

申請する補助金の区分の番号を○で囲んでください。

### 【事業の区分】

応募要領「3 対象となる事業」①～⑳のうちから、その事業が当てはまるものを選択してその番号を記入してください。複数記入してもかまいません。

### 【事業の名称】

実施する事業の名称を記入してください。

### 【実施予定期間】

「事業に着手する日」から「事業が完了する日」を記入してください。

事業に着手する日とは、事業の準備を始める日です。また、事業の完了日とは、事業実施以後、メンバーで事業報告などを実施し、これですべて完了するという日です。もちろんイベント等で、当日ですべて完了するのであればその日が完了日ということになります。

※補助の対象となるのは、平成25年9月1日以降に着手し、平成26年3月31日以前に完了する事業です。

## (記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第2 (第8条関係)

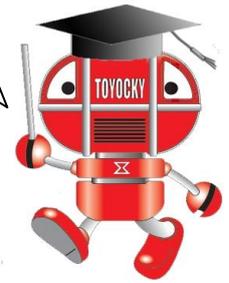
### 公益的社会貢献活動団体概要書

|             |  |   |                    |
|-------------|--|---|--------------------|
| 名 称         | 豊橋健康づくりの会  |   |                    |
| 連 絡 先       | 氏名： 今橋 花子<br>住所：〒440-8501 豊橋市今橋町78<br>電話番号： 0532-11-1111<br>FAX番号： 0532-11-1112<br>メールアドレス： <a href="mailto:tommy-tommy@yappoo.ne.jp">tommy-tommy@yappoo.ne.jp</a> |   |                    |
| 設 立 年 月 日   | 平成24年2月8日  |   |                    |
| 構 成 員 数     | 10人 (うち役員 3人)  |   |                    |
|             | 市内在住 (在勤及び在学を含む。)者 8人<br>その他 2人  |   |                    |
| 設 立 の 経 緯   | 市主催講座で簡単にできる健康体操を知った。<br>この体操を地域の人に知ってもらい、健康なまちづくりを目指そうと、一緒に受講した仲間たちと平成24年に会を設立した。   |   |                    |
| 活 動 の 目 的   | 高齢者でもできる簡単な健康体操による健康づくりと、外に出て人と触れ合うことによる心の健康づくりを目的とする。   |   |                    |
| 主 な 活 動 内 容 | 地域の集会所での健康体操の実践。   |   |                    |
| 年 間         | 過去5年以内に受けた補助金があれば記入してください。   | 50,000円                                     | 団体の年間予算額を記入してください。 |
| 補 助 金 の 状 況 | 団体名<br>補助金の交付を受けた年度<br>補助金の名称  | (財)レクリエーション協会<br>平成24年度<br>はじめてのレクリエーション助成金 |                    |

備考 「補助金の状況」欄は、過去5年以内に豊橋市その他の団体から補助金を受けている場合に、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

## 記入要領

どんな団体なのか、また、応募資格があるかを確認する書類だよ。



### ◆ 様式第2（公益的社会貢献活動団体概要書）

#### 【名称】

団体の名称を省略せず定款・規約等から正式名称を記入してください。様式第1の提出者の名称と一致させてください。

#### 【連絡先】

連絡が取れ、内容が分かるメンバーの方の氏名（ふりがな）、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入してください。連絡の取れる方ですので必ずしも代表者でなくてもかまいません。 また、メールアドレスはパソコンのものが望ましいですが、携帯電話へのメールを希望する場合は、アドレスの後ろに（携帯）と記入してください。

#### 【設立年月日】

団体の設立年月日を定款・規約等から記入してください。NPO法人の場合は認証を受けた日を記入してください。ただし、前身となる団体がある場合やNPO法人の場合で任意団体としての活動がある場合にはその団体の設立年月日をカッコ書きで併記してください。

#### 【構成員数】

団体の構成メンバーの人数を記入してください。また、名簿を添付してください。  
※応募要件は5人以上の団体です。

#### 【設立の経緯】

団体設立に至った経緯をできる限り具体的に記入してください。

#### 【活動の目的】

団体は、何のために活動しているのか定款・規約等から記入してください。

#### 【主な活動内容】

団体の活動内容をできる限り具体的に記入してください。

#### 【年間予算額】

団体の年間予算額を記入してください。（この事業の予算額ではありません。）

#### 【補助金の状況】

過去5年以内に豊橋市その他の団体から補助金を受けたことがある場合のみ、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

(記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第3 (第8条関係)

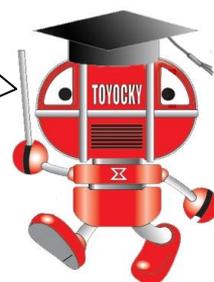
事業計画書

|                                     |                                      |  |  |                              |                           |  |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|--|------------------------------|---------------------------|--|
| 事業の目的<br>現状の課題<br>市民(地域)のニーズ<br>必要性 |                                      | 豊橋の65歳以上の人口割合は、平成25年4月1日現在で21.5%であり、今後も増えていくと思われる。<br>また、核家族化により、他人と触れ合う機会が失われている。<br>高齢者向けに簡単にできる健康づくりの方法と、他人と触れ合う機会を設けることが必要である。 |  |                              |                           |  |
| 事業内容                                | 主な内容<br>実効性                          | 普段、地域の集会所で健康づくり体操を実践しているが、今回は、専門講師を招いて講話と体験会を実施する。<br>参加目標 50人 会場 豊橋市民センター   |  |                              |                           |  |
|                                     | スケジュール<br>実効性                        | 予定日<br>9月<br>10月<br>11月<br>12月初旬<br>1月15日  | 予定内容<br>ボランティア募集<br>ボランティア説明会<br>ポスター・チラシ配布<br>最終打ち合わせ<br>体験会 開催 | 予定会場<br>会員宅<br>会員宅<br>市民センター | 参加者数見込<br><br><br><br>50人 |  |
|                                     |                                      | 実施体制①<br>(実施メンバー)<br>実効性   | 豊橋健康づくりの会、ボランティア5名(公募)   |                              |                           |  |
|                                     |                                      | 実施体制②<br>(団体の特性)<br>専門性  | 講座受講生のほか、会の趣旨に賛同した体育教師経験者なども加わり、専門的な活動が可能となっている。                 |                              |                           |  |
|                                     |                                      | 目新しさ<br>ユニークさ<br>先駆性   | 健康体操の体験会はあるが、専門講師による講話を含めた形では、豊橋市においては初めての取組みである。                |                              |                           |  |
| 市民(地域)への効果<br>公益性                   |                                      | 健康づくりはもちろん、会場に出向くことにより、人と触れ合う機会が設けられ、心の健康づくりに役立つ。<br>今回の体験会は全ての市民を対象としており、効果は全市に広がるものと考えている。                                       |  |                              |                           |  |
| 今後の取組み<br>継続性                       | 平成27年を目標に、市内の全ての地区体育館で活動を行いたいと考えている。 |  |  |                              |                           |  |

※「実施体制②」「目新しさ・ユニークさ」は「つつじ」「くすのき」のみ記入してください。

## 記入要領

事業内容を簡潔にわかりやすく書こう。



### ◆ 様式第3（事業計画書）

#### 【事業の目的・現状の課題・市民(地域)のニーズ】

なぜこの事業を企画したのか。この事業の目的を、現状の認識している課題・問題点をできる限り具体的に示しながら記入してください。

また、事業のニーズがどの程度あるのか、直接的ではなくてもこの事業が必要だと考える背景等を記入してください。

#### 【事業内容／主な内容】

事業の全体像がわかるように、内容をわかりやすくできる限り具体的に記入してください。また、イベントやハード補助金の場合はどこで実施する予定なのか記入してください。

#### 【事業内容／スケジュール】

事業の取組み予定を時系列で記入してください。はっきり決まっていない場合はおおよその予定を記入してください。

#### 【事業内容／実施体制① 実施メンバー】

貴団体が単独で実施するのか、もしくは他団体の協力を得ながら実施するのかを記入してください。協力団体等は、具体的にすべて記入してください。

ボランティアを募集するのであればその規模（人数）も記入してください。

#### 【事業内容／実施体制② 団体の特性】

事業実施に当たって、貴団体の特性がどのように発揮されるのか、類似の他団体と比較しどこに優位性があるのか、構成員の持つ特徴や団体の経験などを踏まえ記入してください。

#### 【事業内容／目新しさ・ユニークさ】

事業の先見性、独自性などを記入してください。他でも同じような取組がある場合、どこに先駆性・特徴があるのかを記入してください。

#### 【市民(地域)への効果】

事業を実施することにより、現状の課題・問題点はどのように解消されるのか。またその効果は限られた人にもたらされるものか、多くの人にもたらされるものか、記入してください。

#### 【今後の取組み】

翌年度以降、どのような展望を持ち、どのように活動していくのかを記入してください。（この事業を継続するのかも含めて）

# (記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第4 (第8条関係)

## 収支予算書

実効性

収入

単位：円

| 費目        | 金額      | 内訳       |
|-----------|---------|----------|
| 市民協働推進補助金 | 50,000円 |          |
| 自己資金      | 17,000円 | 会費       |
| 参加料       | 5,000円  | 100円×50人 |
| 寄附金       | 0円      |          |
| 他の補助金・助成金 | 0円      |          |
| 合計        | 72,000円 |          |

右ページの費目欄を参考に

限度額 50,000円  
対象経費で計算

支出

単位：円

| 費目             | 金額      | 内訳                              |
|----------------|---------|---------------------------------|
| <b>【対象経費】</b>  |         |                                 |
| 報償費            | 20,000円 | 謝礼(講師:10,000円、助手:5,000円×2人)     |
| 旅費             | 3,000円  | 電車賃 3,000円 3人分                  |
| 需用費            | 40,000円 | チラシ:1000枚、ポスター:100枚、当日資料代、講師お茶代 |
| 役務費            | 2,000円  | 郵送料                             |
| 使用料及び賃借料       | 5,000円  | 会場使用料 5,000円                    |
| 小計(A)          | 70,000円 |                                 |
| <b>【対象外経費】</b> |         |                                 |
| 食糧費            | 2,000円  | シンポジウム当日会員お茶代                   |
| 小計(B)          | 2,000円  |                                 |
| 合計(A+B)        | 72,000円 |                                 |

収入と支出の合計は必ず一致させてください。

支出で千円未満の端数がある時は切り上げてください。

対象外経費の費目がわからないものは事前に相談をしてください。

この事業を実施するために必要な全ての経費を記入してください。対象経費・対象外経費 問わず。

金額欄は円単位の記入ですが、千円未満の端数が出ないように調整して記入してください。

# 記入要領



## ◆ 様式第4（収支予算書）

### 【収 入】

費目欄：市民協働推進補助金、自己資金、協賛金、寄付金、広告収入、入場料、参加料、他の補助金・助成金などの区分で記入してください。

金 額：費目欄の区分ごとに千円未満の端数が出ないようにして円単位で記入してください。  
市民協働推進補助金は、支出の「対象経費」から算出してください。

内 訳：必要に応じ、算出基礎等を内訳欄に記入してください。

### 【支 出】

費目欄：下記の表の費目ごとに記入してください。

金額及び内訳：収入に同じ

表1：つつじ補助金補助対象経費

| 費目         | 主なもの   |
|------------|--|
| 1 報償費      | 講師・専門家等への謝礼等<br>※個人に対して謝礼を支払う場合は、源泉徴収の手続きが必要になります。 |
| 2 旅費       | 交通費、宿泊費等   |
| 3 需用費      | 消耗品費、資材・書籍等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷製本費等                   |
| 4 役務費      | 翻訳・原稿料、通信運搬費、保険料等                                  |
| 5 使用料及び賃借料 | 会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル・リース料等                         |
| 6 備品購入費    | 2万円以上で反復使用に耐えるものの購入費（ただし、事業に不可欠とされるもの）             |
| 7 その他の経費   | その他市長が必要と認める経費                                     |

備考 次の経費は補助対象経費としない。

- ・ 団体の運営に関する事務費などの経常的な経費（費目：光熱水費等）
- ・ 団体の事務所等を維持するための経費（費目：賃借料等）
- ・ 団体の構成員に対する人件費や謝礼（費目：報償費等）
- ・ 団体の構成員に対する食糧費・交通費・宿泊費（費目：食糧費、交通費、宿泊費等）