

記入のポイント

書類提出日の日付を記入してください

令和6年4月〇〇日

青森市長 様

(申請者)

団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

団体住所 青森市新町一丁目〇番〇号

代表者職氏名 理事長 〇〇〇〇

代表者の「役職名」を忘れずに記入してください

押印不要

令和 6 年度 青森市市民活動活性化事業補助金交付申請書

令和 6 年度青森市市民活動活性化事業補助金の交付を受けたいので、令和 6 年度青森市市民活動活性化事業補助金交付要綱第 7 条の規定により、下記のとおり申請します。

		記			
1 交付申請額	金 223,000 円				
2 交付申請事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇事業				
3 上記 2 の交付申請事業について、本補助金の交付を受けた実績の有無(いずれかに〇、「あり」の場合はその回数を記入)	あり	〇	補助を受けた回数： 1 回	なし	
4 添付書類	(1) 事業計画書 (様式第 2 号) (2) 収支予算書 (様式第 3 号) (3) 団体概要書 (様式第 4 号) (4) 定款、規約、会則等 (5) 構成員名簿及び役員名簿 (6) 団体の活動内容が分かる資料 (7) 市税の納税証明書又は市税の納付状況の確認に係る同意書 (8) その他市長が必要と認める書類				

交付申請事業について、同一の事業で、「市民活動活性化事業補助金」の交付を受けたことがある場合「あり」に〇をし、補助を受けた回数欄に回数を記入。なしの場合は、「なし」に〇

様式第1号「交付申請書」の事業の名称と同じ名称を記入してください。

事業計画書（1/3）

事業名	○○○○○○○○事業
団体名	特定非営利活動法人○○○○○○
事業実施場所	○○○○○、○○○○○
事業実施期間	令和6年5月1日～令和7年2月28日
事業対象者及び参加予定人数	※事業の対象者と、会員を含まない参加予定人数を「のべ人数」で記入してください。 青森市内の小・中学生とその保護者（80人）
連携する団体	○○○会、特定非営利活動法人○○○
事業に従事する人数	会員 10 人 ・ 会員以外 20 人
事業の目的・特長	次の①②の両方をふまえて記入してください。 ① 事業の目的 ・どのような課題を解決するか ・「(誰)」が「どうなる」ことを目指すのか ② 事業の特長 ・特に工夫しているところ ・目的達成のために特に効果的と思うところ ・他の事業と比較して優れていると思うところ
事業が必要である現状についての説明 (背景・課題・市民ニーズ等を踏まえる。)	この事業で解決しようとしている地域課題について、説明してください。 【記入のポイント】 次のことを説明してください。 ① 事業で解決しようとしている地域課題の内容 ② 地域において、①が課題になっている理由 ③ これまでの経緯や取組み ④ ③をふまえて現状がどうなっているか ⑤ 解決の妨げや課題になっていると考えること ⑥ 課題解決がされない場合に今後どうなっていくか ⑦ この課題解決について、どのような市民ニーズがあるか

準備期間や、事業の振り返り、実績報告書の作成期間も含む。

事業計画書（2/3）

<p>事業実施により期待される効果（事業を行うことで目指す状況）</p>	<p>事業実施による効果や状況を具体的に記入し、地域課題の解決につながるものであることを説明してください。</p> <p>【記入のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前ページの「事業が必要である現状についての説明」の内容を踏まえて記入してください。 ・どのような効果をもたらすことができるか ・どのような人・範囲に効果をもたらすことができるか ・現在の状況や、将来の状況がどのように改善されるか
<p>事業の内容 ・実施方法 ・実施体制 ・周知方法 等を具体的に記入</p>	<p>次のポイントを意識しながら、事業の内容を具体的に記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① どのような人のために（対象者） ② いつ ③ どこで ④ どんなことを ⑤ どうやって実施するのか <p>【特に注意して記入いただきたいところ】</p> <p>（1）同じ内容の事業を申請したことがある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以前の申請内容と、変更したところはどのようなことか ・変更した理由 <p>（2）周知方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベント等をお知らせする方法 ・参加者、会員以外の従事者を募集する方法 <p>（3）事業の運営体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施にあたり、会員、会員以外の従事者、連携する団体を含め、どのように情報共有し、協力して事業を開催していくか <p>※事業を実施できなかった場合、準備等のため支出した経費は、補助の対象となりません。 屋外での実施など、天候の影響が大きい事業は、天候不良の場合の対応についても御検討ください。</p>

事業計画書（3/3）

<p>市民活動や地域活動の担い手の増加・育成につながる点</p>	<p>この事業の中で、市民活動の担い手の増加・育成につながることを具体的に記入し説明してください。</p>	
<p>実施スケジュール</p>	<p>日程</p>	<p>実施内容</p>
	<p>5月～8月 9月 10月 11月 12月上旬 12月〇日 1月上旬 1月下旬 2月</p>	<p>できるだけ時系列で、事業の進め方がわかるように具体的に記入してください。</p> <p>※ <u>準備から事業終了後の実績報告書作成まで</u>を記入してください。</p> <p>※ 日程は、1ページ目の「事業実施期間」の期間内に収まります。</p> <p>団体内での事業打合せ（月1～2回程度、計〇回）</p> <p>関係団体との打合せ、協賛のお願い</p> <p>チラシ作成・配布（配布先：〇〇〇ほか〇〇件）</p> <p>当日ボランティア募集</p> <p>〇〇〇〇〇開催準備、当日ボランティアとの打合せ</p> <p>〇〇〇〇〇開催</p> <p>関係団体・協賛団体・当日ボランティアへの御礼、アンケート集計</p> <p>事業振り返り・報告会</p> <p>事業報告書作成</p>

収 支 予 算

事業の実施にあたって、収入が見込まれる場合は特定財源として、金額とその内訳を記入してください。

1 収入

科 目		予算額	積算内訳
市民活動活性化事業補助金 (A)		223,000	
特定財源	負担金（共催団体等から）		
	寄附金・協賛金	10,000	@5,000×2 団体
	参加料・その他の収入		
	特定財源 計 (B)	10,000	
自己財源（会費等） (C)		110,320	
収入合計 (D = A + B + C)		343,320	

2 支出

募集要項2～3ページ(「4 補助対象経費」)を参照

(単位:円)

区分	科 目	予算額	積算内訳	
補助対象経費	謝金	90,000	[講師]@20,000×3 人=60,000 [出演謝金]@20,000×1 団体 [当日スタッフ(会員以外)] @2,000×5 人=10,000	
	旅費	125,520	[講師]新幹線往復(東京 ⇄ 新青森) @17,670×2 回×3 人=106,020 [講師] 1泊素泊り@6,500×3 人=19,500	
	印刷製本費	60,000	チラシ @50×1,000 枚=50,000 ポスター @100×100 枚=10,000	
	通信運搬費	20,400	郵便料 @120×100 通=12,000 切手代 @84×100 枚=8,400	
	委託料			
	使用料及び賃借料	25,000	会場使用料 @15,000 備品使用料 @10,000	
	その他の経費	20,400		
	内訳	事務用品費	10,400	A4 ^o リンター用紙(500 枚) @600×2 箱=1,200 プリンターインク @7,000 角2封筒(100 枚) @1,500 長3封筒(100 枚) @700
		保険料	10,000	イベント傷害保険
補助対象経費 計 (a)		341,320		
外経費	昼食代	2,000	講師昼食代	
	補助対象外経費 計 (b)			
支出合計 (c = a + b)		343,320		

※収入合計 (D) と支出合計 (c) は一致すること。

3 補助対象経費及び交付申請額算定

(単位:円)

科 目		予算額	備 考
① 補助対象経費 (a) (控除前)		343,320	「2 支出」の (a) の金額
② 特定財源 (B)		10,000	「1 収入」の (B) の金額
③ 補助対象外経費 (b) に 充当する特定財源		2,000	②のうち、「2 支出」の補助対象 外経費 (b) に充当する額
内 訳	昼食代	2,000	
④ 補助対象経費 (a) に充 当される特定財源		8,000	②-③
⑤ 補助対象経費 (控除後)		335,320	①-④

4 交付申請額

3 の ⑤ の 額 × 2/3 又は 300,000 円のいずれか低い 額 (1,000 円未満の端数切り 捨て)	交付申請額
	223,000

【計算例】

$$335,320 \times 2/3 = 223,546.66\dots$$

⇒ (1,000 円未満端数の切り捨て) 223,000

団体概要書

団体名	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇	
事務所の所在地・連絡先	〒030-0822 青森市中央一丁目〇番〇号 電話 〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇〇〇@〇〇〇	
設立年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日(平成〇〇年〇〇月〇〇日法人化) ※法人格を持つ場合は取得年月日も記載してください。	
設立目的	定款、規約、会則等に定められた団体の目的を記載してください。	
主な活動内容	主にどのような分野で、どのような活動をしているのかを記載してください。 <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">添付書類の「構成員名簿及び役員名簿」の人数と一致します。</div>	
主な活動場所	市内全域	
団体構成	構成員数 〇〇 人	役員数 〇〇 人
活動の経緯・実績	<p>これまでの主な活動実績について、具体的に記載してください。(時期、内容、場所、事業対象者など)</p> <p>平成〇〇年から青森市を中心に〇〇に関心のある市民に対して、〇〇について理解を深めるイベントを年〇回開催。このイベントのアンケートを踏まえ、令和〇〇年度からは、〇〇について地域のリーダーとなる人材を育成するための〇〇研修会を実施。当研修会の受講者〇人が、リーダーとして市内各地域で活動している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成〇〇年 〇〇〇〇〇開催 (〇〇市民センター、市内の小学生の親子を対象に実施) ・令和〇〇年 〇〇〇〇〇研修会(〇〇会館、〇〇地区住民を対象に実施) 	
青森市市民活動活性化事業補助金の交付状況	過年度における青森市市民活動活性化事業補助金の交付状況(年度順に全て記入してください。)	
	年度	事業名
	平成30年度	〇〇〇〇事業 2018
	令和2年度	〇〇〇〇〇〇〇〇事業
	年度	年度
年度	年度	交付額(円)
		45万円
		30万円

「市民活動活性化事業補助金」の交付を受けた実績について、年度順に記入してください。

様式第13号(第14条関係)

交付決定日より前に事業を開始する場合、
必ず申請書類と一緒に提出してください。

令和6年4月〇〇日

青森市長 様

団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

団体住所 青森市中央一丁目〇番〇号

代表者職氏名 理事長 〇〇 〇〇

押印不要

令和6年度 青森市市民活動活性化事業補助金交付決定前着手届

令和6年度青森市市民活動活性化事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記事業について交付決定前に着手するので届け出します。

記

1 交付申請事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業

2 事業実施期間 令和6年5月1日 ~ 令和7年2月28日

3 事前着手の理由 イベント〇〇の開催日が〇月〇日であり、準備のため5月より活動を開始するため

事業開始日と終了日を記入してください。
※申請書の提出日以降の日付を記入してください。(事業計画書1ページ目の「事業実施期間」と同じ期間を記入します)
※経費のうち、申請書提出日以降の事業実施期間に支出された経費が補助の対象となります。

青森市使用欄

受付