

# 令和4年度 ふれあい活動アドバイザー派遣事業

## 申請書類の記入例

### ■補助金交付申請に必要な書類

(必須)

- ・ 補助金交付申請書 (様式第1号) …… 1 ページ
- ・ 事業計画書 (別紙1 [1枚目]) …… 2 ページ
- ・ 収支予算書 (別紙1 [2枚目]) …… 3 ページ
- ・ 申請団体概要書 (別紙1 [3枚目]) …… 4 ページ
- ・ アドバイザー派遣場所の周辺地図 …… (様式任意)
- ・ 団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類 (会則、役員名簿等) (※) …… (様式任意)
- ・ 誓約書 (様式第1号の2) …… 5 ページ
- ・ 債権者登録書 (別紙2) …… 6 ページ
- ・ 受領権限委任状 (別紙3) …… 8 ページ  
(振込口座が団体名や代表者名義と異なる場合)

(必要に応じて提出)

- ・ 団体の活動実績が分かる資料 …… (様式任意)

(※) 「アドバイザー派遣場所の周辺地図」及び「団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類 (会則、役員名簿等)」、「団体の活動実績が分かる書類」については、様式は任意ですので、この資料には入っていません。

# 補助金交付申請書

番号は不要です。

第 号  
令和4年 月 日

兵庫県知事 様

押印は不要です。

住 所 神戸市中央区〇〇町1-1-1  
団 体 名 〇〇まちづくり協議会  
代表者役職 会長  
代表者氏名 兵庫 太郎  
電 話 078-362-3136  
電子メール taro\_hyogo@fureai-advise.jp

令和4年度ふれあい活動アドバイザー事業を下記のとおり実施したいので、  
補助金 **203,800 円**を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定により、関係  
書類を添えて申請します。

記

添付書類「収支予算書(別紙1 [2枚目])」の  
に記載の金額を記入してください。

- 1 事業の着手予定日 **令和4年 8月 1日**
- 2 事業の完了予定日 **令和4年10月31日**
- 3 添付書類
  - (1) 事業計画書、収支予算書、申請団体概要書（別紙1）
  - (2) アドバイザー派遣場所の周辺地図
  - (3) 団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（会則、役員名簿等）（様式任意）
  - (4) 誓約書（様式第1号の2）
  - (5) 債権者登録書（別紙2）（補助金の振込先口座を指定する書類です）
  - (6) 受領権限委任状（別紙3）（補助金の振込先口座名義が団体代表者名義の場合、提出不要です）
  - (7) その他、参考資料（団体の活動実績資料等）

## 事業(変更)計画書

※決定したアドバイザーと調整のうえ、作成してください。

● アドバイザー (派遣決定通知書に記載のアドバイザー)				
(所属[団体名])		〇〇自治会	(氏名) 兵庫 花子	
● アドバイスを希望する分野・テーマ (複数回答可)				
1. まちづくり 2. 農山漁村の振興 3. 観光振興 4. 学術・文化・芸術・スポーツ振興 5. 災害救助・復興支援活動 6. 環境の保全 7. 子どもの健全育成 8. 経済活動の活性化 9. 保健・医療・福祉の増進 10. 地域安全活動 11. 国際協力 12. その他 ( )				
1 現状と課題 (具体的にご記入ください。)				
〇〇地区にある〇〇公園は、〇〇小学校の通学路にあり、地域住民の交流の場、自然との共生を学ぶ場として重要な役割を果たしてきたが、周辺環境の変化やマナーの低下から、雑草が生い茂り、夜は薄暗く危険な場所となっている。				
2 派遣希望時期、回数				
令和 4年 8月		～	令和 4年 10月ごろ 回数 4回	
3 派遣場所 (派遣場所の周辺地図を添付してください。)				
施設名：〇〇公民館、〇〇公園 住 所：神戸市〇〇区〇〇町3-5 (〇〇公民館)、神戸市△△区△△町4-8 (〇〇公園) TEL：078-362-3136				
4 事業計画				
アドバイザー派遣にかかる日程、事業内容、参加人数・スタッフ数などを時系列で記入してください。				
月 日	場 所	事 業 内 容	参加者数	スタッフ数
8月上旬	〇〇公民館	アドバイザーと〇〇まちづくり協議会役員等の打合せ ・事業計画及び、謝金や旅費等の確認 ・〇〇地区の地図から、〇〇公園の位置を確認	3人	10人
	〇〇公園	アドバイザーを〇〇公園へ案内(電車移動、JR××～△△) ・現地確認、調査 ・公園で遊ぶ子どもたち、近隣住民等への聞き取り ・特に雑草やポイ捨て等の多い場所を確認	5人	8人
	〇〇公民館	〇〇公民館に戻り、簡単な打合せをして解散		
8月中旬	〇〇公民館	1週間後のクリーンアップイベントに備え、アドバイザーとイベント企画の調整	10人	10人
8月下旬	〇〇公園	〇〇公園クリーンアップイベントの実施 (子どもも大人も一緒に楽しむイベントがコンセプト)	30人	15人
9月上旬	〇〇公民館	イベントの振り返り、今後の活動について検討会	10人	8人
		計	58人	51人
5 事業内容に関するその他特記事項 (事業計画に記入していない内容がありましたら、お書きください。)				
・8月下旬のイベント実施につき、チラシやHPを使って広報を行います。				

## 収支(変更)予算書

## 1 収入の部

(単位;円)

科目		金額	備考
アドバイザー派遣事業補助金(A)		203,800	
自主財源	自己負担金(会費等)	25,000	〇〇まちづくり協議会積立金: 10,000 会費: @500×30人
	他団体負担金	10,000	団体名: ●●自治会: 5,000 △△婦人会: 5,000
	参加料	3,000	@100×30人
	広告収入	4,000	@2,000×2企業
	自主財源 計(B)	42,000	
合計(C)		245,800	

※ 「アドバイザー派遣事業補助金」の金額の欄には、補助金の応募額を記入してください。

## 2 支出の部

(単位;円)

科目		金額	うち県補助金	積算内訳
アドバイザー謝金		120,000	120,000	@30,00×4回
アドバイザー旅費		3,800	3,800	JROO~×× (@250×2×3回) JR××~△△ (@450×2) JROO~△△ (@700×2)
活動経費	使用料(会場使用料)	22,000	20,000	〇〇公民館使用料 @5,500×4回
	印刷代(チラシ、ポスターなど)	60,000	40,000	チラシ、参加者用資料など @15,000×4回
	郵便代・通信費	30,000	20,000	切手、送料など (8/14 イベント当日案内チ ラシ郵送代)
	消耗品費	10,000	0	清掃用具など
その他経費		0		
合計		245,800	203,800	

※ 活動経費のうち県補助金額は、合計金額が派遣回数×2万円に収まるようにご記入下さい。  
(例: 4回派遣×2万円=8万円)

※ 収入の部と支出の部の合計金額は必ず一致させてください。

※  の金額が、申請書に記載する金額になります。

※ アドバイザー謝金のうち、県負担額は1回の派遣につき上限3万円、最大5回の派遣・15万円です。

※ アドバイザー旅費のうち、県負担額は県の規程で計算します。詳しくは県民生活課までお問い合わせください。

※ 派遣事業にかかる活動経費のうち、県負担額は1回の派遣につき上限2万円、最大5回の派遣・10万円です。

## 申請団体概要書

(ふりがな) 応募団体名	〇〇まちづくり協議会		構成員 人数	30 名
(ふりがな) 代表者職・氏名	代表 兵庫 太郎			
団体所在地 (連絡先)	〒650-1111 兵庫県神戸市北区〇〇町1-1 TEL (078) 362-3136 FAX (078) 362-3136 MAIL taro_hyogo@koryu-hiroba.jp			
ホームページアドレス	http:// www.fureai.advice.jp			
設立年月日及び 設立目的	設立年月日	平成10年 4月 1日 (設立 24年目) ←R4.4.1現在		
	(設立目的)	昔ながらの住宅地と、新たに建設が進んだマンションとが並列する地域で、住民たちの交流を深め、地域の活性化に取り組む。		
主な活動区域	神戸市北区  ※市区町名、小学校区・中学校区など、活動されている区域を記入してください。			
活動実績	<p>※これまでに、どのような活動を行ってきたのか、記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・世代間交流 ふれあい喫茶(4月)、ふれあい遊び(2ヶ月に1回)、高齢者の食事会(毎月1回)</li> <li>・子育て支援教室 親子のふれあい喫茶、親子映画会、子育て相談会(2ヶ月に1回) ケーキ・お菓子作り(12月)</li> </ul> <p>※各イベントには、約20~100名の地域住民が参加。 ※詳細は下記HPおよび、別添の活動実績資料を参照 http:// www.fureai.katsudouzisseki.jp</p>			

- ※ 団体所在地には「事務局の所在地」をご記入ください。連絡先には「事業に関する問い合わせ先」をご記入ください。
- ※ 団体の規則(会則)や役員名簿など、「団体の組織、運営、代表者が分かる資料」を添付してください。
- ※ 応募書に記載いただいた内容から変更がない場合、提出は不要です。ただし、その場合も団体の規則(会則)、及び役員名簿等は提出してください。
- ※ その他、「団体の活動実績が分かる資料」がありましたら添付してください。

## 誓約書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

### 記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
- 3 間接補助事業を行う場合にあつては、上記1又は2に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあつては、上記1又は2に該当する者をその受託者とししないこと。
- 4 知事が、上記1及び2を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

令和4年 月 日

「補助金交付申請書」（様式第1号）  
と同じ日付を記入してください

兵庫県知事様

住 所 神戸市中央区〇〇町1-1-1

団 体 名 〇〇まちづくり協議会

代表者名 会長

電 話 (078) 362 - 3136 番

電子メール taro\_hyogo@fureai-advise.jp

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和3年1月1日

<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号(代表)の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他( )		
※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。			
(フリガナ) 住所(所在地)	コウベシチュウオウク〇〇マチ1-1-1 神戸市中央区〇〇町1-1-1		補助金の振込先口座を指定する書類です。
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名	〇〇マチヅクリキョウギカイ 〇〇まちづくり協議会		
郵便番号	650-0011	電話番号(代表)	078-362-3136
経理担当者氏名	兵庫 次郎 (連絡先電話番号： 078-000-0000)		
記入者氏名	兵庫 次郎 (連絡先電話番号： 078-000-0000) (電子メール： jiro_hyogo@fureai-advise.jp)		
支払方法 [該当を○で囲む]	2 口座振替払(口座振込) ・ 3 隔地払(送金通知書) ・ 4 隔地払(振替払出証書)		
(フリガナ) 金融機関名 (払渡店)	フレアイ ふれあい	ケンチョウ 銀行 県庁 支店 (金庫)	支払方法が「2又は3」の場合記入 [注意事項5]
預金種別 [該当を○で囲む]	① 普通・総合   2 当座   4 貯蓄   9 その他( )		
金融機関・支店番号	456・1234	口座番号	1234567
(フリガナ) 口座名義人	〇〇マチヅクリキョウギカイ 加々イ ヒョウ ジョウ 〇〇まちづくり協議会 会計 兵庫 次郎		口座名義人が、代表者と異なる場合、「受領権限委任状」(別紙3)の提出が必要です
別口普通預金口座	銀行 支店 記入不可		
金融機関・支店番号	(普通)		
(フリガナ) 口座名義人	の注意(兵庫県機関向け)・・・債権者コードの末尾(11桁目)に「A(大文字、半角)」、(複数口座があるときはB,C~とする)。氏名(漢字)の前に「(前金)」を入力		

上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。

年 月 日

日付の記入は不要です

兵庫県あて

住所(所在地) 神戸市中央区〇〇町1-1-1  
氏名又は法人名等 〇〇まちづくり協議会  
代表者の職氏名 会長 兵庫太郎

※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。

※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです(いずれか一つ)。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等

(注意事項)

- 1 この債権者登録書に記入された情報は、兵庫県財務会計システムに登録して利用されます。皆様に、より迅速かつ正確に支払が行えるよう、県（各部局、かい）に対する債権者（予定者）として必要事項をあらかじめ登録していただくものです。
- 2 登録は、御本人から抹消の申出がある場合のほか、利用実態が4年間ない場合には、年度末に自動的に削除されます。
- 3 原則的に電話番号（代表）が債権者コードとして登録されますので、県に見積書、請求書等を提出される場合は、電話番号（代表）を記入していただくようお願いします。
- 4 登録内容に変更が生じた場合は、必ず変更の登録書を提出してください。ただし、法人の代表者名のみが変更になった場合は提出不要です。また、経理担当者又は記入者の氏名又は連絡先のみが変更になった場合も、提出不要です。

金融機関の合併、支店の統廃合等により、口座に関して変更が生じたときも、口座振替(振込)不能となりますので注意してください。

- 5 支払方法が「3 隔地払（送金通知書）」の場合は、三井住友銀行の全国の本支店、但馬銀行の県内本支店又はみなど銀行の県内本支店において受取（払渡）となりますので、金融機関名として、うちいずれか1行を記入（支店名は不要）してください。
- 6 この債権者登録書の提出とともに、登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等の公的書類（住所、氏名、生年月日の記載があるもの）

本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。なお、その印鑑は、金融機関届出印である必要はありません。



受領権限委任状

年 月 日

日付の記入は不要です

兵庫県知事 様

(委任者)

住 所 神戸市中央区〇〇町 1-1-1

団 体 名 〇〇まちづくり協議会

代表者役職 会長

代表者氏名 兵庫 太郎



個人印を押印してください。  
※団体印、代表者印は不可。



私は、〇〇まちづくり協議会会計兵庫次郎を代理人と定め、令和4年度ふれあい活動アドバイザー事業の補助金の受領に関する権限を委任します。

(受任者)

住所 神戸市中央区〇〇町 5-6-7

〇〇まちづくり協議会会計

氏名 兵庫 次郎

電話 078-000-0000

銀行名	支店名				支店				預金種別	1 普通 2 当座 4 貯蓄 9 その他 ( )						
口座番号																
口座名義 (カナ)																

備考 口座名義は、受任者と同一の名義にしてください。