（別紙１）

事業（変更）計画書

１　事業の名称：

２　事業の目的

|  |
| --- |
| 　どのような地域課題があり、どのような方向で解決を図っていこうとしているのかなど、わかりやすく記載してください。　 |
| 〔地域の現状〕 |
| 〔地域の課題〕 |
| 〔解決方法〕 |

３　事業の種類

　　★事業内容について、選択してください。

※ イの場合、「従前からの活動」と「新たな取組」についてわかりやすく説明してください。

|  |
| --- |
| 〔従前からの活動〕 |
| 〔新たな取組〕 |

※　チェック欄（どちらかの□をクリックしてください。）

　[ ] 　他の助成を受けている（受ける予定である）⇒[収支予算書にも記載してください。](#助成金)

　　　（助成金の名称：　　　　　　　　　　　　　　）

　[ ] 　他の助成を受けていない（受ける予定はない）

４　事業の内容

|  |
| --- |
| (1)　事業の内容と展開手法（どのような事業を行うのか、また、どのように事業を進めるかなど、事業を展開する手法について記載してください。）　 |
|  |
| (2)　事業計画（実施段階から事後の反省会まで、新たな取組を中心に時系列で記載してください。また、区分欄は、新たな取組には「新」、従来からの取組には「従」をお選びください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月　日 | 場　所 | 参加人数 | 区分 | 実施内容 | 主な経費（新たな取組） |
|  |  |  | 新or従 |  |  |
|  |  |  | 従 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |
|  |  |  | 従 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |
|  |  |  | 従 |  |  |
|  |  |  | 従 |  |  |
|  |  |  | 従 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |
|  |  |  | 新 |  |  |

 |

５　事業の効果

|  |
| --- |
| 事業を通して、どのような活動ノウハウが蓄積され、団体活性化がどのように図られるのか、地域社会に対してどのような影響が期待されるのか、さらに、次年度以降の事業の展開見込みについて記載してください。 |
| 〔事業の効果〕 |
| 〔次年度以降の事業の展開見込み〕 |

|  |
| --- |
| 工夫した点（どのような地域資源を活用するか等）を具体的に記載してください。 |
|  |

（別紙２）

収支（変更）予算書

１　期　間　　令和５年度（令和　年　　月　～　令和　年　　月）※原則翌年２月までの月

２　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額 | 備　考 |
| 地域づくり活動応援事業補助金（ア） |  | ※千円単位（千円未満切捨） |
| 自己資金 |  |  |
| 収益 |  |  |
| その他の助成金（補助金） |  | （助成金の名称） |
| 合　計（イ） |  |  |

※　収入科目は、収入金額の種類（自己資金、他団体負担金、参加費等）に分けて、それぞれ記入してください。

※　他から助成を受けている（受ける予定である）場合は、「その他の助成金（補助金）」の欄に記入してください。

３　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額 | 積算内訳 |
| 助成対象経費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計 （ウ） |  | （ウ）≧（ア） |
| 対象外経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 　　　　　　 小　計 |  |  |
| 合　計（エ） |  | （エ）＝（イ） |

※　積算内訳は、「○○○円×○○人」のように記入してください。

※　収入と支出の合計は一致させてください。

※　見積書（写し）の提出が必要な場合があります。

（別紙３）

**団　体　概　要　書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）団　体　名 | 　 | 構成員人　数 | 人 |
| （ふりがな）代表者職・氏名 | 　　　　　　（職名）　　　　　　　（氏名） |
| 所　在　地（連絡先） | 〒TEL： FAX： |
| URL | http:// |
| E-Mail |  |
| 設立年月日及び設立目的 | 設立年月日 |  |
| （設立目的） |
| 活動分野 | 該当する□をクリックしてください。[ ] 1.保健･医療･福祉 [ ] 2.まちづくり [ ] 3.文化･芸術･スポーツ[ ] 4.環境の保全 [ ] 5.地域安全 　[ ] 6.子どもの健全育成　[ ] 7.団体活性化 [ ] 8.その他(　　　　 　） |
| 活動範囲 |  |
| 活動実績 | ※これまでの活動実績があれば記載してください。 |
| 申込みについての問合せ先（責任者氏名等) | 住　所：〒氏　名：TEL： FAX：**ﾒｰﾙ：** |
| 提出前に確認! | **団体の規約（会則等）及び役員名簿**（添付済みの場合、□をクリック）[ ]  規約（会則等）添付済み　　　　[ ]  会員名簿添付済み※高校生枠で申請される団体は添付の必要はありません |

協働（連携）の相手方

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団　体　名 | ① | ② | ③ |
| 団体の概要 |  |  |  |
| 代表者 | 職・氏名 |  |  |  |
| 住　　所 |  |  |  |
| 電　　話 |  |  |  |
| 構成人員 | 　　　　　　　　　　人 | 　　　　　　　　　　人 | 　　　　　　　　　　人 |
| 主たる活動区域 |  |  |  |

ＮＰＯ法人が申請する場合、協働の相手方が必ず必要となります。

必要に応じて協働の相手方の「規約（会則等）」及び「役員名簿」の添付をお願いする場合があ

ります。

（別紙４）

事 業 実 施 報 告 書

事業名：

団体名：＜　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＞

所在：

代表：

|  |  |
| --- | --- |
| 目　的 |  |
| 事業内容 |  |
| 地域 |  |
| 事業の効果 |  |
|  | 日付 | 場　所 | 事　業　内　容 | 参加者数 | ｽﾀｯﾌ数 |
| 事業経過 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 写真 |  | 写真 |
|  |  |  |
| 写真 |  | 写真 |

※掲載写真には、それぞれ日付と内容を付記してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 協働の相手方　 |  |
| 今後の展望 |  |

（別紙５）

収　支　決　算　書

１　期　間　　令和５年度（令和　年　　月　～　令和　年　　月）

２　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額 | 備　考 |
| 地域づくり活動応援事業補助金（ア） | ( ) | ※千円単位（千円未満切捨） |
| 自己資金 | ( ) |  |
| 収益 | ( ) |  |
| その他の助成金（補助金） | ( ) | （助成金の名称） |
| 合　計（イ） | ( ) |  |

※収入科目は、収入金額の種類（自己資金、他団体負担金、参加費等）に分けて、それぞれ記入してください。

※他から助成を受けた場合は、「その他の助成金（補助金）」の欄に記入してください。

※地域づくり活動応援事業補助金（ア）の金額は補助金交付決定額と助成対象経費支出額**（千円未満切捨）**の小さい方を記入してください。

３　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額 | 積算内訳 |
| 助成対象経費 |  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
| 小　計 （ウ） | ( ) | （ウ）≧（ア） |
| 対象外経費 |  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
|  | (　　　　) |  |
| 小　計 　　　 | (　　　　) |  |
| 合　計（エ） | ( ) | （エ）＝（イ） |

※　積算内訳は、「○○○円×○○人」のように記入してください。

※　収入と支出の合計は一致させてください。

※　申請内容を上段に（　）書き、実績を下段に記入してください。

（別紙６）

**領　収　書　総　括　表**

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 領収書内容 | 金　額 | 領収書日付 | 備考 |
| 助成対象経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小　計  |  |  |  |  |
| 対象外経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 小　計  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

※　領収書は、収支決算書の支出の部の「科目」順、その科目ごとの支出年月日順に分類整理のうえ、番号を記入し、Ａ４用紙に貼付してください。

※　番号は科目ごとに新しくせずに、通し番号で記載してください。