

令和5年度鳳来南部地区地域活動交付金 申請書類の記入例・手続きについて

○募集期間：令和5年4月3日（月）～令和5年5月12日（金）
（午後5時15分まで）

○受付場所：鳳来南部自治振興事務所（鳳来総合支所1階）

☆申請書提出のポイント

1. できるだけ早めに自治振興事務所へご相談ください。

自治振興事務所では、申請に関する相談を行っています。申請書の書き方についてもお手伝いをいたしますので、お気軽にご相談ください。

また、事業内容によっては、関係者の承諾書や各種法令に基づく許認可等が必要な場合があります。早めにご相談いただくことで、必要な許認可等の手続きをお知らせすることが可能となります。

2. 見積もり金額はできるだけ正確に出しましょう。

見積書を取ることや、購入金額を調べるのは大変なことです。しかし、正確な予算額を出すことは、事業実施途中での変更手続きが不要になることや、事業費が不足して思い通りの事業が行えなくなる事態を防ぐことになりスムーズに事業を行うことができます。

※支払いの証明がない金額は交付金が出ません。

3. 団体や、関係する地域との調整、意思疎通を図りましょう。

事業を行うには、自分たちの団体の構成員が地域を良くするためという気持ちを一つにし、楽しく行うことが必要です。メンバーとよく相談し、気持ちよく事業が行えるようにしましょう。

また、地域を良くするため、地域での活動の広がりにつなげるには、地域の理解が必要です。関係する地域、団体には、事前に相談や、調整を図りましょう。

記入例（交付申請書）

様式第1（第8条関係）

申請書を提出する日を記入してください。

令和5年 月 日

新 城 市 長

申請者(代表者)

住 所 **新城市下吉田字〇〇〇〇**

氏 名 **鳳来 太郎**

団体名 **鳳来まちづくりの会**

連絡先 **0536-〇〇-〇〇〇〇**

見積書、領収書はここに記載した団体の宛名でなければなりません。

各自治区で様式が異なりますので自治区名を確認してください。

令和5年度新城市地域活動交付金交付申請書

令和5年度において、「**鳳来南部**地域自治区地域活動交付金事業」を行うため新城市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、本申請にかかる申請書並びに添付資料について、審査のために公開することに同意します。

記

- 1 事業の目的 別紙のとおり
- 2 事業の内容 別紙のとおり
- 3 事業施行期間 別紙のとおり
- 4 交付申請額 別紙のとおり
- 5 交付申請額の算出基礎 別紙のとおり
- 6 事業の経費の配分及びその使用方法 別紙のとおり

令和5年度の鳳来南部には関係ありません。

○申請者（代表者）以外が、この申請事業に関する手続き等の連絡先となる場合は記入してください。

氏名

住所

電話 () -

連絡先が、申請者以外になる場合のみ記入してください。

※企画書提出による内定決定通知を受けた団体で、計画に変更がない場合は、別紙を省略することができます。その際は、内定通知書写しを添付してください。

記入例（交付申請書別紙1）

別紙1

1 事業計画書

事業内容がわかる様な事業名を
考えて記入してください。

事業名	花と健康の里山づくり事業	
団体名	鳳来南部まちづくりの会	
事業の目的と内容	総事業費	別紙3記載の予算額の支出合計を記入してください。 325千円
	交付申請額	別紙3記載の市交付金の予算額を記入してください。 295千円
	事業期間	令和5年 7月 1日 ~ 令和6年 2月28日 予定
	活動地域	
	目的全体計画	※事業の目的や全体的な計画を記入してください。 地域の景観の向上と地域住民の健康増進・交流を図るため、里山の整備と、ウォーキングコースの整備、コース普及の為のウォーキング大会を行います。
今年度の事業内容	今年度の事業内容	※今年度の具体的な事業内容等を記入してください。 今年度は、里山の整備とウォーキングコースの整備を行います。 具体的には、地域住民に広く募集をし、整備を行います。まず、里山の支障木の伐採を行い、花木を植樹します。花木は、年中どこかで花が鑑賞できるよう樹種を選定します。参加者と共に楽しく歩ける様なコースを決定します。コースの整備は、参加者と共に行いますが、危険な箇所は、専門業者に委託する計画です。
	地域への貢献度	※事業により地域課題の解決や、地域活性化につながる効果を記入してください。 本事業により、地域住民の健康増進と交流の場を作ることができます。地域住民で整備することにより愛着を持つことにつながり、地域で協力して管理することができます。これにより荒廃し、景観を損ねていた里山の管理についての課題が解決します。
活動交付金の交付実績	なし ・ あり 【ありの場合】 2回 交付額計 600,000 円	

事業期間は、交付決定予定日以降から翌年3月31日までの間で記入してください。

参考に定形の文を記載していますが、自由に記載してもかまいません。

過去、地域活動交付金を活用した団体のみ合計額を記入してください。

2 年間活動計画書

月	活動内容	場所・人数など
4月		
5月	この事業に関する活動について内容、実施場所、参加予定人数等を記入してください。	
6月		
7月	協力者募集案内の検討及び作成	場所：〇〇集会所 人数：5人
8月	伐採作業	場所：〇〇地内 人数：20人
9月	ウォーキングコースの検討	場所：〇〇集会所 人数：5人
10月	ウォーキングコースの整備	場所：〇〇地内 人数：20人
11月	花木の植樹	場所：〇〇集会所 人数：20人
12月		
1月	ウォーキングコースの整備の打合せ	場所：〇〇集会所 人数：5人
2月	ウォーキングコースの整備 次年度計画打合せ	場所：〇〇地区 20人 場所：〇〇集会所 5人
3月		

次年度以降活動予定【参考】（事業が複数年にわたる場合に記入）

年度	事業内容	概算予定事業費 (千円)
3	看板の設置 ウォーキング大会の開催	200
この事業が複数年にわたる場合は、年度と、事業内容、概算の事業費を記入してください。		

収入に関する予算額を記入してください。（千円単位です。）

3 収支予算書

（収入予定）

※欄は、記入しないでください（千円）

科 目	予算額	※交付 決定額	備 考
市 交付金	295		
自己負担額	20		団体会計より
その他収入	10		区費より 10千円
収入合計	325		

事業に使う支出の予算額を記入してください。（千円単位です。）

事業に使う支出の内、交付対象となる経費分の金額を記入してください。【対象となる経費については、予算科目早見表で確認してください。】（千円単位です。）

（支出予定）

※欄は、記入しないでください。（千円）

科 目	予算額	うち交付 対象経費	※交付 決定経費	備 考
報償費（外部講師の謝礼等）				
旅費（講師の旅費等）				
消耗品費（用紙、文具、種子等）	10	10		募集・会議用紙代
燃料費（ガス、ガソリン等）	16	16		混合ガソリン @160×200L
食糧費（講師の食事等）	15	10		お茶@100×5回×20人 茶菓子 5千円（自己負担）
印刷製本費（印刷、コピー等）	20	20		募集用紙印刷
光熱水費（電気代、水道代）				
通信運搬費（配達料、郵便料等）				
保険料（参加者の傷害保険）	5	5		
委託料（専門分野の外部への委託）	158	158		コース造成（急傾斜）
手数料（振込手数料）	1	1		振込手数料
使用料・賃借料（会場、器具の使用料等）				
工事請負費（土地の造成、工作物の製造等）				
原材料費（採石、原料、樹木等）	100	100		碎石・花木
備品購入費（単価1万円以上で耐用年数1年以上のもの）				
	収入合計と一致			
支 出 合 計	325	320		

備考欄に用途を書ききれない場合がありますので、別途エクセル等で経費明細書を作成し、提出していただいても結構です。

*科目欄に記した費目は、市が使用しているものです。適宜、変更して使用してください。また、科目ごとの経費内訳が(備考に書ききれない場合)分かる資料を添付してください。

行政区等の地縁組織など、設立年が不明な場合は、斜線を入れてください。

別紙4

記入例（交付申請書別紙4）

4 申請団体の確認書

設立年月日	平成20年 4月 1日 設立		
構成員数	15名（うち自治区内 10名 ・ 市内 3名）		
	氏名	住所	年齢
1	鈴木 太郎	新城市下吉田字〇〇1-2	55
2	山田 吉子	新城市上吉田字〇〇2-3	40
3	吉田 橋夫	新城市黄柳野字〇〇4-5	35
4	田中 男	新城市黄柳野字〇〇3-4	60
5	三石 満	新城市竹ノ輪字〇〇5-6	60
6			
7			
8			
9			
10			

団体の構成員の3人以上の氏名、住所、年齢を記入してください。記載された方については、市で記載内容の確認を行いますので本人の子承をいただいでください。

上記5名について、住所、年齢を確認されることについて同意しております。
 ※市外在住の方は、住所等の分かる書類の写しを添付してください。

この事業に関する地域内の協力団体及び協力者（あれば記入）

新城健康づくりの会・〇〇区

この事業において、協力団体や協力者がいる場合に記入してください。

5. その他添付書類

- (1) 団体の活動内容が分かる書類（規約、会則等）
- (2) 支出予定額を明らかにする見積書等
- (3) 会員名簿（行政区・地縁団体を除く。）
- (4) その他、市長が指示する書類

申請書の様式の外、(1)～(3)までの書類をご用意ください。また、前年度の収支報告書の提出が可能であれば提出してください。(4)については事業内容に応じ、相談、申請後に提出をお願いすることがあります。

※(1)、(3)については、行政区及び認可地縁団体等を除く。