

新 城 市 長

申請者(代表者)

住 所

氏 名

団体名

連絡先

— —

年度新城市地域活動交付金交付事業企画書

年度において、次のとおり事業計画を企画したので、関係書類を添えて提出します。

<関係書類>

- (1) 事業計画書
- (2) 年間活動計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 申請団体の確認書
- (5) その他参考資料

○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 ()

—

1 事業計画書

事業名		
団体名		
事業の目的と内容等	総事業費	千円
	交付申請額	千円
	事業期間	年 月 日 ~ 年 月 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。
	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。
	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。
活動交付金の 交付実績	なし ・ あり 【ありの場合】 回 交付額計 円	

2 年間活動計画書

月	活動内容	場所・人数など
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
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 収支予算書

(収入予定)

※欄は、記入しないでください (単位：千円)

科 目	予算額	※ 交付 内定額	備 考
市 交付金			
自己負担額			
その他収入			
収入合計			

(支出予定)

※欄は、記入しないでください。(単位：千円)

科 目	予算額	うち交付 対象経費	※交付 内定経費	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)				
燃料費 (ガス、ガソリン等)				
食糧費 (講師の食事等)				
印刷製本費 (印刷、コピー等)				
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)				
手数料 (振込手数料)				
委託料 (専門分野の外部への委託)				
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)				
備品購入費 (単価1万円以上で耐用年数 1年以上のもの)				
支 出 合 計				

*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。

4 申請団体の確認書

設立年月日	年 月 日 設立		
構成員数	名（うち自治区内 名 ・ 市内 名 ）		
	氏 名	住 所	年 齢
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<p>上記 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。</p>			

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）

--

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

※(1)、(3)については、行政区及び認可地縁団体等を除く。