

記載例

別 記

第1号様式（第5条関係）

※事務局記入	
スタート部門	回目・整理番号
ステップアップ部門	回目・整理番号

山武市市民提案型交流のまちづくり推進事業提案書

平成〇〇年〇月〇日

（宛先）山武市長

提出年月日を記入

住所（所在地）〇〇市〇〇 〇〇番地

氏名（団体名）〇〇クラブ

（代表者）代表 〇〇 〇〇 ⑩

（連絡先）〇〇〇〇（〇〇）〇〇〇〇

平成31年度において、山武市市民提案型交流のまちづくり推進事業を実施したいので、下記のとおり提案します。

スタート部門に黒チェック又はチェックマーク

■スタート部門（補助金額 300,000 円限度・同一事業提案〇回目）

□ステップアップ部門（補助金額 500,000 円限度・同一事業提案 回目）

記

1 事業の目的及び内容

事業計画書（別紙1・2のとおり）

2 事業の経費の総額及び内容

事業収支予算書（別紙3のとおり）

補助金要望額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、切り捨てとなります。

（例）265,400 円→265,000 円

3 補助金要望額 〇〇〇, 〇〇〇円

4 添付書類

（1）団体の概要及び活動実績調書（別紙4）

（2）その他市長が必要と認める書類

この事業提案に限り、補助対象団体であるかの確認のため、団体（法人でない場合は団体の代表者）の市税等の収納状況について、山武市が保有する情報を確認することを承諾します。署名欄 〇〇クラブ 代表 〇〇 〇〇 ⑩

直筆・印

※ この欄は記入不要

市税等の収納状況（ ） 平成 年 月 日（確認： ）

書ききれない場合は枠を広げていただいて結構です
読みやすく、分かりやすい文章の記入をお願いします。

別紙 1

実際にどのような活動を行っていくのか、具体的にお書きください。
追加資料として提出も可。

事業計画書（その1）

1. 事業の概要

事業の名称	空き建物を利用したお茶の間事業
事業の目的	空き建物を利用した地域交流を目的とします。
事業の内容 ・活用する地域資源 ・参加者の範囲 ・具体的な進め方(何をどのようにするか)	点在する空き建物を活用した、地域交流並びにコミュニティの活性化に取り組みます。 子どもとその親を中心に月1回程度、地域のお年寄りたちとの昔の知恵遊びなど世代間の交流をし、顔が見える関係の構築を目指します。
事業の効果 事業実施の結果得られる効果、期待される効果	地域の人々が顔見知りになり、コミュニティが活性化します。 そして、子どもたちは感性豊かに育ち、その親は顔の見える関係に安心し、お年寄りたちは楽しみや充実感などが得られます。
着手及び完了予定年月日	平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日 平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 2 月 29 日
活動実施地域・場所 (図面添付)	山武市〇〇〇〇番地
補助金要望額/事業費総額(支出予算額の内補助対象経費)	〇〇〇,〇〇〇円/〇〇〇,〇〇〇円 (〇〇〇,〇〇〇円)

『別紙 3 事業収支予算書』を確認して記入
 ・補助金要望額⇒「1 収入」市補助金②
 ・事業費総額⇒「2 支出」支出合計⑤
 ・補助対象経費⇒「2 支出」支出合計⑥

*確認事項(他の制度からの補助金について)

無

・ 有 ⇒相手先名：
制度名：
金 額：

どちらかに○
有の場合、右側も記入

別紙 2

事業計画書（その2）

2 事業の詳細

事業提案の理由・背景 解決したいと思う地域の状況や課題は何か	3年前に廃園になったA幼稚園は、その後活用されていない。空き園舎を活用し、お互いの顔が見える安心安全な環境を作るためにも、世代間交流を図ることが有効です。
年間スケジュール	* 別表へ記入
実施体制	
連携する団体の名称と連携の内容 （役割分担） * ステップアップ部門のみ記入必須	
他の協力団体、関係団体	〇〇サークル、〇〇の会、〇〇自治会、山武市〇〇課
事業のPR方法 地域の人たちに参加してもらうための工夫など	上記の団体や関係団体の協力を得て、チラシを配ります。
法手続き・関係機関との協議状況	建物の賃貸借契約が必要、運営にあたり留意すべきことは相談しながら進めます。これから調整し約束を交わす予定です。
今後の展望 将来発展性、波及効果など	本事業の実施により、空き建物を解消し、地域コミュニティの充実が見込まれます。将来的には、駅前商店街の空き店舗なども活用し、駅前コミュニティの活性化にも繋げていきます。
その他（特記すべき事項） アピール点など	人の輪が広がり、絆が強くなることで、より自立した地域を目指します。

＊年度別活動予定

月	内容	備考
4	書類提出	
5	会議、関係者打ち合わせ	
6	会議、関係者打ち合わせ	
7	会議、施設交渉、地元説明（自治会長など）	
8	会議、募集チラシ作成	
9	会議、施設賃貸借契約、掃除、募集開始	
10	会議、検査、物品調達、掃除	
11	お茶の間事業開始	
12	お茶の間事業	
1	お茶の間事業	
2	お茶の間事業	
3	実績報告	

追加資料として、事業や講座内容の詳細がわかる資料を提出してください。＊「活動予定表」の下に追加記入も可

例）お茶の間事業

1回目 竹とんぼづくり

〇〇氏を講師に招いて、竹トンボをつくり、遊ぶ。

2回目 太巻きずし体験

3回目 折り紙教室

4回目 山武市内観光

別紙3

事業収支予算書

1 収入

(単位：円)

区 分		金 額	積 算 根 拠
事業実施に伴い生じる収入	参加費	〇〇〇	〇円×〇人
	合計	① 〇〇〇	
市補助金 (⑥－①)		②〇〇〇,〇〇〇	限度額300,000円(スタート部門) 限度額 500,000 円 (ステップアップ部門)
		スタート部門は 30 万円以内の金額	
その他の収入	寄付金	〇〇〇	
	合計	③ 〇〇〇	
収入合計(①+②+③)		④〇〇〇,〇〇〇	

1 支出

(単位：円)

区 分	金 額	左記のうち補助対象経費	積 算 根 拠
〇〇費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇購入 〇円×〇個
〇〇費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇借上 〇円×〇回
〇〇費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇謝金 〇円×〇人
〇〇費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇印刷費
備品購入費	100,000	20,000	〇〇 100,000 円×1 セット
		備品購入費の補助対象経費は、1 品あたり 20,000 円までなのでこのように記載。	
支出合計	⑤〇〇〇,〇〇〇	⑥〇〇〇,〇〇〇	

※④収入合計と⑤支出合計は合致すること。

別紙 4

団体の概要及び活動実績調書

1 団体の概要

(1)団体名	〇〇クラブ
(2)代表者名	〇〇〇〇
(3)所在地	〒000-0000 〇〇市〇〇 〇〇番地
(4)設立年月日	平成〇〇年〇月〇日
(5)会員数	〇〇人
(6)会費	1人あたり 〇〇〇〇円/年間
(7)団体の活動目的	〇〇を〇〇するため、〇〇する。

2 これまでの主な活動実績

〇〇年に、〇〇市で〇〇〇を開催 〇〇年に〇〇事業を〇〇から委託 〇〇年から〇〇を継続して開催
--

3 自己評価及び団体のPR

〇〇〇の専門性を有し、〇〇〇することができます

4 団体の会則等及び会員名簿
添付のとおり

※忘れず添付してください。