

記載例

事業の〇〇性

：審査委員が提案書のどこを見て審査をするかを示しています。
募集要項P9～10 に書かれている審査項目と審査内容に照らし
合わせて、作成してください。

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
チャレンジ部門	回目・整理番号
協働部門	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

提出年月日を記入

〇〇年〇月〇日

(宛先) 山武市長

住所(所在地) 山武市〇〇 〇〇番地

氏名(団体名) 〇〇クラブ

(代表者) 代表 〇〇 〇〇

(連絡先) 〇〇〇〇(〇〇)〇〇〇〇

押印は不要で
す。

令和〇年度において、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(補助金額 100,000 円限度・同一事業提案 回目)

チャレンジ部門(補助金額 300,000 円限度・同一事業提案〇回目)

協働部門(補助金額 500,000 円限度・同一事業提案 回目)

記

・提案する部門に黒チェック
・同一事業の提案回数を記入

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)

3 補助金要望額 〇〇〇,〇〇〇円

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) 65,400 円→65,000 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

補助対象団体であるかの確認のために使用することに限り、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
認することを承諾します。

団体名(法人でない場合は団体の代表者名) NPO 法人〇〇クラブ

押印は不要です。

※ この欄は記入不要

市税等の収納状況() 年 月 日(確認:)

書ききれない場合は枠を広げてください。
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

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 事業の公益性	少子高齢化で独居世帯が増加している現代、地域のお茶の間で安心して人と楽しく過ごすひと時を提供し、空き建物を有効活用した、地域交流を目的とする。
事業の内容 ・事業の有効性・公開性 ・事業の実現可能性	<p>空き建物を誰もが利用できる居場所として開放し、地域交流の拠点とする。また、世代間交流の機会をつくり、地域内で顔が見える関係の構築を目指す。</p> <p>・2カ月に1回、地域の子どもとその親を中心に、お年寄りの昔の知恵遊びを教える教室を開催する。</p> <p>・2カ月に1回、高齢者の介護予防を目的として、講師を招き簡単なストレッチ体操を行う。体力測定会を開催し、健康状態を把握して、モチベーション向上につなげる。</p> <p>※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。追加資料の提出も可。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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)
事業の効果 事業の有効性・公開性	<p>地域の人が顔見知りになり、コミュニティが活性化します。</p> <p>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。</p> <p>※事業実施の結果得られる効果、期待される効果</p>
着手及び完了予定年月日	〇〇年4月1日～〇〇年2月28日 ※4月1日～2月28日の間で記入
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)	<p>〇〇〇,〇〇〇円/〇〇〇,〇〇〇円 (〇〇〇,〇〇〇円)</p> <p>※『別紙3 事業収支予算書』を確認して記入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、詳細を記入

事業計画書 (その2)

2 事業の詳細

<p>事業提案の理由・背景</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>事業の公益性</p> </div>	<p>地域コミュニティの希薄化が進み、近所付き合いが減少している。地域住民の交流の機会が少なく、地域への帰属意識が希薄化している。</p> <p>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することで、世代間交流を図る。</p> <p>※解決したいと思う地域の状況や課題は何か</p>
<p>年間スケジュール</p>	<p>*別表へ記入</p>
<p>実施体制</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>事業の実現可能性</p> </div>	<p>NPO 法人〇〇のメンバーを中心に、事業計画を実施。</p>
<p>連携する団体の名称と連携の内容 (役割分担)</p> <p>*協働部門のみ記入必須</p>	
<p>他の協力団体、関係団体</p>	<p>〇〇サークル、〇〇の会、〇〇自治会、山武市〇〇課</p>
<p>事業のPR方法</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>事業の有効性・公開性</p> </div>	<p>上記の団体や関係団体の協力を得て、チラシを配ります。</p> <p>※地域の人たちに参加してもらうための工夫など</p>
<p>法手続き・関係機関との協議状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>事業の実現可能性</p> </div>	<p>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。幼稚園の園舎利用については、市役所と協議済みです。</p>
<p>今後の展望</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>事業の継続性</p> </div>	<p>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がっていきます。</p> <p>※将来発展性、波及効果など</p>
<p>その他(特記すべき事項)</p>	<p>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。</p> <p>※アピールする点など</p>

事業の実現可能性

*年度別活動予定

月	内容	備考
4	書類提出、会議、関係者打ち合わせ、募集チラシ作成	
5	会議、関係者打ち合わせ ・お年寄りの昔の知恵を教える教室（竹トンボ作り）	
6	会議、関係者打ち合わせ ・ストレッチ体操・体力測定会	
7	会議、関係者打ち合わせ ・お年寄りの昔の知恵を教える教室（折り紙教室）	
8	会議、関係者打ち合わせ ・ストレッチ体操・体力測定会	
9	会議、関係者打ち合わせ ・お年寄りの昔の知恵を教える教室（太巻き寿司作り）	
10	会議、関係者打ち合わせ ・ストレッチ体操・体力測定会	
11	会議、関係者打ち合わせ ・お年寄りの昔の知恵を教える教室（かかし作り）	
12	会議、関係者打ち合わせ ・ストレッチ体操・体力測定会	
1	会議、関係者打ち合わせ ・お年寄りの昔の知恵を教える教室（いわしのごま漬け作り）	
2	会議、関係者打ち合わせ ・ストレッチ体操・体力測定会 事業終了	
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」の枠を広げて、記入することも可

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
	合計	① 〇〇〇
市補助金 (⑥-①)	②〇〇〇,〇〇〇	限度額100,000円 (スタート部門) 300,000円 (チャレンジ部門) 限度額 500,000 円 (協働部門)
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	

提案する部門の限度額 (10 万円・30 万円・50 万円)
 以内の金額を記入して下さい。(⑥-①)

2 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
人件費	〇〇〇	〇〇〇	〇月〇日 〇円×〇時間×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
支出合計	⑤〇〇〇,〇〇〇	⑥〇〇〇,〇〇〇	

※人件費 1 人当たり時間給の補助限度額：400 円
 ※賃金の支払いは、千葉県が定める最低賃金等に従ってください。

※備品購入費
 補助対象経費：1 品あたり上限 20,000 円

※④収入合計と⑤支出合計は合致すること。

※人件費・備品購入費を計上する際は、補助金要望額に対して人件費 3 割、備品購入費 2 割が上限となります。

※経費を計上する際は、必ず積算根拠を明確にし、高額なものについては見積書を徴取してください。

※補助金交付申請後に事業費が増えた場合、補助金額の増額・支出区分の追加は原則として認められませんので、当初計画及び見積もりの段階で十分にご確認ください。

【協働部門】
協働に向けた準備状況・実績

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	令和〇〇年〇月〇日
(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。

※その他の審査基準

事業の先駆性・独創性：
 事業計画書（その1）（その2）全般

プレゼンテーション（発表）：
 当日のプレゼンテーション

協働に向けた準備状況・実績：
 ・事業計画書（その1）（その2）全般
 ・団体の活動実績及び活動実績調書

協働による効果：
 ・事業計画書（その1）全般
 ※事業の効果を中心に
 ・事業計画書（その2）全般
 ※今後の展望を中心に

総合評価：
 ・事業計画書全般
 ・当日のプレゼンテーション

収支予算書 書き方手順（参考）

※説明のため、事業提案書の様式を一部変更しています。提出の際は、事業提案書（第1号様式）のご提出をお願いいたします。

（手順1） 1. 収入「事業実施に伴い生じる収入」欄へ記入してください。事業収入がない場合は、0円と記載してください。

（手順2） 2. 支出「金額」欄へ事業費の総額（事業を行うにあたって支払う予定の全ての金額）を記入してください。補助対象外経費も含めて、全ての金額を記入してください。

（手順3） 2. 支出「左記のうち補助対象経費」欄へ補助対象となる金額を記入してください。その際、人件費は1人1時間あたり400円、備品購入費は1品あたり2万円の金額を記入してください。

※人件費、備品購入費の上限金額の計算は、2段階あります。（手順3）の計算後、改めて（手順4）で「補助金要望額に対して人件費3割、備品購入費2割」の計算をします。

例（チャレンジ部門）		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 （手順1）	事業収入 210,000	行事参加費		
	合計 ① 210,000			
市補助金 （⑥－①）	②	限度額100,000円（スタート部門） 限度額300,000円（チャレンジ部門） 限度額500,000円（協働部門）		
その他の収入				
	合計 ③			
収入合計 （①＋②＋③）	④			
2 支出		（単位：円）		
区分	金額 （手順2）	左記のうち補助対象経費 （手順3）	左記のうち補助対象経費	積算根拠
報償費	170,000	170,000		
消耗品費	20,000	20,000		
印刷製本費	35,000	35,000		
通信運搬費	40,000	40,000		
人件費	100,000	40,000		1,000円×100時間 400円×100時間
燃料費	5,000	5,000		
保険料	10,000	10,000		

使用料及び 賃借料	70,000	70,000		
備品購入費	120,000	80,000		<ul style="list-style-type: none"> ・ ボッチャ競技セット 30,000円 (補助対象:20,000円) ・ マイク 20,000円 (補助対象:20,000円) ・ 体重計 40,000円 (補助対象:20,000円) ・ 筋肉量計測器 30,000円 (補助対象:20,000円)
支出合計	⑤ 570,000	470,000	⑥	

※④収入合計と⑤支出合計は合致すること。

(手順4) 人件費、備品購入費の補助上限金額を改めて計算します。2パターンあります。

【パターン1】

(手順3) で記入した「左記のうち補助対象経費」の合計金額が、各部門の補助金限度額を超えたとき。

○チャレンジ部門

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 (手順1)	事業収入	210,000	行事参加費
	合計	① 210,000	
市補助金 (⑥-①)		② 240,000	限度額100,000円(スタート部門) 限度額300,000円(チャレンジ部門) 限度額500,000円(協働部門)
その他の収入	区支出金	120,000	
	合計	③ 120,000	
収入合計(①+②+③)		④ 570,000	

2 支出 (単位: 円)

区分	金額 (手順2)	左記のうち補助対象経費 (手順3)	左記のうち補助対象経費 (手順4)	積算根拠
報償費	170,000	170,000	170,000	
消耗品費	20,000	20,000	20,000	
印刷製本費	35,000	35,000	35,000	
通信運搬費	40,000	40,000	40,000	

人件費	100,000	40,000	40,000	1,000円×100時間 400円×100時間
燃料費	5,000	5,000	5,000	
保険料	10,000	10,000	10,000	
使用料及び 賃借料	70,000	70,000	70,000	
備品購入費	120,000	80,000	60,000	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボッチャ競技セット 30,000円 (補助対象:20,000円) ・ マイク 20,000円 (補助対象:20,000円) ・ 体重計 40,000円 (補助対象:20,000円) ・ 筋肉量計測器 30,000円 (補助対象:20,000円)
支出合計	⑤ 570,000	⑥ 470,000	⑥ 450,000	

※④収入合計と⑤支出合計は合致すること。

- ➡ 【パターン1】のときの人件費・備品購入費の上限額
下記の金額以内の数字を「左記のうち補助対象経費」へ記入し、改めて支出合計⑥を計算します。

	人件費	備品購入費
スタート部門	上限金額：3万円	補助対象外
チャレンジ部門	上限金額：9万円	上限金額：6万円
協働部門	上限金額：15万円	上限金額：10万円

【パターン2】

(手順3)で記入した「左記のうち補助対象経費」の合計金額が、各部門の補助限度額を超えないとき(補助限度額を下回るとき)。

区分		金額	積算根拠
事業実施に伴い生じる収入 (手順1)	事業収入	6,000	行事参加費
	合計	① 6,000	
市補助金 (⑥-①)		② 160,000	限度額100,000円(スタート部門) 限度額300,000円(チャレンジ部門) 限度額500,000円(協働部門)
その他の収入	区支出金	144,000	
	合計	③ 144,000	
収入合計(①+②+③)		④ 310,000	

2 支出		(単位：円)		
区分	金額 (手順2)	左記のうち補助 対象経費 (手順3)	左記のうち補助 対象経費 (手順4)	積算根拠
印刷製本費	35,000	35,000	35,000	
通信運搬費	40,000	40,000	40,000	
人件費	100,000	40,000	40,000	1,000円×100時間 400円×100時間
燃料費	5,000	5,000	5,000	
保険料	10,000	10,000	10,000	
備品購入費	120,000	60,000	36,000	・ ボッチャ競技セット 30,000円 (補助対象:20,000円) ・ マイク 20,000円 (補助対象:20,000円) ・ 体重計 40,000円 (補助対象:20,000円)
支出合計	⑤ 310,000	⑥ 190,000	⑥ 166,000	

➡ 【パターン2】のときの計算方法

(1) 人件費および備品購入費以外の補助対象経費を合計します。

$$35,000 + 40,000 + 5,000 + 10,000 = 90,000 \dots 5割$$

(2) (1)で合計した金額は、全体の5割（人件費のみ経常した場合は7割、備品購入費のみ経常した場合は8割）となります。(1)の金額を、5、7、8のいずれかで割ると、1割の金額となります。

$$90,000 \div 5 = 18,000 \dots 1割$$

人件費 (3割)	備品購入費 (2割)	その他 (5割)
人件費 (3割)	その他 (7割)	
備品購入費 (2割)	その他 (8割)	

(3) (2)で計算した1割の金額に、人件費は3を、備品購入費は2をかけると、それぞれの上限金額となります。

$$18,000 \times 3 = 54,000 \dots 3割 (人件費上限金額)$$

$$18,000 \times 2 = 36,000 \dots 2割 (備品購入費上限金額)$$

※割り切れないときは、(3)の計算をした後に、小数点以下の数字を切り捨てして下さい。