

(記載例)

評価の参考にしますので、
詳細に記載してください。

太白区まちづくり活動助成事業申込書（新規）

申込年月日 令和 4年 ○月 ○日

助成事業の指定を受けたいので、下記のとおり申し込みます。

また、この申込書（個人情報等を除く）及び添付資料（会員名簿、役員名簿を除く）の写しを、公開で実施する事業計画説明会の際に来場者に配布することに同意します。

申込事業名 ※該当するものに☑してください。	※ 内容や目的を端的に表す事業名を記入
	申込事業に関する太白区まちづくり活動助成制度の採択実績 <input type="checkbox"/> 有（平成・令和 年度） <input checked="" type="checkbox"/> 無
助成申込額	〇〇〇, 〇〇〇 円

申込者	ふりがな 団体名	とくていひえいりかつどうほうじん 特定非営利活動法人たいはく〇〇ネットワーク	
	団体所在地	〒982-8601 仙台市太白区長町南三丁目1番15号	
	ふりがな 代表者名	たいはく いちろう 太白 一郎	
	TEL・FAX	TEL 022-247-1111	FAX 022-249-1131
	E-mail	****@taihaku.jp	
連絡先	ふりがな 担当者名	たいはく たらう 太白 太郎	
	住所	〒982-8601 仙台市太白区長町南三丁目1番15号	
	TEL・FAX	TEL 022-247-1111	FAX 022-249-1131
	E-mail	****@taihaku.jp	

設立年月日	平成 17年 4月 1日	会員数	30人
設立趣旨 ※団体設立の経緯や目的についてお書きください。	〇〇地域において、住民同士の交流が希薄になっており、住民同士の交流、特に世代間交流を促進することを目的に設立した。		
主な活動内容 ※現在の活動実績、また以前から活動の団体は最近の活動実績もお書きください。	区内の市民センターで大学のボランティアサークルと連携し子どもたちとの交流の機会を創出している。また、参加した子どもたちと地域の高齢者との交流の機会を作り、世代間交流を図っている。		
市税納付状況確認 ※申込団体について、該当するものに☑してください。	① <input type="checkbox"/> 法人格を有していません（②の☑は不要です） <input checked="" type="checkbox"/> 法人格を有しています ② 仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を、太白区まちづくり推進課が税務担当課に照会することに <input checked="" type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しませんので、証明書を添付します		
添付する書類 ※①②いずれも必要です。	① 会員名簿（会員の住所、通勤・通学先掲載のもの）、役員名簿 ② 団体の規約や会則、その他団体の活動内容がわかる資料（事業計画、事業報告、過去に実施したイベントのチラシ等）		

必ず添付してください

4. 事業の実施スケジュール

事業開始月	3年 5月
事業完了予定月	4年 3月

月次計画について、行事名及びその内容がわかるようにお書きください。

時期	実 施 内 容	備考
4月		
5月	10日 先進事例調査 (会員〇名〇〇〇へ訪問)	
6月	20日 企画会議の開催 (ワークショップの企画会議)	
7月	30日 大学生と子どもたちとの交流会① (会場：〇〇市民センター, 10時～12時)	
8月		
9月		
10月	10日 まちづくり交流会 (会場：文化センター, 10時～15時)	
11月	20日 大学生と子どもたちとの交流会② (会場：〇〇市民センター, 10時～12時)	
12月		
1月	下旬 ワークショップ (会場：〇〇市民センター, 10時～12時)	
2月	上旬 企画会議の開催 (ワークショップの振り返り会議)	
3月	中旬 報告書作成	
翌年度以降	(該当する方を☑してください) 活動継続の可能性 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 当該助成事業の申請の可能性 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

収 支 予 算 書

収入の部

・この助成は、事業費の一部を助成するものなので、市助成金以外に**自己資金**が必要です。

収入合計の10%以上の自己資金を確保してください。(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	
市助成金	〇〇〇,〇〇〇	収入合計の 10%以上を確保してください	
自己資金 ←			
会員負担金	〇〇,〇〇〇		◎〇,〇〇〇円×〇名
参加者負担金	〇,〇〇〇		◎〇〇〇円×〇名
協賛金	〇〇,〇〇〇	〇〇より〇〇,〇〇〇円	
合 計	〇〇〇,〇〇〇		

同額になります

支出の部

・助成の対象とならない経費を含め、必要な経費をすべて記入してください。(単位：円)

項 目	金 額	内 訳	
助成対象経費			
企画会議の開催			
消耗品費	〇,〇〇〇	参考資料の購入代	
印刷費	〇,〇〇〇		資料代 ◎〇〇円×〇枚
会場使用料	〇,〇〇〇		会場使用料 ◎〇〇円×〇回
大学生と子どもたちの 交流会・ワークショップ			
交通費	〇〇,〇〇〇	学生ボランティアの交通費 ◎〇〇〇円×〇名×〇回	
制作費	〇〇,〇〇〇	◎〇〇〇円×〇〇個	
会場使用料	〇,〇〇〇	市民センター××室 ◎〇,〇〇〇円×3h×〇回	
講師謝礼	〇〇,〇〇〇	◎〇,〇〇〇円×3h	
助成対象外経費			
先進事例調査			
交通費	〇〇,〇〇〇	◎〇,〇〇〇円×〇名	
企画会議屋食代			
食糧費	〇〇,〇〇〇	◎〇〇〇円×〇名	
合 計	〇〇〇,〇〇〇		

5. 助成終了後の活動計画

※助成終了後活動をどのように展開していくか、資金計画も含めて現時点で検討していることをお書きください。

※ 自己資金の確保の方法・広報や他団体との協力体制等、事業内容について具体的に記入

※申込書の記載事項は、まちづくり活動助成事業以外の目的には使用しません。

※記入欄に書ききれない場合は、この申込書をコピー等して記入してください。

※申込書の様式は、太白区ホームページ「令和4年度太白区まちづくり活動助成事業を募集します」ページからダウンロードできます。また、同ページに「収支予算書作成上の留意点」をアップロードしていますので、ご確認ください。