

様式第1号（第6条関係）

小田原市市民活動応援補助金企画提案書

〇〇年〇〇月〇〇日

小田原市長 様

申請者 団体名
住所
代表者氏名

団体名ではなく、事業の内容や目的を表し、第三者にもわかりやすい事業名

令和5年度市民活動応援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

事業名	〇〇〇〇事業	
事業の概要	〇〇〇〇を△△△△するために、 ◎◎◎◎を対象に、 ××××の事業を行う。	事業の目的・対象・内容等を100字～200字で記入
事業の着手及び完了の予定期日	(例) 令和5年4月1日～令和6年3月31日	
希望コース (希望コースにチェックしてください)	<input type="checkbox"/> スタートアップコース <input type="checkbox"/> ステップアップコース プランA <input type="checkbox"/> ステップアップコース プランB	希望のコースにチェック
交付希望額	×××,000 円	
交付希望額の算出方法	市民活動応援補助金事業収支予算書のとおり	
事業の経費の配分及び経費の使用方法	市民活動応援補助金事業収支予算書のとおり	
今回申請する事業に対して本補助金の交付を受けた実績 (該当の場合のみ記入)	年度 (スタート・ステップ コース) 円 年度 (スタート・ステップ コース) 円 年度 (スタート・ステップ コース) 円	同一事業で2回目以降の申請の場合に記入
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可) *活動分野が複数の場合、主となる活動分野1つに◎をしてください。 ◎は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 農市漁村又は中山間地域の振興 子育て、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 国際協力 男女共同参画社会の形成の促進 子どもの健全育成 情報化社会の発展 科学技術の振興 経済活動の活性化 職業能力の開発又は雇用機会の拡充支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 ()	

この企画提案書のほか提出書類に記載された個人情報、小田原市市民活動応援補助金の選考事務以外には、使用いたしません。

次のことに誓約及び同意される場合は、□にチェックしてください。

□企画提案団体とその代表者及び役員は、暴力団又は暴力団員ではないことを誓約します。また、このことを確認するため、この企画提案書のほか提出書類に記載した情報を小田原市長が神奈川県警察本部に照会することに同意します。

様式第2号 (第6条関係)

団体の概要

団体名		この用紙は、申請する団体が現在どのような活動をしているのかを把握するためにご記入いただくものです。																								
代表者名		日常的に連絡が取れるものを記入																								
連絡先	名 前： TEL： E-mail：	FAX：																								
発足年月日	××年 ××月 ××日																									
構成員数（会員数）	〇〇名																									
団体の目的※	<input type="checkbox"/> 規約のとおり	添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「 <input type="checkbox"/> 」にチェック																								
主な活動※	<input type="checkbox"/> 規約のとおり	添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「 <input type="checkbox"/> 」にチェック																								
年間予算 (令和4年度)	<table border="0"> <tr> <td>[収入の部]</td> <td></td> <td>[支出の部]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>会費収入</td> <td>××万円</td> <td>事業費</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>寄付金収入</td> <td>××万円</td> <td>運営費</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>××万円</td> <td>計</td> <td>××万円</td> </tr> <tr> <td>補助金等収入</td> <td>××万円</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>××万円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(令和4年4月～令和5年3月)</p>		[収入の部]		[支出の部]		会費収入	××万円	事業費	××万円	寄付金収入	××万円	運営費	××万円	事業収入	××万円	計	××万円	補助金等収入	××万円			計	××万円		
[収入の部]		[支出の部]																								
会費収入	××万円	事業費	××万円																							
寄付金収入	××万円	運営費	××万円																							
事業収入	××万円	計	××万円																							
補助金等収入	××万円																									
計	××万円																									
過去における小田原市市民活動応援補助金の交付を受けた実績	〇〇年度 △△△事業 □□□コース ××,×××円 団体として本補助金の交付を受けた事業をすべて記入																									
過去2年間における上記補助金以外の補助・助成を受けた実績	〇〇助成金（〇〇年度 ××,×××円） 補助金または助成金名、及び金額を記入																									

※添付資料（規約、会則または定款など）に記載がある場合は「規約のとおり」にチェックしてください（改めて記入する必要はありません）。

法人の場合

役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正 T, 昭和 S, 平成 H)	性別 (男・女)	住所
1	理事長	山田○郎	ヤマダ ○○ロウ	T . (S) . H	男	小田原市○○1-2-3
				46年 3月 1日		
2	副理事長	田中○子	タナカ ○○コ	T . (S) . H	女	小田原市○○3-21
				48年 5月 30日		
3	会計	鈴木○夫	スズキ ○○オ	T . (S) . H	男	小田原市○○1208
				35年 12月 10日		
10	監査	佐藤○美	サトウ ○○ミ	T . (S) . H	女	小田原市○○51
				40年 6月 15日		

記載された全ての者は、役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 特定非営利活動法人○○○○の会
代表者名 理事長 山田○郎 ⑩

法人以外の場合

役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正 T, 昭和 S, 平成 H)	性別 (男・女)	住所
1	会長	高橋○郎	タカハシ○○ロウ	T . (S) . H	男	小田原市○○1-2-3
				46年 3月 1日		
2	副会長	井上○子	イノウエ ○○コ	T . S . H		
3	会計	佐々木○夫	ササキ ○○オ	T . S . H		
10	監査	上田○美	ウエダ ○○ミ	T . S . H		

代表者以外の生年月日、性別、住所の記載は不要

記載された全ての者は、役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 ○○○○の会
代表者名 会長 高橋○郎 ⑩

様式第3号 (第6条関係)

小田原市市民活動応援補助金事業計画書

この用紙は、申請する事業がどのようなものかを把握するためにご記入いただくものです。

<p>1 事業の目的</p> <p>※現状の地域課題は何か、どのように解決を目指すか。</p>	<p>【記入のポイント】 何のために事業を実施するのか、必要性や、解決したい課題がわかるように記入。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>地域の課題は何ですか？ 実施できる事業ですか？ 目的や社会状況を意識しながら、事業を組み立てることが大切です。 第三者にもわかりやすく文章化しましょう！</p> </div>																								
<p>2 事業の内容</p> <p>※実施する頻度、場所、参加費、定員、概要など</p>	<p>【記載例】</p> <p>①〇〇〇〇イベント 実施時期：年3回（6月・10月・2月） 場 所：川東タウンセンターマロニエ・城北タウンセンターいずみ・橋タウンセンターこゆるぎ 概 要：〇〇〇〇を目的とした〇〇〇〇イベントを実施する。 対 象：〇〇〇〇（定員〇〇名） 参 加 費：〇〇〇円 そ の 他：〇〇〇〇のボランティア保険に加入</p> <p>②〇〇〇〇講演会 実施時期：年2回（8月・12月） 場 所：おだわら市民交流センターUMECO 概 要：〇〇〇〇氏を講師に招き、〇〇〇〇に関する講演会を実施する。 対 象：〇〇〇〇（定員〇〇名） 参 加 費：〇〇〇円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>事業の頻度、実施場所、参加費、定員や事業の概要等を詳しく記入。 事業の内容がいくつかある場合は、その内容ごとに記入。</p> </div>																								
<p>3 事業のスケジュール</p>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>年 月 日</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月中旬</td> <td>第1回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>8月中旬</td> <td>第1回〇〇〇〇講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>10月上旬</td> <td>第2回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td>12月上旬</td> <td>第2回〇〇〇〇講演会を開催</td> </tr> <tr> <td>2月下旬</td> <td>第3回〇〇〇〇イベントを開催</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	年 月 日	内 容	6月中旬	第1回〇〇〇〇イベントを開催	8月中旬	第1回〇〇〇〇講演会を開催	10月上旬	第2回〇〇〇〇イベントを開催	12月上旬	第2回〇〇〇〇講演会を開催	2月下旬	第3回〇〇〇〇イベントを開催													<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「2 事業内容」に記入した事業を時系列に沿って記入。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-top: 20px; width: 80%; margin-left: auto;"> <p>より多くの人気軽に参加できるように、小田原市全体に事業の効果が広がるように…。 「公益性」を意識して事業を企画しましょう！</p> </div>
年 月 日	内 容																								
6月中旬	第1回〇〇〇〇イベントを開催																								
8月中旬	第1回〇〇〇〇講演会を開催																								
10月上旬	第2回〇〇〇〇イベントを開催																								
12月上旬	第2回〇〇〇〇講演会を開催																								
2月下旬	第3回〇〇〇〇イベントを開催																								

<p>4 事業の効果</p> <p>※事業の実施により、短期・長期に渡って、地域や参加者にどのような効果があるか。</p>	<p>【記入のポイント】 申請した事業を実施することで、事業実施期間中及び実施後に、地域や参加者にどのような効果が生じるか記入。</p>
<p>5 今後の展望</p> <p>※申請年度終了後、団体がどのように事業を継続、発展させるか。</p>	<p>【記入のポイント】 申請した事業を2～3年後どのように継続・発展していくか（事業の内容、規模、対象や人数など）、想定している内容を記入。</p> <div data-bbox="571 712 1401 1122" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>1年目は〇〇をして、2年目は□□をして… 年次計画を立てた上で、翌年度以降のことを文章化しましょう！ また、本補助金の同一事業への交付は、ステップアップコースでも最大で3回まで。 将来的に、本補助金がなくても事業を発展できるような展望も必要です。</p> </div> 
<p>【同一事業で2回目以降の補助を申請する場合に記載】</p>	
<p>ア 過去の補助金による事業の成果</p>	
<p>【記載例】今年度、スタートアップコースとして市民活動応援補助金の交付を受け、〇〇〇〇などのイベントを実施したことにより、〇〇〇〇という成果があったほか、市民の〇〇〇〇に関する意識を高めることができた。</p>	
<p>イ 今回の補助金による事業の展開</p>	
<p>【記載例】今回の補助金の交付を受ける場合は、2年度目の交付対象事業となるので、前回からのステップアップとして、〇〇〇〇イベントの回数及び開催場所を増やし、さらに〇〇〇〇講演会を新たに開催することで、市民の〇〇〇〇に関する意識をより向上させていきたい。</p>	
<p>【これまで補助を受けた事業と別の事業名で申請する場合に記載】</p>	
<p>ウ 「これまでの事業」と「今回申請する事業」との相違点</p>	
<p>【記載例】これまでの〇〇〇〇事業は、〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇等のイベントを実施しており、今回申請する△△△△事業とはその目的や実施内容から、明確に異なるものである。〇〇〇〇事業は今後自主財源により継続するが、△△△△事業は支援者を増やすなど自走の仕組みを確立するまでは補助金が必要である。</p>	

団体の会員みんなで話し合いながら計画しましょう。
同じ想いの仲間が集まれば、より良い案が浮かぶかも？
緊張するプレゼンテーションも、2人で発表すればとっても安心です！



様式第4号 (第6条関係)

小田原市市民活動応援補助金事業 ※千円未満の端数は切り捨て

1 収入の部 (単位: 円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考
1 市民活動応援補助金	×××	企画提案書の「交付希望額」
2 会費収入	×××	年間会費収入@〇〇×△人
3 事業収入 〇〇〇〇事業	(×××)	
4 寄附金収入	×××	自己資金
5 補助金等収入 △△自治会補助金	(×××)	
〇〇財団助成	(×××)	
収入合計	×××	

イベント参加費等、事業に直接関わる収入もしっかり見積もりましょう！
参加者数の見込みが少なすぎると、決算の際に収入過多となり、補助金を返還いただく場合もあります。



2 支出の部 (単位: 円)

科目	金額	内訳 (数量・単価など)・備考
100000 イベント	同額	△△×〇個 〇〇〇〇円
消耗品費		△△×〇個 〇〇〇〇円
備品購入費		(別紙「見積書」参照)
会場使用料		マロニエ 1回 〇〇〇〇円
		いずみ 1回 〇〇〇〇円
		こゆるぎ 1回 〇〇〇〇円
印刷製本費		チラシ印刷代 〇〇〇〇円
		(別紙「見積書」参照)
通信運搬費		切手 〇〇〇〇円
		宅配料 〇〇〇〇円
200000 研修会	同額	〇日×〇人 〇〇〇〇円
謝礼		〇駅~〇駅往復 〇〇〇〇円
交通費 (講師用)		UMECO 2回 〇〇〇〇円
会場使用料		チラシ印刷代 〇〇〇〇円
印刷製本費		(別紙「見積書」参照)
通信運搬費		切手 〇〇〇〇円
	宅配料 〇〇〇〇円	
支出合計	×××	



事業に必要なものをしっかり洗い出し、計上しましょう。
記載はできるだけ具体的に！

支出については、「事業計画書」で区分した事業内容ごとに経費を見積り、積算根拠もわかるように記入