

認定NPO法人 あさお市民活動サポートセンター

理事長 殿

麻生区地域コミュニティ活動支援事業申請書

次により、助成金の交付を受けたいので、申請します。

申請者	(団体名)		
	(代表者名)	(住所)	(電話)

申請事業名	
事業目的 (何をするか)	※端的かつ明確に
具体的な事業内容	※対象者、実施方法を具体的に記入
助成申請額	0,000円

認定NPO法人 あさお市民活動サポートセンター

理事長 殿

記入例

麻生区地域コミュニティ活動支援事業申請書

次により、助成金の交付を受けたいので、申請します。

申請者	(団体名)		
	(代表者名)	(住所)	(電話)
	印		

申請事業名	
事業目的 (何をするか)	<p>※端的かつ明確に</p> <p>・何を実現または達成するためにこの事業に取り組むの</p>
具体的な事業内容	<p>※対象者、実施方法を具体的に記入</p> <p>・事業目的を実現するための具体的な取り組み概要を記入してください ・事業内容を「いつ」「どこで」「誰が」「何を」「誰(何を)対象</p>
助成金申請額	<p>・事業経費計算書の「助成金申請額」を万円単位で記入</p>

事業経費計算書

事業名	
-----	--

予算総額

【収入】	金額(円)	内助成金利用額(円)	内 訳	サポセン使用欄
参加費				
他の補助金・助成金			申請先(含む予定)	
団体負担金				
合 計				
【支出】	金額(円)	内助成金利用額(円)	内 訳	サポセン使用欄
謝金費				
交通費				
印刷製本費				
通信運搬費				
消耗品費				
保険料				
賃借料				
その他				
合 計		0,000円	←【助成金申請額】	

事業経費計算書

事業名	
-----	--

予算総額

・内訳には具体的な内容と積算根拠を記入してください

【収入】	金額(円)	内助成金利用額(円)	内 訳	サポセン使用欄
参加費			・参加者の分担金を記入します	
他の助成金			申請先(含む予定) 【例】〇〇財団助成金	
団体負担金			・団体としての自己資金から当申請事業に投入する資金を意味します	
合計				
【支出】	金額(円)	内助成金利用額(円)	内 訳	サポセン使用欄
謝金費			【例】講師謝金・出演料 @00,000円×〇名=00,000.円 ・団体メンバーへの謝礼は認められません	
交通費			・当事業にかかわる団体スタッフの移動に要する経費 ・明細書添付(領収書不要)	
印刷製本費			・チラシ作成費(000部)、資料コピー代等(000部)	
通信運搬費			・事業の案内(000部)、資料郵送の切手(000件)	
消耗品費			・事務用品等(単価2万円以上のものは不可)	
保険料			・行事保険	
賃借料			・会場使用料、機材レンタル料等	
その他			・別途相談とします	
合計		0,000円	※助成金申請額は万円単位で記入してください ←【助成金申請額】	

スケジュール(予定・確定)

(* 予定/確定のいずれかに○を付す)

※確定後再提出[期限7/5(金)]

事業名	
-----	--

事業の実施スケジュール	4月	
	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	

(様式4)

スケジュール(予定・確定)

(* 予定・確定のいずれかに○を付す)

※確定後再提出〔期限7/8(月)〕

事業名	
-----	--

事業の実施スケジュール	4月	
	5月	
	6月	
	7月	
	8月	<p>・当欄は、事業を実施するにあたっての作業内容・工程を記入してください 【例】・〇〇のための企画検討会議 ・〇〇先生との打ち合わせ ・〇〇音楽会開催(やまゆりサロン、ピアノ〇〇先生、対象：△△) ・反省会</p> <p>・事業目的が達成できるよう、具体的な段取りをして、記入してください ・申請時には、予定されるスケジュールを記入してください ・このスケジュールを実施するのに必要な経費が、事業経費計算書に反映されますので、整合性を図るよう確認してください ・助成金の支給が決まりましたら、確定したスケジュールを再度提出願います〔提出期限 7/8(月)〕</p>
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	