第１号様式（第８条第２項）

記入上の注意

**鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付申請書**

申請書提出日を

記入してください

年　　月　　日

（申請先）

横浜市鶴見区長

|  |
| --- |
| （申請者） |
| 団体名 | ○○○○実行委員会 |
| 所在地 | 〒２３０‐○○○○　横浜市鶴見区○○○○ |
| 代表者職・氏名団体における代表者の肩書と氏名を記入してください。※肩書については、団体規約・会則で定めた肩書（例：会長、委員長など）としてください。 | 会長　○○　○○ |

次の事業について、鶴見区新たなチャレンジ応援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び鶴見区新たなチャレンジ応援補助金交付要綱を遵守します。

１　補助申請事業名

事業名を記入してください。

　○○○○○○運営事業

２　補助申請金額

収支予算書（第３号様式）の収入の部に記載の補助金額と合わせてください。

　●●,●●●　円

３　添付書類

(1) 事業計画書（第２号様式）

(2) 収支予算書（第３号様式）

(3) 団体概要書（第４号様式）

(4) 団体の規約、定款その他これらに類する書類

第２号様式（第８条第３項）

記入上の注意

**事業計画書**

団体名：　　○○○○実行委員会

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 　○○○○○○運営事業　 |
| 事業開始年月 | 　　　　　　年　　　月に開始 |
| 申請年数 | □１年目　　　□２年目　　　□３年目 |
| 事業の目的 | ［事業の必要性：地域のどんな課題を解決したいのか、事業が何に役立つのか］地域における●●という課題に対して、この事業を行うことで、○○○○○○○○（誰）が、●●●●●●となるよう目指します。 |
| 事業を実施する場所・地域 | 横浜市鶴見区●● |
| 事業の内容 | ［いつ、どこで、どんな人を対象に、何をするのか］１　定例活動の開催　　内容：○○○○、■■■■■日時：毎月第３水曜日18時～　　場所：△△△△地区センター２　○○○○○○○○の開催●月に▲▲を対象とした○○を、□□（場所）で開催します。３　広報紙の発行（年３回発行、自治会町内会掲示板等でも周知）　　地域住民向けに、活動をＰＲするための広報紙を発行します。 |
| ［事業の実現性：どんなスタッフをそろえているか（知識・経験等）］補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので必ず記入してください。補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので必ず記入してください。 |
| ［事業の手法：事業を実施するうえで、どんな工夫やアイデアがあるか］ |
| 他団体等との連携 | 事業実施の際に連携する団体等があれば、チェックしてください。□自治会町内会　　□地区社協　　☑民生委員・児童委員及び主任児童委員他団体等との連携欄は、申請時点で既に連携することが決まっている団体等のみをチェック・記載してください。□青少年指導員　　□スポーツ推進委員　　□保健活動推進員　　補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので必ず記入してください。補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので必ず記入してください。□消費生活推進員　　□環境事業推進委員　　□老人会　　□こども会　　□商店街　　□ＰＴＡ　　□小学校　　□中学校　　□地域ケアプラザ　　□地区センター　□つるみ区民活動センター☑その他（　ＮＰＯ法人●●●●　　）連携の内容： |
| 今後の事業の継続や発展の見通し | ［事業の継続性：次年度以降の展開、補助金交付期間終了後の見通し　など］ |
| スケジュール | 月日 | 内容 |
| ６月上旬７月２５日９月上旬10月中旬11月●日１月上旬毎月第３水曜 | 広報紙の発行　その１（団体の取組紹介）●●●●地区での取組み視察○○○○（イベント）の△△△に関するメンバー向け研修広報紙の発行　その２（○○○○イベントの告知）○○○○イベントの開催広報紙の発行　その３（イベント開催報告）定例活動の開催（△△△△地区センター） |
| 確認項目 | ☑構成員が３人以上、かつその半数以上が鶴見区民（在住・在勤・在学）で、鶴見区を活動の拠点とする団体により組織されている申請の条件に合致しているか確認し、チェックをしてください。☑事業開始から３年以内の事業である☑同一の内容で、鶴見区若しくは横浜市及び鶴見区社会福祉協議会からの補助を受けていない、又は受ける見込みがない |

２号様式 付属資料

記入上の注意

**継続事業に関する状況調書**

団体名：　○○○○実行委員会

|  |  |
| --- | --- |
| 前年度事業の成果 | 　地域における●●という課題に対して、●●●●●●を実現することが出来た。　具体的には、○月に行った○○○○において・・・・補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので前年度の事業目的や内容に基づき具体的に記入してください。 |
| 継続して補助金を申請する理由 | 補助金交付決定にあたり、重要な審査項目となりますので具体的な理由を記載してください。また、補助額上限が減少することに伴う財源の工夫を記入してください。 |

（注意）

同一の事業で本補助金の２年目・３年目の申請をする場合は、必ず本様式を提出してください。

第３号様式（第８条第３項）

記入上の注意

**収支予算書**

団体名：○○○○実行委員会

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 説明 |
| 鶴見区新たなチャレンジ応援補助金 |  | １年目10分の９（上限10万円）、２年目10分の５（上限　５万円）、３年目10分の３（上限３万円） |
| 合計 |  |  ・区補助金（申請額）を収入に含めて記入してください。・会費、参加費、寄付金など区補助金以外の収入を見込んでいる場合は、その内容も記入してください。 |

２　支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 説明 |
| ・補助申請事業にかかる全ての経費を記入することとし、補助対象経費（Ａ）と補助対象外経費（Ｂ）で欄を分けて記載してください。・説明欄には、積算、内訳や具体的な内容等を記入してください。・積算や内訳には、単位(●人、●冊、●部など)も記入してください。・枠内に書ききれない場合や、詳細を記す場合は、別の用紙（様式自由）に記載して添付してください。 | 補助金額は、次の通りです。１年目：補助対象経費の10分の９以内（上限10万円）２年目：補助対象経費の10分の５以内（上限５万円）３年目：補助対象経費の10分の３以内（上限３万円）例：交付１年目で補助対象経費（Ａ）が104,000円の場合　　104,000円×0.9（１年目の補助率）=93,600円　　千円未満の額の端数は切り捨てるため、補助金額は93,000円となります。 |  |
| 補助対象経費（Ａ）合計 |  |  |
|  |  |  |
| 補助対象外経費（Ｂ）合計 |  |  |
| 合　計　(Ａ＋Ｂ) |  |  |

（注意）

　補助金額の算定にあたっては、１千円未満の額の端数は切り捨てます。

第３号様式（第８条第３項）

記入上の注意

**収支予算書**

収支予算書の経費項目については、以下の表の項目にならって記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 主な補助対象経費 | ※補助対象と認められない経費 |
| １　事務費 | 消耗品費 | 事業実施に必要な事務用品（インク、カートリッジ含む）、消耗品（単価１万円未満）、の購入代 |  |
| 印刷費 | 広報物（チラシ・ポスター・資料・マップ等）の印刷、事業に関する資料のコピー代 |  |
| 通信運搬費 | 郵便切手・はがき代、直接事業に係るインターネット経費 | 個人名義の携帯電話の通話料、インターネット通信料 |
| 交通費 | 公共交通機関の運賃 |  |
| ２　原材料費 | 事業実施に必要な原材料、地域食堂・子ども食堂等に係る食料・食材等の仕入れ又は購入に係る費用 | 申請団体構成員への親睦的な食料・飲料費等 |
| ３　報償費 | 団体外部の講師・指導者・協力者等への謝金 | 申請団体構成員への謝金 |
| ４　保険料 | 活動参加者に対するイベント保険、レクリエーション保険 |  |
| ５　使用料及び賃借料 | 会議室、機材、機材運搬に使用する車両・駐車場などの使用料・賃借料 |  |
| ６　備品費 | 事業実施に必要となる備品等（単価１万円以上）の購入代 |  |
| ７　その他、補助対象事業の実施に直接かかる経費として区長が必要と認めたもの | 家賃、光熱水費 | 直接人件費 |

第３号様式（第８条第３項）

記入上の注意

**収支予算書**

104,000円×0.9（１年目の補助率）=93,600円

千円未満の額の端数は切り捨てるため、

補助金額は93,000円となります。

団体名：　○○○○実行委員会

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 説明 |
| 鶴見区新たなチャレンジ応援補助金会費 | ９３，０００１７，０００ | １年目10分の９（上限10万円）、２年目10分の５（上限　５万円）、３年目10分の３（上限３万円）＠1,000円×会員17名収入の合計と支出の合計が一致するよう作成してください。 |
| 合計 | １１０，０００ |  |

２　支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 説明 |
| 消耗品費印刷費通信運搬費原材料費報償費使用料 | １０，０００３０，０００経費項目については、前ページの表にならって記入してください。３，２００６，０００３３，０００２１，８００ | 文具代　　　　　　　　　　４，０００円コピー用紙代　　　　　　　６，０００円広報紙印刷代　　　　　　２７，０００円（3,000部で9,000円×３回発行）会議資料印刷代　　　　　　３，０００円広報紙郵送代　　　　　　　３，２００円イベント用の材料　　　　　６，０００円研修会講師謝金　　　　　１５，０００円（外部講師5,000円×３名）イベント協力者謝礼金　　１８，０００円（3,000円×６人）定例会会場代　　　　　　１６，８００円（1,400円×12月）イベント会場代　　　　　　５，０００円 |
| 補助対象経費（Ａ）合計 | １０４，０００ |  |
| 食糧費 | ６，０００ | イベント協力者の昼食代　６，０００円（1,000円×６人） |
| 補助対象外経費（Ｂ）合計 | ６，０００ | 収入の合計と支出の合計が一致するよう作成してください。 |
| 合　計　(Ａ＋Ｂ) | １１０，０００収入の合計と支出の合計が一致するよう作成してください。 |  |

（注意）

補助対象経費(A)と補助対象外経費(B)の

合計欄も記入してください。

　補助金額の算定にあたっては、１千円未満の端数は切り捨てます。

第４号様式（第８条第３項）

記入上の注意

**団体概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | ○○○○実行委員会（代表者名：　会長　○○　○○　　　　　　　　　　　　） |
| 所在地（運営拠点） | 〒 |
| 連絡先 | 担当者名：・日常的に連絡がとれる方を記入してください。・連絡調整を円滑に行うため、電話・Eメールのどちらも必ずご記入ください。 |
| 電話： |  |
| Ｅメール： |
| 郵便物送付先住所：〒 |
| 設立年月日 | 　　　　　年　　月　　日 |
| 設立目的・経緯 | 団体設立のきっかけなどを記入してください。 |
| 主な活動場所 | △△△△地区センター |

第４号様式 付属資料

記入上の注意

**構　成　員　名　簿**

　　　年　　　月　　日現在の構成員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 住所（町名まで） | 【鶴見区外在住の方のみ】勤め先・通学先 |
| 会長 | ○○　○○ | 鶴見区○○町 |  |
| 副会長 | ○○　○○ | 鶴見区○○町 |  |
| 会計 | ○○　○○ | 横浜市○○区○○町 | ▲▲▲▲ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | 構成員が３人以上、かつその半数以上が鶴見区民（在住・在勤・在学）であることが申請の条件です。 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

第５号様式（第８条第４項）

記入上の注意

**備品等購入説明書**

団体名：○○○○実行委員会

|  |  |
| --- | --- |
| 購入備品等の名称 |  |
| 備品等の購入金額（税込） | 　　　　　　　　　　　　円 |
| 当該備品等の購入が事業の実施に不可欠な理由（詳細にご記載ください） | １件１万円以上の備品等の購入額が、補助金申請額の２分の１を超える場合には、この様式も提出してください。 |

（注意）

購入額が１件１万円以上で、補助金額の２分の１を超える備品等の購入が必要な場合、必ず本様式を提出してください。