

申請書の記載例



令和5年度 協働のまちづくりチャレンジ事業申請書
【一般部門】

申請日：令和5年5月1日

【1】応募要件（該当する口にレ印）※コーディネーター相談日 〇月〇日〇時（〇〇コーディネーター）

<input checked="" type="checkbox"/> ①5名以上で構成し、主に金沢市内で活動し、今後も活動を予定している団体である。	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤申請事業について、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体から助成を受けていない。
<input checked="" type="checkbox"/> ②運営に関する規約等があり、1年以上の活動実績を持っている。	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥昨年度採用されていない事業である。
<input checked="" type="checkbox"/> ③営利活動、宗教・政治活動を目的としない。	<input checked="" type="checkbox"/> ⑦事業内容にかかわらず、この部門で過去2回以上採択された団体ではない。
<input checked="" type="checkbox"/> ④翌年3月31日までに事業を完了できる。	<input checked="" type="checkbox"/> ⑧既に地域や団体が実施している事業そのものではない。

【2】申請者

団体の名称	(フリガナ) カナザワ〇〇ノカイ かなざわ〇〇の会	
代表者	役職名 代表 (フリガナ) カナザワ ユメコ 氏名 金沢 ゆめ子	
団体の所在地	〒 920 - 0000 金沢市〇〇町〇番〇号 電話 (076) 000 - 0000 FAX (076) 000 - 0000 メールアドレス kanazawa @ xxxxxx.xxx.jp	
構成員	計 6名 (内 訳) 市内関係者 5名 その他 1名	
設立年月日	令和元 年 〇月 〇日	
設立の目的	(分かりやすく、簡潔にご記入ください。)	
活動概要と団体のPR	(分かりやすく、簡潔にご記入ください。貴団体の概要等を示すパンフレットなどがありましたら、添付していただいても構いません。)	
ホームページ	http://www.xxxxxxxxxx.ne.jp/	
担当者の連絡先	役職名 事務局長 (フリガナ) 夢町 創子 住所 〒 920 - 0000 金沢市〇〇町〇番〇号 電話 (076) 000 - 0000 FAX (076) 000 - 0000 メールアドレス kanazawa @ xxxxxx.xxx.jp 携帯電話 090 - 0000 - 0000	

※提出された申請書の内容は、個人情報を除いて公開する場合がありますので、ご了承ください。

【3】企画内容

提案テーマ (口にレ印)	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 魅力づくり <input checked="" type="checkbox"/> (2) まちづくり <input type="checkbox"/> (3) ものづくり <input type="checkbox"/> (4) ひとづくり <input type="checkbox"/> (5) 環境づくり <input type="checkbox"/> (6) 暮らしづくり <input checked="" type="checkbox"/> (7) 絆づくり	協働を相談した市の担当課所																																														
企画のタイトル	(例) 金沢の〇〇を学ぼう!																																															
事業効果	現状の地域課題 (分かりやすく、簡潔にご記入ください。) 事業の実施により期待される効果 (分かりやすく、簡潔にご記入ください。) ※特に対象者が具体的にどうなるかを記入してください。																																															
※①	※事業のねらいを達成するために行うことを具体的に記入してください。事業の実施方法、開催する場所、参加者の見込み数、広報の方法等は箇条書きで、スケジュールは日程表にして記入すると、わかりやすい申請書となります。 (スケジュール例)																																															
事業の概要	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 実態調査</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 資料集め</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 報告書作成</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 成果発表会</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>●</td> </tr> </tbody> </table>				8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	1 実態調査	●	●							2 資料集め	●	●	●	●					3 報告書作成				●	●	●	●		4 成果発表会								●
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																								
1 実態調査	●	●																																														
2 資料集め	●	●	●	●																																												
3 報告書作成				●	●	●	●																																									
4 成果発表会								●																																								

※実施方法(予定日時・予定場所・実施形態・予定講師・参加見込数)など出来るだけ具体的に記載ください。

※別途資料を添付する場合は、A4サイズでお願いします。

※既存の事業で応募する場合、工夫や改善した点を明確にしてください。

【4】事業収支予算書

委託費 ●●●,●●● 円

※参加者の実費負担などがある場合は、【収入の部】に記載してください。

収入の部

科目	金額	内訳など
委託料	●●●,●●●	金沢市より ※②
会費	●●●,●●●	本会計より
参加費	●●,●●●	500円 × △人
計	[A] ●●●,●●●	

支出の部

科目	金額	内訳など
講師謝礼	●●,●●●	10,000円 × △人 × 〇回
チラシ印刷費	●●,●●●	50円 × 〇〇〇〇枚
会場使用料	●●,●●●	10,000円 × △時間 × 〇回 (〇〇ホール)
消耗品購入費	●,●●●	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇
交通費	●,●●●	講師送迎費 (金沢駅~〇〇ホール)
通信連絡費	●,●●●	案内状送付 (〇〇円 × △通)
計	[B] ●●●,●●●	

※① 「誰が」「何を」「いつ」「どのくらい」「どこで」「どのように」実施するのかを具体的に記入してください。

※② あくまで例示です。

- 申請事業の企画内容と整合性のとれた収支予算書を作成してください。
- 収入と支出の合計額(AとB)が一致しているかを確認してください。
- 申請事業に直接関わりのない経費(会合等の飲食費等)、団体構成員に対する人件費(謝礼)等は対象となりません。
- 金額の積算を必ず記載してください。