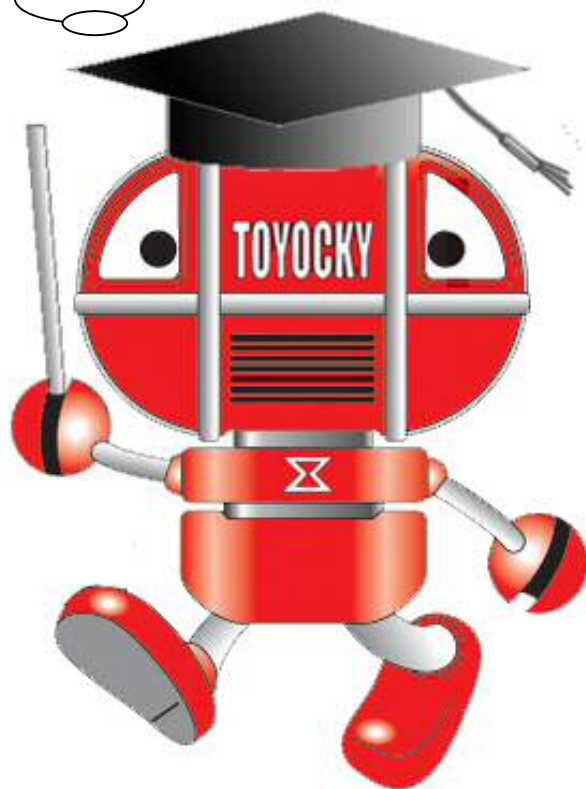


平成30年度市民協働推進補助事業企画書

# 記入マニュアル

補助金応募者必携、  
企画書記入のポイントを  
ずばり解説！

記入漏れ・内容の間違いを防ぐため、  
提出前に右ページの「記入要領」の  
各項目の□にチェックを入れ確認を  
しましょう！



## (記入例)

様式第1 (第8条関係)

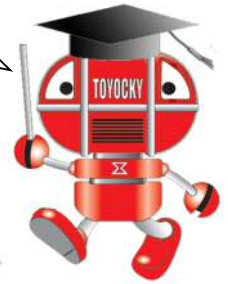
記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

市民協働推進補助事業企画書	
豊橋市長様	平成30年7月4日 会長、代表など役職名がある場合は、 氏名の前に記入してください。
所在地 提出者 名称 代表者氏名	豊橋市今橋町1234 豊橋ねこパートナーズ 代表 吉田 太郎
次のとおり事業を企画したので、関係書類を添えて提出します。	
申請区分	(1) 市民活動スタート支援(つつじ)補助金
事業の区	①、③、⑤ 応募要領「3 対象となる事業」①～⑳のうちから、 当てはまるものを記入してください。
事業の名称	市民シンポジウム「猫社会での人間達」
実施予定期間	平成30年9月1日から平成31年3月31日まで

- 備考 1 「事業の区分」欄には、応募要領の「3 対象となる事業」に掲げる①～⑳の事業のうち該当するものを記入してください。
- 2 この企画書には、次の書類を添付してください。なお、(3)、(4)については、施設整備を行う申請者のみ提出してください。
- (1) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの
  - (2) 構成員の名簿
  - (3) 事業実施の位置図及び工作物等のイメージ図(大きさ、デザイン等がわかるもの)
  - (4) 工事を業者に依頼する場合は、工事費用の見積書の写し

## 記入要領

手書きの場合は  
見やすく、ていね  
いに書こう。



### 様式第 1 (市民協働推進補助事業企画書)

#### □【提出者】

所在地：団体の住所を記入してください。複数の事務所が分散している場合などは、その中心になる事務所の住所を記入してください。

名称：団体の正式名称を定款・規約等から記入してください。

代表者氏名：代表者の氏名を記入してください。また、会長、代表など役職名がある場合は、氏名の前に記入してください。

※ この項目は、企画が採用された場合、補助金交付申請書、請求書、実績報告書などにすべて統一して記入いただくこととなりますのでご注意ください。

#### □【事業の区分】

応募要領「3 対象となる事業」①～⑳のうちから、その事業が当てはまるものを選択してその番号を記入してください。複数記入してもかまいません。

#### □【事業の名称】

実施する事業の名称を記入してください。

#### □【実施予定期間】

「事業に着手する日」から「事業が完了する日」を記入してください。

事業に着手する日とは、事業の準備を始める日です。また、事業の完了日とは、事業実施以後、メンバーで事業報告などを実施し、これですべて完了するという日です。もちろんイベント等で、当日ですべて完了するのであればその日が完了日ということになります。

※補助の対象となるのは、平成30年9月1日以降に着手し、平成31年3月31日以前に完了する事業です。

(記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第2 (第8条関係)

公益的社会貢献活動団体概要書

名 称	豊橋ねこパートナーズ	
連 絡 先	氏名： 今橋 花子 住所：〒440-8501 豊橋市今橋町56-78 電話番号： 0532-11-1111 FAX番号： 0532-11-1112 メールアドレス： <a href="mailto:tommy-tommy@yappoo.ne.jp">tommy-tommy@yappoo.ne.jp</a>	
設 立 年 月 日	平成26年2月8日	
構 成 員 数	22人 (うち役員 3人)	
	市内在住 (在勤及び在学を含む。) 者 20人 その他 2人	
設 立 の 経 緯	豊橋記念公園を散歩していると捨てられた猫が多数いることに気づかされた。それも避妊手術を施術していないため、繁殖し野生化している状況であった。ある日、息子が捨て猫を拾ってきて避妊手術を施し我が家で飼い始めたのをきっかけに猫好きの友人に呼びかけ公園などから悲惨な捨て猫を少しでも減らそうと思い平成26年に会を設立した。	
活 動 の 目 的	地域の生活区域から野良猫を減らし、里親 (特に老人家庭) を見つけ飼ってもらうことで生活環境の浄化と高齢者の生きがいがづくり (元気な地域社会づくり) に寄与することと同時に動物との共生社会の創造を目的とする。	
主 な 活 動 内 容	豊橋記念公園周辺の住民を中心とした22名の会員で、随時、公園などの野良猫を保護し避妊手術を施術したのち、里親を探し譲り渡す活動を行っている。	
年 間	過去5年以内に受けた補助金があれば記入してください。	650,000円 団体の年間予算額を記入してください。
補 助 金 の 状 況	団体名 補助金の交付を受けた年度 補助金の名称	(財)猫だすけ協会 平成28年度 猫だすけ動物愛護基金助成金

備考 「補助金の状況」欄は、過去5年以内に豊橋市その他の団体から補助金を受けている場合に、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

## 記入要領

どんな団体なのか、また、応募資格があるかを確認する書類だよ。



### ◆ 様式第2（公益的社会貢献活動団体概要書）

#### □ 【名 称】

団体の名称を省略せず定款・規約等から正式名称を記入してください。様式第1の提出者の名称と一致させてください。

#### □ 【連絡先】

連絡が取れ、内容が分かるメンバーの方の氏名（ふりがな）、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記入してください。連絡の取れる方ですので必ずしも代表者でなくてもかまいません。また、メールアドレスはパソコンのものが望ましいですが、携帯電話へのメールを希望する場合は、アドレスの後ろに（携帯）と記入してください。

#### □ 【設立年月日】

団体の設立年月日を定款・規約等から記入してください。NPO法人の場合は認証を受けた日を記入してください。ただし、前身となる団体がある場合やNPO法人の場合で任意団体としての活動がある場合にはその団体の設立年月日をカッコ書きで併記してください。

#### □ 【構成員数】

団体の構成メンバーの人数を記入してください。また、名簿を添付してください。

※応募要件は5人以上の団体で、団体の構成員の2分の1以上が豊橋市に在住、通勤、通学していることです。

#### □ 【設立の経緯】

団体設立に至った経緯をできる限り具体的に記入してください。

#### □ 【活動の目的】

団体は、何のために活動しているのか定款・規約等から記入してください。

#### □ 【主な活動内容】

団体の活動内容をできる限り具体的に記入してください。

#### □ 【年間予算額】

団体の年間予算額を記入してください。（この事業の予算額ではありません。）

#### □ 【補助金の状況】

過去5年以内に豊橋市その他の団体から補助金を受けたことがある場合のみ、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

(記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第3の1 (第8条関係)

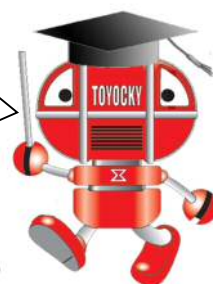
事業計画書

(つつじ補助金)

<p>①この事業の目的は、どのような「社会の課題」を解決することか。</p> <p>②この事業を実施した結果、「課題」はどのように解決されるか。</p> <p>必要性・公益性</p>	<p>豊橋市内には野良猫が多く、市内全域で生活環境の悪化が心配されている。</p> <p>野良猫に関するシンポジウムを開催し、現状とその対策（野良猫の避妊手術や里親さがし等）を知ってもらい、理解者を増やし、野良猫を減らすことで生活環境の改善を目的とする。</p> <p>捨て猫の現状を専門家の話を交えながら参加者に知ってもらうことで、活動の理解者が増え、避妊手術の施術や里親への理解により、野良猫が減り、生活環境が改善される。</p>				
<p>事業内容</p>	<p>主な内容</p> <p>実効性</p>	<p>コーディネーターに獣医師の穂国次郎氏、パネラーに三河市で行政と協働で取組みを進めている三河ねこネットの方を招いて「猫社会での人間達」と題した野良猫の現状を考えるシンポジウムを開催する。</p> <p>参加目標 500人 会場 豊橋記念公園野外音楽堂</p>			
	<p>スケジュール</p> <p>実効性</p>	<p>予定日</p> <p>10月</p> <p>11月</p> <p>12月</p> <p>2月初旬</p> <p>3月1日</p>	<p>予定内容</p> <p>ボランティア募集</p> <p>ボランティア説明会</p> <p>ポスター・チラシ配布</p> <p>最終打ち合わせ</p> <p>シンポジウム開催</p>	<p>予定会場</p> <p>会員宅</p> <p>会員宅</p> <p>野外音楽堂</p>	<p>参加者数見込</p> <p>500人</p>
	<p>実施体制 (実施メンバー)</p> <p>実効性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・豊橋ねこパートナーズ</li> <li>・公募のボランティア30名</li> <li>・(協力：三河ねこネット)</li> </ul>			
<p>今後このような「社会の課題」にどう取り組むか</p> <p>継続性</p>	<p>現在の活動は継続しながら、平成32年を目標に捨て猫と里親のマッチングのための仕組みを行政と協働で構築したいと考えている。</p>				

## 記入要領

事業内容を簡潔  
にわかりやすく  
書こう。



### ◆ 様式第3-1（事業計画書）

□ 【①この事業の目的は、どのような「社会の課題」を解決することか。②この事業を実施した結果、「課題」はどのように解決されるか。】

なぜこの事業を考えたのか。この事業の目的を、現状の認識している課題を踏まえて記入してください（根拠となる数字や具体例があれば記入してください）。

事業を実施することにより、現状の課題はどのように解消されるのか。自分たちが考える理想にどこまで近づけることができるかを記入してください（どこまで近づけることができるか、具体的に記入できる場合は記入してください）。

□ 【事業内容／主な内容】

事業の全体像がわかるように、内容をわかりやすくできる限り具体的に記入してください。また、イベントや施設整備の場合はどこで実施する予定なのか記入してください。

□ 【事業内容／スケジュール】

事業の取組み予定を時系列で記入してください。はっきり決まっていない場合はおおよその予定を記入してください。

□ 【事業内容／実施体制（実施メンバー）】

貴団体が単独で実施するのか、もしくは他団体の協力を得ながら実施するのかを記入してください。協力団体等は、具体的にすべて記入してください。

ボランティアを募集するのであればその規模（人数）も記入してください。

□ 【今後このような「社会の課題」にどう取り組むか】

翌年度以降、どのような展望を持ち、どのように活動していくのかを記入してください。（この事業を継続するのも含めて）

(記入例)

記入例の内容はすべて架空のものであり、実際の団体や法令などとは一切関係ありません。

様式第4 (第8条関係)

収支予算書

実効性

収入

単位：円

費目	金額	内訳
市民協働推進補助金	50,000円	対象経費
自己資金	13,000円	会費
参加料	50,000円	100円×500人
寄附金	0円	
他の補助金・助成金	0円	
合計	113,000円	

右ページの費目欄を参考に

【つつじ】  
限度額 50,000円

支出

単位：円

費目	金額	内訳
【対象経費】 報償費	11,000円	謝礼 (コーディネーター：5,000円、パネラー：2,000円×3人)
旅費	20,000円	運賃 5,000円 4人分
需用費	50,000円	チラシ：1000枚、ポスター：100枚、当日資料代、コーディネーター・パネラー昼食代
役務費	2,000円	郵送料
使用料及び賃借料	20,000円	会場使用料 10,000円 音響機材 10,000円
小計(A)	103,000円	【つつじ】 補助対象額。上限 50,000円
【対象外経費】 食糧費	10,000円	シンポジウム当日会員弁当代
小計(B)	10,000円	
合計(A+B)	113,000円	

収入と支出の合計は必ず一致させてください。

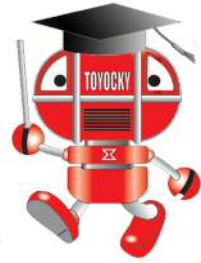
支出で千円未満の端数がある時は切り上げてください。

対象外経費の費目がわからないものは事前に相談をしてください。

この事業を実施するために必要な全ての経費を記入してください。対象経費・対象外経費 関わらず。

金額欄は円単位の記入ですが、千円未満の端数が出ないように調整して記入してください。





## 記入要領

### ◆ 様式第4（収支予算書）

#### □【収入】

費目欄：市民協働推進補助金、自己資金、協賛金、寄付金、広告収入、入場料、参加料、他の補助金・助成金などの区分で記入してください。

金額：費目欄の区分ごとに千円未満の端数が出ないようにして円単位で記入してください。  
市民協働推進補助金は、支出の「対象経費」から算出してください。

内訳：必要に応じ、算出基礎等を内訳欄に記入してください。  
単位も記入してください。（円・人・日 等）

#### □【支出】

費目欄：下記の表の費目ごとに記入してください。

金額及び内訳：収入に同じ

費目	主なもの
1	報償費 講師・専門家等への謝礼等
2	旅費 交通費、宿泊費等
3	需用費 消耗品費、書籍等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷製本費、機材等の燃料費等
4	役務費 翻訳・原稿料、通信運搬費、保険料等
5	委託料 設計・測量・デザイン等の委託料
6	使用料及び賃借料 会場使用料、車両・機材・物品・器具等のレンタル・リース料等
7	工事請負費
8	原材料費 セメント・砂利・鋼材・木材等の資材
9	備品購入費 2万円以上で反復使用に耐えるものの購入費（ただし、事業に不可欠とされるもの）
10	その他の経費 その他市長が必要と認める経費

備考 次の経費は補助対象経費としない。

- ・ 団体の運営に関する事務費等の経常的な経費
- ・ 団体の事務所等を購入、整備、維持するための経費
- ・ 団体の構成員に対する人件費、謝礼、食糧費、交通費及び宿泊費

□【その他】：「内訳」、「金額」、「小計」、「合計」、計算結果が合っているか確認をしてください。

【収入】と【支出】の合計が同じ金額になっているか確認をしてください。