

書き方例
(コミコミづくり活動助成)

受付番号	第	号
令和〇年 〇月 〇日		

神戸市東灘区長 宛

肩書き(会長、委員長、代表者等)を必ず入れて下さい。

団体名	〇〇〇〇実行委員会
代表者	会長 東灘 花子

今回が何回目の申請にあたるかを選択してください

東灘・コミコミ活動助成金(コミコミづくり活動)交付申請書

この度、下記活動を行うにあたり、東灘・コミコミ活動助成を利用いたしたく、関係資料を添えてここに申請いたします。

記

活動名	〇〇まちの地域ふれあい・助け合いネットワーク活動		
活動の目的	・障害者や高齢者が住みよいまちを目指すため ・高齢者や障害者、子供、ボランティア、学生などの交流を深め、地域でのふれあい、助け合いの輪を広げ、まちへの愛着を深めてもらう		
活動の内容	ボランティアグループ等の方々と地域の住民が、協働でまちのバリアフリー調査やマップ作成などを行い、その活動を通じて地域での助け合いネットワークを形成していく		
助成申請期間	・新規	・2回目	・3回目
総活動費	155,000 円		
申請額	100,000 円		
翌年以降の活動継続の可能性	有	無	
その他			

※太線内を記入の上、団体概要(様式第2号)、活動企画書(様式第3号)、収支予算書(様式第4号)、暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約・同意書(様式第5号)、過去助成を受けた事業の今年度活動計画書(任意の様式)を添付してください。

書き方例
(コミコミづくり活動助成)

団 体 概 要

(ふりがな) 団 体 名	〇〇〇〇 ^{じっこういんかい} 実行委員会			肩書き(会長、委員長、代表者等)を必ず入れて下さい。
代 表 者	(ふりがな) 氏名	〇〇 ^{かいちよう} 会長 〇〇 ^{ひがしなだ} 東灘 〇〇 ^{はなこ} 花子		
	住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇〇 神戸市〇〇区〇〇町…		
	電話	078-〇〇〇〇-1234		
事 務 局 (連 絡 先)	(ふりがな) 氏名	〇〇 ^{こうべ} 神戸 〇〇 ^{たろう} 太郎		
	住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇〇 神戸市〇〇区〇〇町…		
	電話	078-×××-×××××		
	メールアドレス			
会 計 担 当 者	氏名	〇〇 東 梅子 (※代表者以外の方)		
会 計 監 事	氏名	〇〇 六甲 登 (※代表者及び会計担当者以外の方)		
設 立	2018 年 8 月	構成員	200 人	
設 立 目 的	・〇〇町のよりよい住環境づくりのためのまちづくり活動の展開 ・〇〇町のよりよいコミュニティづくり			
年 会 費	一人	1,000 円		
入 会 資 格	1. 〇〇町住民 2. 〇〇町住民ではないが、〇〇町のまちづくりに協力する意欲のある方			
主 な 活 動 歴	年 月	内 容		
	令和〇年11月	〇〇ふれあいまつり開催		
	令和●年11月	〇〇ふれあいまつり開催		
規 約	別紙添付してください(コピー可)。 ※規約がなければ、総会の議案または会員名簿等を提出してください。			

書き方例
(コミコミづくり活動助成)

活 動 企 画 書

※別に企画書を作成されている場合は、この書面にも必要事項を記入の上添付してください
※趣旨・目的等、下記に記載しきれない場合は裏面に記載するか、別紙で添付いただいても結構です

目的	子育て応援 ・ 防災と防犯 ・ まちづくり ・ 環境保護 ・ 地域コミュニティ創生	
趣旨	(活動を行う目的、意義を記入してください) 〇〇町では、最近高齢世帯が増えており、身体に障害をお持ちの方も住んでいる。そのため、まちの点検を行うなどして高齢者や障害者の方々にとって住みよいまちを目指すために活動する。	
期待される効果等	(助成による効果等を記入してください) この助成により様々な団体の協力を得た地域全体での福祉への取り組みが可能になり、活動を通じて高齢者や障害者、子供、ボランティア、学生などの交流を深め、地域でのふれあい、助け合いの輪を広げ、まちへの愛着を深めてもらうことができる。	
参加予定人数	200人	
内容	・〇〇ボランティア、〇〇学校の生徒、住民によるまちのバリアフリー点検ウォーク ・マップ作成 ・まちのみどころ写真展の開催	
協力・共催団体	〇〇ふれあいのまちづくり協議会、××小学校、ボランティアグループ△△	
活動計画	年 月	内 容
	令和〇年5月	バリアフリー点検ウォーク(2回)
	令和〇年7月	検討会(3回)
	令和〇年11月	まちのみどころ写真展
	令和●年1月	マップ作成・印刷
	令和●年2月	住民への配布
来年度以降の活動予定	なし	・ <u>あり</u> (この活動で芽生えた交流を活かして、地域での助け合い活動を継続する)
この活動の活動歴	<u>今回が初めて</u>	・ その他 () 回目
地域の理解・協力	既に地域の理解を得ており活動の協力が得られる	・ <u>今後地域の理解・協力を求めていく</u> ・ 地域の理解・協力がなくても活動が可能
この活動への一般参加者の条件	<u>なし</u>	・ あり ()
助成が不採択となった場合	この活動を中止する	・ <u>活動規模を一部縮小して実施する</u> ・ その他 ()
特記事項	(その他特記すべき事項があれば記入してください) マップの中にまちのみどころや、地域で活動するボランティアの素顔・様子なども盛り込む	

書き方例
(コミコミづくり活動助成)

収 支 予 算 書

＜収入＞		(単位：円)	
科 目	金 額	内 訳	
自己資金より	65,000		
企業協賛金	10,000		
小 計 (a)	75,000		
助成金交付申請額 (b)	80,000		
合計 (a) + (b)	155,000		

活動に必要な金額のうち、助成金以外の額をご記入下さい(¥0は不可)。

＜支出＞		(単位：円)	
科 目	金 額	内 訳	
補助対象経費	謝金	10,000	アドバイザー謝金 ¥10,000×1回
	旅費	5,000	ボランティアスタッフ活動交通費 @¥500×2人×5回
	事務費	5,000	写真現像代(写真展含む)
		50,000	印刷費 @¥10×5,000部
		5,000	消耗品費(模造紙、付箋等)
		2,000	通信運搬費(はがき、切手等)
	使用料	10,000	写真展会場設営
		5,000	看板作成
		3,000	自治会館使用料 (小会議室@¥1,000×3回)
	その他	5,000	活動保険費@¥50×100人
補助対象経費計(c)	100,000		
対象外経費(d)	55,000	昼食代 @¥550×100人	
合 計 (c) + (d)	155,000		

収入合計と支出合計は同じになります。

内訳はできるだけ単価×数量で積み上げて計上して下さい。

※収支の合計は一致する。(a) + (b) = (c) + (d)

※(b) < (c) となること。

※(a) > 0 となること。