

●年 ●月 ●日

(あて先) 宝塚市長

申請者 所在地
 団体名 △△△会
 代表者の肩書・氏名 □□ ◇◇ ◇◇ (※)
 (※)本人(代表者)が自署しない場合は、記名押印してください。
 連絡先

令和7年度宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付申請書

宝塚市きずなづくり推進事業補助金に係る事業を実施したいので、宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付要綱第7条の規定により、補助金の交付を申請します。

- 1 事業種別 (○) 行政提案型事業 () 自由提案型事業
 ※ () に○印を記入してください。

- 2 補助事業名

○○ガイドマップ作成

- 3 事業収支予算及び補助金交付申請額

(1) 事業に要する経費の総合計	422,260	円	※1
(2) 補助対象経費の合計	419,260	円	※2
(3) 補助金交付申請額	400,000	円	※3

※1 事業収支予算書(様式第3号)の支出総合計Cの金額を転記してください。

※2 事業収支予算書(様式第3号)の支出Aの金額を転記してください。

※3 事業収支予算書(様式第3号)の収入欄の費目:補助金の金額を転記してください。ただし、千円単位とし、千円未満は切り捨てとします。

- 4 添付書類

事業計画書(12ポイントの文字でA4 4枚まで)	様式第2号	必須
事業収支予算書	様式第3号	必須
団体概要書	様式第4号	必須
誓約書	様式第5号	必須
定款または会則等、団体の運営に関する規程	様式自由	必須
構成員名簿(住所記入)	様式自由	必須
団体全体の最新の収支決算書及び収支予算書(様式自由)	—	必須
・他の補助金・助成金等の交付決定通知の写し ・その他事業内容がわかる書類(A4両面1枚まで)	—	あれば添付

- 5 この申請の担当者

氏名 ○○ ○○ 電話 ○○○—○○○—○○○○
 メールアドレス ~~~@~~~.com

事業計画書

(※市ホームページに掲載予定ですので、できる限りわかりやすく記載してください。)

団体名 △△△会

1 事業種別	行政提案型・自由提案型
※行政提案型 事業テーマ	(事業種別が行政提案型事業の場合のみ記入)
2 事業名	〇〇ガイドマップ作成
3 事業を行おうとした動機・必要性	<p>.....</p>

4 事業を行う目的と期待される効果

※審査基準のうち「効果の広域性」「独創性」「継続性」が判断できる内容を含めて記載してください。

.....

5 申請までの検討経過

- 年 ○月 地域での問題解決のため、話し合いを行う。
- 年 ○月 問題解決のため、グループを立ち上げる。
- 年 ○月 問題解決のため、話し合いを繰り返す。
- 年 ○月 活動を立案する。
- 年 ○月 活動に対して、資金不足が判明。
- 年 ○月 市役所のきずなづくり推進事業補助金の申請をする。

6 事業の内容

※実施時期、場所、回数、参加予定人員等を含めて具体的に記載してください。

.....

7 市の担当課との事前協議の経過（事業種別が行政提案型事業の場合のみ記入）

【第1回】〇年〇月〇日 〇〇課へ事前相談。事業内容が行政提案型事業のテーマに沿った事業内容であるか確認を行った。合致するためには、事業内容について、一部見直しが必要である旨、〇〇課から助言を受ける。

【第2回】〇年〇月〇日 第1回協議を踏まえ、〇〇課と協議。事業内容について、テーマに沿った事業内容であることを双方で確認した。今後の申請書提出までのスケジュールについて、確認を行った。

【第3回】〇年〇月〇日 申請書内容について〇〇課と協議。記載内容の不備、補足事項の追記などの指摘や助言を受けた。修正のうえ、再確認を依頼した。

【第4回】〇年〇月〇日 申請内容について、〇〇課の確認が終了した。〇〇課と申請後のスケジュールについての確認や事業内容について再度共有するとともに、「市の担当課との関わり」について、募集要項2ページ3を参照しながら双方で確認を行った。

8 実施する安全対策

例：スタッフの怪我等に備えるため、行事保険に加入する。

例：参加者の個人情報の取り扱いについて、パスワードで保護したうえで PC 内に保管する。

.....

事業収支予算書

団体名 △△△会

■ 行政提案型

事業名 〇〇ガイドマップ作成

□ 自由提案型

収入 (単位:円)

科目	収入内容	積算根拠	金額
自己負担額			22,260
事業収入			
寄附金等			
補助金	きずなづくり推進事業補助金	※	400,000
合 計 (支出総合計Cと同額)			422,260

※行政提案型事業では①の額(40万円を上限)とします。
自由提案型事業では①×1/2の額(15万円を上限)とします。

支出A【補助対象経費】 (単位:円)

科目	支出内容	積算根拠	金額
報償費	講師への謝礼	10,000円×3回	30,000
交通費	講師への交通費	講師 1,000円×3回	3,000
需用費	ガイドマップ印刷費	20ページ5,000部	170,000
需用費	講師のお茶	120円×1名×3回	360
需用費	感染対策消耗品	消毒液(800円×2本) 講師用フェイスシールド(500円) 飛沫防止用パネル(受付用) (3,300円×1枚)	5,400
役務費	ガイドマップデザイン費	デザイン費 200,000円	200,000
使用料及び賃借料	会場借り上げ料	〇〇研修室使用料(3,500円)×3回	10,500
合 計 ①			419,260

↓ 了承の場合に✓印を記入してください。

☑ 補助対象経費において、重複して他の制度による補助を併用して受けていません。

支出B【補助対象外経費】 (単位:円)

科目	支出内容	積算根拠	金額
需用費	講師のお弁当	1,000円×3回	3,000
合 計 ②			3,000

支出総合計C(支出A+支出Bの合計) (単位:円)

総 合 計 (①+②)	422,260
-------------	---------

※費目欄が足りない場合、この様式をコピーして使用しても構いません。

団 体 概 要 書

フリガナ	・・・カ
団体名	△△△会
代表者名	◇◇ ◇◇
所在地 (連絡先)	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 名称・氏名 電話番号 FAX番号 メールアドレス
設立年月日	年 月 日
設立目的
主な活動内容 活動実績
主な活動場所
会員数	合計 人 (市内 人・市外 人)
会費等	年額・月額 円
その他	

誓約書

宝塚市きずなづくり推進事業補助金の交付申請にあたって、下記のとおり誓約します。

記

- 1 宝塚市きずなづくり推進事業補助金募集要項に承諾の上、すべての申請要件を満たしています。
- 2 申請書類および添付書類の内容に虚偽または不正はありません。

令和7年 ●月 ●日

宝塚市長様

(申請者)

所在地

.....

団体名

△△△会

代表者名

◇◇ ◇◇