

応募書類① 記入例

様式第1 (第6条関係)

年 月 日

鹿児島市長 殿

申込者 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号

団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇

代表者 役職名 理事長

氏名 〇〇 〇〇

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

市民とつくる協働のまち事業公募申込書

市民とつくる協働のまち事業補助金の交付を申請したいので、市民とつくる協働のまち事業補助金交付要綱第6条第2項の規定に基づき、次のとおり補助団体の公募に申し込みます。

なお、同要綱第4条各号に規定する補助団体の要件を満たす者であることを誓約します。

事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業	様式4 事業収支予算書の合計を記入
事業費	〇〇〇, 〇〇〇円	
補助希望額	〇〇〇, 〇〇〇円	
添付書類	<ul style="list-style-type: none">1 団体に関する調書（様式第2）2 事業資金に関する調書（様式第2の2）3 事業計画書（様式第3）4 事業収支予算書（様式第4）5 事業の実施体制に関する調書（様式第5）6 その他<ul style="list-style-type: none">① 団体の定款・規約等② 本年度予算書・前年度決算書③ 団体の会員名簿④ 団体の活動内容がわかるもの（会報、新聞切り抜き等）（任意）⑤ 市税納付状況調査同意書又は市税を滞納していないことを証する証明書⑥ フォローアップ会議における助言等への対応状況	上限20万円（千円未満切り捨て）

(連絡責任者)

住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	確実に連絡がとれるようにしてください。	
氏名	〇〇 〇〇	役職	〇〇〇〇
TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
e-mail	〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇	データを送付する場合がありますので、パソコンのメールアドレスをご記入ください。	

応募書類② 記入例

様式第2 (第6条関係)

団体に関する調書

ふりがな	○○○○○		
団体名	○○○○○		
団体の所在地	〒○○○-○○○○ ○○○市○○○町○○○○ <u>TEL</u> ○○○○ <u>FAX</u> ○○○○ <u>e-mail</u> ○○○@○○○○○ ホームページ ○○○○		
ふりがな	○○ ○○		
代表者氏名	○○ ○○		
住 所	〒○○○-○○○○ ○○○市○○○町○○○○ <u>TEL</u> ○○○○ <u>FAX</u> ○○○○ <u>e-mail</u> ○○○@○○○○○		
設立年月日	○○年○月○日	構成員数	○○人
設立目的	○○○○..... <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; width: 300px; height: 50px; vertical-align: middle;"> 定款・規約等に基づき、 具体的に記入してください。 </div>		
団体の主な活動地域	鹿児島市○○町、○○地区.....		
団体の主な活動内容 (実績)	○○○○..... <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; width: 300px; height: 50px; vertical-align: middle;"> これまで取り組んできた主な活動 内容・実績を記入してください。 </div>		

応募書類③ 記入例

様式第2の2 (第6条関係)

令和7年度

事業資金に関する調書

団体の予算額 (本年度)	収入額 千円	支出額 千円	収入額と金額の合計は一致する。
(収入額の内訳)	種別	金額	機関・団体名 または対象者
	補助金	700 千円	鹿児島市 ○○振興財団
	会費	千円	
	寄付金・協賛金	150 千円	企業○社
	参加料	10 千円	参加者
	事業による収益	500 千円	○○事業
	その他	1,000 千円	○○協議会

他の補助・助成、
委託事業申請状況

応募事業

年度	機関・団体名	委託・助成金名称	金額
R8	○○振興財団	○○○助成事業	500 千円

今回応募される事業と同じ事業を他の助成制度
に申し込んだ場合はこちらに記入してください。

現在申請中のものも含めて記入
してください。

応募事業以外

R8	○○協議会	▲▲▲助成事業	1,000 千円
R7	○○社会	△△△助成事業	1,000 千円

今回応募される事業と別の事業を他の助成制度
に申し込んだ場合はこちらに記入してください。

事業資金調達の
今後の予定

例：・協賛金の拡充に向け、営業活動を行う。

・現在は難しいが、○○団体や○○協会などから寄付金を募る。

・事業が定着してたら1人あたり○○円の参加費を徴収予定

など、今後の事業計画を踏まえ、記載してください。

※特に予定がない場合は、記載の必要はありません。

応募書類④ 記入例

様式第3（第6条関係）

1ページに書ききれない場合は 2ページになっても可。		団体名 特定非営利活動法人 ○○○
		事業計画書
		事業の準備から完了までの期間を記入してください。
事業名	○○○○○○○○○事業	
実施期間	令和8年4月～令和9年3月	
実施地域	鹿児島市○○町 鹿児島市内全域	
解消したい 地域課題・社会課題 とその背景	(例)鹿児島市には○○○があるが、有効活用されていない。 (例)若者と高齢者との交流が少なく、地域に活気がない。 事業を実施するに至った 課題と背景を記入してください。	
地域課題・社会課題 を解決する方法 (事業概要)	(例)○○地域の○○○を対象に、○○○をする。 事業内容を記入してください。	
事業の拡充点 (拡充の場合のみ)	(例)これまで○○○を対象としていたが、新たに○○○を対象に加える。 (例)これまで○○○地域のみで行っていたが、全市域に広げて実施する。 応募事業がすでに団体で行っている事業の拡充事業の場合は、拡充点を簡潔に記入してください。	
達成目標 想定する事業効果	(例)○○○人の参加を目標とする。この事業の実施により○○○という課題が解決され、○○○が図られる。 数値目標を掲げるなど具体的に記入してください。	
事業スケジュール	① ○○○○の実施 日時 ○月○日○○時 場所 ○○公園 対象者 ○○○ 内容 ○○○ ② ○○○○の開催...	
今後の補助継続 希望の有無	有 無	今後の補助継続希望期間 (開始年度からの年数)
		令和10年度まで (3年間)
補助事業終了 後の展望	<ul style="list-style-type: none"> この補助事業終了後は、事業実施地域を拡充し、他地域においても○○事業を実施するなどの展開を見込んでいる。 事業経費については、助成期間中に地域の商店などを回り、事業周知に努め、広告費や協賛金などを拡大し、助成期間終了後も事業継続をしていきたい。 	
※	助成期間終了後の、事業展開や、事業資金獲得の方法などを箇条書きで具体的に記入をして下さい。	

応募書類⑤ 記入例

様式第4（第6条関係）

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

事業收支予算書

【収入】

(単位：円)

項目	予算額	内訳
市補助金（希望）額	200,000	
参加料	50,000	500円×100人
広告料	50,000	5,000円×10社
自己資金	50,000	
合計	350,000	

- ① 対象経費×補助率（3分の2）
 ② 補助対象経費一収入額
 ① ②のいずれか少ない金額
 ※上限20万円

【支出】

(単位：円)

項目	予算額	内訳
賃金	50,000	○○円×○時間×○日×○人
講師謝金	70,000	○○指導講師 ○○○円×○人
講師旅費	50,000	○○指導講師 ○○○円×○人
消耗品費	10,000	○○購入 ○○円×○○個
印刷費	60,000	ポスター ○○円×○○枚 チラシ ○○円×○○枚
通信費	5,000	切手代 ○○円×○○通
保険料	5,000	傷害保険料 ○○○円×○○人×○
会場設営委託料	80,000	会場設営委託一式
会場使用料	10,000	○○○センター会議室 ○○○円×○回
機器借上料	10,000	○○機材借上 ○○円×○○台×○回
合計	350,000	

収入と支出の合計は一致させてください。

講師・専門家などについて
予定している講師などのプロフィールを別途
A4（片面）1枚で添付してください。

内訳は必ず記入してください。
内訳がない経費については認められません。

※ 支出の項目は、賃金・人件費、謝金、旅費、消耗品費、印刷費、通信運搬費、保険料、会場使用料その他必要な経費の費目に分けて記入してください。

応募書類⑥ 記入例

様式第5（第6条関係）

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

事業の実施体制に関する調書

(1) 事業を実施する貴団体所属の主なメンバーを記入してください。

氏名	鹿児島市内			市外	事業実施における役割	年代
	在住	在勤	在学			
○○ ○○	○				総括責任者	40代
○○ ○○		○			経理担当者	50代
○○ ○○		○			広報担当者	30代
○○ ○○				○	○○講師担当者	30代
○○ ○○	○				○○開催責任者	40代
○○ ○○		○			○○開催担当者	30代
○○ ○○			○		○○開催担当者	20代
○○ ○○	○				○○活動責任者	50代
○○ ○○				○	○○活動担当者	50代

事業に携わる団体の構成員の状況を記入してください。
 (事業に直接関わらない、団体の構成員の記入は不要です)

補助事業に従事する者の過半数が市内に 在住、又は在勤、在学していること		

「鹿児島市内」及び「市外」欄の該当する箇所に○印を記入してください。

(2) 協力者や協力団体等がある場合は記入してください。

氏名 団体名	事業実施における役割
○○○ ○○○	事業アドバイザー
特定非営利活動法人○○	広報協力

協力の相手方には必ず了承をとってから記入してください。

参考様式

応募書類⑦ 記入例

市民とつくる協働のまち事業補助金

市税納付状況調査同意書

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

法人の場合は法人の住所を、
法人格のない団体の場合は代表者の
住所を記載してください。

住所 鹿児島市〇〇〇

団体名 特定非営利活動法人 〇〇

役職・氏名 理事長 〇〇 〇〇

法人格のない団体の場合は代表者の
生年月日を記載してください。

生年月日 〇〇年 〇月 〇〇 日

鹿児島市市民とつくる協働のまち事業の応募にあたり、鹿児島市税の納付状況について、鹿児島市が職権で調査することに同意します。

参考様式

応募書類⑧ 記入例

市民とつくる協働のまち事業補助金

団体名 _____

フォローアップ会議における助言等への対応状況

助言等の内容	対応（予定）状況 ※対応していない場合は理由を記載
公益性が高い事業であるので、多角的な収益確保の取組みを行っていただきたい。民間の助成金も積極的に活用していただきたい。	イベントで配付するパンフレットに企業の協賛を確保した。 また、〇〇振興協会の助成金の対象になると考えられるため、市の補助金終了後は、その助成金の活用を考えている。
	<p><u>補助を過去に受給している団体のみ記載</u> 左欄には、フォローアップ会議後の市民協働課からの通知にある助言等の内容を記載 右欄には、フォローアップ会議後の助言等に対する対応状況を具体的に記載してください。（8年度に具体的な対応予定があればその内容でも可）</p>

※補助受給実績がある団体のみ記載すること