

指宿市提案公募型補助事業 提出書類作成上の留意事項

提案公募型補助事業に応募いただくための提出書類は次のとおりです。

- (1) 指宿市提案公募型補助事業申請書（第1号様式）
- (2) 定款、規約その他これらに準ずる書類の写し
- (3) 構成員名簿（集落、区その他これらに準ずる団体の場合は除く。）
- (4) 平成26年度における団体の収支予算書及び事業計画書

書類の作成にあたり留意していただきたい点を下記にまとめましたので参考にしてください。

1 提出書類について

(1) 指宿市提案公募型補助事業申請書（第1号様式）

【申請書記入例】（3～4ページ）を参考に記入してください。この申請書は審査のための重要な参考資料となります。したがって、申請する事業がどのような事業なのか、アピールしたい部分も含めて、各項目についてわかりやすく、また公開されることも踏まえながら記入してください。なお、枠内に入らない場合は、別紙を添付していただいても構いません。

裏面の事業に係る収入・支出は、補助対象経費、補助対象外経費を明確に区分し、漏れのないように記入してください。また、補助金の区分と補助率、補助限度額が整合しているかを確認してください。

※ 申請書は市の公式ホームページからもダウンロードできます。

(2) 定款、規約その他これらに準ずる書類の写し

規約等は、団体が共通意識を持って円滑に活動するための規範であると同時に、その団体の実態を判断する基準や評価する基準になるものです。よって、応募団体は規約等を有していることが基本ですが、新たに設立する団体で、申請日までに規約等の整備ができない場合は、少なくとも下記項目についてまとめた書類（様式は任意）を作成し、提出してください。

【まとめていただく項目】

団体の名称及び所在地・団体の目的・構成員（定義など）・活動内容・役員（役職・役割など）・会議（種類や内容など）・会計（会計年度など）

※ **【規約等がない場合の書類の記入例】**（5ページ）を参考にしてください。

(3) 構成員名簿

構成員名簿は、様式は問いませんが、少なくとも構成員の住所、年齢まで記載されたものとし、集落、区その他これらに準ずる団体の場合は提出の必要はありません。なお、この名簿は応募資格審査以外に使用することはなく、非公開とします。

(4) 平成26年度における団体の収支予算書及び事業計画書について

総会資料等の抜粋でも構いません。団体の会計や事業内容がわかるものを提出してください。なお、新たに設立する団体においては、該当しないため提出の必要はありません。

(5) その他

上記書類以外に、特に必要な場合は、個別に別途資料の提出を求める場合があります。

2 補助対象事業費と補助額の関係について

補助対象経費をもとに補助金の区分を割り出すと次のとおりとなります。補助金区分選択の参考にしてください。

補助対象経費	補助金の区分	補助限度額	補助率
0円 ～ 287,142円	はじめの一步型補助金	20万円	1年目 100/100 以内 2年目 80/100 以内 3年目 70/100 以内
287,143円 ～ 834,999円	共生協働型補助金（Ⅰ型）	50万円	70/100 以内
835,000円 ～ 1,601,999円	共生協働型補助金（Ⅱ型）	80万円	60/100 以内
1,602,000円～	共生協働型補助金（Ⅲ型）	100万円	50/100 以内

※その他記入方法についてわからない点は、お気軽に市民協働課パートナーシップ推進係（22-2111内線211）へお問合せください。

【申請書記入例】

第1号様式（第9条関係）

事業番号：

平成 年 月 日

指宿市長 様

団体所在地：指宿市〇〇〇〇番地

団体名：〇〇〇〇〇

代表者氏名：〇〇 〇〇〇

電話 / F a x : × × × - × × - × × × ×

E - m a i l : × × × × × @ × × × × ×

指宿市提案公募型補助事業申請書

平成26年度指宿市提案公募型補助事業に申請します。

いずれかを○で囲んでください。申請額、補助率との整合を確認してください。

おり関係書類を添えて

区 分	はじめの一步型補助金 ・ 共生協働型補助金（Ⅰ型・Ⅱ型・Ⅲ型）		テーマ番号 —
事業名	〇〇〇〇事業 など	団体構成人数 (団体名簿は別添)	〇〇 人
目的	市民の皆さんが抱えている課題やニーズ、また団体設立の目的や経緯などを踏まえながら、申請事業を実施する主旨・目的を簡潔にお書きください。		
対象者	例) 市民全体、〇〇地域の市民全体 など		
実施内容 (具体的に)	実施する事業について、具体的にどういったことをやっていくのかを、分かり易くお書きください。		
期待される効果 (目標数値など)	事業を実施することにより、対象となる市民や地域にどのような利益や効果があるのか、具体的にお書きください。		
実施期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
実施場所及び対象範囲	例) 市全体、〇〇地域 など	補助申請額(A) (千円未満切捨て)	裏面の金額と一致 させてください。 円
事業においてアピールしたい点 (他と比較して優れている、 または先駆的である等)	申請事業のアピールしたい点についてお書きください。 また、今後この事業をどのように展開していくか、考えがあればここにお書きください。		

(注) 事業番号は、記入の必要はありません。

(裏面へ)

ファイルに直接入力する場合は、着色されているセルは自動計算されます。

裏面

		費 目	金 額	積 算 根 拠 (単価・数量等)	
収 入	市補助金 (A) 事業収入		千円未満の端数は切り捨ててください。 (表面及び下段の補助申請額と一致します。)		
			事業実施によって得られる収入があればこの欄にお書きください。		積算根拠は、収入・支出ともできる限り計算式などを用いて記入してください。 (例) 会費 1人 500円 × 12月 × 25人 = 150,000円
			その他、会費、寄付金など自己資金となる収入をすべて記入してください。	円	
				円	
				円	
収入合計		0 円			
支 出	補助対象経費				
			補助対象となる経費を項目ごとにお書きください。なお、補助対象とならない経費がありますので、募集要項等で確認をしたうえで記入してください。		
		合計 (B)		0 円	
		支 出	補助対象外経費	交際費	
慶弔費				円	
懇親会費				円	
積立金				円	
他の団体への負担金				円	
他の団体への補助金				円	
予備費				円	
				円	
				円	
その他				円	
合計		0 円			
支出合計 (C)			0 円		
補助申請額 (A)			0 円	全体事業費 (C)	0 円
補助対象経費 (B)			0 円	補助率 (A/B) (小数点第2位四捨五入)	%
提出書類 (*書式については、特に指定はありません。)		1 団体の定款、規約その他これらに準ずる書類の写し 2 団体構成員の名簿(住所、氏名は必須) 3 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び活動計画書 4 その他市長が必要と認める書類 ()			

(注) この申請書の内容は、原則として公表します。

【規約等がない場合の書類の記入例】

〇〇〇の子育てを考える会の規約にかわる書類

1 団体の名称及び所在地

名 称：〇〇〇の子育てを考える会

所在地：指宿市〇〇〇〇番地 会長宅内

2 団体の目的

この会は、よりよい子育て環境を実現するために努力し、あわせて会員相互の信頼関係を築き、子育てのネットワークを広げていくことを目的とします。

3 構成員

子育てに関心を持ち、ともに学びあい、語り合い、行動する意志のある市民であれば誰でも構成員（会員）になることができます。

4 活動内容

(1)子どもの健やかな成長を願う団体や個人と交流し、連携を深めます。また、幼稚園、保育園同士の連携がスムーズにできるように保護者会等の活動を支援します。

(2)子育ての情報をより多くの市民と共有するため、イベントの開催、機関紙の発行、ホームページの開設を通してネットワークを広く築きます。

5 役員

会長（1名） 会を代表します。

副会長（1名） 会長をサポートします。

会計（1名） 会の会計事務を行います。

世話役（各地域） 各地域への連絡調整などを行います。

6 会議

年1回の総会のほか、会の運営状況などについて話し合う定例会を月1回開催します。

7 会計

会の経費は構成員の会費のほか寄附金等をもって充てます。

会計年度は、毎年4月1日から3月31日までとします。