

様式第1号

市民公益活動補助金交付申請書

提出日を記入

年 月 日

摂津市長 様

申請者 住所又は所在地  
団体の名称  
代表者氏名  
電話番号 ( )

次のとおり市民公益活動補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業の種類	<input type="checkbox"/> 市民公益活動初期事業 <input type="checkbox"/> 市民公益活動発展事業 <input type="checkbox"/> 人材育成事業
事業名	取り組む事業内容をわかりやすく表現した名称を記入してください。
事業内容	団体の通常の活動ではなく、補助申請をする事業（活動）を記入してください。 事業の目的、内容、効果など概要を簡素にまとめ、特に申請する事業を行うことにより、地域などにどのような良い結果が得られるか記入してください。
事業費の総額	円
交付申請額	円

添付書類

- 1 団体概要書
- 2 事業実施計画書
- 3 事業収支予算書
- 4 定款、規約、会則その他これらに準ずるもの
- 5 団体の構成員の名簿
- 6 その他団体の活動の内容がわかる書類

## 団体概要書

フリガナ			
団体名			
所在地 (連絡先)	(住所) 〒 電話: FAX: メール:	団体としての事務所等を持っている場合は、その住所を、事務所等がない団体は、その団体の事務局を置いている場所。あるいは、団体の代表者の住所を記入してください。	
代表者	(氏名) (住所)		
設立年月日 (法人化年月日)	年 月 日 ( 年 月 日)		
設立目的	申請団体を設立した目的（何をするための団体なのか）と設立までの経緯をわかりやすく記入してください。		
主な活動内容 ・活動実績	補助事業申請の内容でなく、団体のこれまでの取り組み内容を記入してください。		
今後の活動予定 ・方針	これから予定している取組みを記入してください。		
決算等 (各年度の総支出額)	前々年度決算額 前年度決算額 今年度予算額	円 円 円	
主な活動場所			
構成員数	合計 (内訳) 市内: 市外:	人	(団体) 人 人
会費等	有・無 (年額・月額) _____ 円／人 _____ 円／団体		
ホームページ等	有・無 (アドレス) _____ )		

※他の団体と協働で実施する場合は、各団体分の団体概要書（協働パートナー）を提出してください。

## 団体概要書（協働パートナー）

フリガナ			
団体名			
協働の形態	共催・委託・実行委員会・場所の提供・その他（ ）		
協働の内容			
所在地 (連絡先)	(住所) 電話: FAX: メール:	<p style="margin-left: 20px;">団体としての事務所等を持っている場合は、その住所を、事務所等がない団体は、その団体の事務局を置いている場所。あるいは、団体の代表者の住所を記入してください。</p>	
代表者	(氏名) (住所)		
設立年月日 (法人化年月日)	年 月 日 ( 年 月 日)		
設立目的	<p style="margin-left: 20px;">申請団体を設立した目的（何をするための団体なのか）と設立までの経緯をわかりやすく記入してください。</p>		
主な活動内容 ・活動実績	<p style="margin-left: 20px;">補助事業申請の内容でなく、団体のこれまでの取り組み内容を記入してください。</p>		
今後の活動予定 ・方針	<p style="margin-left: 20px;">これから予定している取組みを記入してください。</p>		
決算等 (各年度の総支出額)	前々年度決算額 前年度決算額 今年度予算額	円 円 円	
主な活動場所			
構成員数	合計 (内訳) 市内： 市外：	人 人 人	(団体)
会費等	有・無 (年額・月額) _____ 円／人 _____ 円／団体		
ホームページ等	有・無 (アドレス) _____ )		

## 事業実施計画書

団体名 \_\_\_\_\_

1 事業名

2 事業の目的及び必要性（なぜ、何のためにこの事業を行いますか？）

この事業を通じて取り組もうとする地域課題、社会的課題などを記入してください。  
また、課題解決だけでなく、この事業を実施することで、作り出したい地域社会の形に関する内容を記入してください。

3 事業の内容

①対象者、その人数

事業の対象（者）と人数を記入してください。

②実施場所

事業の実施予定場所を記入してください。

③実施予定時期

事業の実施予定時期を記入してください。

④具体的な内容（何をどのように行いますか？）

何をどのように行うのか記入してください。

⑤実施体制と周知方法

申請団体がどの様に関わっていくのか、事業をどのように周知するのかを記入してください。

⑥目標（どこまで達成したいですか？）

どこまで達成したいのか記入してください。

4 事業実施スケジュール

補助事業の実施予定期を記入してください。  
年間スケジュールは別添で提出していただいても問題ありません。  
令和8年4月から令和9年3月の間で事業（準備など、それに関わるもの）を、できるだけ詳しく記入して、事業計画に具体性をもたせるようしてください。

5 事業の効果（この事業の成果、効果は何ですか？）

この事業の実施によって達成される成果や効果（市民公益活動補助金を活用したこと）について、具体的に記入してください。

6 次年度以降の取り組み

当該事業を今後どのように展開していきたいと考えているのか記入してください。

## 記入例

### 事業収支予算書

団体名

#### 1 収入の部

積算根拠は詳細がわかるよう「単価×個数（人数）で記入してください。

収入費目	金額（円）	内 訳
補 助 金		摂津市市民公益活動補助金と記入してください。
事 業 収 入	20,000	参加費200円×100人 参加費、受益者負担額、寄付や協賛金を記入してください。
自 己 資 金 (会 費 等)	30,000	団体からの繰入金や補填金など
合 計	Ⓐ	内訳について、積算根拠が記入しきれない場合は別紙に収入費目ごとに必ず記入してください。

#### 2 支出の部

積算根拠は詳細がわかるよう「単価×個数（人数）で記入してください。

支出費目	金額（円）	内 訳
対象経費	人件費	スタッフ 1日1,000円×10人×2回
	報償費	セミナー謝礼 10,000円×2回 講演・講座謝礼 10,000円×2回
	旅費	講師交通費 2,000円×2回
	物品購入費	マーカー 120円×10本=1,200円 インクカートリッジ 3,000円×2個=6,000円
	印刷製本費	チラシ印刷代 18円×1,000枚=18,000円
	通信運搬費	切手代 85円×100通=8,500円
	保険料	ボランティア保険 50円×50人×2回=5,000円
	使用料及び賃借料	会場費 12,000円×2回
小計①		金額の積算については、補助金の交付額の根拠となりますので、事前に価格調査を行うなど、適正な単価での積算をお願いいたします。

摂津市市民公益活動補助金募集要項、別表4-（2）を基にご記入ください。

領収書は、実績報告書提出時に確認しますので、必ず保管してください。

内訳について、積算根拠が記入しきれない場合は別紙に支出費目ごとに必ず記入してください。

費	小計②	
合計 (①+②)		
概算払い（前払い）を請求する予定はありますか	Ⓐある ない	Ⓐ収入合計と一致させてください _____円

**【記入方法】** 支出費目：人件費、報償費、旅費、消耗品費、備品購入費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、企画費、その他の経費に分類して記入してください。

注) 金額の根拠を明示してください。

例：品名・数量・単価や、講師謝礼の場合は講師予定者の名前、肩書きを記入。

備品購入の場合は必ず見積もり・カタログなどを添付

## 事業収支予算書（収入の部）

## 補助対象経費

◎積算根拠を費目ごとに詳細に記入してください。

内訳（積算根拠）

収入費目	内訳（積算根拠は必ず記入）単価×回数・個数等 収支予算書に書ききれない費目について記入
事業収入	<p>記入例</p> <p>参加費 250円×150人×2回=75,000円</p> <p>材料費 200円×100人=20,000円</p> <p>協賛金 3,000円×6件=18,000円</p>

## 事業収支予算書（支出の部）

## 補助対象経費

◎積算根拠を費目ごとに詳細に記入してください。

内訳（積算根拠）

支出費目	内訳（積算根拠は必ず記入）単価×回数・個数等 収支予算書に書ききれない費目について記入
物品購入費	<p>記入例</p> <p>コピー用紙 (A4) 500円×2冊=1,000円 紙コップ (50個入り) 250円×3=750円 マーカー 120円×10本=1,200円 のり 150円×10個=1,500円 ラミネートA4 1,300円×2冊=2,600円 ティッシュペーパー (5箱パック) 400円×2=800円 消毒液 500円×5個=2,500円 トイレットペーパー (12ロール入り) 600円×2=1,200円 インクカートリッジ 4,000円×2箱=8,000円</p>

様式第5号

市民公益活動事業実績報告書

年　月　日

摂津市長　　様

報告者　　住所又は所在地  
　　　　　　団体の名称  
　　　　　　代表者氏名  
　　　　　　電話番号 ( )

次のとおり市民公益活動事業を実施しましたので、関係書類を添えて次のとおりその実績を報告します。

事業の種類	<input type="checkbox"/> 市民公益活動初期事業 <input type="checkbox"/> 市民公益活動発展事業 <input type="checkbox"/> 人材育成事業
事業名	
事業内容	
実施期間	年　月　日　から　年　月　日まで
事業費総額	円

添付書類

- 1 事業実施報告書
- 2 事業収支計算書
- 3 事業実施に係る記録写真、資料等
- 4 事業に要した経費に係る領収書等の写し
- 5 その他市長が必要と認める書類

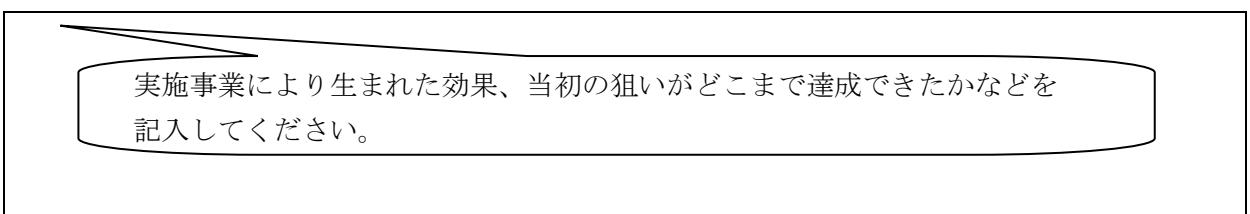
## 事業実施報告書

1 交付決定事業の名称 \_\_\_\_\_

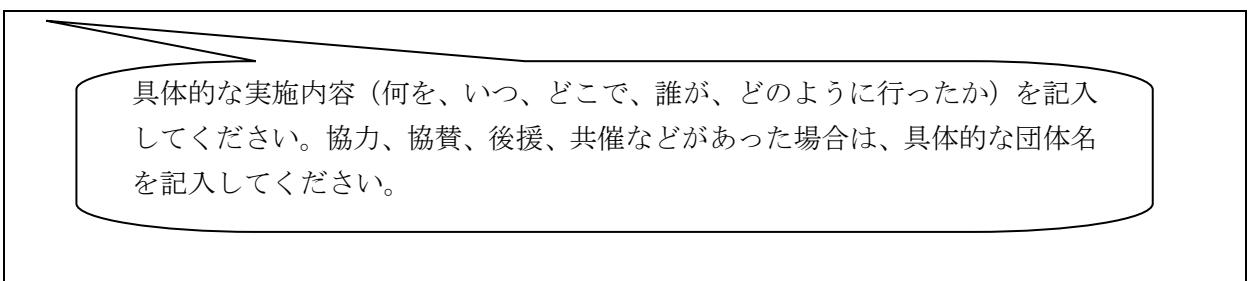
2 交付決定事業実施期間 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

3 交付決定事業実施場所  

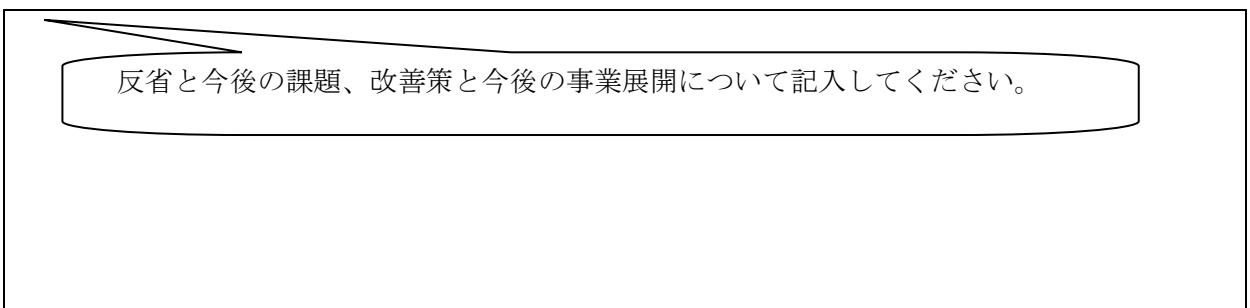

4 参加者人数      主催者      人      一般      人

5 交付決定事業の成果  


実施事業により生まれた効果、当初の狙いがどこまで達成できたかなどを  
記入してください。

6 交付決定事業の経過及び内容  


具体的な実施内容（何を、いつ、どこで、誰が、どのように行ったか）を記入  
してください。協力、協賛、後援、共催などがあった場合は、具体的な団体名  
を記入してください。

7 企画段階から事業の実施までに発生した課題、問題点等  


反省と今後の課題、改善策と今後の事業展開について記入してください。

## 事業収支計算書（決算書）

団体名

## 1 収入の部

単位：円

収入費目	予算額	決算額	増 減	内 訳
当 該 補 助 金				
事業収入				
会費から の繰入金				
合 計				

## 2 支出の部

支出費目	予算額	決算額	増 減	内 訳
対象 経費				
	小計①			
対象 外 経 費				
	小計②			
合計 (①+②)				

支出費目：人件費、報償費、旅費、消耗品費、備品購入費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料、企画費、その他の経費に分類して記入してください。

(注) 増減については、決算額から予算額を差し引いたときにマイナスになつ

た場合は、△印を額の前につけてください。