

「茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付申請書」

記入要領

助成金交付申請書を作成する前に、交付要項及び本記入要領をよく読み、助成対象となる団体及び事業について確認してください。

1 団体・グループの概要

- 「代表者名」には、団体・グループの代表者印を押印してください（代表者印が無い場合には、代表者の私印を押印してください）。
- 「事務所・活動拠点の所在地等」には、団体事務所のある住所もしくはグループ活動の拠点となっている施設・家屋等の住所を記入してください（審査結果通知書等の送付先となりますので、郵便物が確実に届くよう記入してください）。「主な活動地域」は、これまで実施してきた活動の範囲となる地域を記入してください。
- 「連絡担当者」は申請内容についての本会からの問い合わせに日中確実にご回答いただける方のお名前、電話番号を記入してください。
- 「設立年月日」は、団体・グループの設立した年月日をご記入ください（法人は設立登記年月日を記入してください）。
- 「会員数」は、団体・グループの会員（登録）人数を記入してください。
- 「これまでの活動概要」は、これまで実施してきた主な活動について、活動内容や活動頻度、対象者等について箇条書きで記入してください。

2 申請事業概要

- 「活動事業名」は、具体的な活動内容が分かるよう記入してください。
- 申請する事業は、『1年助成事業』もしくは『3年助成事業』のいずれかを選択してください。
- 『1年助成事業』の「申請事業」は、助成対象となる5つの事業のうち、申請する事業にあてはまるものについて1つだけ丸を付けてください。
- 『3年助成事業』の「申請事業」は、助成対象となる2つの事業のうち、申請する事業に当てはまるものについて1つだけ丸をつけてください。
- 「事業対象者」は申請する事業の対象者を具体的に記入してください。
- 「事業実施期間」は、申請する事業を実施する期間・時期を記入してください。なお、助成対象となるのは平成29年4月1日から平成30年3月31日に実施する事業となりますので、その期間内を事業実施期間としてください。
- 「事業内容」は、申請する事業の具体的な内容について分かるように、実施する内容（プログラム）や回数、場所等について簡潔に、箇条書きで記入してください。
- 「事業目標」は、申請事業を実施することでどのような成果があるのか具体的に記入してください。

○「助成金申請額」は、申請する事業に係る費用のうち、助成を希望する金額を記入してください。

3 事業の特色

○事業の特色については、助成決定に係る重要な審査項目となりますので、具体的にご記入ください。

○「地域性」は、地域でどのような課題を見つけたのか、その課題の解決に取り組むことがなぜ重要なのかを簡潔に記入してください。

○「新規性」は、見つけた課題に対し取り組む活動が、どのような点で新しいのかをご記入ください。

○「協働性」は、申請事業を実施するにあたり、地域のどのような人や団体と連携して実施するのかを具体的な名称を挙げるなどして記入してください。

○「計画性」は、今後、申請事業を継続するために、どのような活動計画や予算確保に長期的な見通しがあるかを記入してください。また、「申請事業概要」及び「必要経費」から、総合的に審査します。

4 事業実施フロー

○申請事業の実施にあたり、その準備や振り返りも含めてどのようなスケジュールで行うのかを簡潔に記入してください。

5 必要経費

○「必要な費用の内訳」は、「項目」に支出の内容を記載し、その「単価」及び「数量」を明記して、項目毎の支出予定額を記入ください。その費用の予算内訳として、「自主財源」及び「助成金」からの支出予定金額を記入してください。

○申請事業に必要な費用のうち、総事業費の2割以上は自主財源から負担することが要件となりますので、ご確認ください。

○「他の助成金・補助金について」は、団体・サークルの活動費または申請する事業の実施費用に対して、本助成金以外に受けている助成金及び補助金（申請中も含む）があるかどうかを丸をつけて記入し、ある場合にはその名称を記入してください。

6 添付書類

○団体・グループとしての平成29年度の予算書と、平成28年度の決算(見込)書、また会則（定款もしくは規約）を必ず添付してください。また、活動内容が分かるもの（会報・パンフレット等）を併せて同封してください。

○1点3万円以上の機器又は印刷物購入等を予定する団体は、その機器又は印刷物に係る見積書（2社）を添付してください。