

ア. 学生のまちづくり活動 イ. 身近なまちづくり活動 ウ. まちづくりはばたき支援 エ. まちづくりイベント・整備活動のいずれかのコースを記入

第〇回公益信託あだちまちづくりトラスト

平成〇〇年 〇月〇〇 日

公益信託あだちまちづくりトラスト 様

この申請書および添付した資料に記載されている事項は、助成金の支給対象選考等、当公益信託の運営に必要な範囲内で、当公益信託の委託者・運営委員・信託管理人が取得・利用すること、また、支給が決定した場合は、氏名・所属等の情報が主務官庁へ提供される他、一般に公開されることについて、同意のうえ応募します

初めての申請は「新規」に丸印を、再度の場合は回数を記入して下さい。

申請代表者 足立 太郎 印
 住 所 〒120-1111
 足立区足立1-1-1〇〇マンション101号
 電 話 03(3881)0000

申請の回数	
新規	回目

申請者	個人	職業・役職		生年月日	T、S、H 年 月 日 (歳)	
	団体	主な経歴	活動を実行する組織の名称を記入して下さい。			
		名称	〇〇〇まちづくり研究会	設立年月日	平成20年〇月〇日	
		代表者氏名	千住 次郎	別紙のとおり	「トラスト運営指針」1~2ページの助成対象事業例から選択し記入して下さい。(複数選択可)	
団体所在地	〒120-0000 足立区千住	電話	(8888) 0000			
事業の名称		〇〇〇〇の〇〇に関する調査・研究		事業区分	(1) のアの a	

申請および事業の概要	1. 申請の事由	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇〇まちづくり研究会は、平成〇〇年から〇〇地域を中心に、〇〇〇〇の〇〇に関する調査を進めて参りました。来年度からは新たに〇〇〇を対象に加えつつ、外部の講師を招いてさらに知識を深め、その研究成果を〇〇〇〇の形にまとめて広く地域に伝えていきたいと考えています。つきましてはこれらの活動に要する費用に対し助成をお願いするものです。 				
	2. 事業の場所・目的	<ul style="list-style-type: none"> 事業対象地域——足立区〇〇町1丁目~6丁目およびその周辺 事業の目的——上記地域に現存する〇〇〇〇の〇〇を再評価する活動を通して、地域の活性化とコミュニティ形成に寄与することを目指しています。 				
	3. まちづくりへの効果	<ul style="list-style-type: none"> 上記地域での〇〇〇〇による〇〇の存在は都内でも有数のもので、その経緯と背景を明らかにすることは、地域の特性を理解するうえで大変有意義なことと考える。これらの知識を地域住民が共有し、その活動を通して地域に暮らす人々の連帯感を高めることは、まちづくりに大きな効果をもたらすと思います。 				
	4. 他の地域活動や助成事業との関係	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇〇住区センターの「〇〇〇を考える会」と連携しています。 				
	5. その他	上記以外で特に伝えたい事があれば記入して下さい。 他の地域活動と関係していたり、別の制度の助成を受けたりしている場合は、具体的に記入して下さい。				

助成金使途計画	<ul style="list-style-type: none"> 勉強会に招く講師の講師料 〇〇〇〇による〇〇の分布マップの作成、印刷 研究成果発表会の開催 (ポスター、ちらし、会場費、講師講演料ほか) 				
	事業収支の支出合計額を記入して下さい。		助成金の主な使いみちを箇条書きで記入して下さい。		助成金申請額は、1万円単位で申請して下さい。

事業に要する費用	1,453,000 円	助成給付申請額	1,090,000 円
----------	-------------	---------	-------------

※添付書類：団体名簿(役員名を明記したもの)、団体会則、案内図、事業範囲図、活動資料等

受託者は、個人情報保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57条)に基づき、申請者の個人情報を、公益信託業務を遂行するために必要な範囲内に限定して利用致します。

事業活動計画書

事業名	〇〇〇〇の〇〇に関する調査・研究																														
事業期間	平成 27 年 4 月 ~ 平成 28 年 5 月	参加人数	約 30 人																												
具 体 的 活 動 内 容	<p>平成 27 年 4 月中旬 第 1 回全体会議（1 年間の活動方針確認）</p> <p>平成 27 年 4 月下旬 第 1 回勉強会（講師を招いて指導を受ける） ※以降偶数月に 5 回実施予定</p> <p>平成 27 年 5 月下旬 第 1 回ワークショップ（フィールドワークと資料整理） ※以降奇数月に 5 回実施予定 類似の他地域活動団体との交流も予定</p> <p>平成 27 年 10 月中旬 第 2 回全体会議（半年間の活動成果発表）</p> <p>平成 28 年 2 月中旬 マップ編集会議（印刷発注前の方針確認）</p> <p>平成 28 年 4 月中旬 成果発表を兼ねた講演会開催（成果資料の配布）</p> <p>平成 28 年 4 月下旬 地域施設等への成果資料（マップ）の配布</p> <p>平成 28 年 5 月上旬 第 3 回全体会議（活動の総括と決算報告）</p> <p>平成 28 年 10 月 トラスト成果報告会にて発表</p>																														
事業収支	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">活動が継続する場合は、別紙にて長期活動計画を示して下さい。</div> <p>I 収入</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">トラスト申請額</td> <td style="text-align: right;">1, 090, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">〇〇〇まちづくり研究会会費</td> <td style="text-align: right;">300, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">寄付金予定額</td> <td style="text-align: right;">5, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">マップ頒布代</td> <td style="text-align: right;">50, 000円</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid red; padding-left: 20px;">収入合計</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid red;">1, 445, 000円</td> </tr> </table> <p>II 支出</p> <p>（1）助成対象経費</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">講師謝礼金</td> <td style="text-align: right;">100, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">物品購入費</td> <td style="text-align: right;">34, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">印刷経費</td> <td style="text-align: right;">550, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">役務費</td> <td style="text-align: right;">80, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">委託料</td> <td style="text-align: right;">250, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">レンタル・リース経費</td> <td style="text-align: right;">280, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">交通費</td> <td style="text-align: right;">40, 000円</td> </tr> </table> <p>（2）その他経費（助成対象外経費）</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">飲食費</td> <td style="text-align: right;">11, 000円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">交通費</td> <td style="text-align: right;">100, 000円</td> </tr> </table> <p style="border-top: 1px solid red; padding-top: 5px;">支出合計 1, 445, 000円</p>			トラスト申請額	1, 090, 000円	〇〇〇まちづくり研究会会費	300, 000円	寄付金予定額	5, 000円	マップ頒布代	50, 000円	収入合計	1, 445, 000円	講師謝礼金	100, 000円	物品購入費	34, 000円	印刷経費	550, 000円	役務費	80, 000円	委託料	250, 000円	レンタル・リース経費	280, 000円	交通費	40, 000円	飲食費	11, 000円	交通費	100, 000円
トラスト申請額	1, 090, 000円																														
〇〇〇まちづくり研究会会費	300, 000円																														
寄付金予定額	5, 000円																														
マップ頒布代	50, 000円																														
収入合計	1, 445, 000円																														
講師謝礼金	100, 000円																														
物品購入費	34, 000円																														
印刷経費	550, 000円																														
役務費	80, 000円																														
委託料	250, 000円																														
レンタル・リース経費	280, 000円																														
交通費	40, 000円																														
飲食費	11, 000円																														
交通費	100, 000円																														
備 考	<p>「本事業は公益信託あだちまちづくりトラストの助成を受けています」と記せる部分 〇〇〇まちづくり研究会ニュース、チラシ、ポスター、成果資料（マップ）に記す。</p>																														

※事業活動計画を変更した場合は、事業終了時に変更内容を報告してください。

事業収支内訳書		
事業名	〇〇〇〇の〇〇に関する調査・研究	
科目	内 訳	金 額
I 収入		
1 トラスト申請額		1,090,000
2 その他	〇〇〇まちづくり研究会会費	300,000
	寄付金予定額	5,000
	マップ頒布代(@500×100部)	50,000
<u>収入合計</u>		1,445,000
II 支出		
1 助成対象経費		
謝礼金、日当等	講師謝礼金	100,000
物品購入費	事務消耗品費、調査資料購入費	34,000
印刷経費	勉強会資料印刷作成 (@1,500×20名×5回)	150,000
	チラシ作成(@500×100枚)	50,000
	ポスター印刷(@2,000×25部)	50,000
	マップ印刷(@600×500部)	300,000
役務費、通信費	郵送料(切手代@80×500枚) (切手代@50×500枚)	40,000 25,000
	講師資料送付宅配料金(@1,500×10回)	15,000
委託料	フィールドワーク指導補助委託費	120,000
	マップ編集作業委託費	130,000
賃借・レンタルリース経費	勉強会・ワークショップ会場使用料 (@5,000×9回)	45,000
	全体会・成果発表会会場使用料 (@75,000×3回)	225,000
	運搬用器材リース費	10,000
交通費	〇〇〇(場所)への交通費 (電車賃@2,000×20名)	40,000
2 その他経費 (助成対象外経費)		
	飲食費	11,000
	交通費	100,000
<u>支出合計</u>		1,445,000

一般助成の場合、支出の主なものについて2社以上の見積書が必要になります。

外部委託費については、2社以上の見積書が必要になります。

※ 完了報告時に支出経費の領収書等が必要となります。