

申請内容	<p>(2) トラストの主旨や助成対象例との整合性</p> <p>(3) まちづくりへの効果</p> <p>(4) 公共・公益性</p> <p>3. 実行性・継続性</p> <p>(1) 計画の具体性</p> <p>(2) 活動体制や準備</p> <p>(3) トラスト助成終了後の自立性の見込み</p> <p>4. 活動への熱意・姿勢</p> <p>(1) まちづくり活動に対する熱意や姿勢</p> <p>(2) まちづくり活動に対して地域との連携や還元</p>		
助成金使途計画			
事業総額	_____円	助成給付申請額	_____万円

※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

※同一事業での継続申請の場合は、現在助成を受けて活動中の事業について、中間報告書を添付してください。既に事業が終了し事業終了報告書を提出済みの場合は不要です。

※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			
事業期間	年 月 ~ 年 月	参加人数	約 人
具体的 活動内容	年 10 月 トラスト成果報告会にて発表		
事業収支	1.収入 (1)トラスト助成給付申請額 _____ 円 (2)その他 _____ 円 収入合計 _____ 円		
	2.支出 (1)助成対象経費 _____ 円 (2)その他経費（助成対象外経費） _____ 円 支出合計 _____ 円 ※収入合計、支出合計は事業収支内訳書の収入合計、支出合計と同額になります。		
備 考	「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」との表示を行なえる成果資料、物品等をご記入ください。		

事業収支内訳書

事業収支内訳書			
事業名			
科目	内訳	金額	
1. 収入			
(1) トラスト申請額			
(2) その他			
収入合計			
科目	内訳	総金額	左記金額のうち助成金による充当額
2. 支出			
(1) 助成対象経費			
謝礼金、日当等			
打合せ経費			
物品購入費			
印刷経費			
役務費、通信費			
委託料			
賃借・レンタル経費			
工事費			
交通費			
(2) その他経費			
(助成対象外経費)			
支出合計			

※見積書を添付してください。また、単価で5万円以上の経費については、2社以上の見積書を添付してください。

※完了報告時に支出経費の領収書(その他経費分は不要)等が必要となります。