

令和 年 月 日

令和 年度第 回公益信託あだちまちづくりトラスト

助成給付申請書 ( \_\_\_\_\_ コース)

公益信託あだちまちづくりトラスト 御中

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。

申請者	団体	名称				
		代表者 氏名	フリガナ			
				印		
		団体 所在地	〒	—		
			電話	( )		
			E-mail			
	申請担当 者氏名					
	申請担当 者連絡先	電話	( )			
		E-mail				
	個人	氏名	フリガナ	生年 月日	年 月 日	
			印			
	住所	〒	—			
		電話	( )			
		E-mail				

## 公益信託あだちまちづくりトラスト 申請<概略>

申請者名			
団体の場合	代表者名	設立年月日	年 月 日
個人の場合	職業・役職 ( ) 年齢 歳		
住所・所在地	区・市		
申請コース			
助成回数	新規・	回目	事業区分
事業名			
助成金給付申請額	万円	事業総額	円
主な助成金使途	※金額の大きい経費から3つ記載する。		
	1		円
	2		円
	3		円
この事業に対する 他の助成の有無	有（内容： ）・無 (注：足立区又は足立区の関連団体の助成金、施設使用料の減免・減額等)		
1 事業の目的と概要（150字以内）			
2 まちづくりへの効果（150字以内）			
3 トラスト助成終了後の自立性の見込み（150字以内）			

## 公益信託あだちまちづくりトラスト 申請内容<詳細>

### 1 事業の概要

### 2 活動のテーマ性

(1) 活動の目的や目標について

(2) トラストの主旨や助成対象例との整合性

(3) まちづくりへの効果

(4) 公共性・公益性

### 3 実行性

(1) 計画の具体性

(2) 活動体制や準備

### 4 継続性

(1) トラスト助成終了後の活動計画

(2) トラスト助成終了後の自立性の見込み

(3) トラスト助成終了後の資金計画

## 5 活動への熱意・姿勢

(1) まちづくり活動に対する熱意や姿勢

(2) まちづくり活動に対して地域との連携や還元

- ※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いたします。



## 事業収支内訳書(計画金額)

事業名			
科目	内 訳	金 額	
1. 収入			
(1) 助成金給付申請額			
(2) その他			
収入合計			
科目	内 訳 (購入物・単価・数量)	事業支出 計画額	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			
①謝礼金、日当等			
②打合せ経費			
③物品購入費			
④印刷経費			
⑤役務費、通信費			
⑥委託料			
⑦賃借・レンタル経費			
⑧工事費			
⑨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。(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)  
また、見積書余白に支出科目の番号(①～⑨)をご記入ください。

※工事費に計上する場合、工事を行う建築物について、その建築物が適法である証明書(検査済証等)が必要です。

※終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。

※事業計画変更により事業支出計画を変更する場合は、事前に事業計画変更届の提出が必要です。