

記入例

令和〇年〇月〇〇日

十和田市長様

団体の代表者の氏名を記入し、  
押印してください。  
(※申請書は押印不要です)

代表者住所又は所在地 **十和田市〇〇町〇番〇号**

団体名 **〇〇〇町内会**

代表者職氏名 **十和田 駒夫**

令和4年度とわだ生涯現役プロジェクト事業補助金交付申請書

令和4年度とわだ生涯現役プロジェクト事業補助金の交付を受けたいので、令和3年度とわだ生涯現役プロジェクト事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 交付申請額 金 〇〇〇〇〇〇 円

2 添付書類

- (1) 団体概要調書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 事業収支予算書（様式第4号）
- (4) 団体の規約、会則等構成員の名簿及び直近の年度の収支決算書
- (5) その他市長が必要と認める書類

提出する添付書類に〇をつけてください

## 様式第2号（第5条関係）

## 団体概要調書

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 団体名                             | ○○○町内会   |
| 主たる事務所の所在地                      | <p>代表者氏名(ふりがな)<br/>           とわだ こまお<br/> <b>十和田 駒夫</b></p> <p>事務所又は活動拠点の所在地を記入してください</p> <p>〒 034-00○○ 住所 <b>十和田市○○町○番○号</b></p> <p>TEL 0176-○○-XXXX FAX 0176-○○-XXXX</p> <p>E-mail <b>XXXX△△XXXX</b></p>                              |
| 担当者連絡先<br>(主たる事務所の所在地と異なる場合に記入) | <p>氏名 (ふりがな)<br/>           おいらせ けいこ<br/> <b>奥入瀬 溪子</b></p> <p>代表者の他に、事業担当者がいる場合は、その方の氏名、住所等を記入してください</p> <p>〒 <b>034-00○○</b></p> <p>住所 <b>十和田市○○町○番○号</b></p> <p>TEL 0176-○○-XXXX FAX 0176-○○-XXXX</p> <p>E-mail <b>XXXX△△XXXX</b></p> |
| 構成員                             | <p>会員数 <b>10</b> 人 (うち50歳以上 <b>10</b> 人)<br/>           役員数 <b>4</b> 人</p> <p>(会員以外にボランティア <b>○○</b> 人が協力)</p> <p>団体のメンバーの数と、そのうち50歳以上の人との数を記入してください。</p>  |
| 昨年度決算額                          | <p><b>88,000</b> 円</p> <p>(活動実績がある場合のみ記入)</p> <p>既存の団体は昨年の決算額を記入</p>   |
| 団体に対する他の補助金の有無                  | <p><input type="checkbox"/> 有 (※有の場合は、補助金の名称を記載すること)<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 無</p> <p>有・無どちらかに「レ点」でチェック</p>   |
| これまでの活動の経緯・実績                   | <p><b>健康づくりの会『○○○○○会』を発足し、地域いきいき教室で習得した体操やレクリエーションなどを実施。町内にある他団体の施設を借り、活動してきた。</b></p>   |
| その他PR事項                         | <p><b>これまで交流の場となっていた店舗の閉店により、惜しむ声が寄せられたことから、憩いの場を作り展開していきたい。</b></p> <p><b>また、ゴミ出しや草刈り、雪かきなど、地域の高齢者の生活支援を開始し、あらゆる世代が暮らしやすい地域づくりを進めていきたい。</b></p>   |

様式第3号 (第5条関係)

| 事業計画書                               |   | 事業の名称を自由について記入してください                            |
|-------------------------------------|---|---|
| 団体名                                 | ○○○町内会  |   |
| 事業の名称                               | ○○○○○会 事業   |   |
| 事業の区分                               | <p>※2つの内容があてはまる場合は、該当するもの全てにチェックすること。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 生活支援型 <input checked="" type="checkbox"/> 生きがい対応・健康づくり型</p>  |   |
| 事業の目的                               | <p>町内の高齢化が進み独居の高齢者も多いため、困っている高齢者のゴミ出し・草刈り・除雪等を支援、日常生活の不便を解消する。</p> <p>また、身近な憩いの場・元気づくりの場を創設・提供し、高齢者の介護予防・閉じこもり予防に努める。</p>   |   |
| <p>地域の課題、問題点を踏まえて、目的を簡潔に記入しましょう</p> |   |   |
| 事業の概要                               | <p>※実施時期、場所、内容、対象者、実施方法等を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1・3金曜日</li> <li>・場所: △△△△ 住所○○×××1-1</li> <li>・対象者: ○○○町内会の住民 参加利用料 100円</li> <li>・内容: 健康体操・軽スポーツ・物づくり活動・おしゃべり会等</li> <li>・生活支援については、随時受付し、行う。</li> </ul> |   |
| 事業実施により期待される効果                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活の支援を行うことで、高齢者の困りごとを解消すると共に、お互いに見守り、支え合う体制を強化する。</li> <li>・住民が集い、交流を図ることにより、高齢者が楽しみを持ちながら生き生きと暮らすことができる。</li> <li>・コミュニティ活性化と暮らしやすい地域づくり。</li> </ul>   |   |
| 事業期間                                | <p>○年○月△日から○年○月○日まで</p>   |   |
| 事業スケジュール<br>(詳しくは別紙に記入のこと)          | <p>※時系列で記入してください。</p> <p>5月 事業計画打ち合わせ、書類作成<br/>6月 事業計画書等書類提出 物品準備、町内への周知<br/>10月 経過報告会開催<br/>3月 総会(活動報告、次年度の活動計画について)</p>   |   |
| <p>連携して実施するときは記入してください</p>          |   | <p>この事業を実施することでもたらされると思われる効果や達成目標を記入してください。</p> |
| 連携内容                                | <p>団体名: 在宅介護支援センター○○○○○<br/>担当: ○○○○○</p> <p>※提案事業を実施するにあたり、関連団体等の役割など、連携状況を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防・健康等に関する情報提供</li> <li>・運営への助言・サロンの運営状況の確認、参加者との意見交換</li> </ul>                                      |   |
| 事業年度以降の実施方針                         | <p>※事業実施体制、事業実施後の見通し、その他について記入してください。</p> <p>高齢の参加者が多いことから、安全を第一に、途切れることなく長く、楽しく続けていきたい。</p>  |   |

## 別紙 事業予定スケジュール

令和3年度

## 記入例

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月  | 8月   | 9月 | 10月                                      | 11月 | 12月  | 1月 | 2月  | 3月 |
|----|----|----|---|--|----|--|-----|--|----|---|----|
|    |    |    | ●1(金)<br>体操・全体会<br>◆生活支援チラシ<br>配布開始<br><br>★事業計画打ち合わせ<br><br>★審査<br><br>★申請相談<br><br>★補助金手続き<br><br>★申請書類提出<br><br>◆生活支援チラシ作成 | ●2(金)<br>体操・脳トレ<br><br>●5(金) 体操・<br>おしゃべり会 |    | ●4(金)<br>ヨガ教室<br><br>●7(金) 体操・<br>おしゃべり会 |     | ●2(金) 体操・<br>おしゃべり会<br><br>●7(金) 体操・<br>おしゃべり会 |    | ●3(金) 体操・<br>おしゃべり会<br>3(金) 体操・●<br>おしゃべり会<br><br>●7(金) 体操・<br>おしゃべり会 |    |

注 準備作業、終了後の報告等を含めて記入してください。

※生活支援については、申し込みがあれば隨時行う

実績報告提出★

記入の際は、補助対象経費かどうか、確認をしてから記載してください。

## 事業収支予算書

| 区分   |        | 予算額（円）          | 内訳                      |  |
|------|--------|-----------------|-------------------------|--|
| 収入の部 | 市補助金   | 100,000         |                         |  |
|      | 会費     | 18,000          | 参加費 100円*10人*2回*9ヶ月分    |  |
|      | 事業収入   | 0               |                         |  |
|      | その他    | 0               |                         |  |
|      | 収入合計   | 118,000         | 参加費は、実費相当の額とし、記入してください。 |  |
| 区分   |        | 予算額（円）          | 内訳                      |  |
| 支出の部 | 補助対象経費 | 人件費             | 0                       |  |
|      |        | 報償費（謝金）         | 0                       |  |
|      |        | 旅費              | 0                       |  |
|      |        | 消耗品費            | 12,000 用紙・インク・マスク・消毒液   |  |
|      |        | 燃料費             | 0                       |  |
|      |        | 印刷製本費           | 3,000 資料コピーワン代          |  |
|      |        | 食糧費             | 0                       |  |
|      |        | 役務費             | 0                       |  |
|      |        | 委託料             | 0                       |  |
|      |        | 使用料及び賃借料        | 27,000 ○○の△             |  |
|      | 対象外    | 工事請負費           | 0                       |  |
|      |        | 原材料費            | 9,055 ○○○整備材料代          |  |
|      |        | 備品購入費           | 49,000 ○○体操用具、イス、スノーダンプ |  |
|      |        | 小計              | 100,055 (A)             |  |
|      |        | 茶菓代             | 17,945                  |  |
| 小計   |        | 17,945 (B)      | 収入合計と支出合計は一致します。        |  |
| 支出合計 |        | 118,000 (A)+(B) |                         |  |

注1 内訳欄には、具体的な算出根拠を記入してください。（単価×数量=金額）

2 会員に対する旅費は、補助対象経費の合計額(A)の 25%以内とします。

## 記入例

## 事業に係る収入及び支出予定額

## ○収入

|          |         |               |
|----------|---------|---------------|
| ・市からの補助金 | 100,000 | 円             |
| ・会費      | 100 円×  | 180= 18,000 円 |
| ・その他の収入  |         |               |
| [        | ]       | 円             |
| [        | ]       | 円             |
| 合計       | 118,000 | 円             |

## ○支出

例)切手代 10 人×82 円×3 回=2,460 円

- ・コピー用紙 500 円×2 冊=1,000 円
- ・チラシ印刷用インクカートリッジ 5,000 円×1 セット
- ・マスク 1,000 円×3 箱=3,000 円
- ・アルコール消毒液 1,000 円×3 本=3,000 円
- ・配布資料コピー代 10 円×300 枚=3,000 円
- ・会場使用料 3,000 円×9 ヶ月=27,000 円
- ・○○○整備材料費 9,055 円
- ・○○体操用具一式 4,000 円
- ・参加者用イス 5,000 円×7 脚=35,000 円
- ・除雪用スノーダンプ 10,000 円