# 別添様式集（申請時）

## 申請時の様式

### 長岡京市市民活動応援補助金交付申請書（別記様式第1号）

### 事業実施計画書（別記様式第2号）

### 事業に係る収支予算書（別記様式第3号）

### 銀行口座振替依頼書

## 概算払い時の様式

###  長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書（別記様式第12号）

## 参考資料

###  申請書記入例

###  会則（例）

###  会員名簿（例）



別記様式第１号（第６条関係）

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付申請書

 年　　月　　日

長岡京市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 |  |
| 代　表　者　氏　名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 団体連絡先 | 住所 | 〒　　－ |
|  |
| 連絡先 | TEL | FAX |
| Eメール |
| 連絡責任者(上記と同内容の項目は記入不要) | 住所 | 〒　　－ |
|  |
| 氏名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
|  |
| 連絡先 | TEL | FAX |
| Eメール |

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金の交付を受けたいので、長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付要綱第６条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| コース名（コース名に✔） | [ ] たねまく（ｽﾀｰﾄｱｯﾌﾟ）コース　　[ ] はなさく（ｽﾃｯﾌﾟｱｯﾌﾟ）コース　 [ ] 小学校区コミュニティ活動応援コース |
| 事業の名称 |  |
| 交付申請額 | 　　　　　，０００円　　　 | 同一事業の過去の採択回数 | 　　　　　　　回 |
| 事業完了予定日 | 　　　年　　月　　日　※申請年度内に終了すること |
| 添付書類（申請時に要確認） | [ ] 事業実施計画書（別記様式第２号）　[ ] 収支予算書（別記様式第３号）[ ] 銀行口座振替依頼書　　　[ ] 定款又は会則　　　　[ ] 構成員名簿 |
| 団体構成 | 構成人数　　人　（内市内在住・在勤・在学　　人） |
| 団体の活動内容（これまで活動してきた内容） |  |

|  |
| --- |
| 事前着手届(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェック☑し、事業着手(予定)年月日を記載してください) |
| １　事前着手の理由[ ] 　申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。 |
| ２　事前着手(予定)年月日 | 　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |

別記様式第２号（第６条、第１０条関係）

事業実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 事業の名称 |  |
| 【①課題】解決したい地域課題とその背景（事業の目的と課題の把握、公益性） |
| 【②事業内容】①を解決するための事業（申請事業）の概要（実行性、公益性、独創性） |
| 【③目的】②（事業内容）によって到達したい状態や目標（事業の目的と課題の把握） |
| 広報の方法（公益性） | ＊広く市民に知らせて参加者を公募してください市の広報紙・ポスター・チラシ（配布方法：　　　　　　　）・広告（　　　　　　　　）・SNS（　　　　　　　　）・その他（　　　　　　　　） |
| 収入を得る方法（継続性） | ＊事業を今後も続けるための、市補助金・自己資金以外の収入を検討してください。 |
| 今年度の事業の内容とスケジュール＊購入する備品の使用用途もこちらに記載してください。（実行性、公益性） | 実施時期 | 事業の名称や実施内容、場所、参加予定人数等 |
|  |  |
| 次年度以降の事業の展開（継続性） | 　　年度 |  |
| 年度 |  |

別記様式第３号（第６条、第１０条関係）

収支予算書

収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明 |
| まち活補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 事業収入 |  |  |
| その他収入 |  |  |
|  |  |  |
| 総計 |  | ※支出額合計と同額であること |

支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明（数量・単価など具体的に記入してください） |
| 報償費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |
| 委託料 |  |  |
| 諸費※消耗品費、食糧費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料が対象 |  |  |
| 備品購入費※取得価格１万円以上（図書は５千円以上） |  |  |
| その他の経費 |  |  |
| 補助対象内経費小計① |  |  |
| 対象外 |  |  |  |
|  |  |  |
| 補助対象外経費小計② |  |  |
| 総計（①＋②） |  | ※収入額合計と同額であること |

年　　月　　日

長岡京市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 団体名 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |
| 代表者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |
| 電話 |  | FAX |  |

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、　　年　　月　　日以降、地方自治法第232条の5第2項および同施行令第165条の2の規定（口座振替の方法による支出）に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

　上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

|  |
| --- |
| 振込みをする預金口座 |
| 金融機関名 | 銀行　　　　　　　　　　　　　　　　　　本店信用金庫　　　　　　　　　　　　　　　　支店農業協同組合　　　　　　　　　　　　　　出張所 |
| 預金種目 | 当座預金　 ・ 　普通預金 |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

※口座名義人が補助金申請者と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委任状

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | 長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。 |
| 団体名 |
| 代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。 |
| 住所 |
| 氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※長岡京市記入欄 | 登録番号 | 会計課処理 |
|  |  |

別記様式第１２号（第１５条関係）

年　　月　　日

長岡京市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

団体名

代表者名

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金概算交付請求書

　　　　年　　月　　日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付要綱第１５条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

１請求額　　　　　　金　　　　　　　　　　　　　　　円

２　概算交付が必要な理由

３　添付書類

　　（１）交付決定通知書の写し

別記様式第１号（第６条関係）

記入例

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付申請書

×年　４月　１５日

長岡京市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | ○○○の会 |
| 代　表　者　氏　名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ)　ナガオカ　キョウコ |
| 　　　　　長岡　京子 |
| 団体連絡先 | 住所 | 〒617-0826　長岡京市開田一丁目1番1号 |
|  |
| 連絡先 | TEL　090-＊＊＊＊ | FAX |
| Eメール　＊＊＊＊@nagaokamail.com |
| 連絡責任者(上記と同内容の項目は記入不要) | 住所 | 〒　　－ |
|  |
| 氏名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) |
|  |
| 連絡先 | TEL | FAX |
| Eメール |

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金の交付を受けたいので、長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付要綱第６条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| コース名（コース名に✔） | [x] たねまく（ｽﾀｰﾄｱｯﾌﾟ）コース　　[ ] はなさく（ｽﾃｯﾌﾟｱｯﾌﾟ）コース　 [ ] 小学校区コミュニティ活動応援コース |
| 事業の名称 | 親子のひろば |
| 交付申請額 | 　９９　，０００円　　　 | 同一事業の過去の採択回数 | 　　　　０　　　回 |
| 事業完了予定日 | 　○　年　３　月　３１　日　※申請年度内に終了すること |
| 添付書類（申請時に要確認） | [x] 事業実施計画書（別記様式第２号）　[x] 収支予算書（別記様式第３号）[x] 銀行口座振替依頼書　　　[x] 定款又は会則　　　　[x] 構成員名簿 |
| 団体構成 | 構成人数　３人　（内市内在住・在勤・在学　２人） |
| 団体の活動内容（これまで活動してきた内容） | 特になし（×年４月１日設立） |

|  |
| --- |
| 事前着手届(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェック☑し、事業着手(予定)年月日を記載してください) |
| １　事前着手の理由[x] 　申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。 |
| ２　事前着手(予定)年月日 | 　　　　×年　４月　１日 |

別記様式第２号（第６条、第１０条関係）

事業実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | ○○○の会 |
| 事業の名称 | 親子のひろば |
| 【①課題】解決したい地域課題とその背景（事業の目的と課題の把握、公益性）子育て中の母親で、まわりに友人などがおらず、孤立化してしまう。結婚に伴う引っ越しなどで友人がいない母親が多い。 |
| 【②事業内容】①を解決するための事業（申請事業）の概要（実行性、公益性、独創性）０歳児から子どもを連れてゆっくりと過ごせるイベント「親子のひろば」を開催。会場は市西部と東部で中央公民館とバンビオを中心に交互に。参加者からイベント時の講師なども募り、みんなで集まって楽しめる場所づくりをする。 |
| 【③目的】②（事業内容）によって到達したい状態や目標（事業の目的と課題の把握）参加者の方に、地域の友人や仲間ができる。一人で悩まず相談ができる状況となる。 |
| 広報の方法（公益性） | ＊広く市民に知らせて参加者を公募してください市の広報紙・ポスター・チラシ（配布方法：　　　　　　　）・広告（　　　　　　　　）・SNS（　団体のインスタグラム　）・その他（　　　　　　　　） |
| 収入を得る方法（継続性） | ＊事業を今後も続けるための、市補助金・自己資金以外の収入を検討してください。・参加者から参加費や協力金を集める・活動の支援者を集める |
| 今年度の事業の内容とスケジュール＊購入する備品の使用用途もこちらに記載してください。（実行性、公益性） | 実施時期 | 事業の名称や実施内容、場所、参加予定人数等 |
| ×年５月　　６月　　７月　以下３月まで毎月 | ・SNSと口コミで参加者募集第１回親子のひろば　１０人＠中央公民館　絵本の読み方講座　参加費１００円／人第２回親子のひろば　１０人＠バンビオ　親子でできるヨガ　参加費500円／人以下３月まで毎月開催・会場は原則公民館とバンビオ交互予定・購入する絵本と面展台は会場で使用 |
| 次年度以降の事業の展開（継続性） | ○年度 | 団体メンバーを増やして開催数を増やして、知名度と信頼を得られるようにする。 |
| △年度 | 収入を増やすために、参加費増やしたり、協力事業者を探して寄付などを増やす。 |

別記様式第３号（第６条、第１０条関係）

収支予算書

収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明 |
| まち活補助金 | 99,000 | 132,000×3/4 |
| 自己資金 | 13,000 |  |
| 事業収入 | 30,000 | 100円×10人×5回500円×10人×5回 |
| その他収入 |  |  |
|  |  |  |
| 総計 | 142,000 | ※支出額合計と同額であること |

支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明（数量・単価など具体的に記入してください） |
| 報償費 | 50,000 | 講師謝礼5,000円×10回 |
| 旅費 |  |  |
| 使用料及び賃借料 | 42,000 | 1,050円×4時間×10回 |
| 委託料 | 10,000 | チラシデザイン |
| 諸費※消耗品費、食糧費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料が対象 | 10,00010,0005,0005,000 | 絵本除菌シート、ワークショップ消耗品等面展台チラシ印刷 |
| 備品購入費※取得価格１万円以上（図書は５千円以上） |  |  |
| その他の経費 |  |  |
| 補助対象内経費小計① | 132,000 |  |
| 対象外 | 食糧費 | 10,000 | 茶菓子代1,000円×10回 |
|  |  |  |
| 補助対象外経費小計② | 10,000 |  |
| 総計（①＋②） | 142,000 | ※収入額合計と同額であること |

○年４月１５日

長岡京市長　様

記入例

|  |  |
| --- | --- |
| 住所**団体所在地は、****交付申請書(別記様式第1号)に記載の****内容をご記入ください。** | 長岡京市開田一丁目1番1号 |
| 団体名 | （ﾌﾘｶﾞﾅ）マルマルカイ○○会 |
| 代表者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ）ナガオカ　キョウタロウ長岡　京たろう　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 電話 | 075-951-2121 | FAX | 075-951-2121 |

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、○年４月１５日 以降、地方自治法第232条の5第2項および同施行令第165条の2の規定（口座振替の方法による支出）に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

　上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

|  |
| --- |
| 振込みをする預金口座 |
| 金融機関名 | 銀行　　　　　　　　　　　　　　　　　　本店ながなが　　　　 信用金庫　　　　　　　長岡京　　　　　　支店農業協同組合　　　　　　　　　　　　　　出張所 |
| 預金種目 | 当座預金　 ・ 　普通預金 |
| 口座番号 | ００８７６５４ |
| フリガナ | キリシマ　モミジ |
| 口座名義人 | 霧島　モミジ |

※口座名義人が補助金申請者と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。

**口座名義人の住所、氏名をご記入下さい。**

**補助申請者の団体名、代表者名をご記入ください。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委任状

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | 長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。 |
| 団体名　○○会 |
| 代表者名　長岡京たろう　　　　　　　　　　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 長岡京市民活動応援補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。 |
| 住所　長岡京市天神○丁目○番○号 |
| 氏名　霧島　モミジ　　　　　　　　　　　　　 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※長岡京市記入欄 | 登録番号 | 会計課処理 |
|  |  |

別記様式第１２号（第１５条関係）

○年７月１5日

記入例

長岡京市長　様

住　所　　長岡京市開田1-1-1

団体名　　○○会

代表者名　長岡　京たろう

**交付決定通知書の日付を記入**

**※申請書提出日ではありません。**

長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金概算交付請求書

　　○年７月１日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市みんなの未来をつくるまち活補助金交付要綱第１５条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

**交付決定通知書に記載された金額が上限額です　※申請額どおりとは限りません**

１請求額　　　　　　金　　99,000　円

２　概算交付が必要な理由

　事業の性質上、補助金交付申請時に添付した事業実施計画書及び収支予算書のとおり、事業実施前に補助金の交付を受けなければ今年度の事業を実施することができなくなるために概算交付を請求するものです。

３　添付書類

**交付決定通知書の写しを添付してください**

　　（１）交付決定通知書の写し

■会則（例）

○○会会則

（名称と所在地）

第１条　本会は、○○会と称し、事務所は、長岡京市開田○丁目○番○号に置く。

（目的）

第２条　本会は、〇〇の推進を目的とする。

　（事業）

第３条　本会は、前条の目的を達成するために、○○の発展、まちづくりの推進および○○の推進に寄与するために、次の事業を行う。

１．○○に関する支援事業

２．その他、目的を達成するために必要な事業

　（構成）

第４条　本会の会員は、本会の目的に賛同し入会した者で構成するものとする。

　（役員）

第５条　本会に次の役員を置き、会の円滑な運営を図るものとする。

(1)　代表　○名

(2)　会計　○名

(3)　理事　○名

(4)　会計監査　○名

　（役員の任期）

第６条　役員の任期は1年とする。但し、再任は妨げない。

　（会議）

第７条　本会の会議は、年１回開かれる会員総会と、前記の役員による役員会とする。

　２　会員総会は、会員の過半数の出席で成立する。

　３　本会の会議は、会長または他の役員が必要としたときに招集する。

（会費）

第７条　本会の会費は、年間○○○円とし、第４条に規定する会員より徴収する。

（運営費）

第８条　本会の運営は、会費及び補助金等により運営する。

（会計年度）

第９条　本会の会計は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

　２　決算上剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとし、分配をしない。

　３　本会が解散したときに残存する財産は、会議で議決した他の非営利団体もしくは長岡京市に寄付するものとする。

（会則の変更）

第10条　本会の会則の変更は、会員総会において、出席者の〇分の〇以上の承認をもって決定する。

（その他）

第11条　この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、別に定める。

附　則

この規約は、○○年○月○日から施行する。

■会員名簿（例）

○○会会員名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 住所（在勤在学の場合はその法人や学校の住所） | 備考 |
|  | 長岡　京たろう | 長岡京市開田○丁目○番○号 |  |
|  | 霧島　モミジ | 長岡京市天神○丁目○番○号 |  |
|  | ほそ川　タマコ | 長岡京市勝竜寺○番○号 |  |
|  | あけ智　亀まる | 亀岡市安町野々神○番地 | 市外 |
|  | 細かわ　タダ起 | 長岡京市今里○丁目○番○号株式会社ガラシャ | 在勤 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |