

**2024年度 (一財) 三谷市民文化振興財団
事業助成金交付要望申請書**

1. 申請団体について

申請団体	フリガナ 団体名称			
	団体所在地	〒	市・郡	
	フリガナ 代表者名			
	連絡先の TEL・FAX メールアドレス		TEL()	—
			FAX()	—
			@	
担当者 連絡先 (携帯電話 番号も 記入)	住所	〒	市・郡	
	氏名			
	メールアドレス		TEL()	—
			携帯電話()	—
			@	
設立日	年 月 日			
会員数	男性 名	女性 名	合計	名
会員構成	20歳以下 名	21～40才 名	41～60才 名	61才以上 名
活動内容	<input type="checkbox"/> ボランティア活動 <input type="checkbox"/> スポーツ活動 <input type="checkbox"/> その他市民活動			
助成歴	当財団より助成を受けた回数		回	(最新 年)
	他財団等より助成を受けた回数		回	(最新 年)
応募歴	当財団へ応募した回数(今回含めず)		回	(最新 年)
応募の経緯	(この募集を何で知りましたか。)			

II. 申請事業（助成対象事業）について

(1) 申請事業の名称(実施目的、事業の特徴を付記して事業の名称を表記する。)

(2) 申請事業の実施時期

年 月 日 ～ 年 月 日

(3) 開催場所・人数

i) 開催場所

ii) 運営側人数 日間 延べ 名

iii) 参加側人数 日間 延べ 名

iv) 参加を呼びかける範囲・地域

v) 参加者へ呼びかける方法

(4) 申請事業の内容について

・実施する事業の詳細な内容

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

・事業を実施する目的やねらい

.....
.....
.....
.....

・実施事業の特徴やPRポイント

.....
.....
.....
.....

(5) 共催・後援・協賛等がある場合(共催の場合は相手の団体名、後援および協賛団体名)

.....

(6) 申請事業を実施するための全体予算額

(単位:円)

項 目	使 途 や 内 容 (数量・日数・人数・距離など具体的に)	予 算 額		
費用の内容 ①				
費用の内容 ②				
費用の内容 ③				
費用の内容 ④				
費用の内容 ⑤				
費用の内容 ⑥				
費用の内容 ⑦				
費用の内容 ⑧				
費用の内容 ⑨				
費用の内容 ⑩				
費用の内容 ⑪				
費用の内容 ⑫				
費用の内容 ⑬				
費用の内容 ⑭				
合 計				

※申請事業と関係のない日常的な活動・運営経費（交際費・慶弔費など）は予算に計上しないで下さい。

※事業・活動における飲食代（食事給付事業等は除く。）は予算に計上しないで下さい。

※4ページ「2. 支出の部」の項目と一致するよう記入して下さい。

(7) 申請事業の収支予算 (申請事業以外の活動予算は含めない。)

1. 収入の部 (当財団からの助成金を受けたと仮定して記載)

(単位:円)

項 目	申請事業 全体収入額	摘 要
① 助成金要望額		(最高 500,000 円)
②		(例) 会費、入場料など
③		
④		
⑤		
⑥		
収入の部合計		

2. 支出の部

(単位:円)

項 目	申請事業 全体支出額	(左記金額のうち 助成金使用額)	摘 要
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
⑪			
⑫			
⑬			
⑭			
支出の部合計			
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・収入の部の合計と支出の部の合計が一致するよう記入して下さい。 ・支出の部は、3ページ「Ⅱ.(6)申請事業を実施するための全体予算額」の内容と一致するよう記入して下さい。 ・助成金は下記の用途には使用できません <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請事業と関係のない日常的な活動・運営経費 2. 事業・活動における飲食代 (食事給付サービス等は除く。) 		

Ⅲ. 団体の活動について(申請事業以外の日頃の活動について記入)

(1) 設立経緯

.....

.....

.....

.....

(2) 日頃の活動について (日頃の活動頻度や活動内容)

.....

.....

.....

.....

(3) 地域への貢献活動があれば、具体的に記載して下さい。

.....

.....

(4) 受賞歴・表彰歴・戦績について (わかればいつの時から記載)

.....

.....

(5) その他PR点がある場合は自由に記載して下さい。

.....

.....

.....

Ⅳ. 提出資料 (提出した資料に○印、又は記入する)

<p>◎必ず提出する資料 (未提出の場合は助成の 対象としません)</p>	<p>1. 写真3枚 (普段の活動の様子がわかるもの、写真データをプリントアウトしたものでも可)</p> <p>2. 規約(あるいは会則、定款、これに類するもの)</p> <p>3. 直近年度の活動報告書(申請団体が作成した様式で可)</p> <p>4. 直近年度の収支決算書(申請団体が作成した様式で可)</p> <p>5. 直近年度の活動計画書(申請団体が作成した様式で可)</p> <p>6. 直近年度の収支計画書(申請団体が作成した様式で可)</p>
<p>◎作成していれば提出する資料</p>	<p>1. 機関誌</p> <p>2. 活動を紹介した新聞記事等</p> <p>3. 申請事業や日常活動のわかる補足資料</p> <p>4. その他</p>