

様式第1号（補助金交付要綱第8条関係）

令和 年 月 日

広島市長

“まるごと元気”地域
コミュニティ活性化補
助の申請書の記入の
ポイント

（活動団体の所在地）〒

（活動団体名）

（代表者〔役職、氏名〕）

印

（活動団体又は代表者の連絡先）TEL

*日中、電話連絡が取れる連絡先を御記入ください。

令和 年度 地域コミュニティ活性化推進事業計画書（新規・継続）

【補助事業申請書】

“まるごと元気”地域コミュニティ活性化補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記



捨印

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 団体の概要書
- 4 本申請を申請団体の総会や役員会により決定したことを証する書類（議事録など）
- 5 その他市長が必要と認める書類

様式第2号（補助金交付要綱第8条、第11条関係）

事業計画書（新規・継続）1/4

1 事業名	
2 事業内容	
(実施期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日（当該年度分を記入）
(実施場所)	区 町（施設等であれば名称を記載）
(対象者)	想定する参加者（ 参加者数（見込） 人（年間延べ人数） 【定期的な利用等の場合の内訳： 月・週 回 × 1回当たり 人】
(連携又は協力団体の有無)	有（団体名 無
(取組内容) [できるだけ具体的に記載してください。継続の場合は、前年度の実績等を踏まえて御記入ください。]	
<p>【該当する補助対象事業の数字又はカタカナに○をしてください。】</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 地域活性化プランの作成 2 空き家等を活用した地域住民の交流拠点づくり 3 地域コミュニティづくりに資する活動 <ul style="list-style-type: none"> ア 空き地を活用した菜園・花壇づくり イ プラチナ世代・リタイア世代等の地域デビュー支援 ウ 交流拠点におけるネットスーパー利用の環境づくり エ 住民勉強会の開催 オ 他の地域等との交流を図る活動の実施 カ 子どもたちの思い出づくりの取組 キ その他地域の活性化に資する地域独自の取組 	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p>◆取組の具体的な内容が初めて読む人にも分かるように、何のために何を するかが分かるように書いてください。 (誰が、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように 5W1H)</p> <p>◆頻度や参加人数などを、数字を使って表現すると分かりやすいです。</p> <p>◆コミュニティの再生・活性化が目的の一つですので、誰が活動し、どんな人が取組の対象になるのか人の流れなども書ければ書いてください。</p> </div>	

事業計画書（新規・継続）2/4

（実施スケジュール）【どの時期に何をするのかを御記入ください。】

年度（時期）		活動内容
年度		【継続の場合、過去の実績状況等】
年度 （当該年度）	年 月	<div data-bbox="837 582 1423 810" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>◆いつ何をするのか。取組の手順、スケジュールが分かるように書いてください。</p> </div>
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
年度（2年度目）		<div data-bbox="758 1232 1449 1742" style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>◆本補助制度は、継続的な取組に対して、支援するものです。継続的な取組とは、5年以上継続する予定である取組です。</p> <p>◆具体的な取組内容が決まっていなくても、分かる範囲内で記入してください。2年度目以降の継続申請時に、取組内容の変更等により、記載内容が今回のもものと異なっても問題はありません。</p> </div>
年度（3年度目）		
年度（4年度目）		
年度（5年度目）		
年度以降 （6年度目以降）		

事業計画書（新規・継続）3/4

3 事業の目的・効果	(以下の視点から具体的に記載してください。)
<p>(1) 事業の目的、必要性（どうしてこの活動を実施したいのか。この活動を実施する背景は何か。）</p> <div data-bbox="469 371 1220 501" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆取組を行わないといけない理由、取組の目的を書いてください。</p> </div> <p>(2) 事業の公益性（活動の内容は、営利を目的とするものではなく、不特定多数の住民の利益増進に寄与するものになっているか。）</p> <div data-bbox="453 651 1204 804" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆取組が、地域住民のみんなのために行うものであるかを書いてください。</p> </div> <p>(3) 事業効果（事業の実施は、地域が抱える課題の解決、地域コミュニティの再生・活性化等につながるものか。）</p> <div data-bbox="453 936 1204 1066" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆取組が、課題の解決につながるものか、地域コミュニティのためになるものかを書いてください。</p> </div> <p>(4) 事業の実行性、継続性（どういう人員体制で活動を行うのか。補助金の交付が終了した後の自主財源の確保方法など）</p> <div data-bbox="469 1176 1326 1305" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆取組には、誰が（何人くらいが）参加するのか、補助金が終わった後のお金はどのようにするのかを書いてください。</p> </div> <p>(5) アピールしたい点（工夫をした点、他にない独創的な点、既存の活動に新たに加えた点など）</p> <div data-bbox="469 1429 1220 1559" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>◆アピールしたい点、工夫をした点などを書いてください。</p> </div> <p>(6) その他特記事項（他法令の許認可等が必要な場合は、その進捗状況などを記載してください。）</p>	
4 地域の理解・協力等	(地域への働きかけの状況等を記入してください。)
<p>該当するものにチェック☑してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請は申請団体の総会・役員会により決定したものである。</p> <p><input type="checkbox"/> 本申請について、地域住民に説明済又は今後説明予定である。</p> <p>(説明時期： 年 月、説明方法：)</p>	

事業計画書（新規・継続）4/4

5 他に申請中又は申請予定の国・県・本市等の補助金等の有無

- 無
- 有

補助金等の名称	申請先	区分	申請額	決定時期
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	

上記補助金等が採択された場合、

- “まるごと元気”地域コミュニティ活性化補助金を活用して活動を実施
- 上記補助金等を活用して活動を実施

注： 国・県・本市又は国・県・本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資した法人等から補助金等を受けて実施する場合は、“まるごと元気”地域コミュニティ活性化補助金交付の対象外となります。

6 自主財源確保の方法

本補助金以外の活動経費の確保の方法

- 他の民間補助金等を活用
 ※ その補助金等が確保できなかった場合の対応方法
 ()
- 会費（町内会費等）を徴収
- 企業・地元などから寄付金・協賛金を募る
- 事業収入（参加者から負担金を徴収するなど）
- その他 ()

※ “まるごと元気”地域コミュニティ活性化補助金は、同一の活動に対し、連続する5年度を限度に補助できることになっていますが、他の応募状況等により2年度目以降は採択されない場合があります。

担当者	(当該補助金交付申請の内容について問い合わせることがあるため、対応できる方について記入してください。)			
(1) 役職、氏名				
(2) 連絡先	住所 〒	-	区	町 丁目 番 号
	TEL		携帯電話	
	FAX		メールアドレス	

- ※ 図面、イラスト、写真、見積書等事業内容の参考となるものがあれば添付してください。（ただし、提出される書類は、A4判（両面使用も可）に統一してください。）
- ※ 必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

様式第3-1号 (補助金交付要綱第8条関係)

収支予算書(5年度分)(新規・継続)

【初年度：令和 年度(補助対象年度)～5年度目：令和 年度】
(収入)

(単位：円)

区分	項目	予算額					説明 (内訳等)	
		初年度	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目		
全体収入	広島市補助金(A)						<p>◆取組に収入(事業収入)がある場合は、その分、広島市補助金の額を減らすことになります。全体収入が、支出額を超えることはありませんので注意してください。</p> <p>◆決算時に、事業収入が見込みよりも少なくなった場合には、その分、広島市補助金の一部又は全部を返還していただくことになります。</p>	
	自主財源	民間の補助金等						
		会費						
		寄付金・協賛金等						
		事業収入						
		その他の収入						
計(※1)								

(支出)

(単位：円)

区分	項目	予算額					説明(内訳等)
		初年度	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	
補助対象経費	1						<p>◆2年度目以降の予算額については、分かる範囲内で書いてください。2年度目以降の継続申請時に、今回記入した数字と異なっても問題はありません。</p> <p>◆2年度目以降の支出がない場合は記入不要です。ただし、支出がなくても取組は継続するものであることから、その取組内容を「事業計画書2/4」に書いてください。</p>
	2						
	3						
	小計(B)						
補助対象外経費							◆活動に要する経費のうち、補助の対象外となる部分について書いてください。(事務所経費、人件費、飲食費、既存の取組の部分の経費など)
	合計(※2)						

※ 項目は、補助対象経費(応募の手引を参照)についてご記入ください。

※ 必要に応じて、記載欄を拡大してください。内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

(当該年度の補助割合)

補助割合(A/B×100)	%	補助割合は小数点以下第2位を四捨五入
---------------	---	--------------------

(注) ※1=※2となること。

様式第4号 (補助金交付要綱第8条関係)

団体の概要書(新規・継続)

* 継続の場合は、前回の申請時からの変更部分について、記入してください。

申請活動団体の概要	(具体的に記入又はあてはまるものに○をしてください。)																							
(1) 団体名	【継続の場合、変更あり・なし】																							
(2) 設立時期	[昭和 ・ 平成 ・ 令和]	年	月																					
(3) 代表者	役職： _____ 氏名： _____ 住所： _____ 連絡先： _____																							
(4) 活動状況等	ア 活動範囲 (_____ 区 _____ 町 _____ 丁目) イ 活動範囲内の世帯数 (_____ 世帯) ※分かる範囲内で記入してください。 ウ イのうち町内会・自治会の加入世帯数 (_____ 世帯)																							
(5) 現在行っている、またはこれまでにを行った地域コミュニティの活性化の取組等																								
(6) これまでの補助金等の受給の有無 (有 ・ 無) ※直近の3事業を記入してください。	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">制度名</th> <th style="width:10%;">区分</th> <th style="width:30%;">事業名</th> <th style="width:20%;">交付額</th> <th style="width:20%;">交付年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				制度名	区分	事業名	交付額	交付年度															
制度名	区分	事業名	交付額	交付年度																				
※ 区分欄は次の該当する記号を記入してください。 ア：本市の他の制度、イ：国・県・他都市の制度、ウ：民間の制度																								

(添付書類) 規約、会則等団体の運営に関する規程