

整理番号	
------	--

きらめき活動助成事業助成金交付申請書
【課題解決支援「はな」プログラム】

令和 年 月 日

公益財団法人山口きらめき財団
 理事長 様

所在地 〒

団体名

代表者職氏名 ⑩

きらめき活動助成事業助成金の交付を受けたいので、きらめき活動助成事業助成金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 申請する事業の名称						
2 助成金申請額	円 ※上限は50万円					
3 添付書類 ※ 揃っているか確認し、[]に○を付けてください	(1) 団体概要書 (別紙1)	[]				
	(2) 事業計画書 (別紙2)	[]				
	(3) 事業収支予算書 (別紙3)	[]				
	(4) 令和2年度の団体全体の収支予算書 ※(3)とは別に団体独自で作成している書類	[]				
	(5) 会員・役員名簿 (現在のもの)	[]				
	(6) 組織の運営に関する規則等 (定款・規約・会則等)	[]				
	(7) その他申請に必要なもの	[]				
4 過去5年間の当財団からの助成金交付状況	年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
	交付額					

※既に当財団から3回以上助成金の交付があった場合には、今回申請できません。

<申請事業に関する他機関・団体への補助金・助成金の申請状況> ※予定も含む

機関・団体名		
助成事業名・金額		

<事務担当者連絡先>

住所	〒		
職氏名	役職 () 氏名 ()		
TEL		FAX	
メールアドレス			

※連絡先には日中必ず連絡が取れる箇所や携帯電話の番号を記入してください

(別紙1)

団 体 概 要 書

ふりがな		ふりがな	
団 体 名		代表者職氏名	役職：
団体所在地	〒 ー		
設立年月日		会 員 数	人
団 体 の 設 立 趣 旨 や 活 動 目 的		活動分野 ※該当する活動分野に全て☑を付けてください。	<input type="checkbox"/> 保健、医療または福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育 <input type="checkbox"/> まちづくり・中山間地域づくり <input type="checkbox"/> 観光振興 <input type="checkbox"/> 学術、文化、芸術、スポーツ <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援・防災 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権擁護、平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際交流・国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化・科学技術 <input type="checkbox"/> 経済活動、職業能力開発 <input type="checkbox"/> その他
活 動 地 域			
直前2年間の主な活動実績	平成30年度		
		団体の事業規模（事業費総額）	円
	令和元年度		
		団体の事業規模（事業費総額見込）	円
令和2年度活動計画			
		団体の事業規模（事業費総額見込）	円

※活動実績、活動計画には、助成事業に申請しようとする事業以外のものも含め、団体の中心的な活動を記入してください。活動実績がない場合には空欄としてください。

事業計画書

申請する 事業の名称	
事業の目的	◆事業実施の背景（事業を実施する地域が抱えている課題やニーズ）
	◆事業の目的（どのような目的で事業を行うか）
事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業の概要	
	◆実施主体（誰が行うか）
	◆対象者及び参加人数（誰を対象に行うか・どのくらいの参加者が見込めるか）
	◆実施内容・方法（いつ・どこで・何を・どのような方法で行うか具体的に）
	◆実施体制及び地域との連携（事業における団体内部の役割分担・地域とどのように連携して実施するか） ※連携・協働する団体があれば、その団体名や連携の内容について記入し、共催や後援等を予定している場合はその団体の名称を記入してください。

事業のスケジュール

※活動のための準備期間も含めたスケジュールを記入してください
具体的な実施日時が未確定の場合は実施予定月としてください

月	内 容	場所や人数

事業を行うことで期待される成果等

◆事業実施による成果（事業を行うことでどのような成果が生まれるか・地域課題の解決にどうつながるか）

◆今後の展望（助成対象期間終了後、この事業の成果をどう活用し発展させていくか）

※申請事業に数年間の活動計画がある場合には記入してください

(別紙3)

事業収支予算書

(1) 収入

(単位：円)

科目	予算額	内 訳	
		内 容	積算根拠
①当財団助成金	円	きらめき活動助成事業助成金 (B)×2/3 ※千円未満は切捨	
②他機関・団体補助金・助成金	円		
③寄付金・協賛金	円		
④広告料	円		
⑤自己負担金	円		
⑥その他	円		
⑦入場料等収入	円		
⑧プログラム売上等収入	円		
収入合計 (A)	円		

(2) 支出

科目	予算額	内 訳	
		内 容	積 算 根 拠
⑨謝 金	円		
⑩旅 費	円		
⑪消耗品費	円		
⑫印刷費・ 広告宣伝費	円		
⑬備品費	円		
⑭通信運搬費	円		
⑮会議費	円		
⑯使用料・賃借料	円		
⑰設営費・舞台費	円		
⑱その他の経費	円		
助成対象となる支出計(B)	円		
助成対象外支出計(C)	円		
支出合計 (B+C)	円	※収入合計と支出合計は一致すること	

事業収支予算書を記入する場合の注意事項

*この表には申請する事業の経費のみを記入してください

「①当財団助成金」(助成金申請額)の算出方法

助成対象となる支出計⑥×助成率(2/3) ※金額は千円単位とし千円未満は切捨

- 「②補助金・その他の助成金」の内訳欄には、当財団以外の交付元団体別に額を記入してください
- 「⑦入場料収入」とは、音楽・演劇・ミュージカル等の公演や展覧会・上映会において入場者から徴収する料金や、知識や技能習得のためのセミナー等において、参加者から受け取る参加料をいいます
- 「⑧プログラム売上等収入」とは、公演や展覧会等でのプログラムや目録等の売上金をいいます
- 「内訳」の「内容」欄には経費の明細項目を、「積算根拠」欄には、具体的な数値(単価×員数・回数・個数等)を記入してください。5万円以上の物品を購入する場合は、根拠となる見積書や価格表の写しを添付してください
- 「助成対象となる支出計⑥」には、助成対象となる経費のみを記入してください
- 「助成対象外支出計③」には、助成事業全体の経費のうち、助成対象とならない経費(家賃や光熱水費等の運営費、食糧費や講師への手土産代、委託費等)を記入してください
- 助成対象とならない経費については、「募集案内」や「申請の手引き」を参照してください