

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

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8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	事業					
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8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 当助成金の交付 状況	年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	交付額					

※※過去5年間のうち、既に当助成金で3回以上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＞ ※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

住 所	〒 ー		
職 氏 名	役職 () 氏名 ()		
T E L		F A X	
メールアドレス			

(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		〒 —	
設 立 年 月 日		会 員 数	人 うち 18 歳～30 歳まで 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	令 和 6 年 度		
		団体の事業規模（事業費総額）	円
	令 和 7 年 度		
		団体の事業規模（事業費総額見込）	円
令 和 8 年 度 活 動 計 画			

※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

事業の名称	事業	
解決したい 地域や社会の 公益的な課題	◆解決したい地域や社会の公益的な課題	
	◆課題の解決に向けた取組の方向性	
事業の目的		
課題解決のために実施する事業の概要		
◆事業の実施期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
◆対象者及び参加人数（どのような人達を対象に行うか・どのくらいの人数を集めるか）		
◆実施内容・方法（いつ・どこで・何を・どのような方法で行うかスケジュールも含め具体的に記入）		

◆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）
 〈団体内部の体制〉

〈連携・協力団体〉※事業を実施する上で協力してもらえる他機関があれば記入

団 体 名	協 力 内 容

事業を行うことで期待される成果等

（１）申請年度で達成したい目標 ※目標に具体的な数値があれば記入（参考 6P）

（２）事業を実施することで地域や社会の公益的な課題の解決にどのくらいつながるか

今 後 の 展 望

※助成事業終了後の活動の展開など、今後の予定を記入

(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 (⑧×2/3) ※千円未満は切捨	
②他機関・団体からの補助金・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
助成対象となる経費	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		
	助成対象となる経費計⑧	円		
助成対象外となる経費計①		円		
支出合計 (B+C)		円	※収入合計 (A) と支出合計 (B+C) 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

助成対象となる経費計⑧×助成率(2/3) ※金額は千円単位とし千円未満は切捨

- 「②他機関・団体からの補助金・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入場料等収入」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
- 「助成対象となる経費計⑧」には、助成対象となる経費のみを記入してください
- 「助成対象外となる経費計⑨」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

【参考】目標数値の例

- イベントや講座、研修会等の参加者数、これまでの参加者数と比較しての増減値
- 交流拠点や施設等の利用者数、これまでの参加者数と比較しての増減値
- 新たな運営スタッフや会員の加入数
- 新たな単発ボランティア数やボランティアの登録者数
- 連携や協力団体・機関の数
- イベントや講座、研修会、定例活動等の実施回数、これまでの実施回数と比較しての増減値
- 行ったイベントに対する理解度や定着度(%) ※アンケート実施による
- 団体の啓発ツール(リーフレット、チラシ、ポスター、会報等)の作成枚数や配布箇所数
- 団体のホームページやSNS、youtube等の閲覧数や登録者数
- 団体のホームページやSNS、youtube等の更新回数や動画等の作成回数
- 他の広報機関(市報、TV、新聞、SNS等)での掲載回数
- 団体に関する問合せ回数
- イベントや講座、研修会等に参加した会員・スタッフの習熟度合や経験度合(%) など

※上記は一例です。団体の事業内容やこれまでの実態に合わせた目標値を設定してください。