様式第２号（第５条・第６条関係）

　　　　　　　　　**事業計画及び収支予算書**

１．申請団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①団体名 |  |
| □団体の規約又は定款を添付してください。 |
| ②団体の代表者 |  |
| ③代表者住所、連絡先 | 〒　　　－　　　　世羅町大字　　　　　　　　番地　　　　　　　　　　　TEL：　　　　　（　　　）　　 |
| 事務局連絡先（送付先）　＊連絡先等が異なる場合には記載してください | 〒　　　－　　　　世羅町大字　　　　　　　　番地氏名　　　　　　　　　　　TEL：　　　　　（　　　）　　 |
| □代表者及び事務局の住所・連絡先は公開しません。黒塗りとします。 |
| ④設立（発足）年月 | 昭和・平成・令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| ⑤構成員 | 会員数　　　　　　　　　　名 | うち町民 | 　　　　　　　名 |
| スタッフ　　　　　　　　　名 |  |  |
| □構成員名簿を添付してください。（構成員名簿は公開しません。）□5人以上で構成される団体が補助対象団体となります。□町内に住所を有する者が構成員（会員）に複数名必要です。 |
| ⑥設立目的・趣旨 |  |
| ⑦主な活動分野（特定非営利活動分野から３つ以内でチェックを入れてください） | □①保健・医療・福祉　　　□②社会教育　　　　□③まちづくり　□④文化・芸術・スポーツ　□⑤環境保全　　　　□⑥災害救援□⑦地域安全　　　　　　　□⑧人権・平和　　　□⑨国際協力□⑩男女共同参画社会　　　□⑪子ども健全育成　□⑫情報化社会□⑬科学技術　　　　　　□⑭経済活動　　　　□⑮職業能力開発・雇用機会拡充　　　　　□⑯消費者保護　　　　　□⑰その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑧過去１～２ヵ年の主な活動実績、年間事業規模、今後の取組み予定 | （一昨年度） |
| （昨年度） |
| （今後の取組み予定） |
| □新型コロナウイルス感染症の影響により、過去2年間の主な活動実績がない場合、過去5年以内の主な活動実績などを記載してください。 |

２．事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| ①プロジェクト名称 |  |
| □プロジェクト名称はふるさと納税等を募集する際にも使用するため、簡潔で分かりやすい名称としてください。 |
| ②このプロジェクトに取り組む理由 |  |
| □社会的背景や地域の現状を踏まえて、プロジェクトの必要性や目的など記載してください。 |
| ③実施場所及び効果の及ぶエリア | 実施場所　 | 世羅町大字　　　　　　　　番地 |
| 効果の及ぶエリア |  |
| □具体的な施設整備やイベントを行う場所の分かる地図・写真を添付してください。□必ずしも町内で実施する必要はありませんが、効果が町内に及ぶことが必要です。 |
| ④実施予定期間　及びスケジュール | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| ４月～６月 |  |
| ７月～９月 |  |
| 10月～12月 |  |
| １月～２月 |  |
| □プロジェクトの実施年度は申請年度の翌年度になります。□概ね四半期毎のスケジュールを記載してください。□2月末までの事業完了・実績報告が必須となります。 |
| ⑤実施内容 |  |
| □具体的な建物、モニュメント等の施設整備内容やイベント等の開催内容などを記載してください。□プロジェクトの進め方や実施方法（活動地域・対象者）など、確実な実施ができるかも記載してください。□プロジェクトへの地域の住民・企業等の参画の度合いなど、地域を巻き込む取組みを記載してください。□プロジェクトのアピールポイント（活動の独創性・工夫している点・熱意）なども記載してください。 |
| ⑥プロジェクト実施翌年度以降の取組み |  |
| □整備した施設等の活用方法や、イベントや取組みなどの翌年度以降の継続性などを記載してください。□自立的な活動の継続が期待できる取組みかどうかがポイントとなります。 |
| ⑦実施効果 |  |
| □地域の課題解決につながる効果を具体的に記載してください。□町内の他の地域への波及効果も記載してください。□町の魅力を町外に広く発信するなど町外への効果もあれば記載してください。□団体等の利益が発生する場合には、地域の利益が上回ることを具体的に記載してください。 |

３．収支予算

【①支出】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 内　　訳 | 金　　額 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  | (a) |

【②収入】

（補助対象経費算出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 内　　訳 | 金　　額 |
| 参加費等 |  | (b) |
| 補助対象経費 | （a）-(b) | (c) |

（目標金額）＊目標金額は補助金申請額で、補助金の上限となる額です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 内　　訳 | 金　　額 |
| 目標金額（補助金申請額） |  |  |
| 自己資金（会費など） |  |  |
| その他（寄付、利息など） |  |  |
| 合　　計 |  | (d) |

（成立金額）＊成立金額はプロジェクトの実施に最低限必要な金額で、下回った場合には補助金は交付しません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 内　　訳 | 金　　額 |
| 成立金額 |  |  |
| 自己資金（会費など） |  |  |
| その他（寄付、利息など） |  |  |
| 合　　計 |  | (d’) |

□参加費を徴収するイベントなどは参加費相当額を補助対象経費から除きます。ただし、参加費相当額を確認するため、支出には参加費相当額も含めた金額を記載してください。

□「区分」の欄には、講師等謝金、旅費、印刷製本費、委託料、備品購入費などを記載してください。

□「内訳」の欄には、収入及び支出毎の概要（積算根拠など）を記載してください。

□金額の根拠となる書類（カタログ、見積書等）を添付してください。

□建物の整備などの場合は、図面を添付してください。

□目標金額、成立金額は20万円以上1000万円以下の範囲で、千円単位で記入してください。

□ (c)と (d)・(d’)は、必ず一致させてください。

□本様式を元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第6条に基づく補助金交付申請の際に使用する場合は、（成立金額）の表への記入は不要です。

４．確認事項（次の事項を確認し、☑してください）

□①　元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱ならびに元気な地域づくり応援事業補助金申請要項の内容を順守したうえで、本申請を行います。

□②「元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書」並びに添付書類の記載内容は真実であり、虚偽の内容はありません。

□③　個人情報について次の事項に同意します。

・申請書、変更申請書、実績報告書および添付した資料に記載されている事項は、当事業の運営に必要な範囲で、審査会委員や世羅町が取得・利用すること、また、ふるさと納税の募集や結果を公表するため、これらの情報が世羅町ホームページ等に公開され、マスコミ等一般に公開されること。

・公開審査会の際に、提出された書類を基に作成した申請内容要約書を一般に配布すること。

□④　申請内容について、詳細な情報・資料を求められた場合は提供します。

□⑤　各種法令等を遵守し、申請内容を必ず実施します。申請したプロジェクトが成立したにも関わらず、事業を実施しなかった場合は、成立通知書を受け取った日の属する町の会計年度及び翌会計年度にこの補助金の申請をすることができないことを了承のうえ、申請します。

□⑤　本事業により整備した施設等の財産は適正に管理します。また、整備後５年間は、補助目的・申請内容に沿って使用します。

　上記の点、確認しました。

団体住所

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

・個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に基づき、申請者の個人情報は本事業を遂行するために必要な範囲に限定して利用します。

【自由記述】プロジェクトに対する意気込みなど、自由にご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

◎最後にチェックしてください。申請書類・添付書類に漏れはありませんか？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ☑ | 内容（【必須】となっているものは必ず提出が必要） | 公開・非公開 |
| □ | 【必須】元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書（様式第1号） | 公開 |
| □ | 【必須】事業計画及び収支予算書（様式第2号） | 加工公開 |
| □ | 【必須】団体の規約又は定款 | 公開 |
| □ | 【必須】事業位置図・事業実施場所写真 | 加工公開 |
| □ | 【必須】団体の構成員名簿 | 非公開 |
| □ | 【必須】団体の決算書・総会資料 | 非公開 |
| □ | 【必須】見積書（又は設計書） | 非公開 |
| □ | 　　　　図面（施設整備が伴う場合は必須） | 公開 |

＊公開とされているものはホームページで公開します。加工公開とされているものは、一部加工したうえで公開します。

＊著作権等のため、公開としているものも加工することがあります。

＊申請者が希望された場合、非公開としているものも加工のうえ公開する場合があります。

＊書類は可能な限り電子データでも提出してください。

＊書類は公開審査会でコピーを配布する場合があります。