

| | | | |
|----|----|---------|--|
| 新規 | 継続 | 過去の実施年度 | |
|----|----|---------|--|

令和 年 月 日

太田市長宛

1%まちづくり会議 宛

住 所

団体名

代表者名

電話番号 (自宅)
(携帯)

1%まちづくり事業計画書

下記のとおり、1%まちづくり事業を申請します。

記

| | | | |
|--|---------------------|-----------|---|
| 事業名 | | | |
| 事業実施主体概要 | 団体の発足年月日 | 年 月 日 | |
| | 会員数 | 人 | |
| 参加予定延べ人数 | 人 | 昨年度参加延べ人数 | 人 |
| 事業実施場所 | 太田市 | | |
| 事業予定期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | | |
| 事業計画 (何を行うのか、詳細に記入して下さい) | | | |
| 事業効果 (どのような状態から、どう変えたいのかを記入して下さい) | | | |
| 事業実施主体の活動について (目的・状況・課題について記入して下さい) | | | |

事業スケジュール(時系列順)

| 日 程 | 作業内容 | 作業者数 | 作業時間 | 備 考 |
|-----|------|------|------|-----|
| | | | | |

事 業 実 施 場 所

事業を実施する場所を以下の枠に記載するか、実施場所がわかる地図を添付してください。

予算計画書

収入の部

| 項目 | 金額 | 採択金額 | 備考 |
|--------------|----|------|----|
| 1%まちづくり事業補助金 | | | |
| 地域からの寄付金 | | | |
| 会員費 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | 0 | | |

支出の部

| 項目 | 金額 | 採択金額 | 備考 |
|----------|----|------|----|
| 原材料費 | | | |
| 旅費 | | | |
| 通信費 | | | |
| 燃料費 | | | |
| 保険料 | | | |
| 報償費 | | | |
| 備品購入費 | | | |
| 使用料及び賃借料 | | | |
| 印刷製本費 | | | |
| 消耗品費 | | | |
| コミュニティ経費 | | | |
| その他経費 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合計 | 0 | | |

※太枠内は記入しないでください

內 訳 書

NO 1

※太枠内は記入しないでください

內 訳 書

NO 2

※太枠内は記入しないでください

1%まちづくり事業申請時チェックリスト

①事業計画書と事業スケジュール

☆チェックしながら作成しましょう！！

| チェック | 項目 | 確認事項 |
|------|----------------------|---|
| | 新規・継続欄 | 新規か継続に○をつける。継続事業の場合は、過去の実施年度（R○年度～）を記載。 |
| | 申請者欄 | 郵便番号、代表者住所、団体名、代表者名、電話番号が全て記載してあるか。 |
| | 事業名 | 簡潔で事業内容に合った名称となっているか。 |
| | 事業実施主体概要 | 初めて申請する団体は、組織図及び会の概要が分かる書類も添付してあるか。 |
| | 参加予定・昨年参加延べ人数 | 参加予定者延べ人数は作業スケジュールと一致しているか。 |
| | 事業実施場所 | 町名・番地まで記載してあるか。（広域の場合は範囲が分かるように） |
| | 事業予定期間 | 事前準備や事後の事務手続きも含んだ期間になっているか。 |
| | 事業内容 | 具体的な内容が記載されているか。枠に収まらない場合は別紙の添付でも可。 |
| | 事業効果 | 枠に収まらない場合は別紙の添付でも可。 |
| | 事業実施主体の活動について | 実施主体が行政区等の場合は記載不要。 |
| | 事業スケジュール | 事業を実施する日程、内容、人数、時間を時系列順に記載。 |
| | 事業実施場所の地図 | 特定の場所で事業を実施する場合。公共施設などで事業を実施する場合は不要。 |

②予算計画書

| チェック | 項目 | 確認事項 |
|------|-------------|--|
| | 収入の部 | 希望補助金額は千円単位で記入してあるか。 |
| | 支出の部 | 収入合計と支出合計が一致しているか。 |
| | 内訳書 | 補助を希望する項目は、見積書が添付してあるか。1万円未満の物品の場合、店名と店頭価格の記載でも可。 <u>通信費は配布計画（手段、配布先及び数量）が記載されているか。（資料添付でも可）</u> <u>印刷製本費は配布計画（配布場所及び部数等）が記載されているか。（資料添付でも可）</u> |

③添付書類

| チェック | 書類 | 確認事項 |
|------|--------------------------|--|
| | 見積書（宛名は団体名） | 購入物品の金額によって複数の見積書を添付。単価が1万円以上の物品は1店（社）以上、5万円以上は2店（社）以上の見積書が必要。上記の予定金額が1万円未満は、具体的な店頭価格調査でも可とする。 ※特別な理由がない限り、市外業者の見積書は不可。 |
| | 事業実施の状況が分かる写真 | 必要に応じて添付。 |
| | 事業実施主体の活動状況がわかる資料 | 初めての申請の場合、組織図及び活動状況がわかる資料の添付が必須。 お祭・イベント等の場合は、組織図及びプログラム等を添付。 |