

提案型連携事業支援金申請書

(提出先)

指定管理者 (株)オオケン 宛

令和 年 月 日

団体名	
所在地	〒 - 市市日廿
代表者氏名	

連携して地域の課題解決に向けた活動を行うため、提案型連携事業支援金交付の規定に基づき

次のとおり連携事業に係る支援金の申請書を提出します。

連携事業名称	
連携する団体	

※「連携事業名称」につきましては、団体名を記載するのではなく、原則として事業に関連する名称としてください。

【添付書類】提出にあたっては、次の書類を添付してください。

- ①提案型連携事業収支予算書（様式第2号）
- ②団体概要書（様式第3号）
- ③その他参考となる書類（団体の定款・規約等、会員名簿、活動内容がわかる書類等）

該当する内容に「レ点」を付けてください。※複数可			
①市の特性を生かしたまちづくり事業		⑤文化・スポーツ・生涯学習の振興等に関する事業	
②地域コミュニティづくりに関する事業		⑥健康・福祉の向上に関する事業	
③安全安心な地域づくりに関する事業		⑦市の産業の振興に関する事業	
④地域の生活環境の向上に関する事業		⑧その他（ ）	

- 申請書の提出に必要な費用については、提出者の負担となります。
- 提案された連携事業名称等はホームページ等により公表する予定です。
- 提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。
※返却しませんので、必要な場合はあらかじめコピー等をとってください。
- 審査・調整・採択の結果は、申請者に文書で通知します。
- 支援金の交付決定とされた提案については、その事業概要等を公表します。

提案型連携事業計画書

事業の内容	【事業目的】	
	【事業内容】（出来るだけ具体的に詳しく説明してください）	
実施スケジュール	時 期	内 容
連携の役割分担	役割分担についての意見等	
	○提案団体が果たそうとする役割	
	○連携する団体に期待する役割	
その他意見等		

※様式については、必要に応じて行の高さ等の変更を行ってください。
※記入欄に不足を生じる場合は別紙でも結構です。(A 4判をお願いします。)

団体名：

提案型連携事業収支予算書

(単位：円)

区 分	金 額	積 算 内 訳	備 考
【収入】			
連携事業支援金			
収入合計（A）			
【支出】			
支出合計（B）			
収支差額（A）－（B）			

※連携事業に係る収支予算額を記入して下さい。

支援対象とする経費は、実施する連携事業に直接要する経費です。団体事務所の賃借料、光熱水費などの管理費は対象外となります。

また、この事業に関して、他に収入がある場合も記入して下さい。

※収支差額（A）－（B）はゼロとなるよう収支を調整の上記入して下さい。

《参考：支出経費の区分例》
○報償費（講師謝金等）○旅費○消耗品費○印刷製本費（チラシ等の印刷費）○通信運搬費（電話料を除く）○保険料○使用料（会場借上料等）○賃借料（備品借上げ料等）○原材料（材木等）○備品購入費（事業に必要と認められる物品）等 ※その他事業に必要であると認められる経費

(様式第 4 号)

団 体 概 要 書

団体名	(ふりがな)
所在地	〒 廿日市市
代表者氏名	(ふりがな)
連絡者氏名	(ふりがな)
	住所 電話 () FAX () e-mail
活動歴	年 ヶ月 (令和 5 年 4 月 1 日現在)
会員数 (構成員数)	人 (※うち当該事業に携わる人数____人)
団体の目的	※会則等で確認できる場合は、省略可能です。
主な活動内容	
主な活動地域	廿日市市
これまでの事業実績等	※これまでに、本事業以外に市や他の行政機関から支援等を受け事業を実施したことがある場合について、その事業名称や内容等をご記入ください。