

品川区長 宛て

品川区地域振興基金を活用した区民活動助成金交付申請書  
【トライ助成】

品川区地域振興基金を活用した区民活動助成事業について、助成金の交付を申請します。

助成申請金額	¥								
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

●基本事項

A トライ助成の申請状況

新規／継続の有無 (※該当に○印)	新規	継続( 年目)
-------------------	----	---------

B 団体概要

フリガナ	
団体名	
フリガナ	
役職・代表者氏名	役職: 代表者氏名:
団体所在地	〒
電話番号	
HPアドレス	
設立年月	年 月 法人取得年月 年 月
正会員数	名(うち品川区民 名)
団体の設立目的	
事業(活動)内容	※箇条書き <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">箇条書きなど簡潔に</div>
活動実績(区内、代表的なもの)	

C 連絡責任者

フリガナ	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">他の助成金・補助金・委託料等の収入があれば記入</div>	電話番号	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">PCアドレス優先 なければ携帯でも可</div>	
氏名		FAX番号		
連絡先		〒		携帯番号
				E-mail

D 他に申請する助成金等制度(申請年度に利用するものがあれば記入)

申請状況	①申請予定・申請中 ②結果待ち ③決定	①申請予定・申請中 ②結果待ち ③決定
申請先		
助成制度名		

1 申請事業の目的・内容

申請する 区提示テーマ	解決すべき地域課題・社会課題を踏まえて記入。また、根拠となるデータ(調査結果や数字等)と併せて記入		
申請事業名	※ 解決すべき地域課題・社会課題を踏まえて記入。また、根拠となるデータ(調査結果や数字等)と併せて記入。		
事業目的	目的や内容が分かりやすい事業名が望ましい	使用する会場や施設に、申請事業が実施可能か事前に確認のこと	
実施日・期間			
実施場所			
対象地域 (該当に○印)	区内全域	品川地区	大崎地区
	大井地区	荏原地区	八潮地区
対象者	Web等での広報があれば記入してください 人		
周知方法 (該当に○印)	※どのような広報物を、どこに貼るかを記入		
	作成媒体	配架・掲示先	枚数
	チラシ		枚
	ポスター		枚
	その他 (媒体: )		枚
その他 (媒体: )		枚	
参加費 (該当に○印)	有料	料金設定	
	無料		
事業内容	※ 具体的に実施する内容(概要)を要約して記入		

2 申請事業の計画・実施体制

① 申請年度の事業計画・スケジュール

日付・ 期間	内 容 (企画・準備・広報・運営・成果確認等の項目に分けて記載。また、具体的に何をするのか、講師名・肩書、回数等も併せて記入)	実施場所	参加人数(人)	
			団体	区民
			人	人

申請年度における、事業全体のスケジュールを記入。できるだけ詳細を記入されるとなお良い。

② 継続年度の事業計画・スケジュール(申請する各年度の計画を記入)

日付・ 期間	内 容 (企画・準備・広報・運営・成果確認等の項目に分けて記載。また、具体的に何をするのか、講師名・肩書、回数等も併せて記入)	実施場所	参加人数(人)	
			団体	区民
			人	人

2, 3年目の事業全体のスケジュールを記入。  
(大まかで構いません。)

③ 【継続申請・他コースから申請の場合に記入してください】前年度の問題点および改善点

継続申請・他コースでこれまでに申請した事業である場合、改善点の的確な把握と、適切な改善策をご記入ください。

④ 実施体制

団体内の 実施体制	実施事業での主な役割分担		氏名	年代
	代表、事務局長、会計、広報担当、渉外担当 等			歳代
				歳代
				歳代
				歳代
			歳代	
連携・ 協働先	形態	団体名等	具体的な内容	状況
	共 催:他の団体等と合同で主催 協 賛:物資や資金提供で支援 協 力:運営や準備等で支援 委 託:金銭を支払い、業務を依頼 後 援:実施には直接関わらないが、事業を応援する団体として表明 その他:上記のどれにも当てはまらない対等な協力関係			

3 申請事業の効果

① 事業実施により得られる効果

対 象	具体的効果	効果を測る指標と確認(測定)方法
区民・地域	アンケート満足度、リピート率、参加者数 会員数、寄附金額、 等	
自団体		区民や地域にどのような付加価値を提供できるか

② 助成金の有無により生じる効果の違い

--

③ 助成終了後の事業計画(継続性)および資金計画

助成期間(最大3年間)終了後、 具体的で実現性のある計画はあるか
-------------------------------------

5 収支予算書

総事業費(A)	円
助成対象経費(B)	円
助成申請金額(C)	円(千円未満切捨て) <small>トライ助成:対象経費の10/10(上限250万円)</small>

◆収入の部(収入予算)

項目	具体的な内容	金額(円)	内訳
助成申請金額(C)			
事業収入 (参加費等)			
その他の収入 (寄附金等)			
団体負担金			
収入合計(総事業費)			※(A)と同額

◆支出の部(支出予算)

1 事業費

助成対象費目	具体的な内容	金額(円)	内訳・算出根拠 (品名、単価×個数など)
報償費			
旅費	使用しない行を削除して行数を変更しても構いません。 必ず単位(時間・個・枚・人・回……)を記載してください。		
需用費			
	印刷費		
備品購入	備品購入費		
役務費	通信費		
	保険料		
使用料及び賃借料	会場使用料		
	賃借料		
委託料	委託料		
人件費 (A)の20%以内	臨時雇用		
【事業費】助成対象経費計(B-1)			

## 2 管理費

助成対象費目	具体的な内容	金額(円)	内訳・算出根拠 (品名、単価×個数など)
事務所等賃借料	家賃		
水光熱費	水道代		
	電気代		
	ガス代		
通信費	電話料金		
	IT等通信費		
需要費	消耗品費		
<b>【管理費】助成対象経費計(B-2)</b>			
その他経費			
<b>【その他経費】助成対象経費計(B-3)</b>			
<b>助成対象経費計(B)</b>			※B-1、B-2、B-3の合計
助成対象外経費			
<b>【助成対象外経費計】</b>			
<b>支出合計(総事業費)(A)</b>			※(B-1~3)+【助成対象外経費】 ※収入合計と同額