

駒ヶ根市観光のまちづくり事業補助金交付申請書

提出日を記入

令和 ○年 ○月 ○日

（申請先）駒ヶ根市長

申請者する団体及び担当者  
について記入してください。

所在地	駒ヶ根市○○ ○○番地○○	
フリガナ 団体名	○○○○○○○○	
フリガナ 代表者氏名	(職名) ○○ ○○	印
連絡先	担当者名	○○ ○○
	電話	Tel. ○○-○○○○ (FAX ○○-○○○○)
	E-mail	○○○○○○○○○○○○

駒ヶ根市観光のまちづくり事業補助金の交付を受けたいので、駒ヶ根市観光のまちづくり事業補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

活動名又はイベント名を記入してください。

記

該当する区分にレ点を記入してください。

事業名	○○○○○○○○		
補助区分	<input type="checkbox"/> 観光振興活動支援事業	<input checked="" type="checkbox"/> 観光振興イベント支援事業	
事業実施期間	着手予定	令和 ○年 ○月 ○日	完了予定
		令和 ○年 ○月 ○日	
補助対象期間	<input checked="" type="checkbox"/> 交付申請1年目	<input type="checkbox"/> 交付申請2年目	<input type="checkbox"/> 交付申請3年目
申請金額	総事業費	補助対象経費	補助金申請額
	収支予算書Aの額	収支予算書Bの額	収支予算書Cの額
	1,000,000円	800,000円	300,000円
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業に係る事業計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 補助事業に係る収支予算書兼経費内訳書 <input checked="" type="checkbox"/> 申請団体概要書 <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類		

事業計画書

交付申請書に記入した事業名

1 事業名	○○○○○○○○
2 事業の目的	※活動又はイベントを実施の目的を記入してください。 ※補助金交付要綱の趣旨に沿っているか確認してください。
3 事業実施又は活動場所	※主な活動エリア・場所等を記入してください。 ※イベントの場合は、開催場所を記入してください。
4 対象者	※活動やイベントの対象となる相手を記入してください。 ※イベントの場合は、集客範囲やターゲットを記入してください。
5 事業内容	※事業内容を具体的に記入してください。 ※別途事業計画を作成している場合は、概要のみ記入して詳細な計画書や説明資料等を添付してください。
6 事業の効果	※活動及びイベント実施により期待する効果を記入してください。 ※できるだけ具体的な数値を記入してください。
7 効果の検証方法	※事業効果を把握し検証するための方法を記入してください。 例) アンケート調査、イベント参加者数及び消費額の見込み
8 事業の広報	※活動やイベントを告知する方法を具体的に記入してください。

事業計画に基づいて審査を行うため、事業の目的、内容、効果等を具体的に記入してください。

<p>9 スケジュール</p>	<p>※活動及びイベント実施の手順や工程等を記入してください  例) ○年○月 実行委員会開催 (事業計画)  ○年○月 出店者募集  ○年○月 イベント開催告知  ○年○月 イベント開催  ○年○月 実行委員会開催 (実績報告・効果検証)</p>
<p>10 事業実施体制</p>	<p>※事業を実施するための組織体制を記入してください。  ※名簿や組織図がある場合は、添付してください。</p>
<p>11 連携協力団体</p>	<p>※事業実施にあたり連携する団体や事業者等を記入してください。</p>
<p>12 自立運営のための 計画及びスケジュール</p>	<p>※自立運営のための財源確保の方法や、自立運営を目指す時期を記入してください。  例) 協賛企業の拡大 … ○年までに 40 社に拡大  公式グッズ販売の拡大 … ○年までに販売利益 20 万円確保  出店団体の拡大 … ○年までに 30 団体に拡大</p>

別途予算書を作成している場合は、概要のみ  
記入して詳細な予算書を添付してください。

収 支 予 算 書 兼 経 費 内 訳 書

収入の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	内容説明
自 己 資 金	300,000	公式グッズ売上@500*400 個 繰越金 100,000 円
参加者負担	400,000	出店料 1 区画@20,000×20 備品レンタル含む
市 補 助 金	C 300,000	補助金交付申請額
そ の 他	200,000	協賛金 1 万円×20 社 (パンフ掲載)
合 計	A 1,200,000	

支出の部

補助対象の経費のみ記載

(単位:円)

項 目	総事業費	補 助 対 象 経 費	補 助 金 申 請 額	内容説明
広告宣伝費 印刷製本費	400,000	400,000		雑誌掲載 1/2P 100,000 円 パンフ印刷 @50×5000 枚 ポスター @500×100 枚
賃借料 使用料	500,000	500,000		会場備品レンタル料 テント@15000×20 テーブル・椅子 @5000×40
報償費	100,000	100,000		MC謝礼 50,000 円 セレモニー演奏謝礼 50,000 円
委託料	150,000	0		販売用グッズ製作
食糧費	50,000	0		スタッフ用弁当・飲み物代
合 計	A 1,200,000	B 1,000,000	C 300,000	補助率 B×10/10 上限額 活動 15 万円・イベント 30 万円

販売を目的とした商品等の仕入れに要する経費は対象外

飲食に要する経費は対象外

申請団体概要書

1 団体名	○○○○○○○○			
2 役員名	役職名	氏名	役職名	氏名
	実行委員長	○○ ○○		
	副委員長	○○ ○○		
	副委員長	○○ ○○		
3 構成員数	○○ 人			
4 団体組織体制	実行委員会 人 (別紙組織図参照) 専門部 ○○部 人、○○部 人、○○部 人			
5 設立年月日	○○年 ○月 ○日			
6 設立目的	※団体を設立した経緯や目的を記入してください。			
7 主な活動 (活動実績)	※これまでに実施した活動内容や成果等を記入してください。			
8 添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> 団体の定款、規約若しくは会則又はこれに準ずるもの			
	<input checked="" type="checkbox"/> 団体構成員名簿			
	<input type="checkbox"/> その他 (			

別途書類を添付してください。

交付申請

「駒ヶ根市観光のまちづくり事業補助金」 交付申請提出書類チェックリスト

団体名	○○○○○○○○	事業名	○○○○○○○○
-----	----------	-----	----------

交付要綱等に適合しているか、必要な書類がそろっているか確認してください。

	チェック
--	------

○事業目的(補助金交付要綱第1条関係) ※具体的内容は「事業計画書」に記載

・駒ヶ根市全体の観光振興及び地域経済の発展に寄与する活動か。	○
・地域の多様な関係者や地元関係者との合意うえ、連携して実施する活動か。	○
・団体等が自主的かつ主体的に行う活動であり、自立運営を目指している活動か。	○

○申請団体(補助金交付要綱第2条関係) ※具体的内容は「申請団体概要書」に記載

・代表者を含め3人以上の役員を示すことができるか。	○
・団体規約(定款)、事業計画、予算及び決算を示すことができるか。	○
・補助金交付申請後3年以上継続して活動を行う予定か。	○

添付書類	チェック
------	------

○駒ヶ根市観光のまちづくり事業補助金交付申請書(様式第1号)

・全ての項目に必要事項が記載されているか。	○
-----------------------	---

○事業計画書

・全ての項目に必要事項が記載され、内容が具体的に記載されているか。	○
・広報の方法は、地域全体の魅力発信に結び付く方法か。(イベントのみ)	○
・自立運営のための具体的な方法が記載されているか。	○
・事業の効果検証の方法が具体的に記載されているか。	○

○収支予算書兼経費内訳書

・事業費内訳が具体的に記載されているか。積算の根拠資料が添付されているか。	○
・事業費は補助対象経費に該当する経費か。(補助金交付要綱別表第1参照)	○

○申請団体概要書

・団体の活動内容が具体的に記載されているか。	○
・定款、規約若しくは会則又はこれに準ずる資料が添付されているか。	○
・団体構成員のわかる名簿が添付されているか。	○

○その他市長が必要と認める書類

・交付申請交付要件・提出書類チェックリスト(本票)	○
---------------------------	---