

令和5年度 浦安市まちづくり活動補助金 募集要領



【募集期間】

令和4年8月1日(月)～9月30日(金)

【問い合わせ・申請書類提出先】

浦安市 市民経済部 市民参加推進課

〒279-8501 浦安市猫実 1-1-1

電話：047-712-6059（直通）

Eメール：shiminsanka@city.urayasu.lg.jp

《 目 次 》

1. まちづくり活動補助金制度について	2
2. 対象となる事業及び応募要件	3
3. 募集するテーマ	4
4. 補助金の交付・事業期間	4
5. 対象となる経費	5
6. 申請書類提出方法	7
7. 選定から事業の決定まで	8
8. 手続きの流れとスケジュール	9
9. 選定基準	10
10. 個人情報保護と情報公開について	10
11. 制度に関するQA	11
12. 様式・記載例	15

【提出方法】 * 下記書類をデータで提出してください。

- ・事業提案書(第1号様式)
- ・計画書(第2号様式)
- ・収支予算書(第3号様式)
- ・団体概要書(第4号様式)
- ・団体の定款、規約、会則等(様式任意)
- ・役員及び会員の名簿(様式任意)
- ・前年度の活動報告書(様式任意)
- ・前年度の収支計算書(様式任意)
- ・市税の完納証明書(該当する団体のみ)

データ提出先 Email: shiminsanka@city.urayasu.lg.jp

浦安市役所 3階 市民参加推進課 (9月30日(金)午後5時まで)

1 まちづくり活動補助金制度について

まちづくり活動補助金制度は、市とまちづくり活動団体が連携及び協力し、地域の課題、行政の課題を解決するために、まちづくり活動団体等から事業を募集し、市とまちづくり活動団体が事業を実施する制度です。

また、制度の対象となる事業は、市の行政課題や地域課題を解決するために、団体と市が連携及び協力して進める事業であり、団体や市が単独で事業を実施するよりも、市民、団体、市にとって有益となる相乗効果が期待される事業であることが必要です。

なお、今年度募集を行う事業については、令和5年度に実施する事業となります。

【まちづくり活動とは】

ボランティア活動、特定非営利活動、その他の公益的な活動で、市民が組織するまちづくりの推進を目的とした活動のことをいいます。

【まちづくり活動団体とは】

具体的に例示すると、次のようなものがあげられます。

- 市民活動団体**：特定のテーマ分野での公益的活動を担うNPO団体やボランティア活動団体等。
- 地域活動団体**：特定の地域での公益的活動を担う自治会や子ども会、老人クラブ、PTA、マンション管理組合等。
- 法人市民団体**：営利を目的としない公益的活動を行う場合の民間企業や大学等の公益法人団体等。

2 対象となる事業及び応募要件

対象となる事業は、市の行政課題や地域課題を解決するために、団体と市が連携及び協力をして進める事業であり、団体や市が単独で事業を実施するよりも市民、団体、市にとって有益となる相乗効果が期待される事業です。

事業を提案できる団体は、次に掲げる要件をすべて満たす「まちづくり活動団体」です。

(1) 補助対象事業

補助対象事業は、以下の要件をすべて満たすものとします。

- ①令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までに実施されるまちづくり活動の事業
- ②市から他に補助金を受けていない事業
※団体の経常的な活動に関するものや運営そのものに対するもの、まちづくり活動に含まない活動（政治・宗教・営利を目的とする活動、選挙に関する活動、共益的・互助的な活動）は対象外です。

(2) 応募資格

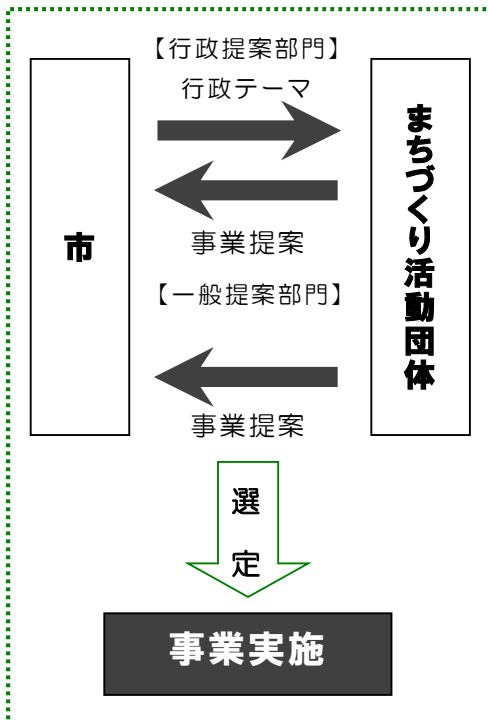
補助金事業として応募できるのは、以下の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 団体の運営に関する定款、規約、会則等を定めていること。
- (2) 適切な会計処理が行われていること。
- (3) 団体設立から、原則 1 年以上経過していること。
- (4) 暴力団又はその統制下にある団体ではないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動（選挙活動を含む。以下同じ。）を主たる目的としている団体ではないこと。
- (6) 事業提案をする団体の代表者、事業責任者又は役員が、浦安市市民活動補助金及びまちづくり活動補助金選定委員会又は浦安市市民参加推進会議の委員でないこと。
- (7) 市税を滞納していないこと（該当する団体のみ）。

なお、上記要件を満たした場合でも、以下の事業については、対象外となる場合があります。

- (1) 既に市から財政的支援を受けている事業と同一と市長が認めるもの
- (2) 市の後援名義の使用のみを目的とした事業
- (3) 営利を主たる目的とした事業
- (4) 主として特定の個人や団体が利益を受けると市長が認める事業
- (5) 政治活動又は宗教活動に関する事業

3 募集するテーマ



募集するテーマは、まちづくり活動団体が自由にテーマを設定できる「一般提案部門」と行政がテーマを提示する「行政提案部門」の2部門があります。

※今年度については、行政提案部門の新規事業募集はありません。

※応募は、1団体につき1事業となります。

※補助対象候補となる事業数は「一般提案部門」で1事業程度を予定しています。

4 補助金の交付・事業期間

- 補助金の交付は、事業提案後、「浦安市市民活動補助金及びまちづくり活動補助金選定委員会」で選定を行い、市が補助対象候補事業を決定します。

※補助対象候補となる事業数は、「一般提案部門」で1事業程度を予定しています。

その後、次年度予算が市議会（3月）の承認を経た後に、成立した予算の範囲内において、交付申請を提出いただき、交付決定後、予算の範囲を上限に交付を予定しています。

- 事業期間は、単年度を原則としますが、初年度に交付決定を受けた事業について、次年度も引き続き提案があった場合は、市長が継続する必要があると認めた場合に限り、当初の年度を含めて3年度を限度として引き続き実施することができます。

5 対象となる経費

対象となる経費は、提案事業を実施するために直接必要な経費とし、内容によっては、認められない経費もあります。

項目	内容	対象とならない経費
人件費 ※次ページ参照	○事業実施に関わるスタッフの費用	<ul style="list-style-type: none"> ● 団体運営に係る経費 (提案事業に係らない人件費、事務所等の賃借料・水道光熱費や電話代等) ● スタッフの飲食代 ● 公的資金を支出する事業として、社会通念上、適切と認められない経費 ● 当該事業に直接必要と判断しかねる経費
報償費	○講師等に支払う講演会等の謝礼金	
交通費	○講師・スタッフ等に支払う交通費	
消耗品費	○資料の材料費や車両の燃料代等	
通信運搬費	○郵送料や備品等を運搬するための経費	
印刷製本費	○会議資料やパンフレット等の印刷製本費	
保険料	○講師、指導者、参加者等が加入する損害賠償・傷害保険等	
委託料	○申請事業の一部であり、事業の実施に必要不可欠と認められる委託料	
使用料	○会議室や施設の使用料、車両のリース料	
備品購入費※	○その性質・形状を変えずに使用に耐えるもの ※1件(単価)5万円以上のもの	
その他	○事業を実施するにあたり必要な経費	

※備品購入費については、取得価額を「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に基づく減価償却資産の耐用年数で割った額を補助対象経費とします。

※備品購入費については、積算根拠の分かる見積書(10万円以上は、2社以上)を提出していただきます。

【人件費の積算にあたって】

人件費の単価（時給）については、下表を基本として積算してください。

区 分	職種内容	基本額（時給） 補助対象とする額	備 考
一般職	事務職員・作業員・専門的知識や技能を必要としない簡易な業務	953 円 ～ 1,005 円	事業内容や職責等により、諸手当・法定福利費を計上する場合は、必要な額を加算できません。
専門職	専門的知識や技能を必要とする業務	953 円 ～ 2,400 円	

- ※1 一般職・専門職ともに諸手当を加算しない場合は、基本額以内の額で積算してください。
- ※2 諸手当とは、事業責任者や管理者等、職責に応じ加算が必要な手当を指します。
- ※3 専門職の基本額については、市で定めた専門職の賃金単価の額を上限とします。
- ※4 スタッフへ実費弁償・謝礼金等として支払う場合については、社会通念上適切と思われる額で積算してください。
- ※5 積算した人件費について、根拠となる資料の提出又は提示を求める場合があります。
- ※6 基本額の下限については、千葉県最低賃金（令和3年10月1日改定）の額で設定しています。

【主な専門職の賃金単価の上限】

職 種	単価（時給）	職 種	単価（時給）
保育士	～1,310 円	看護師	～1,540 円
介護支援専門員 社会福祉士	～1,503 円	心理療法士、言語聴覚士 理学療法士、作業療法士	～2,400 円
保健師	～1,641 円	外国語活動等研究員	～2,400 円

※上表にない職種を積算する場合は、お問い合わせください。

6 申請書類提出方法

(1) 提出書類

	書類名	提出方法
必要書類	① 第1号様式 事業提案書	データのてご提出ください。
	② 第2号様式 計画書	
	③ 第3号様式 収支予算書	
	④ 第4号様式 団体概要書	
	⑤ 団体の定款、規約、会則等（様式任意）	
	⑥ 役員及び会員の名簿（様式任意）	
	⑦ 前年度の活動報告書（様式任意）	
	⑧ 前年度の収支計算書（様式任意）	
	⑨ 市税の完納証明書（該当する団体のみ）	
	参考資料(様式任意) <ul style="list-style-type: none"> 写真や会報など活動内容が分かるもの。会報や報告書などの冊子の場合は、必要な箇所だけ抜粋してください。 提出枚数はA4サイズ8枚まで。	

様式のフオ
 ント、計は
 式な、ど算
 えな、い、
 ださ、い、
 ださ、い、
 ださ、い、

【様式の取得】

公共施設で配付する申請の手引きには様式を添付していますが、浦安市公式ホームページの「まちづくり活動補助金制度」のページから様式をダウンロードして提出してください。

(2) 提出期限

令和4年9月30日（金）（必着）

(3) 提出先

市民参加推進課へメールにて提出してください。

市民参加推進課メールアドレス：shiminsanka@city.urayasu.lg.jp

※提出する前に、申請書類の内容を「申請書類提出前のチェックシート」で確認してください。

7 選定から事業の決定まで

提案された事業については、書類審査、公開プレゼンテーション、「浦安市市民活動補助金及びまちづくり活動補助金選定委員会」（以下「選定委員会」という。）による選定を経て決定します。

注）新型コロナウイルス感染症の状況により、スケジュールや公開プレゼンテーションの開催方法等を変更する場合があります。

1 書類審査・ヒアリング

- (1) 提出された書類の不備や、応募資格を満たしているかの確認を行います。
- (2) 書類に不備等が無い場合、提案事業を所管する市の担当課へ報告し、後日提案内容についてのヒアリングを行います。
なお、ヒアリングの結果、市より計画内容の修正を求める場合や連携事業に適さないと判断する場合があります。
- (3) ヒアリング後、応募書類を浦安市市民活動補助金及びまちづくり活動補助金選定委員会へ回付し、選考対象となる事業を決定します。
委員より、事業内容や積算根拠等について疑義があった場合、事務局を通じて問合せを行います。
- (4) 書類審査の結果について、市から提案団体へ通知します。

2 公開プレゼンテーション

書類審査を通過した事業は、事業概要等について、公開プレゼンテーションを行っていただきます。

3 選定委員会による選定

- (1) 公開プレゼンテーション終了後、選定委員会による選定を行います。
選定委員会は、公正かつ円滑に行う趣旨により非公開とし、結果のみ、公開とします。
- (2) 補助対象候補事業は、点数の高い事業から順に選定します。

4 補助対象候補事業の決定

- (1) 選定委員会による選定結果を受け、市が補助対象候補事業を決定します。
※補助対象候補となる事業数は「一般提案部門」で1事業程度を予定しています。
- (2) 選定結果について、市から提案団体へ通知し、市ホームページ等で公表します。
- (3) 補助対象候補事業について、市の担当課と団体とで協議を行い、双方で事業内容に合意が得られた場合、協定書を仮締結します。

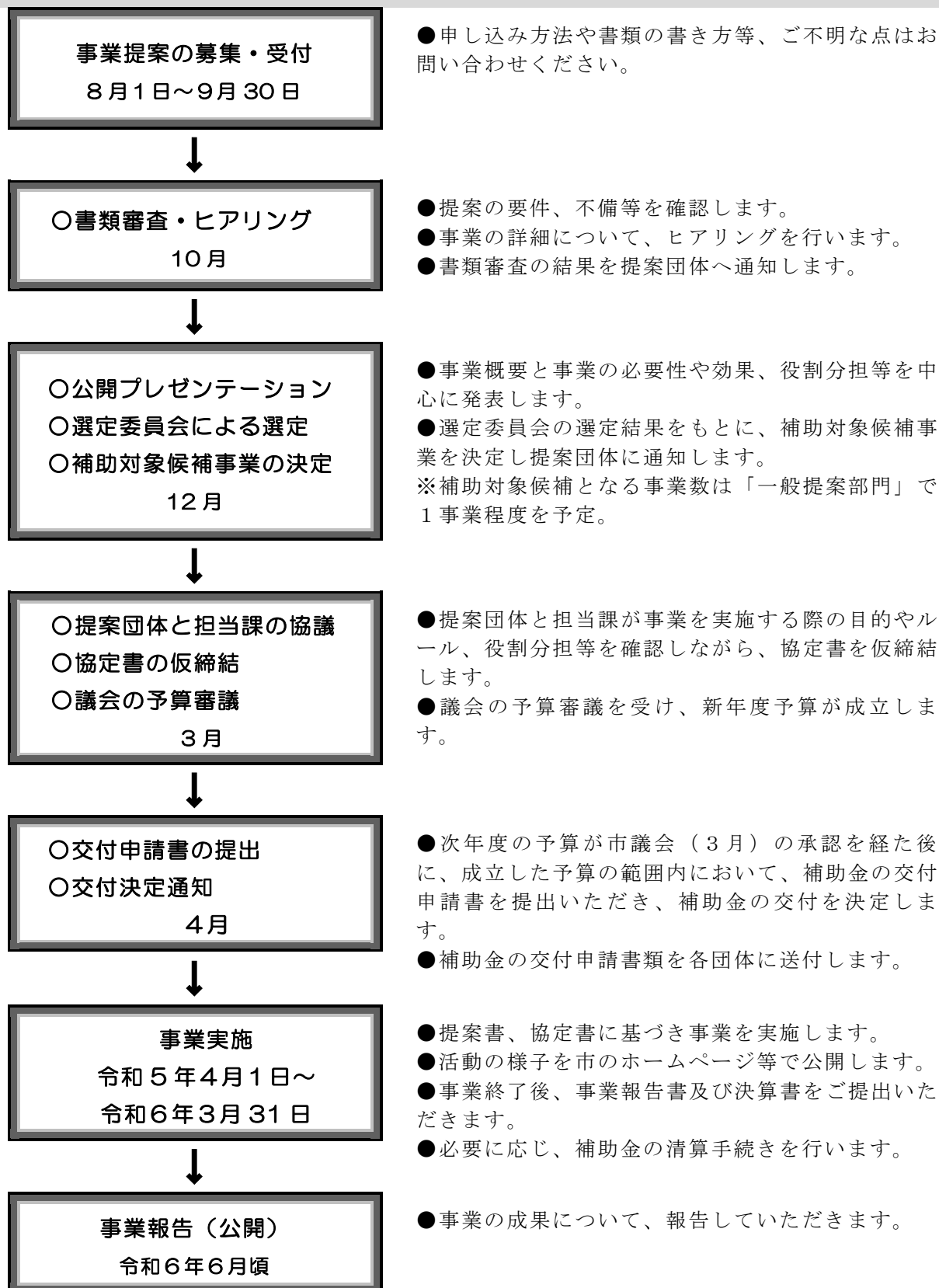
5 交付申請書の提出・交付決定通知

- (1) 次年度の予算が市議会（3月）の承認を経た後に、成立した予算の範囲内で、補助金の交付申請書を提出いただき、補助金の交付を決定します。

8 手続きの流れとスケジュール

事業募集に向けて、相談は年間を通じて受け付けています。

実効性のある提案事業とするには、団体と市が時間をかけて話し合いをする必要がありますので、提案を考えている団体は、事前にご相談ください。



9 選定基準

応募された事業については、選定委員会で、以下の基準により選定します。

選定項目	基準
有益性	<ul style="list-style-type: none">・市の地域課題を的確に捉えているか・市民ニーズの高い事業であるか・市と団体に事業の目的を共有しているか・市と団体との役割分担は、適切であるか・市、団体がそれぞれ単独で実施するよりも効果的で、市民満足度が高まる事業か・今後、他のまちづくり活動団体も含めた、団体の活性化につながる事業か・行政サービスの質の向上、守備範囲の見直し等、行政機能の効率化につながる事業か
実効性	<ul style="list-style-type: none">・スタッフやスケジュール等、事業を担える運営体制となっているか・事業内容に対する費用は、積算根拠が明確であり、妥当か・まちづくり活動団体の特性や活動分野が十分活かされているか
その他	<ul style="list-style-type: none">・委員が特に優れていると判断する事項

※正式な決定は次年度予算成立後。

※補助対象候補となる事業数は「一般提案部門」で1事業程度を予定。

10 個人情報保護と情報公開について

- 個人情報の取り扱いについては、「浦安市個人情報保護条例」を遵守し、適切な処置を講ずることとします。
- 応募された書類と実施した事業に関する書類等は、全て情報公開の対象となります。

11 制度に関するQ&A

1 応募について

Q 1	個人でも応募できるのか。また、少人数の団体でも応募できるのか。
A 1	当制度は「市民参加」ではなく、市との連携及び協力が前提となるため、執行体制等の組織性が必要となることから、個人は対象外とします。 また、少人数であっても応募の要件（資料3ページ参照）を満たす「まちづくり活動団体」であれば応募することができます。
Q 2	市外の団体は応募できるのか。
A 2	市外に本部や拠点等がある場合でも、応募可能です。 ただし、浦安市の行政課題や地域課題を解決するために団体と市が連携及び協力して進める事業であることが要件となります。
Q 3	団体設立から1年未満の団体は、どうしても応募できないのか。
A 3	事業開始の令和5年4月1日時点で、団体設立から原則1年以上経過していることを条件としていますが、それと同等の実績やノウハウを有すると認められれば、応募することが可能です。
Q 4	複数の団体で共同して提案することはできるのか。
A 4	共同する団体が、それぞれ応募に必要な要件を満たしていれば応募可能です。 なお、共同で提案する場合、その構成員となっている団体は、別事業での提案ができませんのでご注意ください。
Q 5	1団体で複数の事業提案をすることはできるのか。
A 5	1団体1事業の応募となります。
Q 6	実行委員会形式での応募はできるのか。
A 6	特定の目的達成のために組織された実行委員会等でも、応募要件を満たしていれば提案は可能です。ただし、実行委員会の組織に市や市教育委員会が加入している等、対象とならない場合がありますので、事前にご相談ください。

2 募集する事業について

Q 7	市から補助金を受けている団体が、新たな事業を提案できるのか。
A 7	新たに提案しようとする事業に対して、市からの補助金が交付されていなければ、提案することは可能です。（国や県の補助金、民間の助成金との併用は可能。） また、運営費補助金を受けている団体であっても、新たに提案しようとする事業が運営費補助金の対象外であれば提案することができます。

Q 8	市の既存事業を提案することはできるのか。
A 8	市の既存事業には、その事業内容や形態から団体との連携には適さないと思われる事業があり、その場合には、補助対象とならない場合があります。既に市と連携により実施している事業については、事業の効率性等を考えた場合、担当課と直接調整することが望ましいので、本制度の対象外とします。
Q 9	特定の個人や団体のみが利益を受ける事業とはどのようなものか。
A 9	ある特定の個人や団体のために行う事業のことで、構成員間のサービスや親睦、共益、互助のために行われる事業のことです。ただし、「〇〇小学校の安全を考える活動」「〇〇地区をきれいにする活動」等、現時点では利益を受ける者が限定的かつ少数であっても、将来的に対象者が拡大し、社会全般の利益につながると考えられる事業は募集の対象となります。
3 市が負担する経費等について	
Q10	当初の年度を含めて3年度を限度として引続き事業を実施することができるとは。
A10	事業期間は、単年度を原則としますが、初年度に交付決定を受けた事業について、次年度も引き続き提案があった場合は、市長が継続する必要があると認めた場合に限り、当初の年度を含めて3年度を限度として引き続き実施することができます。
Q11	団体が通常の活動をしている事務所を使用する場合の家賃、水道光熱費や電話代等の一部は対象経費となるのか。
A11	対象となる経費は、当該事業の実施に直接必要な経費であり、団体運営に係る事務所等の家賃及び水道光熱費等は、按分したとしても認められません。ただし、当該事業実施のため事務所以外の場所を借上げた場合等は対象となりますので、事前にご相談ください。
Q12	提案した経費の額は、減額されるのか。
A12	経費については、浦安市市民活動補助金及びまちづくり活動補助金選定委員会や市とのヒアリングの中で調整する場合があります。
Q13	人件費の積算について決まりはあるのか。
A13	当該事業の実施に直接係るスタッフの人件費が対象となり、団体運営に係る人件費は対象外となります。積算は、原則、基本額（時給）に基づき、計上してください。なお、月給や日給等で積算する場合は、積算根拠を明確にしてください。

Q14	人件費に加算する諸手当とは何か。
A14	諸手当とは、当該事業の実施に係る事業責任者や管理者等、職責に対しての加算ですので、家族手当等職責以外の目的での加算は、認めておりません。
Q15	基本額を超える人件費の積算は可能か。
A15	人件費の積算については、原則、基本額以内の額で積算してください。基本額を超えた分については、補助対象外とさせていただきます。 なお、基本額を超えて人件費を積算する場合は、事前にご相談ください。
Q16	経費の流用は可能か。
A16	人件費と報償費については、他の経費と性格が異なり、スタッフ等への安定した賃金支払いを確保するという観点から、原則、流用を禁止しています。ただし、より実態に即した事業の実施のために必要やむを得ないと市が認めた場合は、他の経費も含めて流用することが可能です。
Q17	備品購入費の算出方法は。
A17	備品購入費については、備品の取得価格及び減価償却資産の耐用年数(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)を基に算出してください。 (耐用年数例：パソコン4年、カメラ5年、複写機5年、電気冷蔵庫6年)。 【50万円の複写機を購入する場合の算出方法】 50万円(取得価額)÷5年(耐用年数)=10万円 10万円が市の負担額となります。 なお、中古品に関しても同様に算出してください。
Q18	事業の実施にあたり保険に加入しなければいけない範囲は。
A18	スタッフの保険料等、「浦安市市民総合補償保険」の適用対象となる場合がありますので、詳細は市民参加推進課にお問い合わせください。
Q19	事業の実施には必要不可欠と認められる委託料とは。
A19	当該事業は団体と市がそれぞれの特性、強みを生かし、役割分担をしたうえで連携、協力して実施するものです。そのため、委託内容が再委託(申請事業の全面的な委託)である場合や、委託が必要不可欠と認められない場合は経費として認められません。
Q20	実際の事業経費が申請時の交付決定額を超えてしまった場合、不足分は市が負担してくれるのか。
A20	採択された時の額が上限となるため、実際に要した経費が交付決定額を上回ったとしても、市は不足分の負担はいたしません。

Q21	実際の事業の経費が申請時の交付決定額より少なくなった場合は、返金しなくてはならないのか。
A21	既に概算払い等により交付を受けている場合は、原則として差額を返金していただきます。確定払いの場合は、事業終了後に確定した額で請求していただきます。
Q22	自主財源や事業収入、国や県等の補助金や民間からの助成金がある場合、市が負担する経費の計算方法は。
A22	市が負担する経費は、「補助対象経費」から自主財源、事業収入及び国・県の補助金等を差し引いた額となります。「事業経費総額」から差し引いた額ではありません。 【計算例】 事業経費総額：100万円 補助対象経費：90万円 事業収入：10万円 90万円（補助対象経費）－10万円（事業収入）＝80万円（市が負担する経費）
4 補助対象候補事業の決定について	
Q23	提案後または補助対象候補事業の決定後に、計画内容が変わることはあるのか。
A23	提案後に市の担当課とのヒアリングを行っていただき計画内容の修正を求める場合があります。 また、選定の結果、条件付きで補助対象候補事業となった場合や、補助対象候補事業の決定後に市の担当課と協議を行った結果、提案した事業内容が変更となる場合は、申請した経費が補助対象として認められない場合があります。
Q24	提出した書類は全て情報公開の対象となるのか。
A24	提案された事業は、団体の同意を得た（様式1号）うえで、個人情報を除き情報公開の対象となります。
Q25	補助対象候補事業として決定する事業数や予算は、どの程度を予定しているのか。
A25	補助対象候補事業の決定は「一般提案部門」で1事業程度を予定しています。なお、補助金の交付決定については市議会にて次年度の予算が承認された後、予算の範囲内で行います。

12 様式・記載例

（宛先） 浦安市長

団体名 _____

所在地 _____

代表者氏名 _____

まちづくり活動補助金制度事業提案書

市とのまちづくり活動事業について、下記のとおり関係書類を添えて提案します。
なお、提案書・計画書・収支予算書・団体概要書（連絡先の情報を除く）に記載された事項について、公開されることに同意します。

記

- 1 提案する事業の名称 _____ 事業
- 2 提案する事業の区分（該当する区分に○をしてください。）

<input type="checkbox"/>	一般提案部門
<input type="checkbox"/>	行政提案部門

- 3 提案する事業の予算額
_____ 円（うち補助金額 _____ 円）

4 添付書類

- (1) 計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）
- (4) 団体の定款、規約、会則等（様式任意）
- (5) 役員、会員名簿（様式任意）
- (6) 前年度活動報告書（様式任意）
- (7) 前年度収支計算書（様式任意）
- (8) 市税の完納証明書（該当する団体のみ）

計 画 書

事業名	
分野	

	まちづくり活動団体	市
事業主体		
役割分担		

事業の概要と 目的	
----------------------	--

事業の効果	
--------------	--

事業 スケジュール	
----------------------	--

計 画 書

事業名	●●公園の里親事業
分野	環境保全

	まちづくり活動団体	市
事業主体	・●●公園を育む会	・みどり公園課
役割分担	・公園内の清掃 ・植栽の手入れ（水やり、草とりなど）	・補助金の交付 ・広報関係 ・用具貸出し・資材の支給

事業の概要と目的	<p><u>提案する事業の概要や現状の課題を200字程度で簡潔に記載してください。</u></p> <p>●●公園は、草木の手入れもなく、鬱蒼としている。園内のトイレも汚く、また、家庭ゴミも勝手に捨てられるなどの状態で、近隣住民からも自治会に苦情が寄せられている。</p> <p>公園利用者のモラル向上や地域に親しまれる公園にすることを目的に、近隣住民で組織する会で、公園内の清掃や花壇の手入れなどの緑化・美化活動を行い、いつもきれいで緑いっぱいの公園にする。</p>
-----------------	--

事業の効果	<p><u>期待される事業の効果について記載してください。</u></p> <p>公園を利用する市民の美化意識の高揚や、活動することによる地域コミュニティが形成される。また、地域活動の利用者の増加により、防犯効果などが期待される。行政にとっても、市民が手入れすることで、市民ニーズの近い公園となる。</p>
--------------	---

事業スケジュール	<p><u>実施スケジュールについて記載してください。</u></p> <p>4月：土の入れ替え 5月：苗植え 通年：水やり、雑草とり、トイレ清掃、行政との打ち合わせ</p>
-----------------	---

収支予算書

事業名

収入の部					
経費項目	予算額	内容	積算の基礎		
			単価	数量	小計
自主財源	円	-----	-----	-----	-----
事業収入	円	-----	-----	-----	-----
その他補助金	円	-----	-----	-----	-----
小計	円				
補助金額	円				
合計	円				

支出の部						
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			補助対象
			単価	数量	小計	
人件費	小計	円	-----	-----	-----	
	うち補助対象経費	円	-----	-----	-----	
報償費	小計	円	-----	-----	-----	
	うち補助対象経費	円	-----	-----	-----	
交通費	小計	円	-----	-----	-----	
	うち補助対象経費	円	-----	-----	-----	
消耗品費	小計	円	-----	-----	-----	
	うち補助対象経費	円	-----	-----	-----	
印刷製本費	小計	円	-----	-----	-----	
	うち補助対象経費	円	-----	-----	-----	

収支予算書

支出の部						
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			補助対象
			単価	数量	小計	
通信運搬費	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
使用料	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
保険料	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
委託料	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
備品購入費 1件(単価) が50,000円 以上のもの	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
その他	小計	円				
	うち補助対象経費	円				
事業費 総額		円				
うち補助対 象経費		円				
補助金額の 上限		円				

収支予算書

事業名		●●公園の里親事業				
収入の部		会費収入や寄付金などの自主財源を使う場合は、ここに詳細を記載してください。				
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			
			単価	数量	小計	
自主財源	50,000 円	会費	500 円	100 人	50,000 円	
事業収入	50,000 円	花苗等の販売	100 円	500 個	50,000 円	
その他補助金	円					国や県の補助金や民間からの助成金などを使う場合は、ここに詳細を記載してください。
小計	100,000 円					
補助金額	1,426,000 円	1号様式の3「うち補助金額」に記載する金額				
合計	1,526,000 円					補助対象経費に該当するものについては、補助対象欄に「○」を対象外経費は、「×」選択してください。
支出の部		記載しきれない場合は、別紙を作成してください。				
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			補助対象
			単価	数量	小計	
人件費	小計	事務責任者(運営管理・会計他)	324,000 円	1 人	324,000 円	○
	うち補助対象経費	(1,080円/h×3時間×100日)				
		事務員 (HP・広報・資料作成)	270,000 円	1 人	270,000 円	○
	594,000 円	(900円/h×3時間×100日)				
報償費	小計	講師謝礼	30,000 円	2 人	60,000 円	○
	60,000 円	(年2回講習会実施)				
交通費	小計	講師交通費(新宿駅~浦安駅)(往復)	1,000 円	2 人	2,000 円	○
	2,000 円					○
	うち補助対象経費	最も経済的な通常の経路及び方法により積算してください。				
2,000 円						
消耗品費	小計	花の種、球根等の購入	240,000 円	1 式	240,000 円	○
		用土・材木等材料購入	120,000 円	1 式	120,000 円	○
		事務用品(用紙・インク等)	1,000 円	12 月	12,000 円	○
		講師お弁当代	1,000 円	2 回	2,000 円	○
	うち補助対象経費	スタッフ茶菓代	1,000 円	12 月	12,000 円	×
374,000 円						
印刷製本費	小計	リーフレット作成	20 円	500 部	10,000 円	○
	10,000 円	(500部 5ページ)				
	うち補助対象経費					
10,000 円						
会議等でのスタッフのお茶代、お弁当代、研修先でのお昼代などは、補助対象経費にはなりません。補助対象経費でない支出の欄には、「×」を記入してください。						

収支予算書

支出の部		内容	積算の基礎			補助対象
経費項目	予算額		単価	数量	小計	
通信運搬費	小計	携帯電話使用料	3,000 円	12 月	36,000 円	○
		インターネット回線使用料	7,000 円	12 月	84,000 円	○
	うち補助対象経費					
	120,000 円					
使用料	小計	会場使用料	100,000 円	2 回	200,000 円	○
		サーバー・ドメイン使用料	3,000 円	12 月	36,000 円	○
	うち補助対象経費					
	236,000 円					
保険料	小計	会員保険料	1,000 円	100 人	100,000 円	○
		ボランティア保険料 (年間)	1,000 円	20 人	20,000 円	○
	うち補助対象経費					
	120,000 円					
委託料	小計	園内廃棄物処分委託	100,000 円	1 式	100,000 円	○
	うち補助対象経費					
	100,000 円					
備品購入費 1件(単価) が50,000円 以上のもの	小計	大型プリンター代 (購入後、事務所に設置) (取得価格15万円・耐用年数5年)	30,000 円	1 台	30,000 円	○
	うち補助対象経費					
	30,000 円					
その他	小計					
	うち補助対象経費					
	円					
事業経費 総額						
	1,538,000 円					
うち補助対 象経費	1,526,000 円					
補助金額の 上限	1,526,000 円					

購入した備品については、
購入後の保管方法につい
て記載してください。

備品の取得価格と耐用年数
を記載してください。

取得価格を減価償却の耐
用年数で割った初年度の
単価を記載してください。

上記以外の科目があった場合のみ、
記載してください。

市が負担する事業経費は、300万円
が限度となっています。

団体概要書

団体名	(ふりがな)		
所在地			
代表者氏名	(ふりがな)		
連絡先	住所		
	電話（携帯可）		
	FAX 番号		
	E-mail		
構成員数 （会員数）	名	設立年月日	年 月 日
活動分野			
団体の目的			