

年 月 日

平成 年度まちづくり活動提案書

まちづくり活動

はじまり部門

つながり部門

1 助成を受けようとするまちづくり活動の提案について

団体名 (なければ、 何をテーマと する会であるか記 入してください)	
活動期間	年 月 日 ~ 年 月 日
助成金交付 申請額	
活動テーマ (又は、活動の概略 を記入願います)	
設立時期 (又は、活動を始め ようとする時期で も可)	
主な活動地域 (又は、活動対象と なる地域)	

提 案 の 内 容	<p>(なるべく、この欄に収まるようにご記入下さい) ※その他、資料や今までに作成したニュース、新聞、冊子などがあれば、A3程度の大きさ3枚まで添付してください。 (まちづくりの目標)</p> <p>(活動内容の概要) なるべく箇条書きで。</p> <p>(将来に向けての計画や抱負) なるべく箇条書きで。</p>
--------------	---

2 活動スケジュールについて (予定でも構いませんので、およそのスケジュールをご記入ください)

時期	活動内容
年4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 年1月 2月 3月	
その他	

<予算費用項目> ※応募概要3ページ、経費の使用可能例をご参照ください。
(まちづくり活動 はじまり部門)

費目	金額 (円)	項目・内訳
会議費 会合で必要とされる お茶代などで、 2,500円迄		
印刷費 印刷、コピー、現像代等		
通信運搬費 郵便や宅急便代等		
消耗品費 コピー用紙、インク、 文房具等		
賃借料 会議室や会場を借り る時の賃料等		
謝礼金 講師や専門家の援助 に対する謝礼など		
その他		
合計		

※人件費、交際費、備品購入費、委託費など、その他適当でないと認められた経費には使用できません。

<予算費用項目> ※応募概要3ページ、経費の使用可能例をご参照ください。
 (まちづくり活動 つながり部門)

費目	金額 (円)	項目・内訳
<p>会議費</p> <p>会合で必要とされる お茶代などで、 10,000円迄</p>		
<p>印刷費</p> <p>印刷、コピー、現像代等</p>		
<p>通信運搬費</p> <p>郵便や宅急便代</p>		
<p>消耗品費</p> <p>コピー紙、インク、 文房具等</p>		
<p>賃借料</p> <p>会議室や会場を借り る時の賃料等</p>		
<p>謝礼金</p> <p>講師や専門家の援助 に対する謝礼など</p>		
<p>旅費交通費</p> <p>活動を行うのに必要 とされるもの</p>		
<p>その他</p>		
<p>合計</p>		

※人件費、交際費、備品購入費、委託費など、その他適当でないと認められた経費には使用できません。