

記入例(ステップアップ部門)

様式 1 (第 6 条関係)

2026 年 2 月 10 日

(あて先) 一宮市長

所在地 一宮市栄3丁目1番2号 i-ビル3階
団体名 市民協働クラブ
代表者名 一宮 太郎

一宮市市民活動サポート補助金企画提案書

一宮市市民活動サポート補助金の交付を受けたく、要綱第 2 条第 2 項で規定する市民活動団体の要件を全て満たしているので、第 6 条の規定により、下記のとおり提出します。

記 補助金の申請区分 〔該当する部門を一つ選択し、○で囲んでください。〕		<p>1 スタート支援部門 2 若者支援部門 3 プロジェクト支援部門 (<u>1</u> 回目) (補助率 <u>3</u> 分の <u>2</u>)</p> <p>回 数:補助を受ける回数 補助率:1回目の補助率 3分の2 2回目の補助率 2分の1 3回目の補助率 3分の1</p>
事業の名称	2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日 の間で記入してください。	
事業実施期間	2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで	
事業の分野	⑯市民活動団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助を行う事業	
当該事業における市からの他の補助金等の有無	有 (補助金等の名称 :) • 無	

※ 1 申請区分は、同一事業で何回目の申請か、回数と補助率を記入してください。

※ 2 事業の分野は、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）別表に掲げる①から⑩までの事業のうち、企画内容にもっともあてはまるものを 1 つ選択してください。

添付書類

- (1) 一宮市市民活動サポート補助金申請に係る団体調書（様式 2）
- (2) 一宮市市民活動サポート補助金申請事業に係る計画書（様式 3）
- (3) 一宮市市民活動サポート補助金申請事業に係る収支予算書（様式 4）
- (4) 団体の規約その他これに類するもの

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4（片面印刷）とする。

様式2（第6条第1号関係）

一宮市市民活動サポート補助金申請に係る団体調書

団体名	市民協働クラブ		
団体の市内事務所の所在地	〒 491-0858 一宮市 栄3丁目1番2号 i-ビル3階		
代表者名	一宮 太郎		
設立年月	2019年 10月	会員数※ともに活動をする人 (うち、30歳未満)	10人 (3人)
ホームページ	https://138cc.org/		
連絡先（書類送付先及び担当者） ※この申請に関する問合せに対応できる方	(書類送付先) 〒 491-8501 一宮市 本町2丁目5-6		
	(担当者氏名) 一宮 花子		
	電話	0586-23-8883	
	E-mail	info@138cc.org	
	<p>(団体の設立目的や活動目的を記入してください。)</p> <p>一宮市における市民活動に対する市民の理解及び関心を高め、市民活動の活性化及び促進を目的として、令和元年10月に団体を設立した。</p> <p>地域の課題を自ら解決していく地域社会を築くことが活動の目的である。</p>		
団体の活動目的			
主な活動内容	<p>(現在の主な活動内容を記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民活動相談を実施 ・市民活動情報誌を年2回発行 		
主な活動実績	<p>(過去の主な活動実績を記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一宮市から市民活動講座を受託(R2) ・市民活動相談会を実施(R3~) ・市民活動情報誌を年2回発行(R2~) 		
一宮市市民活動支援センターへの当該団体の登録の有無について	<input checked="" type="radio"/> 有 • 無		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4（片面印刷）とする。

記入例(ステップアップ部門)

様式3（第6条第2号関係）

一宮市市民活動サポート補助金申請事業に係る計画書

事業の名称	市民活動相談事業 <p style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid black; padding: 5px;">一宮市市民活動サポート補助金企画提案書(様式1)と同じ事業名、期間を記入してください。</p>
事業実施期間	2026年 4月 1日から 2027年 3月 31日まで
事業の内容	(企画した事業の内容を100字以内で簡潔に記入してください。) <p>この地域における市民活動の活性化や促進のため、中間支援として毎月1回、市民活動団体から活動全般に関する相談会を実施する。</p> <p style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid black; padding: 5px;">広報として使用できるよう、簡潔にまとめてください。</p>
地域又は社会を取り巻く課題と現状 社会課題性	(申請事業について、地域又は社会を取り巻く課題と現状を記入してください。) <p>市民活動団体は、地域課題解決の担い手と期待されるが、この地域の市民活動団体は、課題解決における各種能力がまだまだ高くないのが課題である。 このまちを良くしたいと意欲のある団体が、どのようにして課題解決能力を身につけるかが今後の地域社会の形成において重要だと考えているが、こうした中間支援を受ける機会が少ないので現状である。</p> <p style="background-color: #ffffcc; border: 1px solid black; padding: 5px;">どのような社会課題を解決することを目的としているのか、正確に伝わるように記入してください。</p>
	(その課題の解決のために、活動する申請事業が公金の補助を充てるのに相応しい理由について記入してください。) <p>これから時代は、地域でできることは地域で行うといった考えがますます求められる。これらの担い手として期待される市民活動団体を育むために、相談会を通して広くサポートしていくことは、公金を補助して実施するに相応な事業であると考える。</p>
事業の対象者 公益性	(この取組みは誰を対象にするものか、特定の人のみを対象としたものではなく、不特定かつ多数の人たけに行うものであることや、この取組みが市民にとってどう有益なものになるのかといった点について記入してください。) <p>この取組みは、相談会を通して市民活動団体へ支援するものであるが、不特定多数のために活動する市民活動団体に支援することは、その成果が団体の活動を介して広く市民に行きわたることにつながる。また、こうした団体が地域で質の高い活動を行うことは、まちづくりの基盤が醸成されることになり、地域に住む市民にとって有益なものになると考える。</p>

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4（片面印刷）とする。

備考2 ページ数は2ページまでとする。

記入例(ステップアップ部門)

事業実施の スケジュール (設定・手法)	<p>(事業実施のスケジュールとして、具体的に何をどのように行うか、①いつ ②どこで ③何を何回 などを記入してください。)</p> <p>毎月第4金曜日(予定)に、一宮市市民活動支援センターなどで、市民活動実践者や企業等で働く人をプロボノとして迎え、業務の改善、組織力の強化、事業の展開などの支援を必要とする市民活動団体に対し相談会を行う。</p>
及び 実施体制 (役割分担・協力先など) 妥当性	<p>(事業の実施体制として、応募団体の人数やその他に協力者、協力団体など、どのような体制で事業を行うかを記入してください。)</p> <p>事前予約は当団体スタッフ1名で対応。</p> <p>相談会当日は、当団体スタッフが1名で運営を行う。また、アドバイザーは、市民活動に精通した外部の市民活動実践者5名と企業等で働くプロボノ3名のうち、事前予約時に聞き取った相談内容に最も適した者で対応する。</p> <div style="background-color: #FFFACD; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> スタッフの人数や配置など、事業を行う際の実施体制を具体的に記入してください。 </div>
事業実施により期待される効果 実効性	<p>(事業実施により、地域がどう変わることが期待できるのかを記入してください。)</p> <p>市民活動相談会を開催することで、市民活動団体の各種能力が向上すると思われる。また、相談を通して活動内容が深化し、多様化する効果が見込まれ、自主的な行動により地域課題を解決していくという目指す地域社会像に近づくものと思われる。</p>
浮上した、あるいは想定される課題や反省点に対する改善策と事業の継続性について 発展性・継続性	<p>(これまで、事業を実施してきた中で浮上してきた課題や反省点を記入するとともに、これに対し、今後に向けてどう改善して継続させていくのか、また、一過性ではなく次年度以降も事業を継続させるための考えを記入してください。)</p> <p>一度の相談だけでその成果がすぐに出るとは限らないことを感じた反省点から、相談会実施後は3か月に1回程度、団体にどのような変化があったかを可能な限り把握し、今後の相談業務に活かしていく。</p> <p>また、1回の相談だけで終わることなく継続した活動支援を実施していくとともに、新規相談にも常に対応できるよう、この事業を継続していく。</p>
その他、自己PR	<p>(プレゼンテーション審査は行いません。この活動にかける想い、熱意が伝わるような自己PRを簡潔に記入してください。)</p> <p>このまちを良くしたいと意欲のある団体を育むことは、このまちの住みやすさにつながります。小さなことですが、まちづくりのために尽力し、地域社会に貢献できるよう頑張っていきます。</p>

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4（片面印刷）とする。

備考2 ページ数は2ページまでとする。

**記入例(ステップアップ部門)
記入例は補助率 2/3 の場合**

様式4 (第6条第3号関係)

一宮市市民活動サポート補助金申請事業に係る収支予算書

収 入

科 目	金額(円)	
一宮市市民活動 サポート補助金	112,000	
当該事業における 事業収入	24,000	相談料 500 円 × 12 回 × 4 団体 = 24,000 円
自主財源	38,400	
計	174,400	

補助金額は、

- ① 補助対象額に補助率を乗じた額
 $168,400 \text{ 円} \times 2/3 = 112,266 \text{ 円}$ と
- ② 事業費から事業収入を引いた額
 $174,400 \text{ 円} - 24,000 \text{ 円} = 150,400 \text{ 円}$ と
- ③ 補助金額の上限 300,000 円 のうち
一番少ない額で、千円未満切り捨てとなります。

支 出

科 目	金額(円)	うち、補助 対象額(円)	内 訳※1
報償費	120,000	120,000	アドバイザー 5,000 円 × 12 回 × 2 人 = 120,000 円
旅費	0	0	
印刷製本、消耗品費	4,000	4,000	文具費 3,000 円 チラシ印刷費 1,000 円
食糧費	6,000	0	アドバイザー茶菓子代 500 円 × 12 回 = 6,000 円(0 円)
通信費、手数料	8,400	8,400	チラシ郵送料 84 円 × 100 箇所 = 8,400 円
備品費※2	0	0	
人件費	36,000	36,000	事務 1,000 円 × 3h × 1 人 × 12 回 = 36,000 円
使用料、賃借料	0	0	
その他	0	0	
計	174,400	168,400	

**対象経費とな
らない支出は
(0 円) と記入
してください。**

※ 1 一部が「補助対象額」となる場合は、その該当分のみを()書きで再掲してください。

例) 講師・スタッフ弁当代 @600 円 × 5 人 = 3,000 円 (@600 円 × 1 人 = 600 円)

※ 2 備品費を計上する場合は、内訳欄に購入理由も記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 (片面印刷) とする。