第21回 まちづくり活動発展助成部門

事業計画及び予算等関係書類

【申請団体の概要】

	(> 10 18 2			
(ふりがな)	(ふりがな:)
①団 体 名				
②設 立 (発 足) 年月	昭和・平成・令和	年(西暦	年)	月
③構 成 員	会員・スタッフ	名	1	
② 博 成 貝	(うち広島市民)	名((うち有給スタッフ)	名
④設立目的・趣旨				
○ ナムズ動 八昭 (株 ウセ 当年) 「	□①保健・医療・福祉	□②社会教育		< り
⑤主な活動分野(特定非営利活	□④観光振興 □⑥文化・芸術・スポーツ	□⑤晨川偲↑	寸・中山間地域振興 È □8災害救	· 114
動分野から3つ以内でチェ ックを入れてください。)	□◎地域安全	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		* *
ツクを八れてくたさい。 (※活動分野の詳細は、応募の手引	/ := '	□⑩八惟擁記□⑪子ども健		: :社会の発展
P2をご参照ください。)	□⑤科学技術振興	□⑯経済活動		た云の光展 記力開発・雇用機会拡充
P2をこ参照くたさい。)	□⑩科子权州派與□□⑱消費者保護		の61年化 ロの戦業能 0活動への助言・援助	刀用先 [*] 作用傚云加儿
				列で定める汗動
⑥過去1~2か年の主な活動 実績、年間事業規模、今後の 取り組み予定	□⑩前各号の活動に準ずる活	動として都道所	所以は指定都市の条件	列で定める活動

1. 事業計画

<u> </u>	
①活動テーマ/名称	(助成事業申請書と一致させてください)
②実施主体	(例:主催者○○会、共催者△△協会、□□実行委員会 など)
③社会的背景や 必要性及び事 業目的	

④内 容	【実施方法、活動地域や会場、対象者、事業のアピールポイント(新たな視点、発想・工夫している点)など】
⑤実施効果	(広島市のまちづくりに、どのような成果・効果があるのか など)
⑥活動の将来計画 (2年目以降もこの 活動の継続を予定し ている場合は取り組 み計画を記載してく ださい。)	この活動を2年目以降も継続する予定はありますか □ ない(当該年度で終了予定) □ ある 「ある」の場合、具体的な活動のビジョン(計画)等を記入してください。 1年目 (当該年度) 2年目 3年目以降
⑦当基金の助成 実績	これまでに当基金の助成を受けたことがある場合は、該当する回にチェックを入れてください。 「第20回(2022年度)

(2)	目	休的	な活動	山大	7747	以丰富	フケジ	>	'n
(0)	!!	はなれる	(よ(山里)	NN名	÷/X (アチル	ノイノン	ノユーノ	′レ

筒条書きやフローチャートなどで、具体的な活動内容とスケジュールを分かりやすくご記入ください。

時期	具体的な活動内容とスケジュール
2023年 4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
2024年 1月	
2月	
3月	

2. 予 算

【支出】 (何に使用するのかをご記入ください。科目は最終ページの例示を参照ください。) ※内訳欄には、単価×個(人)で記載してください。

※飲食にかかる経費や、団体の活動拠点施設の維持管理費は助成対象外です。

科目	内 訳	金 額 (円)
	合計(事業総額)	(a)

【収入】

項目	内 容	金 額 (円)
助成申請額(50万円以内)		
ほかの財団などの助成金		
自己資金(会費など)		
その他(入場料、寄付など)		
	合 計	(b)

支出の合計額(a)と収入の合計額(b)は、必ず一致させてください。

<u>} 속 1</u>	・二の「車業計画及パネ管	笠朗区書新 の字 え/	い問案本会で本場者に配え	集」ま ま
注意】	: この「事業計画及び予算: 個人が特定できる情報(値: 著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ: 加除修正を行う場合、二	固人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体	において必要な手続きを
主意】	個人が特定できる情報(個: 著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ	固人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体	において必要な手続きを
主意】	個人が特定できる情報(個: 著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ: 加除修正を行う場合、二:	固人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体	において必要な手続きを
	個人が特定できる情報(個: 著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ: 加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー	固人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体	において必要な手続きを
【支出	個人が特定できる情報(個: 著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ: 加除修正を行う場合、二:	国人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可)	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印
【支上 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) は私金(講師料など、外部講師依, 件費(団体構成員への支払い)	国人情報)は一切記入 いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可)	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F ・通信費(切手、電話な	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 「別など)
【支と・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	個人が特定できる情報(値:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ。 :加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例] 比金(講師料など、外部講師依 、件費(団体構成員への支払い) 。費(交通費、宿泊費など)	国人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可)	掲載しないでください。 ・ 負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・ 消耗品費(文具、紙、F	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 「別など)
【 <u>支上</u> ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) は私金(講師料など、外部講師依, 件費(団体構成員への支払い)	国人情報)は一切記入・ いて、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可) 頼等の支払い)	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F ・通信費(切手、電話な ・委託料(看板作成、音	において必要な手続きを印鑑を訂正印としてご捺印 印鑑をご
【支上 ・ ・ ・ ・ が ・ が ・ 外	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ。:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) は私金(講師料など、外部講師依 件費(団体構成員への支払い) で要して通費、宿泊費など) に用料・賃借料(会議室、機材レン 部講師依頼等の支払いは全て	国人情報)は一切記入って、当基金では責任をさい。 重線で訂正のうえ助成プでの修正は不可)	掲載しないでください。 会いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F ・通信費(切手、電話なる)・委託料(看板作成、音)	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)
【支上 · 游人 · 旅 · 旅 · 外 以下 0	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ。:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) 比金(講師料など、外部講師依、件費(団体構成員への支払い)。 で変通費、宿泊費など) に用料・賃借料(会議室、機材レン部講師依頼等の支払いは全て	国人情報)は一切記入って、当基金では責任をさい。 重線で訂正のうえ助成プでの修正は不可)	掲載しないでください。 会いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F ・通信費(切手、電話なる)・委託料(看板作成、音)	において必要な手続きを印鑑を訂正印としてご捺印 印鑑をご
【支上 ・・・・・ ・・・・ ※ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・ ・・ ・・ ・	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ。:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) は私金(講師料など、外部講師依 件費(団体構成員への支払い) で要して通費、宿泊費など) に用料・賃借料(会議室、機材レン 部講師依頼等の支払いは全て	国人情報)は一切記入・ で、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可) 対象の支払い) に対象を がある。 が事業の が、事業の が、事業の	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F・通信費(切手、電話な・委託料(看板作成、音・ を委託料(看板作成、音・ を全体像を把握するため、予算	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)
【支 ・ ・ ・ ・ が 使 外 い た 後 り た り た り れ り れ り れ り れ り れ り れ り れ り れ	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについてつたうえで提出してくだ:加除修正を行う場合、二ください。(修正ペン・テー学を) (国人情報)は一切記入って、当基金では責任をさい。 重線で訂正のうえ助成プでの修正は不可) 「対など) 「謝礼金」として、団体構成しません。 ※事業の 里費(事務所の賃料、	掲載しないでください。 住人のかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F・通信費(切手、電話ないを)・委託料(看板作成、音な)を表記をして「人件費をといるというできない。	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)
【支 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ り を り を り の り の り り り り り り り り り り り り	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ:加除修正を行う場合、二 ください。(修正ペン・テー 出科目の例】 出金(講師料など、外部講師依 、件費(団体構成員への支払い)。 で通費、宿泊費など) 理用料・賃借料(会議室、機材レン の科目は、助成の対象とし 、動成の対象とし なの活動拠点施設の維持管理	国人情報)は一切記入・ で、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可) 対象の支払い) シタルなど) 「謝礼金」として、団体構成 、ません。 ※事業の 理費(事務所の賃料、 以下は記入し	掲載しないでください。 ・負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F・通信費(切手、電話な・委託料(看板作成、音・ を委託料(看板作成、音・ を全体像を把握するため、予算	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)
【支 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 基 ・・・・・・・・・・・・	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ。:加除修正を行う場合、二: ください。(修正ペン・テー 出科目の例) は私金(講師料など、外部講師依 性費(団体構成員への支払い) で質(交通費、宿泊費など) に用料・賃借料(会議室、機材と) 部講師依頼等の支払いは全て の科目は、助成の対象とし は、飲み物など) なの活動拠点施設の維持管理 事務局申請書類確認	国人情報)は一切記入・ で、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成 プでの修正は不可) 対象の支払い) シタルなど) 「謝礼金」として、団体構成 、ません。 ※事業の 理費(事務所の賃料、 以下は記入し	掲載しないでください。 住人のかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F・通信費(切手、電話ないを)・委託料(看板作成、音な)を表記をして「人件費をといるというできない。	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)
【	個人が特定できる情報(個:著作権等諸手続きについ 行ったうえで提出してくだ:加除修正を行う場合、二 ください。(修正ペン・テー 出科目の例】 出金(講師料など、外部講師依 、件費(団体構成員への支払い)。 で通費、宿泊費など) 理用料・賃借料(会議室、機材レン の科目は、助成の対象とし 、動成の対象とし なの活動拠点施設の維持管理	国人情報)は一切記入・ では、当基金では責任を さい。 重線で訂正のうえ助成プでの修正は不可) 「対など) 「謝礼金」として、団体構成 、ません。 ※事業の 理費 (事務所の賃料、 以下は記入し 忍欄 必須・4枚)	掲載しないでください。 :負いかねますので、団体 事業申請書に押印された ・消耗品費(文具、紙、F・通信費(切手、電話な・変託料(看板作成、音) ・委託料(看板作成、音) 全体像を把握するため、予算 水道光熱費など) ないでください。	において必要な手続きを 印鑑を訂正印としてご捺印 中間など) ど) 響など)