記　入　例

（様式第１号）
〇〇年〇月〇〇日

北九州市長　様

住　所　　北九州市小倉北区城内１－１
申請者　団体名　　特定非営利活動法人
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
役職･代表者名　　理事長　北九　太郎

ＮＰＯ公益活動支援事業　補助金交付申請書

ＮＰＯ公益活動支援事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添付のうえ、下記のとおり申請いたします。
また、申請書の記載内容が事実と相違ないこと及び裏面記載の申請資格を満たすことを誓約するとともに、暴力団排除の取り組みの為に福岡県警察へ照会を行うことを承諾します。

記

1　活動名　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業

2　活動の趣旨及び内容　　活動計画書（様式第２号）のとおり

3　活動の実施期間　　活動計画書（様式第２号）のとおり

4　補助金交付申請額　　４９５，０００円

交付を受けようとする金額を記入してください。（千円未満切り捨て）
※補助対象経費の２分の１以内
※上限５０万円

5　添付書類
(1)活動計画書（様式第２号）
(2)収支予算計画書（様式第３号）
(3)団体の概要書（様式第４号）
(4)団体の構成員名簿（様式第５号）
(5)団体の定款又は活動規約等の写し
(6)団体の活動実績及び申請年度の活動計画がわかる書類

担当者 連絡先	氏　　名	北九　花子
	電　話　番　号	093-123-4567　　携帯 090-1234-5678
	住　　所 （書類送付先）	〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎三丁目 15 番 3 号
	メールアドレス	〇〇〇〇〇@gmail.com ▲▲▲▲▲@yahoo.co.j

団体アドレスと担当者アドレス等、複数記入いただいても構いません。

（様式第２号）

ＮＰＯ公益活動支援事業　活動計画書

団体名	特定非営利活動法人　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
活動名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
活動の目的 （解決したい社会課題）	※貴団体が日頃感じている社会課題を記入してください。
団体の強み	※上記の社会課題を解決するにあたって、貴団体がふさわしいとする理由を記入してください。
活動の内容 ※別紙可	※上記の社会課題の解決に向けて、今年度取り組む活動内容について記入してください。なお、対象者を明確にしてください。
活動の成果	※活動により得たいこと（目標）や、活動後の他地域・団体への波及効果など、できるだけ具体的な数値を挙げて記入してください。
補助金の 位置づけ	※今なぜ補助金が必要なのか。補助金が交付されなかった場合、どのように活動していくのか等について記入してください。
次年度以降の 活動展開	※今回の補助金交付をきっかけとした新たな活動展開について記入してください。
活動の実施期間	〇〇年〇〇月〇〇日　～　〇〇年〇〇月〇〇日
参加見込人数	〇〇〇人

一日だけのイベントであっても、準備期間や後処理の日程も含めてください。

イベント、研修等の参加人数や、調査・冊子の作成等に関わる人数を記入してください。

（様式第３号）

収　支　予　算　計　画　書

活動名　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業

交付を受けようとする金額を記入
してください。（千円未満切り捨て）
※補助対象経費の２分の１以内
※上限５０万円

１　収支予算書

（単位：円）

収　入　の　部		支　出　の　部	
区　分	予 算 額	区　分	予 算 額
補助金 （交付を受けようとする額）	495,000	補助対象経費	991,000
補助金以外	546,000	補助対象外経費	50,000
総　額	1,041,000	総　額	1,041,000

２　内訳

（単位：円）

収　入　の　部			支　出　の　部		
補助金（交付を受けようとする額）			補助対象経費		
項目	予算額	内訳	項目	予算額	内訳
補助金	495,000		賃金	20,000	アルバイト5名
補助金以外			報償費	200,000	講師謝礼
項目	予算額	内訳	交通費	180,000	講師旅費
事業費	216,000	団体自己負担	委託費	200,000	会場設営委託
協賛金	200,000		備品費	19,000	デジタルカメラ
寄付金	130,000		消耗品・材料費	140,000	事務用品、印刷用紙
			印刷費	92,000	チラシ、ポスター
			使用料	100,000	会場借上料
			役務費	40,000	郵送料
			小計	991,000	
			補助対象外経費		
			項目	予算額	内訳
			飲食費	50,000	懇親会飲食費
小計	546,000		小計	50,000	
総額	1,041,000		総額	1,041,000	

団体自己負担金以外に、寄付金、協賛金、参加費等の収入項目がある場合は記入してください。

※補助対象経費については、別紙を添付しても差し支えありませんので、できるだけ詳しく具体的に記入してください。

（様式第３号別紙）

収支予算計画書（別紙）

支出の部

【補助対象経費】

項目	予算額	内訳（積算根拠）
賃金	20,000円	アルバイト5名×1,000円/h×4h×１日
報償費	200,000円	講師謝礼50,000円/回×2回 ※〇〇大学　教授　〇〇 講師謝礼20,000円/回×5回 ※ワークショップ講師　　〇〇（肩書）
交通費	180,000円	講師①：飛行機（北九州ー東京（往復））80,000円＋宿泊費13,500円 講師②：新幹線（北九州ー大阪（往復））30,000円＋宿泊費13,500円 JR（小倉駅ー博多駅（往復））2,620円×5日 JR（小倉駅ー黒崎駅（往復））560円×10日 バス（小倉駅ー黒崎駅（往復））780円×10日 駐車場代（コインパーキング）500円×10回 都市高速代　520円/回×10回
委託費	200,000円	会場設営委託：別紙見積書のとおり
備品費	19,000円	デジタルカメラ：別紙見積書又はインターネットの写しのとおり
消耗品・材料費	140,000円	事務用品：封筒500部10,000円※ラクスル その他消耗品：100,000円※購入品が決まっている場合は記入 印刷用紙：アスクルコピー用紙　10,000円/10,000枚 印刷用インク：EPSON純正インクカートリッジ5,000円×2個
印刷費	92,000円	A4チラシ（両面カラー）10,000部：45,000円※ラクスル A1ポスター（カラー）　　500部：47,000円※ラクスル
使用料	100,000円	大ホール　10,000円/h×8h×　1回※ウェルとばた 会議室　　1,000円/h×2h×10回※ウェルとばた
役務費	40,000円	普通郵便　　94円×400通 振込手数料　240円×10回

※委託費など見積書が提出できるものは、添付すること。
※備品などの購入を検討する場合は、見積書の他、該当する商品ページ等を添付すること。

【補助対象外経費】

項目	予算額	内訳（積算根拠）
飲食費	50,000円	懇親会飲食費　2,000円/人×25人

※上記内容はあくまでも一例です。各団体で計画している内容に沿って積算根拠を記入してください。

（様式第５号）

団体の構成員名簿

団体名（　特定非営利活動法人　〇〇〇〇〇〇〇〇〇　）

No.	役職名	氏名（ｶﾅ）	氏名（漢字）	生年月日				性別
				昭和：S 平成：H	年	月	日	男性：M 女性：F
1	理事長	ｷﾀｷｭｳ ﾀﾛｳ	北九　太郎	S	39	1	15	M
2	理事	ｷﾀｷｭｳ ﾊﾅｺ	北九　花子	S	46	10	30	F
3	理事	ｷﾀｷｭｳ ｼﾞﾛｳ	北九　次郎	H	1	1	23	M
4	理事	〇〇　〇〇	〇〇　〇〇	S	45	3	5	F
5	理事	〇〇　〇〇	〇〇　〇〇	S	50	5	15	F
6	監事	〇〇　〇〇	〇〇　〇〇	H	3	2	8	M
7		〇〇　〇〇	〇〇　〇〇	S	62	5	15	F

半角ｶﾅで入力してください。
姓と名は半角スペースで分けてください。

全角で入力してください。
姓と名は全角スペースで分けてください。

※本事業の実施に関わる団体構成員５名以上をご記入ください。
※任意団体については、定めている役員全員を記載してください。
※外国人の場合、本名と日本名をそれぞれ記載してください。
※この名簿で収集した個人情報は、暴力団排除の取り組みのために福岡県警察へ照会する場合のみ使用させていただきます。