

(様式第1号)

福岡市NPO活動推進補助金交付申請書

申請書類を福岡市に提出する日付を記載します。

令和4年〇月〇日

(あて先) 福岡市

定款に規定している団体の正式名称を記載してください。

住所 福岡市中央区天神1丁目8番1号

団体名 特定非営利活動 □□□□□□□□

必ず役職名を記載してください。

代表者氏名 理事長 ○○ ○○

電話番号 092 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

令和4年度福岡市NPO活動推進補助金の交付を受けたいので、福岡市補助金交付規則及び福岡市NPO活動推進補助金交付要綱を承知の上、関係書類を添えて下記のとおり申請します。なお、本申請に係る役員名簿以外の一切の情報を福岡市が公開することについて、同意します。また、暴力団排除措置に係る下記項目に同意します。

- ・ 本件申請にあたり、市に提出した個人情報について、市が暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用すること。
- ・ 申請団体が暴力団又は暴力団若しくはその構成員の統制下にある団体に該当したとき（申請団体の役員が暴力団員に該当したときを含む。）及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体に該当したときは市がこの補助金を交付しないこと、又は補助金の交付の決定を取り消すこと。

記

1 補助事業名

〇〇〇〇〇事業

事業名は、簡潔で分かりやすいものにしてください。

2 補助金申請区分

スタートアップ or ステップアップ

3 補助金申請額

244,000円

【スタートアップ】補助対象経費の80%、上限10万円

【ステップアップ】1回目：補助対象経費の80%、上限50万円

2回目：補助対象経費の70%、上限50万円

3回目：補助対象経費の60%、上限50万円

※ただし、特定団体への助成を希望する寄付があった場合、当該団体については、その寄付金額までは、補助対象経費の100%となります。

4 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支計画書
- (3) 事業スケジュール
- (4) 団体の概要書
- (5) 役員名簿

同意書チェック欄

※右記に同意する場合は、
にレ点をご記入ください。

本申請の為、所轄庁（福岡市）へ提出している役員の住民票を閲覧することに同意します。また、当団体は、申請日時点で、所轄庁（福岡市）へ、最新の役員名簿を提出しています。

【記載例】

事業計画書

募集要領に記載している「評価のポイント」を踏まえて記入してください。必要に応じ、枠を広げて記入してください。

団体名	特定非営利活動法人 □□□□□		
※1 事業名	○○○○○事業 ← 申請書に記載したとおりの事業名を記入してください。		
※2 補助対象事業	例) 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動		
事業の目的	(取り組もうとしている地域課題、団体のミッションとの関連等) 現状を事業を通してどのようにしたいかを明確に記載してください		
事業を通して解決する課題	1 課題 2 市民ニーズ 3 課題解決の方策		
事業の内容	1 内容、実施日程、対象者、参加予定数、実施場所、予算額等 上記項目を漏らさず、記載してください 2 不交付又は減額になった場合、当該事業の実施の可能性		
期待される効果			
目指す事業成果と成果指標（目標）	1 目指す事業成果 事業を実施することでどのような効果が得られるのか、具体的に記載してください 2 成果指標		
	指標	現状値	目標値
	例) 参加者アンケートの満足度		
	例) メルマガ登録者数		
事業実施にあたって活かされる団体の専門性・ノウハウ	団体がどのような専門性を持っており、どのような場面でその専門性やノウハウを活かすのか簡潔に記載してください		
本補助事業終了後の活動展開	次年度以降、事業を継続するかどうか、事業に関する財源をどうするか、どう事業を発展させるのかを具体的に記載してください		
貴法人の将来の事業展開	本事業が今後どのように法人全体の事業の中で位置づけられ、今後の事業展開に活かされていくのかを具体的に記載してください		

※1 事業名は、できるだけ活動の目的や内容をわかりやすく表したものにしてください。

※2 補助対象事業は、NPO法第2条別表に掲げる活動から1つ選んで記入してください。

【記載例】

関係様式（2）

事業収支計画書（申請区分 スタートアップ or ステップアップ）

（収入）

項目	金額(円)	内訳
自己資金	101,000	会費
		参加費 $500円 \times 30人 \times 5回 = 75,000円$
		事業収益
		その他（寄付 26,000円）
NPO活動推進補助金	244,000	補助申請額
※ その他の資金		
合計	345,000	

申請書に記載した金額と一致させてください。
補助対象経費の80%以内となっているか確認ください。

収入と支出の合計金額を一致させてください。

※ 企業、他機関等からの協賛金、助成金 等

（支出）

項目	金額(円)	内訳（算出根拠）	
補助対象経費	賃金		
	報償費	60,000	講師謝礼金@3,000円/1時間×4時間×5日
	旅費	15,000	スタッフ交通費@500円×6人×5回
	印刷製本費	105,000	受講者募集チラシ @5円×3,000枚=15,000円 受講者募集ポスター @1,000円×30枚=30,000円 配布資料 @300円×40部×5回=60,000円
	消耗品費	25,000	模造紙, 水性マジックセット, 水筒
	役員費		
	委託料		
	借損料	100,000	室料@5,000円/1時間×4時間×5回
	その他		
	小計	305,000	
補助対象外経費	備品購入費	40,000	タブレット購入費
	小計	40,000	
合計	345,000		

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

【記載例】

事業スケジュール

令和4	
令和4	
令和4	
令和4	
令和5	
令和5	BDC
	令和4年7月下旬) から、事業終了(最長令和5年3月31日) までのスケジュールを記載してください活動内容がわかるように具体的に記載してください

【記載例】

関係書類（４）

団 体 の 概 要 書

団 体 名		特定非営利活動法人 □□□□□					
事務担当者	職				氏 名		
	電 話				F A X		
	e-mail						
法人設立年月							
団体の目的		定款第3条を記載してください					
主 な 活 動		定款第5条を記載してください					
組 織	正会員数	個人： 人		賛助会員数	個人： 人		
		団体： 団体			団体： 団体		
役員数	(うち有給 人)	職員数		常勤	人(うち有給 人)		
		(従業員数)		非常勤	人(うち有給 人)		
財 政 状 況	経常収入 (経常収益)	会費：	事業収入：			(収入合計)	
		寄付金：	その他：			円	
	経常支出 (経常費用)	事業費：	管理費：			(支出合計)	
		その他：				円	
資産：		円	負債：		円	正味財産合計：	
		円					
広 報 状 況		【会報・広報誌】 有 (年 回発行) / 無					
		【ホームページ】 有 / 無					
		・ URL： ・ ホームページで公開している情報 (事業報告書 / 決算状況 / 活動状況 / その他())					
団体の活動紹介 ※これまでの活動を2事業紹介してください。(補助金や助成金を獲得して実施した事業があれば、2事業の助成団体名を記載の上、紹介してください。) 【事業名】 【事業概要(期間, 内容, 成果)】 【事業名】 【事業概要(期間, 内容, 成果)】							

