

(様式第 1 号)

福岡市 N P O 活動推進補助金交付申請書

申請書類を福岡市に提出
する日付を記入します。

令和〇年 〇月 〇日

(あて先) 福岡市

定款に規定している団体の
正式名称を記入してください。

登記簿上の住所を記入してください。

住 所 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号

団 体 名 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇

役職名も記入してください。

役職・代表者名 理事長 〇〇 〇〇

電 話 番 号 0 9 2 - 〇〇〇 - 〇〇〇

令和〇年度福岡市 N P O 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 N P O 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

事業名は、簡潔で活動の内容が明確に
分かるものにしてください。

ファーストステップ
or
ステップアップ
or
基盤強化

記

補助事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業
補助金申請区分	〇〇〇〇〇〇〇
補助金申請額	〇〇〇, 〇〇〇円
希望の支払方法 (該当に■印)	☒ 概算払い（事業開始前に支払い） ☐ 精算払い（事業終了後に支払い）
関係書類	1 事業計画書（関係書類 1） 2 事業収支計画書（関係書類 2） 3 事業スケジュール（関係書類 3） 4 団体の概要書（関係書類 4） 5 役員名簿（関係書類 5）※下記に同意する場合は不要

募集要領（P 6）を参照の上
申請額を算出してください。

どちらか選んで
該当に■印をつけてください。

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。

(様式第1号・第5号—関係書類1)

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。

事業計画書（ファーストステップ）

団体名	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇			申請書に記載したとおりの 団体名と事業名を 記入してください。
※1 事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業			
※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			
現状における課題と 方策	課題	現在どのような課題があり、 どのような方策で解決を図るのか 具体的に記入してください。		
	課題解決の 方策			
事業の目的と内容	目的	事業を通して現状をどのようにしたいか 明確に記入してください。		
	SDGs該当目標 (例) 1 貧困をなくそう)			
	内容	左記項目について 申請段階で計画を立てた上で 具体的に記入してください。		
	実施日程			
	対象者			
	参加予定数			
	実施場所			
	(不交付又は減額になった場合、当該事業の実施の可能性)			
実施の可否や、実施する場合の方法等を記入してください。				
法人の 事業実施体制	氏名	団体における役職	この事業における役割	
	申請事業に係る団体職員を記入してください。			

下記の成果を達成するために行う活動の指標を設定してください。

活動指標と 目指す事業成果	(活動指標)								
	<table border="1"> <tr> <th>指標</th><th>現状値</th><th>目標値</th></tr> <tr> <td>例) 講演会参加人数</td><td>80人</td><td>150人</td></tr> <tr> <td>例) Facebook更新数</td><td>月1回</td><td>月2回</td></tr> </table>	指標	現状値	目標値	例) 講演会参加人数	80人	150人	例) Facebook更新数	月1回
指標	現状値	目標値							
例) 講演会参加人数	80人	150人							
例) Facebook更新数	月1回	月2回							
(目指す事業成果)									
この事業で現状をどのように改善できるのか、 どのような成果を目指すのか 具体的に記入してください。 例) 参加者が講演会をきっかけに、家庭で〇〇〇について実践することを目指す。 〇〇〇について気軽に実践できる方法等について、参加者にSNSを使って周知する。									
期待される効果	(事業の実施により市民がどのような効果を受けるか) 事業を実施することでどのような効果が得られるのか 具体的に記入してください。								
貴法人の 将来の活動展開	この事業で得たノウハウやネットワーク等を活かして 法人の活動をどのように展開していくのか 具体的に記入してください。								

※1 事業名は、活動の内容が明確に分かるよう記入してください。

※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。

※3 できるだけA4用紙2ページ以内にまとめ、欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

（任意）

これは申請事業に関する写真や図、グラフ等記載のための任意様式です。（上限2ページ）

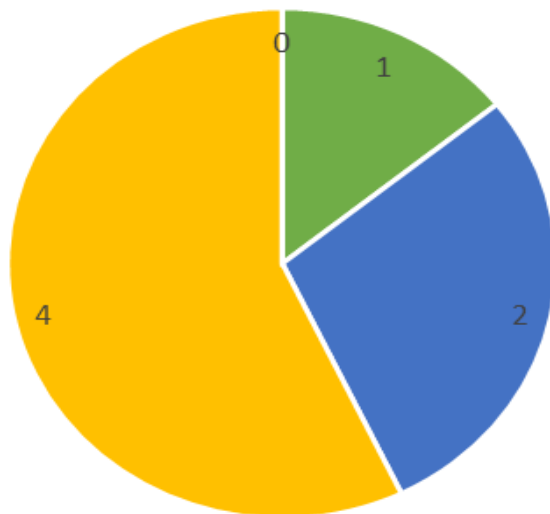
※適宜、写真や図、グラフ等の説明を記載してください。

※ページの追加はできません。

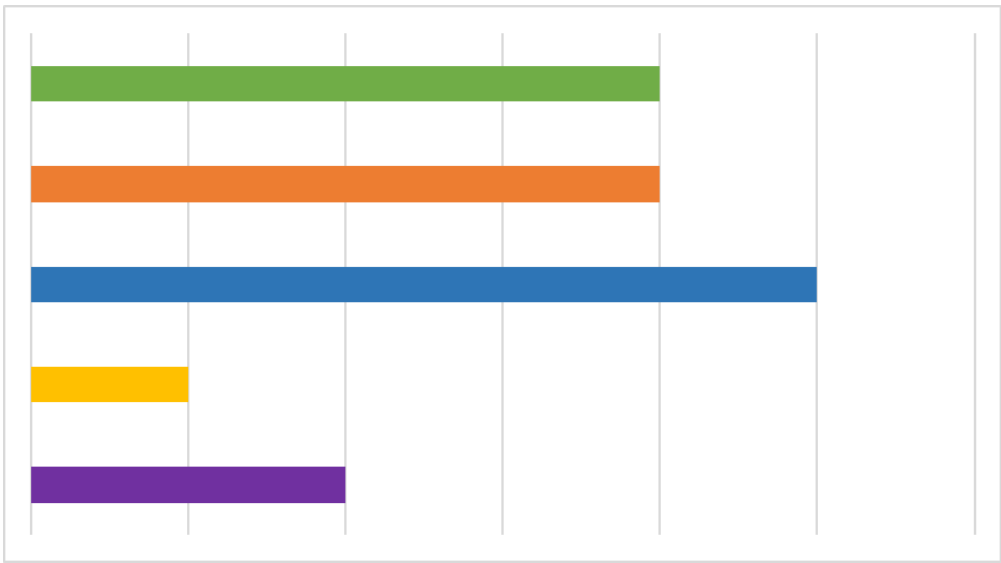
〇〇講座の様子

(写真)

〇〇アンケートの結果



〇〇の統計



(引用)

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。

(様式第1号・第5号—関係書類1)

事業計画書(ステップアップ)

団体名	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇		
※1 事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業		
※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		
現状における課題と 方策	課題	現在どのような課題があり、 どのような方策で解決を図るのか 具体的に記入してください。	
	課題解決の 方策		
事業の目的と内容	目的	事業を通して現状をどのようにしたいか 明確に記入してください。	
		SDGs該当目標 (例) 1 貧困をなくそう)	
	内容	左記項目について 申請段階で計画を立てた上で 具体的に記入してください。	
	実施日程		
	対象者		
	参加予定数		
	実施場所		
	(不交付又は減額になった場合、当該事業の実施の可能性)		
実施の可否や、実施する場合の方法等を記入してください。			
法人の 事業実施体制	氏名	団体における役職	この事業における役割
	申請事業に係る団体職員を記入してください。		

下記の成果を達成するために行う活動の指標を設定してください。

活動指標と 目指す事業成果	(活動指標)								
	<table border="1"> <tr> <th>指標</th><th>現状値</th><th>目標値</th></tr> <tr> <td>例) 講演会参加人数</td><td>80人</td><td>150人</td></tr> <tr> <td>例) Facebook更新数</td><td>月1回</td><td>月2回</td></tr> </table>	指標	現状値	目標値	例) 講演会参加人数	80人	150人	例) Facebook更新数	月1回
指標	現状値	目標値							
例) 講演会参加人数	80人	150人							
例) Facebook更新数	月1回	月2回							
(目指す事業成果)									
この事業で現状をどのように改善できるのか、 どのような成果を目指すのか 具体的に記入してください。 例) 参加者が講演会をきっかけに、家庭で〇〇〇について実践することを目指す。 〇〇〇について気軽に実践できる方法等について、参加者にSNSを使って周知する。									
期待される効果	(事業の実施により市民がどのような効果を受けるか)								
	事業を実施することでどのような効果が得られるのか 具体的に記入してください。								
この事業に関連した 団体のこれまでの 取組や特性	この事業で団体のどのような特性が発揮できるのか 具体的に記入してください。								
本補助事業終了後の 事業展開	次年度以降、事業を継続するかどうか、 どう発展させるのか、事業に関する財源をどうするのか 具体的に記入してください。								
貴法人の 将来の活動展開	この事業で得たノウハウやネットワーク等を活かして 法人の活動をどのように展開していくのか 具体的に記入してください。								

※1 事業名は、活動の内容が明確に分かるよう記入してください。

※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。

※3 できるだけA4用紙2ページ以内にまとめ、欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

(任意)

これは申請事業に関する写真や図、グラフ等記載のための任意様式です。(上限2ページ)

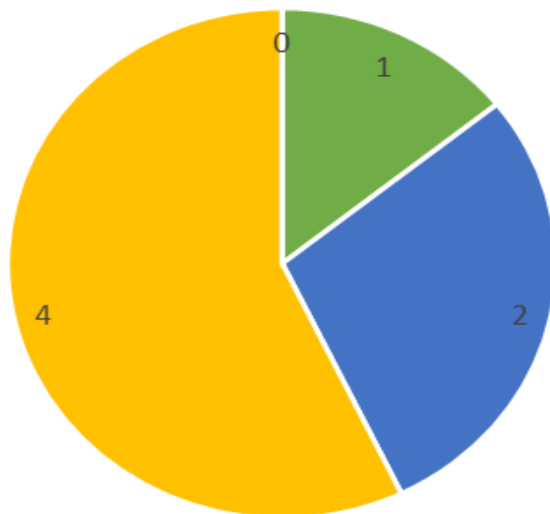
※適宜、写真や図、グラフ等の説明を記載してください。

※ページの追加はできません。

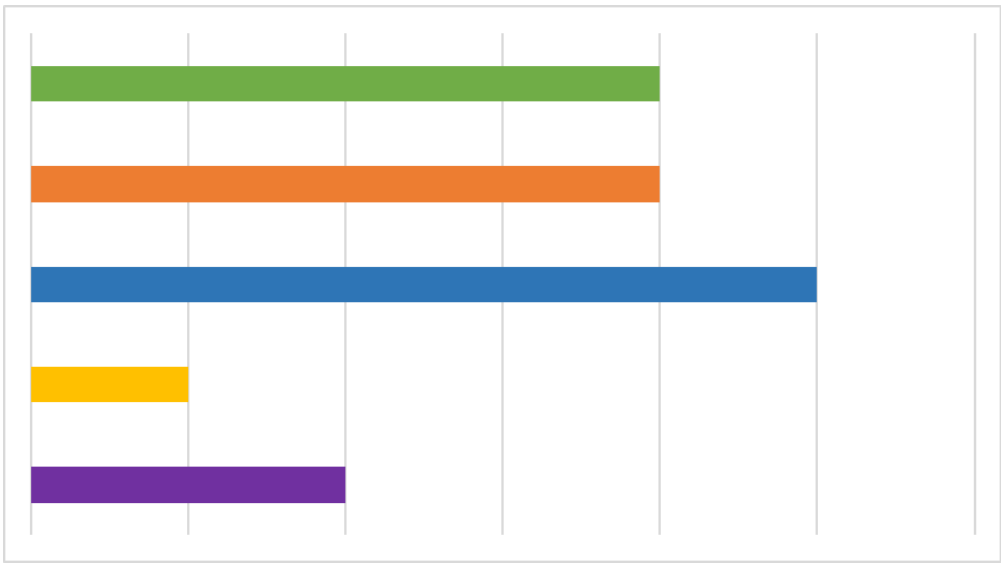
〇〇講座の様子

(写真)

〇〇アンケートの結果



〇〇の統計



(引用)

(様式第 1 号・第 5 号－関係書類 1)

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。

事業計画書（基盤強化）

団 体 名	特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇		
※ 1 事 業 名	〇〇〇〇〇〇〇事業		
活 動 (該当に■印)	☒ 人材 ☐ 資金 ☐ 情報 ☐ その他、団体の組織基盤強化を目指した取組		
団体における 現状の課題と方策	課題	現在どのような課題があり、 どのような方策で解決を図るのか 具体的に記入してください。	
	課題解決の 方策		
取組の目的と内容	目的	事業を通して現状をどのようにしたいか 明確に記入してください。	
	内容	左記項目について 申請段階で計画を立てた上で 具体的に記入してください。	
	実施日程		
	対象者		
	参加予定数		
	実施場所		
法人の 事業実施体制	氏名	団体における役職	この事業における役割
	申請事業に係る団体職員を記入してください。		

申請書に記載したとおりの
団体名と事業名を
記入してください。

下記の成果を達成するために行う活動の指標を設定してください。

活動指標と 目指す成果	(活動指標)								
	<table border="1"> <tr> <th>指標</th><th>現状値</th><th>目標値</th></tr> <tr> <td>例) 研修等の受講</td><td>実績なし</td><td>1回/人</td></tr> <tr> <td>例) 職員会議の開催</td><td>実績なし</td><td>月1回</td></tr> </table>	指標	現状値	目標値	例) 研修等の受講	実績なし	1回/人	例) 職員会議の開催	実績なし
指標	現状値	目標値							
例) 研修等の受講	実績なし	1回/人							
例) 職員会議の開催	実績なし	月1回							
(目指す成果)									
この事業で現状をどのように改善できるのか、 どのような成果を目指すのか 具体的に記入してください。 例) 専門スキルの習得のための研修等に、今年度全ての職員が受講することを目指す。また、これまで団体内の意思決定において十分な話し合いができていなかったため、ファシリテーター等を招いて、月1回の職員会議を行う。									
期待される効果	(事業の実施により団体にどのような効果があるか) 事業を実施することでどのような効果が得られるのか 具体的に記入してください。								
貴法人の 将来の活動展開	この事業で得たノウハウやネットワーク等を活かして 法人の活動をどのように展開していくのか 具体的に記入してください。								

※1 事業名は、活動の内容が明確に分かるよう記入してください。

※2 できるだけA4用紙2ページ以内にまとめ、欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

(任意)

これは申請事業に関する写真や図、グラフ等記載のための任意様式です。(上限2ページ)

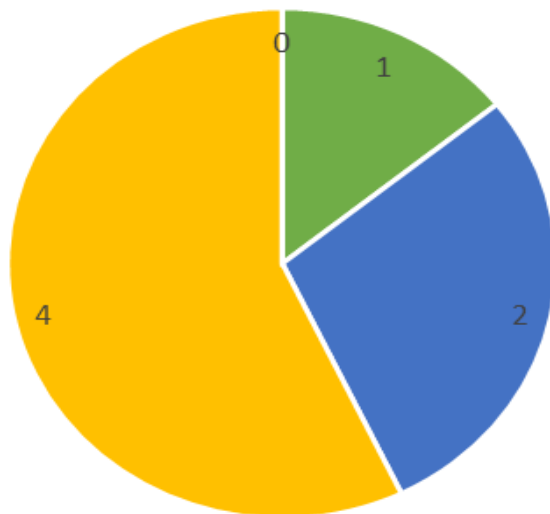
※適宜、写真や図、グラフ等の説明を記載してください。

※ページの追加はできません。

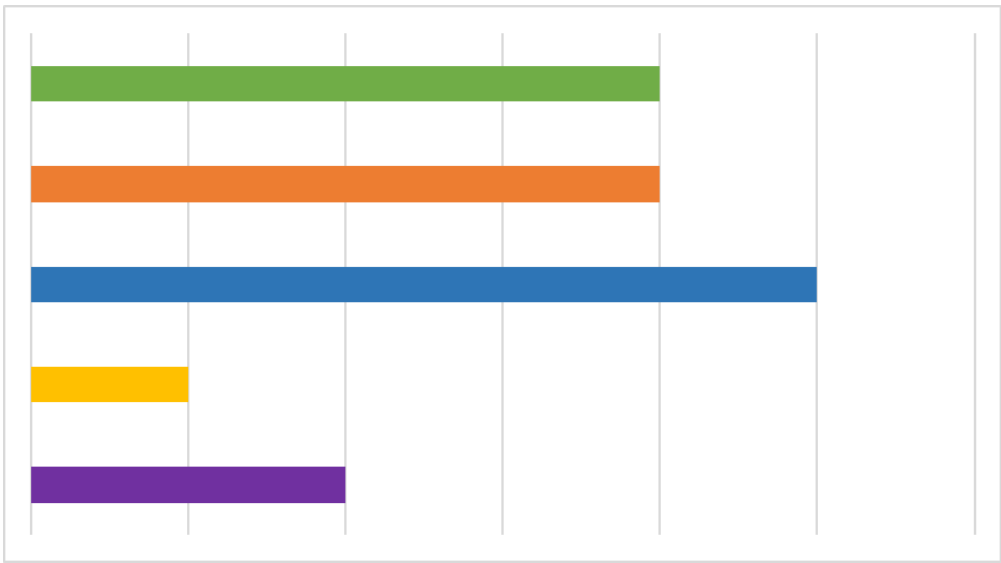
〇〇講座の様子

(写真)

〇〇アンケートの結果



〇〇の統計



(引用)

(様式第1号・第5号—関係書類2)

事業収支計画書

(収入)

項目	金額(円)	内 訳
自己資金※	30,000	参加費 500円×30人×2回=30,000円
	60,000	〇〇財団からの助成金
NPO活動推進補助金	380,816	上限: (380,816) 円 ■補助対象経費の(80)%=(380,816)円 □団体への支援希望額=()円
自己拠出金	5,204	
合 計	476,020	

※ 参加費、会費、企業や他機関等からの当事業への協賛金、助成金 等

補助金額の算出方法は
募集要領(P6)を
確認してください。

		金額(円)	内 訳 (算出根拠)
補助対象経費	賃 金	227,400	常勤職員 時給1,200円×4時間×9日×5か月 (9~1月分)=216,000円 ボランティアスタッフ 時給950円×3時間×2日×2人 =11,400円
	報 償 費	48,000	講師謝礼金 「〇〇 〇〇(講師名) 氏」 @6,000円×4時間×2日
	旅 費	59,000	ボランティアスタッフ交通費 1,000円×2日×2人=4,000円 講師交通費 福岡ー羽田往復 45,000円 宿泊費 10,000円
	印刷製本費	13,000	チラシ 10円×300枚=3,000円 ポスター 1,000円×10枚=10,000円
	消耗品費	2,000	模造紙、水性マジックセット、画用紙
	食 糧 費	300	講師お茶代
	役 務 費	1,320	振込手数料 550円×1回、110円×7回
	委 託 料	45,000	チラシデザイン費
	借 損 料	80,000	ホール使用料 5,000円×4時間×2日 =40,000円 撮影機材レンタル 40,000円
	小 計	476,020	
外 補 助			
		476,020	

補助金交付要綱第6条第2項
を参照のうえ選択

収入合計と支出合計は
必ず一致させてください。

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

本収支計画書は、 ■税込みの金額です。 □税抜きの金額です。

(様式第 1 号・第 5 号－関係書類 3)

事業スケジュール

年 月	活 動 内 容
令和〇年〇月下旬	事前打ち合わせ①
令和〇年〇月	広報準備等開始、会場予約、企画会議
令和〇年〇月	事前打ち合わせ②
令和〇年〇月	〇〇にチラシ発送、ポスター掲示、SNS・HP掲載
令和〇年〇月	申込受付
令和〇年〇月	〇〇〇〇〇〇開催
令和〇年〇月初旬	振り返り、アンケート集計、精算、報告書の作成
交付決定日(6月下旬予定)から事業終了(最長令和8年3月31日)までのスケジュールを活動内容が分かるよう具体的に記入してください。	

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

団 体 の 概 要 書

申請書に記載したとおりの団体名を記入してください。

団 体 名		特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇〇〇			
当補助事業 事務担当者		職		氏 名	
		電 話		F A X	
		e-mail			
法人設立年月		2018 年 3 月			
組 織	正会員数	個人： XX 人 団体： X 団体	賛助会員数	個人： XX 人 団体： X 団体	
	役員数	XX 人 (うち有給 X 人)	職員数 (従業員数)	常勤 非常勤	XX 人 (うち有給 X 人) XX 人 (うち有給 X 人)
広 報 状 況 (該当に■印)		【会報・広報誌】 ☐ 有 (年 回発行) / ☒ 無			
		【ホームページ】 ☒ 有 / ☐ 無			
		・ URL : https://www. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
		【SNS】 ☒ 有 / ☐ 無			
		・ Facebook : xxxxxxxx			
		・ X : @xxxxxxxx			
		・ LINE :			
		・ Instagram :			
		・ 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、助成団体名を記載の上、紹介してください。					
※他組織との連携や共働で行った事業があれば、組織名を記載の上、紹介してください。					
事業名					
実施概要 (期間、内容、 成果等)					
事業名					
実施概要 (期間、内容、 成果等)					

アカウント名等を記入してください。

団体の役員（理事・監事）全員について記入してください。

【法人名： 】

[illegible]

※所轄庁（福岡市）に最新の役員名簿を提出している場合は、提出を省略できます。省略を希望する場合は、「（様式第1号）福岡市NPO活動推進補助金交付申請書」同意書チェック欄にレ点を記入してください。