

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その1)

江別市長 宛

協働のまちづくり活動支援事業を実施したいので、関係書類を添えて申し込みます。

※市記入欄 受付番号()
受付 (令和 8年 月 日)

団体(グループ)の概要 (団体の活動状況について記入してください。)

(ふりがな) 団体・グループ名			
(ふりがな) 代表者氏名	代表者職	()	
事務所の所在地 〒			
申込者の連絡先	(ふりがな) 氏名 〒 住所:		
	電話:	FAX:	
	携帯電話:		
	Eメール:		
	1 団体の活動状況を記入してください。		
	①活動開始年月日	年 月 日	

②運営スタッフ数	役員 人	会員 人
③通常の活動内容 主な活動実績など		

2 添付書類:貴団体の日頃の活動が分かる資料として、次の書類を添付してください。

- ①団体の定款、規約、会則等
 - ②役員及び会員名簿
 - ③令和6年度の活動報告書、収支決算書等
 - ④令和8年度の活動計画書、収支予算書等
- *会報、パンフレット等があれば添付してください。

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その2)

実施事業の概要と期待される効果（事業の内容を具体的に記入してください。）	
1 事業の名称（事業の内容が分かりやすい名称）	
2 実施事業について (様式は問いません。①～⑧について別紙A4用紙1枚程度で具体的に記入してください。)	
(1)活動の拡大又は新たに取り組む事業	(2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業
【活動の拡大の場合】①見直しのポイントとその理由(対象者を変える・広げる、手法を変える等) 【新たに取り組む事業の場合】①地域の課題(課題を何と考えて事業を行うのか)	
②いつ *(1)、(2)共通項目 (事業実施日)	
③どこで *(1)、(2)共通項目 (場所)	
④誰のために *(1)、(2)共通項目 (対象者)	
⑤どんなことをするのか *(1)、(2)共通項目 (実施内容)	
⑥自分の団体だからこそできるという点	⑥スケジュール(予定)
⑦実施効果 (どんな効果があるか)	⑦イベントの申込の手法 (どんな方法で周知するか、先着とするか否か、応募者多数の場合どうするか)
⑧事業を継続するための取り組み	

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その3)

実施事業の收支予算書（事業の收支予算を具体的に記入してください。）

(1) 収入

(单位:円)

区分	予算額	説明（借入先、補助金の名称等）
自己資金		
借入金		
補助金・助成金	国	
	道	
	市	
	その他	
その他		
合計		

※参加者負担金等の収入は、「その他」の欄に記入してください。

*本事業(協働のまちづくり活動支援事業)の補助金は記載不要です。

(2) 支出

(单位:円)

※申込時の予算をお書きください。書ききれないときは、行を追加してください。

※区分及び対象経費は、本紙の2・3ページ「5 対象経費」をご覧ください。

※支援事業に選定された場合は、補助申請に必要な書類をお渡します。

令和8年度 協働のまちづくり活動支援事業 申込チェックリスト

団体名

事業名

区分	提出書類	確認内容	提出書類確認内容チェック欄	市チェック欄
申込書類	(この書類) 申請チェックリスト	○ 提出書類確認内容チェック欄にチェックの上、申込書類とともに提出してください。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
	協働のまちづくり活動支援事業申込書(その1)	申込団体(グループ)は「令和8年度協働のまちづくり活動支援事業 応募の手引き」の「3 対象団体の要件」に合致していますか? → 条件に合致していない団体は不可です。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		団体・グループ名、団体の分類、代表者職(代表・理事長など)・氏名、事務所の所在地、申込者の連絡先に記載漏れはありませんか? → 団体・グループ名は正式名称を記載してください。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		団体の活動状況に記載漏れはありませんか? ③ → 活動開始年月日(不明な場合は年月まで)、運営スタッフ数、通常の活動内容、主な活動実績を記載してください。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
	協働のまちづくり活動支援事業申込書(その2)	事業内容が分かるような事業の名称になっていますか? ① → 提出書類の事業の名称欄には、全て同じ名称を記載してください。 ※記載した事業の名称を事業実施期間中、継続して使用することになります。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		実施事業について分かりやすく記載されていますか? →(1)活動の拡大又は新たに取り組む事業への応募の場合 ①~⑧ (2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント事業への応募の場合 ①~⑦ → 事業実施日が決まっていない場合でも、「未定」ではなく、できるだけ「〇月頃」等の記載をしてください。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		① 事業の名称は、申込書(その2)と同じ名称が記載されていますか?	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
	協働のまちづくり活動支援事業申込書(その3)	② 収入の予算額、説明は明確に記載されていますか? → 本事業(協働のまちづくり活動支援事業)補助金の記載は不要です。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		支出の区分は正しく記載されていますか? ③ → 詳細に記載してください。 → 応募の手引き(2~3ページ)で、区分、補助対象となる経費をご確認ください。	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		④ 支出の予算額、単価、数量、説明は明確に記載されていますか?	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
		⑤ 収入の合計と支出の合計は等しくなっていますか?	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>
	その他	添付書類(①団体の定款、規約、会則等、②役員及び会員名簿、③令和6年度の活動報告書、収支決算書等、④令和8年度または令和7年度の活動計画書、収支予算書等は揃っていますか? → 会報、パンフレット等があれば、合わせてご提出ください。 →周年記念イベント事業へ応募する場合	<input type="checkbox"/> (必須)	<input type="checkbox"/>