

協働のまちづくり活動支援事業申込書(その1)

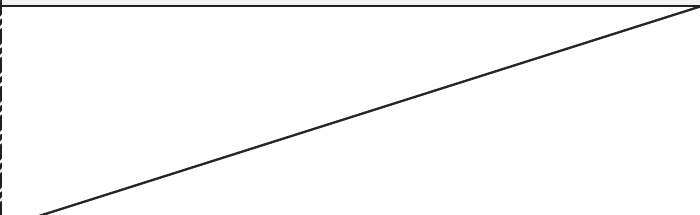
江別市長 宛

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:	
	携帯電話:	FAX:
	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)	①自団体との周年記念の関連性や記念ならではの取組
【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)

実施事業の収支予算書（事業の収支予算を具体的に記入してください。）	
事業の名称	

(1)収入 (単位: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 (単位:円)

区 分	予 算 額 (補助対象経費)	単価	数量	説明(名称、区間、支払先等)	備考欄(市使用欄)
合 計		補助金額は、左記の事業経費(合計)の2/3以内となります。(1,000円未満切り捨て) (1)活動の拡大又は新たに取り組む事業 上限:15万円 ※申請事業数が多数である場合、市の予算の範囲内で補助金を傾斜配分しますので、ご承知おきください。 (2)活動の広がりが期待できる周年記念イベント 上限:3万円			

※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)	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"/>
		② 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"/>
		③ 団体の活動状況に記載漏れはありませんか？ → 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)	① 事業内容が分かるような事業の名称になっていますか？ → 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"/>
		② 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"/>
	協働のまちづくり活動支援 事業申込書(その3)	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"/>
		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"/>
		③ 支出の区分は正しく記載されていますか？ → 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"/>	