

交付申請書（様式第1号）記入例

様式第1号（第6条関係）

申請書の提出日をご記入ください。
締切は2月22日(日)です。

令和8年 月 日

福井市長様

<申請者>

会則や定款等に定められた
所在地・団体名・職名・氏名を
ご記入ください。

所在地 福井市〇〇1丁目〇番〇号
団体名 特定非営利活動法人 〇〇〇
代表者職名 代表
代表者氏名 〇〇 〇〇

福井市非営利公益市民活動促進助成金交付申請書

福井市非営利公益市民活動促進助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

1 事業名 こどもと高齢者の交流事業

同一の申請事業で、これまでに助成を受けたことのある団体は、その回数をご記入ください。

2 助成区分注釈

希望するコース
に○をご記入く
ださい。

	スタートコース ____回 助成率：助成対象経費の ____ % 以内（上限10万円）
○	自由提案コース <u>1</u> 回 助成率：助成対象経費の <u>100</u> % 以内（上限20万円）
	協働提案コース ____回 助成率：助成対象経費の ____ % 以内（上限40万円）

※左の空欄に○を記入してください

3 助成申請額 200,000円

千円未満切捨て

4 事業の実施予定期間

事業着手日 令和8年 5月10日

事業完了日 令和9年 1月31日

5 添付書類

- 団体概要書（様式第2号）
- 実施計画書（様式第3号）
- 収支予算書（様式第4号）

5月上旬（交付決定予定）～翌年1月末日

までの間の日付をご記入ください。

※準備・後始末・支払い終了までの期間も含めてください。

事業の実施期間内の支出のみが助成対象経費となります。

団体概要書（様式第2号）記入例

(No.1)

様式第2号（第6条関係）

団体概要書

ふりがな 団体名	まるまるまる 特定非営利活動法人〇〇〇		定款や会則等に定められた 団体の名称、設立年月を ご記入ください。
設立年月	令和6年 4月		
ホームページ等	ホームページやSNSがあれば、URLを記入してください。		
運営状況	会員数 10人	運営スタッフ数 5人	
活動目的	地域内の主に小中学生と高齢者を対象とした居場所づくりと交流を目的とする。 団体の活動目的を簡潔にわかりやすくご記入ください。		
主な活動内容 直近の活動実績	①家庭で十分に食事をとることが困難なこどもたちへの食料支援 ②高齢者の居場所づくり 令和6年度 食料支援 延べ50人に提供 令和7年度 高齢者の交流 月1回開催（お茶会、体操などのレクリエーション）		
過去1年間の 助成金等交付状況	福井市非営利公益市民活動促進助成金 金額 200,000円 事業内容 △△△推進事業（〇〇財団） 国、地方公共団体からの助成金との併用はできません。 民間の財団や基金の助成金との併用は可能です。 ※交付がない場合は記入不要です。		
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 団体の名簿 ■ 団体役員等の名簿 ■ 団体の年間活動と予算規模が分かるもの（事業報告書、収支決算書等） ■ その他、活動状況や助成対象事業の説明書類（新聞記事、写真等） 		

1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。

様式第2号(No.2)のみ原本を提出してください。

事業担当者連絡先

団体名	特定非営利活動法人 ○○○
担当者名	事務局長 ○○ △△
連絡先	〒910-XXXX 福井市○○町××-△△
	TEL 090-(XXXX)-XXXX
	FAX 0776-(XX)-XXXX
	E-mail XXXXX@XXXX.XX.XX

- ・連絡先の住所は、書類の送付先をご記入ください。
- ・電話番号やメールアドレスは、日中連絡の取りやすい連絡先をご記入ください。

市税の課税及び納付状況調査同意書

福井市長様

福井市非営利公益市民活動促進助成金の交付申請のため、福井市が市税の課税及び納付状況について調査することに同意します。

交付申請書の提出日を
ご記入ください。

令和□年○月××日

代表者氏名を手書きしない場合、
代表者の押印が必要です。
原本を提出してください。
※手書きの場合、押印は不要です。

団体名	特定非営利活動法人 ○○○		
代表者職名	理事長	代表者氏名	△△ ○○ 印

※代表者が手書きしない場合、記名・押印

実施計画書（様式3号）記入例

様式第3号（第6条関係）

福井市非営利公益市民活動促進助成事業実施計画書

募集要領 p.5
「2 審査基準」の
どの審査項目に
主に該当するか

■今回の申請によって解決したい社会（地域）の課題は何ですか。

公益性

地域で活動していく中で、家庭で食事を取りするのが困難な子どもたちや引きこもりがちのお年寄りが多くいることが見えてきた。このような対象者に寄り添いながら孤立を予防する必要がある。

- ・どのような「社会（地域）の課題」の解決につなげたいのかを簡潔にご記入ください。
 - ・主觀ではなく客観的な視点でご記入ください。
- ※社会や地域の課題を、ニーズ調査などで把握することも大切です。

■上記の課題を解決するため行う事業の概要を記載してください。

実現性

子どもたちへの安定的な食事の提供や安心できる居場所を提供するために下記の事業を行う。

- ①これまで、子どもへの食料配布を行っていたが、毎週末に子どもたちと高齢者が一緒に食事する場を設けることで双方の交流を深める。
- ②これまで、高齢者のみを対象とした交流会だったが、年に4～5回講師を呼んで、子どもと高齢者を対象とした交流イベント開催する。（工作などのワークショップ）

その事業の必要性や公益性が伝わるように、

事業内容や実施方法などをまとめ、事業の概要をご記入ください。

■上記事業に生かせる団体の特性やノウハウは何ですか。

市民活動の特性

取組に賛同してもらえるよう、参加者対象者以外にも事業の周知や協力の呼びかけを行った。その結果、地域の農家や事業所から食材の提供をいただけることになった。賛同者を増やしながら地域と連携して事業を行えることが当団体の強みである。

この事業に関連して、団体が今までに取り組んできたこと、

団体がもつ強みや生かせるノウハウを簡潔にわかりやすくご記入ください。

■事業を行うことで福井市や地域にどんな影響や効果が期待できますか。

公益効果性

この活動により、子どもたちやお年寄りの居場所を提供することで、世代間の交流促進を継続できる。さらに、単発でなく継続して開催することで、賛同者からの支援やボランティアなどの担い手が増えることが期待できる。

目標 ①延べ280名へ昼食提供 ②交流イベント4回開催、参加者延べ100名

- ・この事業により、社会や地域に対してどのような良い影響があるのかご記入ください。
- ・参加者の人数や実施回数、サービス受益者の人数など目標値がある場合は、なるべく数字で目標設定をしてください。

※事業終了後の報告書に記載する結果と比較し、検証しやすくするためです。

1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。

■実施方法

◎スケジュール（何を、いつ、どこで、どのように行うかなどを具体的に）		実現性
実施時期	実施項目（内容、回数、場所、準備、広報などを箇条書きで）	
4月～5月	事業の企画について打合せ（計2回）	
6月～1月	①②事業実施	
1月	事業の振り返り、反省会	
	【①昼食会】	
6月、10月	昼食会チラシ・ポスター作成・配布 ○○○○に■■部 配布、ポスター掲示	
7月～1月	毎週日曜日に昼食会開催（計28回）、毎月SNSによる告知	
	【②交流イベント】	
6月	イベント告知チラシ作成・配布 ○○○○に■■部 配布	
7～8月	ボランティア募集（●人）	
7月	新聞広告依頼	
8月	○○地区子供会、回覧板による告知	
	イベントの最終打合せ	
	ボランティア説明会（●人）	
9月～12月	イベント開催 各月1日（計4回）	
	内容：○○○	
	日時：9月×日（土）、10月×日（土）、11月×日（土）、12月×日（土）	
	午後×時～●時	
	場所：○○○	
	講師：△△△	
	参加者：○人（予定）	
	参加費：300円	
	ボランティアスタッフ：●人	
<ul style="list-style-type: none"> ・「いつ」「どこで」「何を」「どのように」行うのかといったことがわかるようにご記入ください。 ・例のように時系列で、事業の全体の流れがわかるようにご記入ください。 ・参加者数や実施回数など具体的な数値があれば、ご記入ください。 		
<p>※実施方法によって必要となる経費を「<u>収支予算書</u>」に反映させてください。 収支予算書と内容が一致するように記入してください。</p>		
<p>1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。</p>		

◎対象者・予定人数（ターゲットはどのような人たちで、どのくらいか）

公益性

①年間28回こどもや高齢者に昼食提供（1回当たり10人、延べ280人程度）

②年間4回こどもや高齢者を対象とした交流イベント開催（1回当たり25人、延べ100人程度）

- ・どの地域のどのような層を対象とするのかをわかるようにご記入ください。

※対象や定員（規模）を明確にイメージすることは、事業の目的や効果と密接につながります。

◎広報手段（どのような方法で対象者に向けて事業を周知するか）

実現性

①チラシ配布〇〇〇〇に■■部2回、SNSによる告知7回、ポスター掲示

②チラシ配布〇〇〇〇に▲▲部1回、〇〇地区子供会や回覧板による告知1回

- ・対象者に情報を届けるため最適な方策を具体的にご記入ください。
(チラシ配布なら、どこに、どの程度配布するのか)

※広報手段によって必要となる経費があれば収支予算書に反映させてください。

◎実施体制（事業の実施に関わるメンバー・ボランティアの役割および人数）

継続性・実現性

会員10名、運営スタッフ5名、ボランティア5名程度

- ・事業の実施に必要な役割や人数など実施体制をご記入ください。
- ・責任者、会計など主な役割を担う方は「役割」と「氏名」をご記入ください。
- ・他団体やボランティアの協力を得るなら、どの程度の規模か（人数など）をご記入ください。

◎連携・協力団体および関係性（事業を実施するうえでつながりのある他団体や行政機関などがあれば）

※協働提案コースの場合は市の担当課を最初に

協働性

団体名称	関係性、協力内容
〇〇こども会、PTA	イベント広報、当日運営スタッフ
〇〇地区社会福祉協議会	企画協議、講師派遣

- ・連携・協力を具体的に想定している団体などがありましたらご記入ください。
- ・協働提案コース以外で市と関わる場合は、市の担当課を最初にご記入ください。

◎【協働提案コースのみ】第八次福井市総合計画の施策（募集要領の「体系一覧」から選択）

No.

応募要領 p.8 から選択してください。

継続性

■事業終了後の取組（どのように事業を展開するのか、事業を広げるための取組）

今後、助成金に頼らない自立運営を行うため、買い物代行・簡単な軽作業などのワンコイン（50円）事業を展開し、こどもやお年寄り、生活に不自由な人たちへの支援を目指す。

- ・事業の目的を果たすために、事業終了後にどのように事業を展開するのかをご記入ください。
- ・この事業で得たノウハウやネットワークを今後にどう生かしていくかについてもご記入ください。

1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。

収支予算書（様式4号）記入例

様式第4号（第6条関係）

福井市非営利公益市民活動促進助成事業収支予算書

継続性・実現性

収入

(単位:円)

科目	内訳
福井市助成金 ○○財団助成金	「福井市助成金」は 千円未満切捨て
事業収入	100,000 100,000 30,000 5,600
当会自己負担金	
収入計 (A)	235,600

支出

(単位:円)

助成対象経費			助成対象外経費		
科目	金額	内訳	科目	金額	内訳
報償費	40,000	講師謝金@10,000円×4回	飲食費	20,000	講師弁当 @1,000円×4回
旅費・交通費	8,000	講師交通費 @2,000円×4回			ボランティアスタッフ弁当 @800円×5名×4回
印刷製本費	21,600	チラシ印刷代 1000部	保険料	8,000	団体加入保険 (団体事業10回で 30,000円のうち、 @2,000円×4回分)
消耗品費	10,000	コピー用紙、インク代等			
原材料費	104,000	昼食会食材@3,000×28回			
使用料	20,000	ワークショップ材料 @5,000×4回			
賃借料	2,000	会場使用料 @5,000円×4回			
広告費	30,000	マイク料 @500円×1本×4回			
小計	235,600	新聞広告料 @30,000円×1回	小計	28,000	
支出計 (B)	235,600				

※収入の合計額(A)と支出の合計額(B)の金額は同一額となります。

※「科目」欄は要綱の「別表」の中から選択してください。

同じ
金額

- ・「対象経費」、「対象外経費」、「科目」は応募要領 p.4 「助成対象経費の一覧」を参考にご記入ください。
- ・「内訳」は「金額」算出根拠を、具体的に（用途、単価、数を）ご記入ください。
- ・実施計画書（様式第3号）の実施方法の内容を予算書に反映してください。