

草加市ふるさとまちづくり応援基金応募用紙 はじめよう部門

令和 年 月 日

1. 応募団体について

団体の名称と 事務所の住所等 (事務所がある場合は 記入してください。)	ふりがな		
	団体名		
	〒	TEL	
		FAX	
		Eメール	
代表者の 氏名・住所等	ふりがな		
	氏名		
	〒	TEL	
		FAX	
		Eメール	
応募担当者の 氏名・住所等 (代表者以外の場合は 記入してください)	ふりがな		
	氏名		
	〒	TEL	
		FAX	
		Eメール	
設立年月日	年 月 設立		
活動テーマ			

2. 会員名簿について

	氏名	年代 (任意記入)	団体における役割	職業・所属等
1		代		
2		代		
3		代		
4		代		
5		代		
6		代		
7		代		
8		代		
9		代		
10		代		
構成員が10名を超える場合は、別に名簿の添付をお願いします。				(上記の他 名)

※この応募用紙は、公開審査会において参加者に配布し、公表します。

住所・電話番号等の公開についてご希望の項目に○印をつけてください。

公開する	一部公開する	公開しない
------	--------	-------

⑥今回応援基金の助成が受けられなかった場合、どのように活動しますか。《自立性》

※該当する項目に○印をつけてください。

- ・事業（活動）規模を縮小して実施する。
- ・資金が集まり次第実施する。
- ・活動をあきらめる。
- ・事業内容を再検討し、次年度応援基金にチャレンジする。
- ・他の助成制度を探す。
- ・その他（ ）

⑦応募額の一部しか助成されなかった場合、どのように活動しますか。《自立性》

※該当する項目に○印をつけてください。

- ・資金を集めて、計画どおり実施する。
- ・助成額に応じて、事業を見直す。
- ・その他（ ）

4. 経費について

①収入の部

内 容	金 額 (円)
会費 (あり・なし)	
自己資金 (あり・なし)	
草加市ふるさとまちづくり応援基金助成金 (予定)	(1)
合 計	(2)

②支出の部

内 容	金 額 (円)
助成対象経費	A
助成対象外経費	B
合 計	(2)

※別紙「支出内訳書」のとおり

③助成申請額

助成対象経費予算額

補助率

$$A \text{ 円} \times 100\% = (1) \text{ 円}$$

【補助率】

100% (上限額10万円)

支出内訳書（予算）

		費 目	金 額（円）	備 考（積算内訳）
助成対象経費	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20			
		小 計	A	
助成対象外経費	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
			小 計	B
		合 計	(2)	

助成対象経費の内容については、応募要項冊子 P. 8. 9「助成対象・助成対象外経費一覧」を参考にしてください。

5. 協働による事業（活動）等について

草加市の特定の所管課と、協働により事業（活動）等を実施している場合は、その所属名と具体的な事業内容等を記入してください。（この基金については記入しないでください。）

なお、協働による事業（活動）等とは、補助や委託、共催や後援などを指します。

①補助金・委託料等で事業を実施、または今年度実施を予定している場合

	所管課名	事業（活動）内容	金額（円）
令和2年度実績			
令和3年度予定			

②共催・後援等で事業（活動）等を実施、または今年度実施を予定している場合

	所管課名	事業（活動）内容	協働の形態 *
令和2年度実績			
令和3年度予定			

*協働の形態欄には、次の中から選んで記入してください。

- ・共催
- ・後援
- ・事業協力
- ・政策提案、企画立案
- ・その他

（協働のあり方[指針]の【基金用概要版】を
参考にしてください）