

令和3年度

住民参加のまちづくり支援事業補助金

申請のご案内

かつらぎ町
(企画公室まちづくり推進係)

この補助制度は、住民参加のまちづくり支援事業補助金交付要綱により実施します。制度の概要は次のとおりです。詳細は、企画公室まちづくり推進係までお問い合わせください。（詳細な連絡先はP. 8）

なお、現在の制度は令和3年度限りで終了となります。

目的

この制度は、住民自らが企画し、実施する住民主体によるまちづくり活動に対して補助金を交付することで、住民の連帯の強化及び協働によるまちづくりを推進し、個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現を図ることを目的としています。

補助にあたっての要件

補助金の申請をするにあたり、以下の要件をすべて満たしていることが必要となります。

1. 補助対象団体

補助金交付の対象となる団体は、町内を活動拠点とし、会則及び役員の定めのある民間団体のうち、次に掲げる要件すべてに該当する団体とします。

- ・法人格を有しない団体と町長の認可を受けた地縁団体及びNPO
- ・営利事業を行わない団体
- ・宗教活動や政治活動を目的としない団体
- ・構成員の人数が5人以上の団体
- ・同一年度内に町の他の補助金等の交付を受けていない団体

※補助対象外となる団体

- ・補助金だけに頼り、自己努力による資金確保を行わない
- ・団体の繰越金が、補助額から見て妥当でない
- ・団体として不安定で、活動の継続が危ぶまれる
- ・団体運営の透明性、取組む組織力、事業の企画力及び実施能力が認められない

2. 補助対象事業

補助金交付の対象となる事業は、町の活性化及び発展につながるもので、以下のいずれかに該当する事業とします。

※「町の活性化及び発展につながるもの」とは、

- ・将来かつらぎ町に必要な事業
- ・経済波及効果、コミュニティ波及効果、集客性などがある事業
- ・多くの町民の共感が得られ、多数の参加が見込める事業
- ・町のイメージアップ、情報発信につながる事業
- ・町の名を高め、町民の励みとなるなど町勢の発展につながる事業
- ・町の行政目的達成につながる事業

(1) 広域交流促進事業

広域的な交流人口の拡大に繋がる地域振興のためのイベント事業

具体的には以下の要件を全て満たしていると認められる内容であること

- ・町内外を問わず、不特定多数の人が参加でき、交流が図られるもの
- ・町内外での広報活動及び参加者の受入の体制作りがなされていること

(2) 地域活動支援事業

地域活動組織の育成強化につながるまちづくり事業で、次のいずれかに該当する事業

- ①健康と福祉の増進を図るための事業
- ②地域文化の継承又は活用のための事業
- ③地域資源を活用した事業
- ④人材育成事業
- ⑤移住・定住促進のための事業
- ⑥青少年の健全育成のための事業
- ⑦新たな文化・芸術活動の創造のための事業
- ⑧町長が特に必要と認めた事業

(2) 地域活動支援事業に対する補助については継続した3年間を限度とします。ただし、当該事業を開始から毎年度継続して行っており、事業の効果を更に高めるために必要と認められる経費については、通算3回を限度とします。

例

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目
A	事業実施 補助金活用	事業実施 補助金活用	事業実施 補助金活用せず	補助金活用 ○
B	事業実施 補助金活用	事業実施 補助金活用	事業実施せず	補助金活用 ×

※「⑤移住・定住促進のための事業」を実施する場合に限り、申請時にふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングを利用することができます。

クラウドファンディングについてはP. 5をご覧ください。

いずれの場合も、以下の事業は補助対象になりません

- ・事業の効果が特定の個人や団体の利益になる事業
- ・宗教的、政治的活動
- ・飲食が主体の事業
- ・他の団体への補助事業

補助対象経費及び補助金の額

1. 補助対象経費

費目	内容	備考
報償費	講演、指導、出演等の謝礼	団体構成員、その配偶者及び親族への支払いは対象外
旅費	講師や出演者等の交通費、宿泊費	団体構成員、その配偶者及び親族への支払いは対象外
消耗品費	材料、道具等の購入費	加工をせずに配布する目的での購入は対象外
印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書等の作成、印刷等の費用	最少限度の枚数とし、報告書等は華美な仕様としないこと
通信運搬費	郵便料、小包の料金等	
広告費	新聞広告料等	
手数料	口座振込手数料	
保険料	イベント開催時に加入する保険料	
使用料・賃借料	会議、イベント等で使用する施設使用料、物品の賃借料等	
委託料	専門的知識、技術等を要する業務の委託に係る費用	
備品購入費	事業実施に直接必要な備品	リースとの比較を行うこと
その他の経費	補助対象事業実施のために必要な経費で、必要かつ適当と認められる経費	以下の経費は除く 1. 土地・建物の取得、造成、補償等に関する費用（修繕は補助対象） 2. 慶弔費等の交際費 3. 事務所や団体の維持経費 4. その他社会通念上補助金を交付することが適当でないと認められる経費

※ここでの親族とは、二親等以内の親族を言います。具体的には、本人及び配偶者の父母・祖父母・子・孫・兄弟と、その配偶者を指します。

・補助対象経費として認められるものは、補助対象事業を実施するために直接必要な費用のみとする。また、補助対象事業を実施するために適切な規模・性能のものであること。過剰な規模・性能のものは補助対象外とする。

・いずれの費用も、社会通念上適正な額であること。

・10万円を超える支出については2社以上の見積りを徴取し、最も安価なものを選択すること。

- ・事業にて購入した備品は備品台帳を作成し、適切に管理すること。処分する場合は事前に町へ届け出ること。

※処分の際には、補助金の一部返還を求める場合があります。

- ・施設等の使用料は、町内の公共施設における金額を基準とする。

※補助金の対象とならない経費

- ・飲食経費

 - スタッフや参加者の飲食費

- ・他団体に対する補助金

- ・他の補助金の交付を受けている場合はその補助金相当額

 - かつらぎ町以外から直接受けている補助金

- ・団体の維持・運営に係る経常的な経費

 - 電話代、光熱水費、ガソリン代等、経常的な経費と区分できない経費も不可

- ・汎用性が高く、事業の目的外に使用可能な物品の購入経費

 - パソコン、自動車等

- ・その他町長が適当と認めない経費

 - 慶弔費、視察研修費など事業効果がないもの、または低いと認められる経費

2. 補助金の計算

1団体につき、50万円を限度とする。(1,000円未満は切り捨て)

(1) 広域交流促進事業

対象経費の2分の1以内、または補助対象経費より収益を除いた額のいずれか低い方

(2) 地域活動支援事業

対象経費の3分の2以内、または補助対象経費より収益を除いた額のいずれか低い方

クラウドファンディング（CF）について

1. クラウドファンディング（CF）とは

クラウド(群衆)とファンディング(資金調達)を掛け合わせた造語です。

インターネット経由で、不特定多数の人々から資金調達を行い、事業などを達成する仕組みです。今回のCFは、ふるさと納税の仕組みを使い、「事業を支援する」という目的でかつらぎ町に寄附してもらったお金を、事業の資金とします。

通常のCFと違う点は、寄附者が寄附金という形で事業を支援することにより、寄附者自身も税の控除が受けられるという点です。

この取組は総務省が推進する『ふるさと移住交流促進プロジェクト』によるものです。寄附者はかつらぎ町や移住に関心を持つ方であると考えられるため、寄附をきっかけとし、継続的な繋がりを持つための取組を行い、移住・定住を推進していくことを目的とします。

▶ふるさと納税のCFの例についてはこちらをご覧ください。

ふるさとチョイスリンク: <https://www.furusato-tax.jp/gcf/>

2. CFを活用出来る事業について

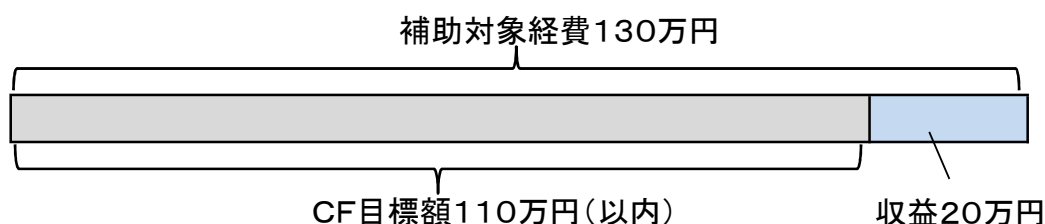
下記の二つの条件を満たす事業に限り、CFを活用できます。

- ①地域活動支援事業にある「⑤移住・定住促進のための事業」に当てはまること
- ②補助対象経費から収益を除いた額が、100万円を超える事業であること

3. CFを活用した場合の補助金額の計算

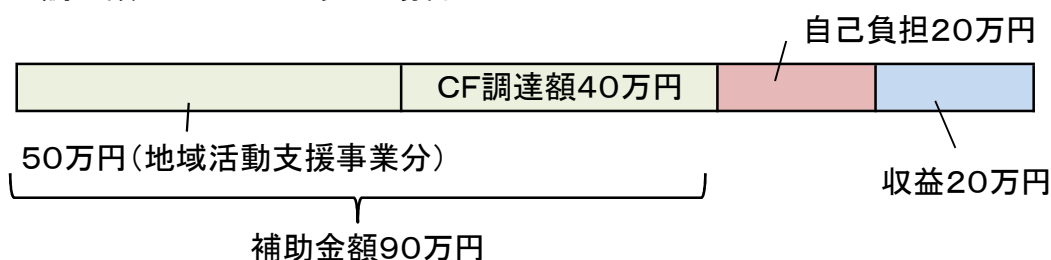
補助対象経費から補助対象事業により生じる収益を除いた額(以下「CF目標額」という。)を上限としてCFを実施します。

例



- ①CFにより集まった金額(以下「CF調達額」という。)をP. 4『2. 補助金の計算(2)地域活動支援事業』の補助金額に加えた額を補助金の額とします。

例:CF調達額が40万円であった場合



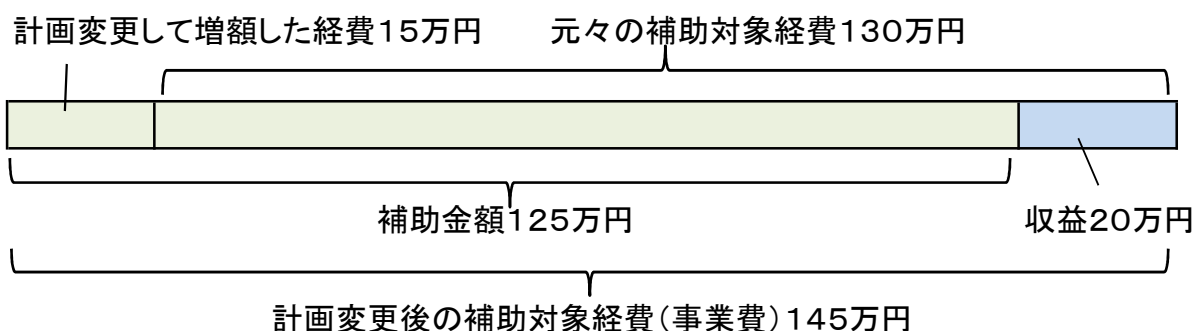
- ②ただし、①の金額がCF目標額を超えた場合は、CF目標額以下となるように
P. 4『2. 補助金の計算(2)地域活動支援事業』の補助金額を減額するものとします。

例: CF調達額が80万円であった場合



- ③CF調達額がCF目標額を超えた場合は、当該年度の補助対象事業経費を増額変更、又は翌年度に当該補助金を申請する補助対象団体に限り、CF目標額を当該年度の補助金額とし、超過額を翌年度の補助金に上乗せして交付すること、又はその両方を選択していただきます。

例: CF調達額が125万円で、補助対象事業経費を増額変更する場合



4. 留意点

- ①CFで資金が集まらない場合でも、事業を実施する必要があります。
 - ②同一事業でのCFの実施は一回のみとします。
 - ③CFを実施する場合は、審査委員会での審査及びCFの審査が必要です。
- ※CF実施後に事業着手という流れとなるため、申請書提出から事業着手まで、4～6ヵ月程度の期間を要します。
- ※団体構成員本人、その配偶者及び親族は、当該団体が実施する事業に対する寄附を行ってはならないものとします。団体構成員本人、その配偶者及び親族から寄附があった場合、その寄附額に相当する額を補助金から減額することとします。
- ただし、かつらぎ町外に在住の親族の場合は寄附を行っても差支えありません。
(ここでの親族とは、二親等以内の親族を言います。具体的には、本人及び配偶者の父母・祖父母・子・孫・兄弟と、その配偶者を指します。)

スケジュールイメージ

3月募集

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
審査会	↔											
HP掲載 準備期間		↔										
CF実施			↔									
事業開始	・CF期間終了後											

7月募集

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
審査会					↔							
HP掲載 準備期間					↔							
CF実施							↔					
事業開始	・CF期間終了後											

※CF実施の期間は各自で設定していただきます(最長3ヵ月)

詳細は、企画公室まちづくり推進係までお問い合わせください。(連絡先はP. 8)

審査委員会

審査委員会は、住民との協働を推進し公正な補助を期することを目的とし、下記の項目等について審査します。

- ・ 将来かつらぎ町に必要なか
- ・ 経済波及効果、コミュニティ波及効果、集客性などがあるか
- ・ 多くの町民の共感が得られ、多数の参加が見込めるか
- ・ 町のイメージアップや情報発信につながるか
- ・ スタッフや賛同者が増え、ボランティア団体等の育成につながるか
- ・ 学術、文化、芸術、技術、スポーツ等の振興、向上に寄与するか
- ・ 地域の活性化や地域財産となる人材を育成できるか
- ・ 新しい視点、発想からのまちづくり活動か
- ・ 既存の事業であっても先駆性、独創性が新たに感じられる事業か
- ・ 予算規模や収支のバランス等、事業の継続が見込める内容か
- ・ 一部の個人又は団体の利益となる事業になっていないか
- ・ 飲食が主体の事業、他の団体への補助事業になっていないか
- ・ 事業の計画性と実現性が認められるか
- ・ 事業の目的が明確で、事業計画書に妥当性が認められるか

など

C Fについての審査は、下記の項目等について審査します。

- ・地域の移住・定住に係る課題解決に対する効果は期待できるか
- ・事業に独自性があるか
- ・地域の課題を認識し、それに応じた取り組みであるか
- ・寄附者が興味をもてる、支援したいと思える事業か
- ・事業は継続性のあるものか
- ・事業を継続することで、地域の活性化または地域の課題解決に対する効果も継続することが見込めるか
- ・事業の実施スケジュールは実施可能な範囲で組まれているか
- ・事業の実施スケジュールの内容と目標寄附金額の設定はふさわしいものと言えるか
- ・団体は事業のリスクや問題点を把握しているか。また、そのリスクや問題点に対して対策がとれているか
- ・寄附金が目標を達成しなかった場合の事業実施体制がとれているか

など

申請方法

補助金等交付申請書に必要書類を添えて提出期限までに提出

- ・事業計画書（参考様式あり）
- ・収支予算書（参考様式あり）
- ・会則、規約、構成員の名簿
- ・団体構成員親族届出書（C F活用事業に限る）
- ・その他町長が必要と認める書類

※補助金の概算払（前払金）を希望する団体においては、上記書類に併せて、概算払（前払金）申出書の提出が必要となります。

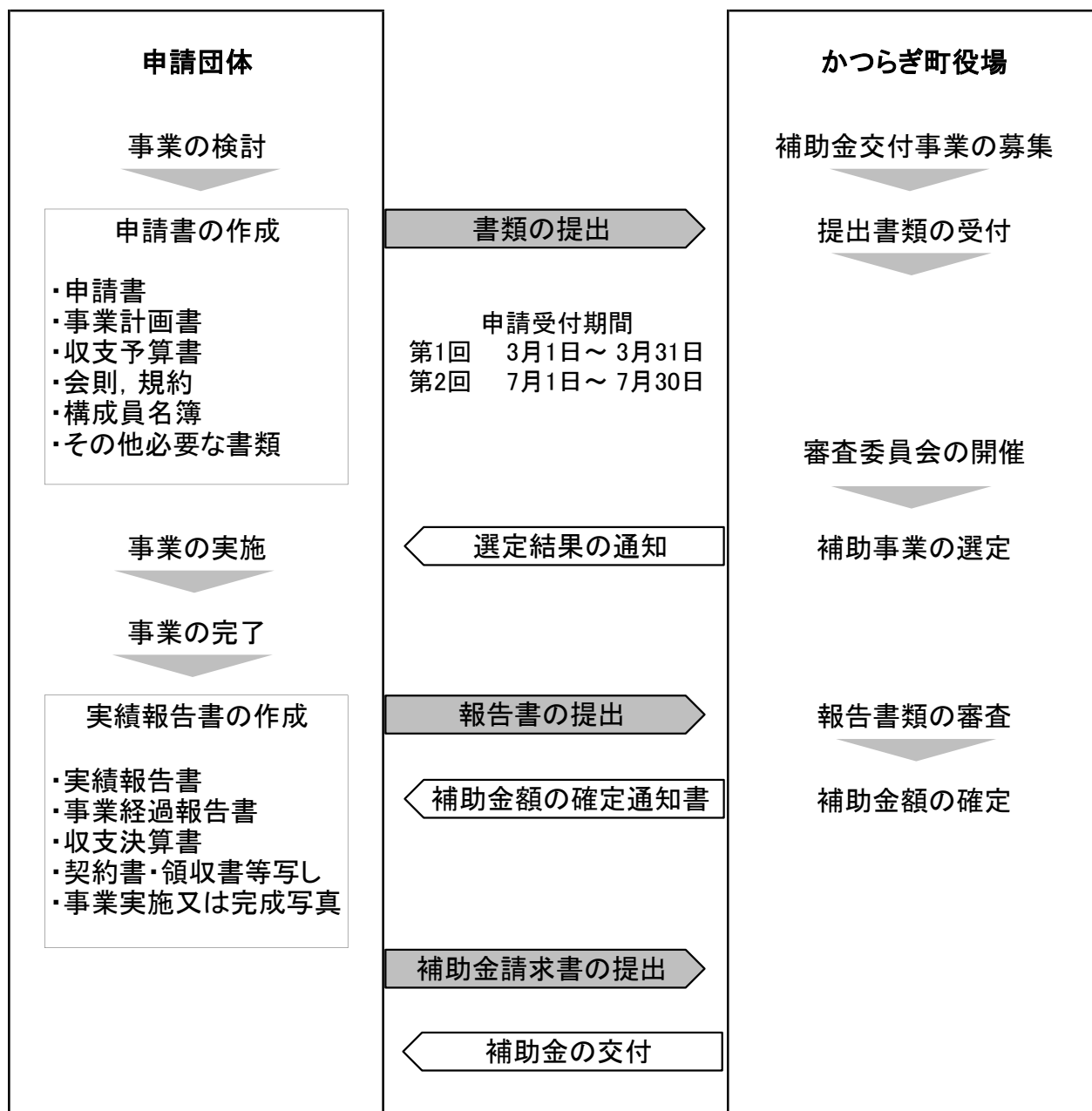
申請書類提出先及び問合せ先

かつらぎ町役場企画公室まちづくり推進係

電話：０７３６－２２－０３００（内線２０１３）

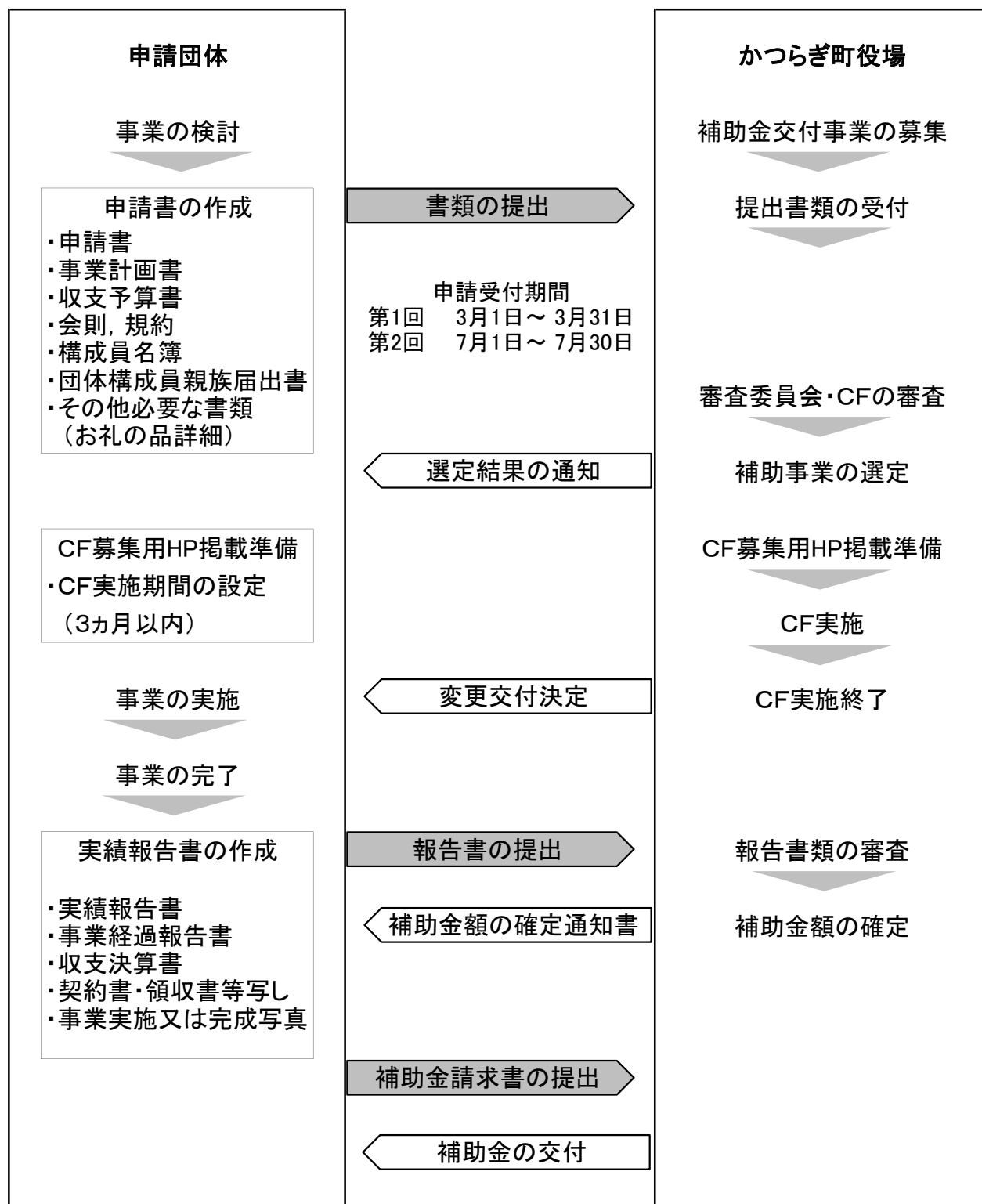
メール：koushitsu-machidukuri@town.katsuragi.wakayama.jp

補助金交付までの流れ



※交付決定後であれば、補助金の前払いも可能(ただし、補助金交付の目的を達成するために必要と認められる場合に限る)

補助金交付までの流れ（CF実施事業）



※CF実施終了後であれば、補助金の前払いも可能（ただし、補助金交付の目的を達成するために必要と認められる場合に限る）

様式第1号(第6条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金交付申請書

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

申請者住所

氏名又は名称

印

年度において、住民参加のまちづくり支援事業補助金交付要綱第3条の規定に基づく事業を実施したいので、補助金等 円を交付されたく、かつらぎ町補助金等交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 事業区分

(1) 広域交流促進事業

(2) 地域活動支援事業 ()

実施予定の事業区分を記載

2 関係書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 会則、規約、構成員の名簿

(4) その他必要とする書類

事業計画書

事業名	
交付申請額	千 円
項目	※提案事業の目的・目標と内容を具体的にわかりやすく記入してください。
(1)事業概要	①事業実施時期・期間 ※実施スケジュールを添付してください。 別紙での提出も可能 ②事業実施場所 実施場所が固定されている場合に記載 固定されていない場合は、主な地域を記載 ③事業の対象者 対象者の種別及び人数について記載 ④事業実施手法(どのような内容・方法で) 具体的な事業内容について記載 ⑤他団体等との連携 他団体との連携活動及びその内容について連携内容 がわかるよう詳細に記載すること
広域交流促進事業 のみ記載	⑥広報活動(町内外から多数の参加者を集めるための具体的な広報方法) ⑦目標交流人数 ⑧参加者の受入体制(多数の参加者を受け入れるための体制) ▶駐車場、スタッフの役割分担などについて具体的に記載してください
(2)事業の目的 ・目標	※この事業を行う目的は何で、得られるものは何ですか。 目標については数値目標等、具体的に記載すること

(3) 事業効果	※この事業を行うことで、どのような効果が期待できますか。 数値的効果についても記載			
(4) 提案背景	※提案するに至った理由(社会的背景や市民ニーズ等)は何ですか。 具体的な理由を記載			
(5) 今後の展開	※事業補助終了後、どのように事業展開していこうとお考えですか。			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="217 1126 435 1283" style="width: 25%; padding: 5px;"> 事業の発展や 自立について の目標・考え方 </td><td data-bbox="435 1126 1396 1283" style="padding: 5px;"> 事業完了後の実施事業については、必ず記載すること </td></tr> <tr> <td data-bbox="217 1283 435 1462" style="padding: 5px;"> 活動費の確保 について </td><td data-bbox="435 1283 1396 1462" style="padding: 5px;"> 事業を継続していくための活動費確保の方法について 記載すること </td></tr> </table>	事業の発展や 自立について の目標・考え方	事業完了後の実施事業については、必ず記載すること	活動費の確保 について
事業の発展や 自立について の目標・考え方	事業完了後の実施事業については、必ず記載すること			
活動費の確保 について	事業を継続していくための活動費確保の方法について 記載すること			
(6) 特記事項	※提案事業やその実施手法の特徴、最も重視していることを記載してください。			

事業収支予算書

区 分		予算額(円)	積 算 内 容
収入の部(名称)			
(a)小 計			
(b)自己資金(負担)			
(c)その他の補助金			
(d)まちづくり事業補助金			
収入合計(a)+(b)+(c)+(d)			
支出の部(経費名称)			
対象経費			
(e)小 計			
(f)補助対象経費(e)-(c)			
対象外経費			
	その他の補助金		
(g)小 計			
支出合計(f)+(g)			

様式第3号(第10条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金実績報告書

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

報告者住所

氏名又は名称

印

年 月 日付け かー指令第 号で交付決定のあった住民参加のまちづくり支援事業補助金について、かつらぎ町補助金等交付規則第13条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 ○○○○事業経過報告書
- 2 ○○○○収支決算書(見込み書)
- 3 契約書、領収書等の写し
- 4 事業実施又は完成写真

事業経過報告書

事業名	
総事業費(円)	
事業実施期間 又は実施日時	
実施場所	
事業に直接 関わった人数	※ボランティア、アルバイト等 人
事業参加者数	人
事業実施により 得られたこと (事業効果)	事業計画書記載の内容については、必ず記載すること
今後の事業展開 又は活動展開	事業計画書記載の内容に基づいて記載
事業内容の詳細	(別紙添付)※写真等も添付してください。

事業収支決算書（見込み書）

区 分		決算額(円)	積 算 内 容
収入の部(名称)			
(a)小 計			
(b)自己資金(負担)			
(c)その他の補助金			
(d)まちづくり事業補助金			
収入合計(a)+(b)+(c)+(d)			
支出の部(経費名称)			
対 象 経 費			
(e) 小計			
(f)補助対象経費(e)-(c)			
対 象 外 経 費			
	その他の補助金		
	(g)小 計		
支出合計(f)+(g)			

※補助申請時に提出した事業収支計画書と対比できるように記入してください。
 ※すべての経費にかかる支出が確認できる書類(領収書等)を添付してください。
 ※すべての経費にかかる根拠資料(写真等)を添付してください。

様式第5号(第12条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金交付請求書

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

前払いの場合は
『かー指令第 号で交付決定のあった』
に変更

請求者住所

氏名又は名称

印

年 月 日付け か第 号で額の確定のあった住民参加の
まちづくり支援事業補助金を交付されたく、かつらぎ町補助金等交付規則第16条の
規定により次のとおり請求します。

請求金額 金

円也

上記の請求金額については、下記の指定預金口座に振込みをお願いいたします。

指定金融機関名

銀行

支店

農協

預金種別 普通・当座

口座番号

フリガナ

口座名義

様式第1号の2(第6条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金交付申請書
(クラウドファンディング利用団体用)

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

申請者住所

氏名又は名称

印

年度において、住民参加のまちづくり支援事業補助金交付要綱第3条の規定に基づく事業を実施したいので、補助金等 円を交付されたく、かつらぎ町補助金等交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

C F 目標額を記載

1 事業区分

- ・地域活動支援事業（ 移住・定住促進のための事業 ）

2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会則、規約、構成員の名簿、団体構成員親族届出書
- (4) その他必要とする書類

事業計画書(クラウドファンディング利用団体用)

事業名	
交付申請額	千 CF目標額を記載 円
項目	※提案事業の目的・目標と内容を具体的にわかりやすく記入してください。
(1)事業概要	①事業実施時期・期間 ※実施スケジュールを添付してください。 ②事業実施場所 ③事業の対象者 ④事業実施手法(どのような内容・方法で) ⑤他団体等との連携
(2)事業の目的・目標	※この事業を行う目的は何で、得られるものは何ですか。

(3) 事業効果	※この事業を行うことで、どのような効果が期待できますか。
(4) 提案背景	※提案するに至った理由(社会的背景や市民ニーズ等)は何ですか。
(5) 今後の展開	※事業補助終了後、どのように事業展開していこうとお考えですか。
事業の発展や 自立について の目標・考え方	
活動費の確保 について	
(6) 特記事項	※提案事業やその実施手法の特徴、最も重視していることを記載してください。

(13) 解決したい課題・事業の目的	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
(14) 課題を抱えている地域や人々	■解決したい課題は何か ■課題の原因は何か ■いつからその課題が深刻化したのか ■課題の深刻さが分かる数字(例:住民の数、空き家の数等) ■なぜその事業を行う必要があるのか について、詳細に記入してください。
	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■地域の特色(過去、現在) ■課題を抱えているのは誰か ■どのような課題を抱えているのか ■どのような生活を送っているのか について、詳細を記入してください。

(15)課題解決のために事業の中で行う活動	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■実施する活動の詳細 - 誰が行っているのか - 何人で取り組んでいるのか - どこで行っているのか - いつ行うのか - どのように行うのか について、詳細を記入してください。
(16)事業を通じて地域やそこに住む人たちにもたらされる変化	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■どのような地域をつくりたいか ■期待される成果は何か - 誰の生活がどう変わるか - まちに何がもたらされるか ■達成したい数値目標 について、詳細を記入してください。

(17)事業に携わっている方の思い(1)	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■本事業の関係者はこの課題をどう考えているのか ■課題解決にかける思い ■どんな地域をつくっていきたいか について、詳細を記入してください。
(18)事業に携わっている方の思い(2)	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■本事業の関係者はこの課題をどう考えているのか ■課題解決にかける思い ■どんな地域をつくっていきたいか について、詳細を記入してください。

(19)住民の声	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■住民はこの課題をどう考えているのか ■課題解決にかける思い ■どんな地域をつくっていきたいか について、詳細を記入してください。 ※インタビューを行うのが困難な場合、本事業の形成調査のためにとった住民からの声のデータ等からえられた声をお伝えください
(20)寄附者に向けたメッセージ	※大タイトルを記入してください。
	※見出しを記入してください。
	■実現に向けてのお願い について、詳細を記入してください。

(21)お礼の品紹介	※見出しを記入してください。
	※商品の詳細を記入してください。

※併せて以下の写真データをご提出ください。いずれもCF募集サイトに掲載いたします。

詳細トップ画像	サイズ:500px × 340px ※バナー作成に用いるため、サイズの大きな元データを提出してください。
申請団体代表者の画像	サイズ:137px × 134px
地図もしくは風景画像	※なくても可
(13)解決したい課題・事業の目的	サイズ:横幅最大680px ■地域の風景 ■事業に関連する建物、等
(14)課題を抱えている地域や人々	サイズ:横幅最大680px ■地域の風景 ■事業に関連する建物 ■地域住民の生活の様子、等
(15)課題解決のために事業の中で行う活動	サイズ:横幅最大680px ■何らかの活動実績があれば、その活動風景 ■活動に携わっている人々、等
(16)事業を通じて地域やそこに住む人たちにもたらされる価値	サイズ:横幅最大680px ■何らかの活動実績があれば、その活動風景 ■活動実施前と実施後の様子が分かる写真
(17)(18)事業に携わっている方の思い	サイズ:横幅最大680px ■インタビュー時の写真
(19)住民の声	サイズ:横幅最大680px ■インタビュー時の写真
(20)寄附者に向けたメッセージ	サイズ:横幅最大680px ■団体構成員や活動に携わっている人の写真(集合写真でも可)
(21)お礼の品紹介	サイズ:横幅最大680px

お礼の品詳細

掲載するお礼の品について		文字数制限等	入力項目
お礼の品 ①	お礼の品名	最大36文字	
	お礼の品金額		
	在庫数	※制限があれば	
	お礼の品説明	最大1000文字	
	注意事項		
	お礼の品画像	※別途画像データ をご提供ください。 ・サイズ 390px × 242px	
お礼の品 ②	お礼の品名	最大36文字	
	お礼の品金額		
	在庫数	※制限があれば	
	お礼の品説明	最大1000文字	
	注意事項		
	お礼の品画像	※別途画像データ をご提供ください。 ・サイズ 390px × 242px	

事業収支予算書

区 分		予算額(円)	積 算 内 容
収入の部(名称)			
(a)小 計			
(b)自己資金(負担)			
(c)その他の補助金			
(d)まちづくり事業補助金 (CF目標額)			
収入合計(a)+(b)+(c)+(d)			
支出の部(経費名称)			
対象経費			
(e)小 計			
(f)補助対象経費(e)-(c)			
対象外経費			
	その他の補助金		
(g)小 計			
支出合計(f)+(g)			

團體構成員親族届出書

年 月 日

※団体構成員1名につき1枚を、
全員分提出すること

住所:

氏名：

印

住民参加のまちづくり支援事業補助金を申請するにあたり、下記のことを親族として届け出ます。

[illegible]

様式第3号の2(第10条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金実績報告書
(クラウドファンディング利用団体用)

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

報告者住所

氏名又は名称

印

年 月 日付け かー指令第 号で交付決定のあった住民参加のまちづくり支援事業補助金について、かつらぎ町補助金等交付規則第13条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 ○○○○事業経過報告書
- 2 ○○○○収支決算書(見込み書)
- 3 契約書、領収書等の写し
- 4 事業実施又は完成写真

事業経過報告書(クラウドファンディング利用団体用)

事業名	
総事業費(円)	
事業実施期間 又は実施日時	
実施場所	
事業の詳細	■スタッフの人数
	人
	■参加者の人数
	人
	■どのような事業を行ったか
CFのタイプ	※どちらのタイプでCFを実施したか、該当する方を■に塗りつぶしてください。 期間終了型の場合は実施した期間をご記入ください。 ☐ 期間終了型 () ☐ 金額達成型

事業効果(課題・事業目的に対しての効果)	■実施した事業が、目的達成・課題解決につながっていくかの自己評価 ■目的達成・課題解決に向けた事業の改善点等 ■目標値や成果の達成度 ■今後の事業展望 について、詳細に記入してください。 事業計画書記載の内容については、必ず記載すること
事業を通じて地域やそこに住む人たちにもたらされた変化	■事業を実施したことによる、地域やそこに住む人への影響・変化 ■数値目標の達成度
寄附者に向けたメッセージ	

※資料や写真を別途ご提出ください。

事業収支決算書（見込み書）

区 分		決算額(円)	積 算 内 容
収入の部(名称)			
(a)小 計			
(b)自己資金(負担)			
(c)その他の補助金			
(d)まちづくり事業補助金			
収入合計(a)+(b)+(c)+(d)			
支出の部(経費名称)			
対 象 経 費			
(e) 小計			
(f)補助対象経費(e)-(c)			
対 象 外 経 費			
	その他の補助金		
	(g)小 計		
支出合計(f)+(g)			

※補助申請時に提出した事業収支計画書と対比できるように記入してください。
 ※すべての経費にかかる支出が確認できる書類(領収書等)を添付してください。
 ※すべての経費にかかる根拠資料(写真等)を添付してください。

様式第5号の2(第12条関係)

住民参加のまちづくり支援事業補助金交付請求書

年 月 日

かつらぎ町長 様

団体名と代表者氏名を記載

前払いの場合は
『かー指令第 号で交付決定のあった』
に変更

請求者住所

氏名又は名称

印

年 月 日付け か第 号で額の確定のあった住民参加の
まちづくり支援事業補助金を交付されたく、かつらぎ町補助金等交付規則第16条の
規定により次のとおり請求します。

請求金額 金

円也

上記の請求金額については、下記の指定預金口座に振込みをお願いいたします。

指定金融機関名

銀行

支店

農協

預金種別 普通・当座

口座番号

フリガナ

口座名義