

(様式1)

令和 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

年度を記入してください。

団 体 名

代表者職・氏名



令和

年度地域づくり団体活動支援事業
助 成 金 交 付 申 請 書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

実際に講師の方が
活動される時間を記
入してください。

1. 助成対象事業 のテーマ				
2. 助成対象事業 の開催予定日時	令和7年〇〇月〇〇日(土曜日) (11:00) から 令和7年〇〇月〇〇日(土曜日) (15:00) まで 講演会 11:00~12:30 指導 13:30~15:00 (計 3時間)			
3. 対象者	〇〇市民、地域づくりに興味のある方			
4. 出席予定者数	100人			
5. 開催地	場所	講師が2人以上の場合は、講師ごと に6を記入してください。 (人数が多い場合は、別紙で作成して添付 いただいても結構です) ※最寄駅(バス停)は旅費を算定するための 根拠として使用します。		
	住所			
	最寄駅(バス停も 可)			
6. 講師等の氏名等 ※複数人の場合は適宜 欄を追加または右記項 目の分かる資料を添付 してください。	氏名	講師が2名以上の場合には、 講師ごとの謝金、旅費につい ても記入してください。 ※予算書に記載いただいても構 いません。		
	所属・役職名等			
	最寄駅(バス停も可)			〇〇駅
	講師・役務区分※別表参照			講師区分: IV
7. 助成金申請額 (内訳)	謝金	円 (①…円、②…円)		
	旅費	円 (①…円、②…円)		
	合計	円 (①…円、②…円)		

※下記の内容は地域づくり団体全国協議会ホームページにて掲載させていただきます。
必ず事前に講師の方に了承を得ていただきますよう、お願いします。
・(様式1)「6. 講師等の氏名等」に記入された講師の職業等・氏名
・添付資料としていただく講師プロフィール
・(様式2)実績報告での研修会の内容

<p>8. 助成対象事業の目的・求める成果</p>	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>下記の内容について詳しく記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の事業の目的 ・どのような課題があり、今回の事業で何を学ぶか ・どう地域の活性化に役立てるか ・アドバイザー招聘の場合は、アドバイザーからアドバイスを受けたい内容 <p style="text-align: right;">等</p> </div>
<p>9. 直近 1 年の活動内容</p>	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>直近1年の活動内容を詳しく記入してください。 なお、昨年度の詳しい活動記録集等の添付があれば記入の必要はありません。</p> </div>
<p>10. 事務局連絡先</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>氏名：</p> <p>TEL：</p> <p>E-mail：</p> </div> <div> <p>住所：</p> <p>FAX：</p> </div> </div>

※収支予算書、その他参考となる資料（講師のプロフィール及び講演または指導等を行う時間が分かる書類等）を添付してください。

(様式2)

令和 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

年度を記入してください。

団 体 名

代表者職・氏名



令和 年度地域づくり団体活動支援事業
実績報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1. 助成対象事業 のテーマ		
2. 助成対象事業 の開催実施日時	令和7年〇〇月〇〇日（土曜日）（11：00）から 令和7年〇〇月〇〇日（土曜日）（15：00）まで 講演会 11：00～12：30 指導 13：30～15：00 （計 3時間）	
3. 対象者	〇〇市民、地域づくりに興味のある方	
4. 出席人数	95人	
5. 講師等の氏名 等	氏 名	
	所属・役職名等	
6. 助 成 対 象 事 業 の 概 要	事業内容 （講演内容・アド バイス内容等） 【300字程度】	<div>研修会等の内容及び研修会等がどれだけ役に立っ たか、今後の活動にどのように生かしていくか等を 記入してください。 ここに記入いただいた内容は、地域づくり団体全国 協議会ホームページにて掲載させていただきます。 必ず事前に講師の方、参加者に了承を得てくださ い。なお、各300字程度で詳しく記入してください。</div>
	事業成果 【300字程度】	
7. 事務局連絡 先	氏名： TEL： E-mail：	住所： FAX：

※収支決算書、当日の配布資料、記録写真等を添付してください。

(様式3)

令和 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

年度を記入してください。

団体名

代表者職・氏名

㊞

令和 年度地域づくり団体活動支援事業
助成金交付請求書兼精算書

下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

1. 助成金交付決定額	(選考結果通知で決定した金額) 円
2. 助成金交付請求額 (A)	(選考結果通知で決定した金額と 実際に支払った金額のうち低い方) 円
3. 仮払額 (B) ※仮払額がある場合のみ記入すること。	(仮払で支払いを受けた金額) 円
4. 交付または還付予定額 (A)-(B) ※仮払額がある場合のみ記入すること。	(A)-(B) 円
5. 助成金振込口座	
金融機関名	助成金の振込口座は 実施団体名義 のもの としてください。個人名義等、実施団体名義 以外の口座にはお振り込みできませんので ご注意ください。
本・支店名	
口座名義	
口座種別	
口座番号	No.

※講師ごとの領収書(様式4)の写しを添付してください。

※団体の口座名義等は正確に記入してください(個人口座等、団体以外の口座に振込みできません)。

(様式4)

令和 年 月 日

原則、研修会開催日を
記入してください。

領 収 書

金 _____ 円

但し、謝 _____ 金 _____ 円

交通費・宿泊費 _____ 円

として領収いたしました。

(団体名) _____ 様

事業実施団体名を記載してください。

講師等住所 _____

講師等氏名 _____ ㊞

領収書は**講師の個人名**でもらってください。

なお、講師が2人以上の場合は、講師ごとに領収書でもらってください。