

様式第1号 (第5条関係)

年 月 日

つくば市長 宛て

この申請書を提出する日付を記入してください。

団体名 _____

住所 _____

代表者氏名 _____

アイラブつくばまちづくり補助金交付申請書

アイラブつくばまちづくり補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、申請内容及び関係書類に関して、市が公表することについて承諾します。

1 事業名 (タイトル)	ちびっこ環境学校	補助対象経費は「様式第3号収支予算書」の(b)補助対象経費小計です。
2 補助対象経費	300,970 円	
3 交付申請額	300,000 円	交付申請額は「様式第3号収支予算書」の(f)交付申請額です。

※補助対象経費は、様式第3号の (b) の金額を記入してください。

※交付申請額は、様式第3号の (f) の金額を記入してください。

※交付申請額は、補助対象経費以内の額とします。

これより下は記入しないでください。

受付印	<input type="checkbox"/> 事業計画書 (様式第2号) <input type="checkbox"/> 収支予算書 (様式第3号) <input type="checkbox"/> 決算報告書 <input type="checkbox"/> 実施団体概要 (様式第4号) <input type="checkbox"/> 会員名簿等 <input type="checkbox"/> 規約・会則等 <input type="checkbox"/> 共通事項事前確認シート (様式第5号)						名簿等を添付してください。様式は任意です。
	受付番号	課長	課長補佐	文書管理主任	係長	係員	

様式第2号 (第5条関係)

アイラブつくばまちづくり補助金 事業計画書

2回目の申請の場合は、交付済みの回数は1回です。

1 事業名 (タイトル)	ちびっこ環境学校
2 申請区分	<input type="checkbox"/> 新規実施 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 (交付回数: 1回)
3 概要	<p>(1) 団体概要 ※団体の活動概要や目的を記入してください。</p> <p>「〇〇〇の会」は、〇〇〇〇年の設立以降、つくば市〇〇地域で、環境保全に関する活動を行っている。 現在の会員数は〇〇名で、〇〇の自然環境を自分たちの取組みで保全するとともに、地域住民の親睦と〇〇地域の活性化を図っている。</p> <p>(2) 事業の目的 ※申請に至った理由、社会的背景、ニーズ、期待できる効果等を記入してください。</p> <p>この事業を実施するにあたり、どのような市民ニーズや課題があったのか記入してください。 また、事業終了後どのような効果や成果が得られるのか、貴団体の活動目的等との関係を含めて、具体的かつ簡潔に記入してください。</p> <p>(3) 実施手法 ※どのような内容・方法で行いますか。</p> <p>〇〇年5月 役員会で事業実施内容を決定 講師依頼</p> <p>6月 チラシ・冊子作成開始 自団体 SNS でイベントスタッフを募集 (約8名)</p> <p>7月 チラシ配布、区会回覧 自団体 SNS でイベント告知 参加者募集開始</p>

初めてアイラブつくばまちづくり補助金を申請する場合は、新規実施にを付けてください。
2回目以降の実施の場合は、継続にを付けて、交付済みの回数を記入してください。

いつまでに何を行うのか、事業実施までのスケジュールを併せて記入してください。

3 概要	(4) 実施予定時期 8月10日(土) ちびっこ環境学校の実施 17日(土) 事業反省・報告会
	(5) 事業実施場所 つくば市〇〇センター(予約済)
	(6) 対象者 つくば市内在住・在学の小学5年生～6年生 参加者50名程度(予定)
4 役割分担	<p>※市には、どのようなことを協力してほしいですか。</p> <p>区会回覧</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>事業を実施するにあたり、市(事業連携担当課)に協力してほしい事項を具体的に記入してください。ただし、制度的な制約等もあり、希望通りにならない場合もあります。</p> </div>
5 アピールポイント	<p>※審査員に対してアピールしたいことを自由に記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>補助金を活用し、支援する必要性・重要性が高いか、多くのつくば市民に利益が還元されるか、また過去に実施している場合、前回との比較などを含めて記入してください。</p> </div>

様式第3号 (第5条関係)

アイラブつくばまちづくり補助金 収支予算書

収入の部

単位：円

項目	予算額	積算内容
参加費	25,000	500円×50人
寄付金	10,000	
(a) 収入合計	35,000	

人件費の時給は、茨城県最低賃金で計算してください。10月の改正にご注意ください。

支出の部

項目	予算額	積算内容
補助対象経費	1. 人件費	38,120 953円(受付、活動補助等)×5時間×8人
	2. 報償費	24,400 12,200円(講師謝礼・大学准教授)×2人
	4. 需用費	90,000 40,000円(チラシ10,000枚印刷)
		50,000円(冊子50冊印刷)
		37,000 名札(7,000円)、ペン類(13,000円)、ファイル(9,000円)、画用紙(8,000円)
		12,450 2,490円(書籍)×5冊
	5. 役務費	7,000 100円(イベント保険)×70人
	6. 使用料及び賃借費	42,000 ○○センター使用料(20,000円) ○○リース料(22,000円)
	7. 備品購入費	50,000 プロジェクター
(b) 小計	300,970	
補助対象外経費	人件費	1,880 人件費補助対象超過分 (1,000円-953円)×5時間×8人
	需用費	20,000 1,000円×20人(反省・報告会食事代)
		8,000 8,000円(ガソリン代)
	備品購入費	10,000 プロジェクター補助対象超過分
(c) 小計	39,880	
(d) 支出合計 (b)+(c)	340,850	

該当する予算項目は、左記の順序で記入してください。

交付申請額は、30万円を限度とし審査会によって決定されますので、希望通りになるとは限りません。

(d) 支出合計 - (a) 収入合計	305,850	…(e)
(b) 補助対象経費小計	300,970	…(b)
(f) 交付申請額	300,000	…(b)か(e)のいずれか少ない方の額(1,000円未満切捨て)

※追加する項目等があれば適宜追加してください。

様式第4号 (第5条関係)

アイラブつくばまちづくり補助金 実施団体概要

1 団体名		
2 代表者	氏名	電話、FAX、メールアドレスをお持ちの方は必ず記入してください。
	住所 (〒)	
	TEL	FAX
	E-mail	
3 事務所等の所在地	事務所がない場合は記入不要です。	
	TEL	FAX
4 連絡責任者 (代表者と同じ場合は空欄可)	氏名	市からの通知の送付先になります。
	住所 (〒)	
	TEL	FAX
	E-mail	
5 団体の設立年月日	団体の規約・会則等や会員名簿がある場合は添付してください。 日	
6 団体の規約・会則等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (どちらかにチェックを入れてください。)	
7 会員数 (団体構成員)	人 (内訳：つくば市民 人、市外 人)	
8 団体の主な活動と実績	名簿等を添付してください。様式は任意です。	
9 直近年度の団体収支 (決算報告書の添付可)	直近年度の収入と支出を記入してください。また、決算報告書がある場合は添付してください。	
	収入額	380,000 円
	支出額	360,000 円
10 市内の活動拠点	※2と3のいずれもがつくば市外の場合のみ記入してください。	

様式第5号（第5条関係）

アイラブつくばまちづくり補助金 共通事項事前確認シート

今回の申請いただいた事業内容について、確認させていただきます。

該当すると思われる□（箇所）にチェックを入れてください。

<p>1 今回の事業に、公的資金（他の補助金や交付金、材料等の物資支援等）が投入されていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 投入されている <input type="checkbox"/> 投入する予定 <input checked="" type="checkbox"/> 投入されていない</p> <p>※投入されている場合又は投入予定の場合は、その費用等を具体的かつ簡潔に記入してください。</p>
<p>2 補助金が希望額より低くなった場合、事業の実施をどのように考えますか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不足分を補って事業を実施する <input type="checkbox"/> 事業費を縮減して事業を実施する <input type="checkbox"/> 内容を検討して再申請する <input type="checkbox"/> 事業を中止する</p> <p>※不足分を補って事業を実施する場合は、その内容等を具体的かつ簡潔に記入してください。</p>
<p>3 事業完了後における備品又は工作物等の維持管理は、十分検討されていますか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 十分な検討がされている <input type="checkbox"/> 十分な検討がされていない <input type="checkbox"/> 備品の購入及び工作物等の設置はしない</p> <p>※十分な検討がされている場合は、その検討内容等を具体的かつ簡潔に記入してください。</p> <p>事務所の保管庫に入れ、適切な維持管理を行い、事業実施時に有効活用する。</p>
<p>4 次年度の事業が採択されなかった場合、事業の実施をどうしますか。 ※次年度も事業の継続を予定している場合に限り、記入願います。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 補助金が交付されなくても継続的に実施する <input type="checkbox"/> 事業の内容等を再検討し、継続的に実施する <input type="checkbox"/> 事業を中止する</p>
<p>5 次年度以降、類似する事業があった場合、その団体と協議・調整等を行い連携して実施することは考えられますか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 協議・調整等の状況によっては考えられる <input type="checkbox"/> 考えられない</p>

<p>団体名</p>	<p>〇〇〇の会</p>
<p>代表者氏名</p>	<p></p>
<p>事業名（タイトル）</p>	<p>ちびっこ環境学校</p>

様式第6号（第8条関係）

審査で決定した内容をお知らせする通知書です。
つくば市から団体（「アイラブつくばまちづくり補助金実施団体概要（様式第4号）」の「4 連絡責任者」宅）へ郵送します。

第 号

年 月 日

団体名

住所

代表者氏名

つくば市長



アイラブつくばまちづくり補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった、アイラブつくばまちづくり補助金について、次のとおり決定したので通知します。

1 事業名（タイトル）	
2 結 果	(1) 交付します。 (2) 交付しません。
3 補助対象経費	円
4 交付決定額	円
5 交付条件 (不交付の理由)	

様式第7号 (第9条関係)

年 月 日

つくば市長 宛て

この変更等承認申請書を提出する日付を記入してください。

団体名 _____

住所 _____

代表者氏名 _____

「アイラブつくばまちづくり補助金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）」の右上に記載された日付と文字・番号を記入してください。

アイラブつくばまちづくり補助金変更等承認申請書

令和〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日付け〇つくば〇〇第〇〇号で交付決定のあった、アイラブつくばまちづくり補助金の対象事業を次のとおり（変更・中止・廃止）したので、関係書類を添えて申請します。

1 事業名（タイトル）	ちびっこ環境学校
2 変更・中止・廃止の理由	事業を実施するにあたり、当初の予算より補助対象経費が30%以上の変更になってしまったため
3 変更事項 ※変更の場合に限る	（変更前） 補助対象経費：300,970 円
	（変更後） 補助対象経費：114,290 円
4 添付書類	変更・中止・廃止に至った理由が具体的にわかる資料があれば添付してください。

△ 申請時の補助対象経費から30%以上の増減、または経費配分の大きな変更がある場合は、担当課に提出してください。

様式第7号の2 (第9条関係)

アイラブつくばまちづくり補助金 収支変更予算書

収入の部

単位：円

項目	予算額変更前	予算額変更後	積算内容
参加費	25,000	25,000	500円×50人
寄付金	10,000	10,000	
自己資金	0	4,700	
(a) 小計	35,000	39,700	
(b) 補助金	300,000	100,000	
収入合計 (a)+(b)	335,000	139,700	

支出の部

項目	予算額変更前	予算額変更後	積算内容	
補助対象経費	1. 人件費	38,120	28,590	953円(活動補助等)×5時間×6人
	2. 報償費	24,400	12,200	12,200円(講師謝礼・大学准教授)
	4. 需用費	90,000	40,000	20,000円(チラシ5,000枚印刷)
				20,000円(冊子50冊印刷)再生紙へ変更
		37,000	6,500	名札(3,000円)、ペン類(3,000円)コピー用紙(500円)
		12,450	0	書籍
	5. 役務費	7,000	7,000	100円(イベント保険)×70人
	6. 使用料及び賃借費	42,000	20,000	〇〇センター使用料
	7. 備品購入費	50,000	0	プロジェクター
(c) 小計	300,970	114,290		
補助対象外経費	人件費	1,880	1,410	人件費補助対象超過分 5時間×6人
	需用費	20,000	16,000	800円×20人(反省会時食事代)
		8,000	8,000	8,000円(ガソリン代)
	備品購入費	10,000	0	プロジェクター補助対象超過分
(d) 小計	39,880	25,410		
支出合計 (c)+(d)	340,850	139,700		

※追加する項目等があれば適宜追加してください。

※収支予算書(様式第3号)の内容と対比できるように記入してください。

年 月 日

つくば市長 宛て

団体名 _____

住所 _____

代表者氏名 _____

「アイラブつくばまちづくり補助金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）」の右上に記載された日付と文字・番号を記入してください。

アイラブつくばまちづくり補助金実績報告書

令和〇年（〇〇〇〇年）〇月〇日付け〇つくば〇〇第〇〇号で交付決定のあった、アイラブつくばまちづくり補助金の対象事業が完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 事業名		ちびっこ環境学校
2 事業 内容	実施日時	〇〇年8月10日（土） 10:00～14:15
	実施場所	つくば市〇〇センター、〇〇地域周辺
	対象者	小学5年生・6年生および〇〇地域の住民
	内容	8:00 準備開始 9:30 受付開始 10:00 オリエンテーション 10:15 〇〇地域の概要とそこに生息する生物たちの説明 11:00 木の実や葉っぱを利用した工作 12:00 昼食 13:00 〇〇地域の自然体験ツアー 14:00 まとめ 14:15 終了 15:00 片付け後、解散

3 成果・効果	※どのような成果や効果が得られたのか、具体的かつ簡潔に記入してください。		
	① 事業連携担当課の協力で、区会回覧を行った。参加者を広く募ることができ、予定人数を越える参加となった。		
	② 午前中の座学やワークショップで得た知識を午後のフィールドワークで還元することで、参加者の環境意識の向上に資することができた。		
	指標 (参加者数等)	数値	
参加者数	5年生〇〇名、6年生〇〇名		
	地域の方々〇〇名、合計 58名		
$4 \text{ 総事業費} = 5 \text{ 収入額} + 6 \text{ 補助金額}$ $= 7 \text{ 補助対象経費} + 8 \text{ 補助対象外経費}$			
4 総事業費	151,216 円		
5 収入額	51,216 円	6 補助金額	100,000 円
7 補助対象経費	139,395 円	8 補助対象外経費	11,821 円
9 今後の目標・展開	参加者が多く、安全管理がおろそかになった部分があるので、参加者数を絞る、スタッフの拡充など、事業の質の向上をはかるとともに、地質や地形などテーマを広げることで、参加者のリピート率を上げていきたい。		

(1) 事業の進め方に関する評価

※評価の基準 ◎ 高い ○ 普通 △ 低い

項 目			評価
対等	1	率直な意見交換等が行われ、採択団体と担当部署が対等な立場で事業を進めることができたか。	○
自主	2	採択団体と担当部署が役割を自覚し、過度に依存することなく事業を進めることができたか。	○
相互理解	3	採択団体と担当部署が立場の違いを理解し、事業を進めることができたか。	○
目的共有	4	事業の目的を採択団体と担当部署が理解し、共有しながら事業を進めることができたか。	○

(2) 事業成果に関する評価

項目		評価	
公益性	5	地域や社会に還元される効果があり、より多くの市民が関わることができる事業だったか。	○
	6	事業に対する市民ニーズは高かったか。	○
目的と効果	7	申請書（変更申請書を含む。）どおりに事業が実施され、当初の目的・効果が達成されたか。	○
	8	補助金によって購入された物品等の資源は、有効に活用されていたか。	○
事業の期待	9	今後も継続し、定着させていくことを目指すべき事業か。 ※単発のイベントや調査等の場合は、今後の発展が期待できるか。	◎
	10	今後、更に市民ニーズが高まるか。	○
団体の自立性	11	アイラブつくばまちづくり補助金だけに頼らない資金確保や人材確保に努めていたか。	○
	12	団体の単独実施に向けて努力を行っているか。	○

【評価理由等記入欄】

※1～12の項目で、評価に対する補足説明等があれば具体的かつ簡潔に記入してください。
 ※この補助制度について、改善してほしいことなどがあれば具体的かつ簡潔に記入してください。

9番は、〇〇地域の環境保全を目的として、地域の皆さんと共に考えながら、今後も継続し定着させていくことを目指すべき事業だと考えているため、「◎高い」評価を行った。

チラシ・ポスター・冊子等を作成する場合は「アイラブつくばまちづくり支援事業」と記載し、添付してください。

【添付書類】

- 収支決算書（様式第10号）
- 事業の実施状況が確認できる領収書の写し
- 事業の実施状況が確認できる写真データ（メールでの送信可）

※欄内に記載できないときは、適宜追加してください。

様式第10号 (第10条関係)

アイラブつくばまちづくり補助金 収支決算書

収入の部

単位：円

項目	決算額	積算内容
参加費	29,000	500円×58人
自己資金	13,000	
チラシ広告掲載料	9,216	
(a) 小計	51,216	
(b) 補助金	100,000	
収入合計 (a)+(b)	151,216	

参加費については、金額と参加者が確認できる一覧表を作成し提出してください。

支出の部

項目	決算額	積算内容
補助対象経費	1. 人件費	46,697 953円(準備、受付、活動補助、片付け)×7時間×7人 ※領収書①
	2. 報償費	12,200 12,200円×1人(講師謝礼・大学准教授) ②
	4. 需用費	3,520 名札(3,520円) ③
		3,300 ペン類(2,750円、550円) ③、④
		698 コピー用紙 ③
		45,980 20,900円(チラシ5,000枚印刷) 25,080円(冊子60冊印刷) ⑤
	5. 役務費	7,000 イベント保険 ⑥
	6. 使用料及び賃借費	20,000 ○○センター使用料 ⑦
(c) 小計	139,395	
補助対象外経費	人件費	2,303 人件費補助対象超過 7時間×7人
	需用費	498 ウェットティッシュ ※領収書不備
		3,520 160円×22人(反物代、時飲み物代)
		5,500 ガソリン代
(d) 小計	11,821	
支出合計 (c)+(d)	151,216	

※追加する項目等があれば適宜追加してください。

※収支予算

積算内容は、支払い内容、単価や金額、数量などを、「アイラブつくばまちづくり補助金収支予算書(様式第3号)」あるいは「アイラブつくばまちづくり補助金収支変更予算書(様式第7号の2)」に記載した積算内容に対応するように記入してください。積算内容と領収書を一つ一つ照らし合わせて確認しますので、照合がスムーズに行えるよう領収書に番号等をご記入ください。

実績報告書 添付書類

1 事業の実施状況が確認できる領収書

支出の部の補助対象経費分の領収書は、必ず(1)領収日、(2)申請書に記載した団体名(略称や個人名は不可。申請書に略称を明記した場合のみ略称可)、(3)金額、(4)明細、(5)発行者名のあるものを添付してください。

領収書を兼ねたレシートで、(1)から(5)の記載のあるものは、領収書として添付することができます。

領収書やレシートの提出はコピーでも可ですが、必ず原本を確認しますので大切に保管してください。

<領収書記載内容の例>

・人件費の例

①	領収書	○年○月○日
〇〇〇の会 様		
	<u>6,671 円</u>	
	ちびっこ環境学校活動補助スタッフ 賃金として(953円×7時間)	
	住所 つくば市〇〇	
	氏名 〇〇 〇〇	

(1) 領収日

交付決定の翌日から事業完了日までの日付です。

ただし、第1回目の審査で採択された事業に限り、申請年度の4月1日から対象となります。

(2) 申請書に記載した団体名

例えば「の」が抜けた「〇〇〇会」は不可です。

申請書に略称を明記した場合のみ、略称でも可です。

(3) 金額

(4) 明細

申請時の収支予算書(あるいは変更時の収支変更予算書)に準じ、積算内容がわかるように具体的な記載をお願いしてください。

人件費は、時給及び時間の記載もお願いしてください。

・報償費の例

②	領収書	○年○月○日
〇〇〇の会 様		
	<u>12,200 円</u>	
	講師謝礼として	
	住所 つくば市〇〇	
	氏名 〇〇 〇〇	

(5) 発行者名

人件費及び報償費は、氏名及び住所の記載をお願いしてください。

・需用費の例Ⅰ

③ **領収書** ○年○月○日

〇〇〇の会 様

6,968 円

名札 (3,520 円)、マジックペン (2,750 円)、
コピー用紙 (698 円) 代として

(株)〇〇ストア
つくば市〇〇

(4) 明細

申請時の収支予算書（あるいは変更時の収支変更予算書）に準じ、積算内容がわかるように具体的な記載をお願いしてください。

空欄や、「お品代として」「品物代として」「消耗品代として」「日用品代として」「文具代として」等は不可です。

ただし、領収書を兼ねたレシートに商品名が印字されている場合は、この限りではありません。

・需用費の例Ⅱ

⑤ **領収書** ○年○月○日

〇〇〇の会 様

45,980 円

1	チラシ・フライヤー		
	5,000 部	3.8 円	19,000 円
2	冊子		
	60 部	380 円	228,00 円
		小 計	41,800 円
		消費税	4,180 円
		合 計	45,980 円

(株)〇〇印刷会社
つくば市〇〇

(4) 明細

1点当たり1万円以上のものは備品となります。

備品ではないことがわかるように数量等の内訳の記載をお願いしてください。

・備品購入費の例

領収書

○年○月○日

〇〇〇の会 様

60,000 円

プロジェクト代として

株式会社〇〇電気
つくば市〇〇

(3) 実際に支払った金額
「アイラブつくばまちづくり補助金
収支決算書(様式10号)」には、「補
助対象経費(5万円まで)」と「補助
対象外経費(補助対象超過分)」に分
けてご記入ください。

実績報告書 添付書類

2 事業の実施状況が確認できる写真データ

写真

写真

活動内容がわかる5~10枚の写真データを市民協働課
ctz010@city.tsukuba.lg.jp まで送付してください。

※活動事例集作成等に利用するため、個人が特定できるような写真の場合は、本人
又は保護者の承認を得てから添付願います。