



## 申請書類②記入例

様式第2号（第6条関係）

### まちづくり活動支援交付金事業計画書

事業名	〇〇地域安心・安全マップ作成事業			
事業を計画するに至った経緯（※申請事業を行おうとするに至った動機やこれまでの経緯等について記載）				
<p>〇〇地域の住民・子どもが安心して安全に暮らすために、地区内の危険な場所等を示したマップの必要性を感じ、小・中学校の児童・生徒を対象に作成チームを形成した。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                 事業を実施するに至った動機や経緯などについて記入してください             </div>				
事業の目的（※申請事業によって何をめざすか記載）				
<p>交通事故・犯罪などの危険から住民、子どもたちを守るため、地域の安心・安全マップを作成し、子どもたちによるマップの作成過程において、住民ボランティアとの交流を深める。マップを全戸に配布し、地域全体において防犯意識を高める。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                 上記を踏まえて、目的を記入してください             </div>				
事業の内容	実施場所	〇〇公民館会議室等		
	事業概要	防災研修会 危険場所の調査 安心・安全マップの作成 作成発表会、配布		
	事業実施のスケジュール	7月 防災研修会、危険場所調査作業 8月～9月 マップ作成 10月 発表会、各戸配布		
	対象者	〇〇小学校児童、〇〇中学校生徒、小・中学校PTA、地域住民ボランティア		
	予定参加数	50人		
	告知方法	公民館報、チラシ、ポスター		
	総事業費	403,000円	交付金額	198,000円
	事業の効果（※申請事業を行うことで、これから何が期待されるかについて記載）			
<p>この事業の実施により、地域住民の安心・安全に対する意識が高まり、防犯対策が強化される。児童・生徒がマップを作成することにより、自らの危機回避能力を養うことができ、防犯についての知識が向上する。また、作成過程において、地域住民との関わりを持ち、交流を深めることができる。マップを全戸配布し、防犯に対する啓発となる。</p> <p><b>（継続活動コースを申請される場合は、これまでの経過も踏まえて記載してください。別紙記載可）</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                 具体的に記入してください             </div>				
次年度以降の活動（※次年度以降どのように継続して事業に取り組み、また、活動の成果をどのようにまちづくりに生かしていくかについて記載）				
<p>次年度以降、マップにもとづく、防犯パトロールを実施する。また、年に1度、防犯研修会を開催し、3年度に1度、マップを更新するなどして、継続した防犯活動を行っていく。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                 具体的に記入してください             </div>				

## 申請書類③記入例

様式第3号（第6条関係）

【交付金の算出方法】

- ①  $\{(対象経費) - (事業収入)\} \times (各コース補助率) = (算出額 \text{ ※千円未満切捨})$   
 ② ①の算出額と（各コース上限額）を比較して、低い額が（交付金）となります

### まちづくり活動支援交付金事業収支予算書

#### 1 収入の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	内 訳	備 考
市からの交付金	198,000	(対象経費 353,000 円 - 事業収入 55,000 円) × 2/3 = 198,666 円 1,000 円未満の端数切捨て = 198,000 円	
自己資金	100,000	会費 500 円 × 200 人	
事業収入	55,000	防災研修会入場料 500 円 × 50 人 マップ売上金 100 円 × 300 枚	
その他	50,000	寄付金 10,000 円 × 5 企業	
合 計	403,000		

売上金、入場料等

#### 2 支出の部

(単位：円)

	科 目	予 算 額	内 訳
交付金対象経費	報 償 費	10,000	防犯指導講師 10,000 円 × 1 人
	旅 費	3,000	防犯指導講師 3,000 円 × 1 人
	需 用 費	290,000	マジック、色紙等消耗品購入 50,000 円 マップ印刷代 800 円 × 300 枚
	役 務 費		
	委 託 料		
	使用料及び賃借料	50,000	研修会場及び発表会場使用料
	そ の 他		
	小 計	353,000	この額が交付金対象経費です
その他の経費	弁 当 代	50,000	研修会の弁当代 1,000 円 × 50 人
	小 計	50,000	
	合 計	403,000	

交付金対象経費については、まちづくり企画課（TEL23-5373）にお問い合わせいただくか、募集要領（米子市ホームページ掲載）をご覧ください

## 申請書類④記入例

様式第4号（第6条関係）

### 団体の概要調書

ふりがな	○○○○○○		
団体名	○○地区住民の安全を守る会		
団体所在地	米子市○○町○○○○		
設立年月日	平成11年11月11日	登記年月日	平成11年12月12日
代表者氏名	○○ ○○	電話	12-3456
団体の人数	200人	会費	500円/1人
連絡責任者	△△ △△△	電話	65-4321
メールアドレス	○○○○○○○@○○○○○		
会の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民の防犯に対する知識の向上</li> <li>・○○地区住民の安心・安全なまちづくり</li> <li>・青少年健全育成</li> <li>・地域住民と青少年との交流</li> <li>・防犯ネットワークの形成</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 200px;">             規約、定款または会則に基づき、具体的に記入してください         </div>		
主な活動場所	米子市○○町、○○地区……		
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民への防犯に対する情報提供、啓発運動</li> <li>・巡回パトロール</li> <li>・青少年への街頭指導及び補導</li> <li>・安心・安全なまちづくり研修会の実施</li> <li>・住民と警察・学校等関係機関との連携</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 200px;">             これまで取り組んできた主な活動内容・実績を記入してください         </div>		
米子市まちづくり活動支援交付金 (いずれかに○をしてください)	ア 交付を受けたことがある	年度	事業名
	<input checked="" type="radio"/> イ 交付を受けたことはない		
市税等の滞納 (法人のみ) (いずれかに○をしてください)	ア 市税等の滞納がある	年度	市税等の名称
	<input checked="" type="radio"/> イ 市税等の滞納はない		
添付書類 (添付される書類に○をしてください)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体の規約、定款又は会則</li> <li>2 団体の事業報告書（前年度）（新設団体にあっては不要）</li> <li>3 団体の事業計画書（今年度）</li> <li>4 団体の収支決算書（前年度）（新設団体にあっては不要）</li> <li>5 団体の収支予算書（今年度）</li> <li>6 市税等の納付確認書（法人のみ）</li> <li>7 その他（</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 200px;">             事業計画書、収支予算書は団体の年間計画の記載がある書類です（総会資料可）               1年以上の活動実績がある団体は、前年度の事業報告書及び収支決算書も提出してください         </div>		

## 申請書類④－2 記入例

名簿は、交付対象団体に該当するか確認する書類です（要綱第2条第2号）

様式第4号の2（第6条関係）

### 構 成 員 名 簿

#### 1 役員

役職	ふりがな 氏 名	住所	
		(市外の場合は、勤務先又は学校名も記入すること。)	
〇〇長	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	米子市〇〇町〇〇〇	
		年 月 日	
<p>役員については、下記の※2・3を了承のうえ「役職」・「氏名」・「住所」・「生年月日」を記入してください 住所が市外の方で、市内に勤務または在学している場合は、勤務先または学校名などを記入してください</p>			

#### 2 役員以外の構成員

役職	ふりがな 氏 名	住所	
		(市外の場合は、勤務先又は学校名も記入すること。)	
会員	△△ △△△ △△ △△△	境港市〇〇町〇〇〇	
		米子〇〇〇会社	
<p>役員以外については、下記の※4を了承のうえ「役職」・「氏名」・「住所」を記入してください 住所が市外の方で、市内に勤務または在学している場合は、勤務先または学校名などを記入してください</p>			

- ※1 申請者の役員については「役職」・「氏名」・「住所」・「生年月日」を、役員以外の構成員については「役職」・「氏名」・「住所」を記入してください。
- ※2 申請者が米子市補助金等交付規則第7条の2第4号の規定に該当するか否かを調査するため、申請者の役員について米子警察署に照会する場合がありますので、記入に当たっては、当該役員の同意を得てください。
- ※3 申請者の役員の個人に関する情報は、この申請に基づく交付金の交付に関する事務を処理するため、及び米子警察署に照会するために使用し、これらの目的以外の目的には使用しません。
- ※4 申請者の役員以外の構成員の個人に関する情報は、この申請に基づく交付金の交付に関する事務を処理するために使用し、これらの目的以外の目的には使用しません。