「応募の手引き」をよくご覧のうえ、ご記入下さい。

**公益信託 印西市まちづくりファンド 2025年度助成事業応募用紙**

★ 該当コースに必ず○を付けて下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| （受託者使用欄） | |
| 受付番号 | |
| 2025－ 　－ | |
| 受付年月日 | |
|  | |
| 検印 | 受付 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| （Ａ） | まちづくり活動スタートアップコース |
| （Ｂ）  5回型 | まちづくり活動パワーアップコース  ・過去に何回「まちづくり活動パワーアップコース」の助成を受けましたか。  　該当に○を付けて下さい。  ５回型 （0回・1回・2回・3回・4回）  10回型 （0回・1回・2回・3回・4回・5回・6回・7回・8回・9回） |
| （Ｂ）  10回型 |
| （Ｃ） | 市民がつくるまちおこし整備コース |

１．助成事業の応募団体と応募内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団　　体 |  |  | | | |
| 所在地 | 〒270-　　　　印西市 | | | |
| 代 表 者 |  | ※下記「ご確認事項」に同意のうえ、応募します。 | | | 印 |
|  |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話 | 自宅 | 携帯 | | |
| 助成事業名称  (テーマ) |  | | | | |
| 助成申請額 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 助成金額 | ,000円 | 総事業費 | ,000円 |   ※助成金額は千円未満切り捨て。また応募用紙③の経費内訳と合致させて下さい。 | | | | |
| 助成事業応募  対象の確認 | 印西市内に事務所を置き、かつ構成員が３人以上で、その３分の１以上が印西市に在住、在勤又は在学する者から構成された団体ですか。 | | | 該当に○を付けて下さい。  ［ はい ・ いいえ ］ | |
| 本助成事業で営利目的、宗教、政治、選挙に関する活動はおこないませんか。 | | | ［ はい ・ いいえ ］ | |
| 現在、市の補助金等の助成は（直接・間接を問わず）受けていませんか。 | | | ［ はい ・ いいえ ］ | |

**ご確認事項**

* 個人情報保護法及び印西市個人情報保護条例に基づき、この応募に関わる全ての記載事項は、助成先の選考等、運営に必要な範囲において、本公益信託の委託者、受託者、運営委員会、信託管理人、（一財）民間都市開発推進機構が、取得・利用します。（(一財)民間都市開発推進機構は、｢市民がつくるまちおこし整備コース｣のみ対象。）
* 助成先が決定した場合は、団体名、代表者名、助成金額等の情報が主務官庁（千葉県）へ提供されるほか、マスコミ等一般に公開されます。
* 公開審査会等で選出する際、助成先の審査・選考を行った結果が、合否に関わらず公表されます。
* 本応募用紙は、団体相互の交流促進のため、公開審査会等で公開します。（※ただし、住所、電話について、公表しない場合は、その内容を以下に記載して下さい。）

|  |
| --- |
| 非公開項目  応募用紙①（共通） |

２．団体の活動体制

（１）団体名簿

※ 代表者以外の方で、主に活動に関わるメンバーの方を5名まで記入して下さい。なお、氏名･住所・電話番号の記載については、ご本人の許可を得て下さい。（応募要件は団体構成員が3名以上の団体ですので、1ページ目に記載の代表者と合わせて3名以上になるようにご記入ください。）

※ 今回の応募について、代表者以外の方を連絡窓口として指定される場合は、下表の「連絡者指定」欄に○印をつけてください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連絡者指定 | NO | ふ り が な  氏　　　名 | 年代 | 住　　　　　所 | | | 電話番号 |
|  | 1 |  |  | 〒 | | |  |
|  | 2 |  |  | 〒 | | |  |
|  | 3 |  |  | 〒 | | |  |
|  | 4 |  |  | 〒 | | |  |
|  | 5 |  |  | 〒 | | |  |
| 他　　　　 名 | | | 合計 | | 名 | （うち印西市民　　　　名） | |

（２）この事業に関する貴団体以外の協力団体又は協力者　※あればご記入下さい。

|  |
| --- |
|  |

（３）貴団体の設立経緯やこれまでの活動実績、今後の予定など

|  |  |
| --- | --- |
| 設立年月日 | 昭和 ・ 平成 ・ 令和　　　年（西暦　　　　　　年）　　　　　月 |
|  | |

応募用紙②（共通）

３．事業に要する収支内訳

（１）支出の部

※「経費の内訳例」を参照して、当該事業の支出予定金額を記入して下さい。また、（　）内には、助成金をあてる金額を記入して下さい。なお、支出の部と収入の部の合計金額は同額となるように注意して下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　　目 | 内容及び算出根拠 | | | 金　　　額  （うち助成金） |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
|  |  | | | 円  (　　　　　　円) |
|  | | |
|  | | |
| 計 | | ※(A)(B)の数字は、応募用紙①の金額と必ず一致するようにして下さい。 | (A)  (B) | 円  (　　　　　　円) |

（２）収入の部　※当該事業に充当する予定の収入予定金額（本助成金、会費、参加費、補助金、事業収入等）を記入。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　　目 | 内容及び算出根拠 | | | 金　　　額 |
| まちづくりファンド助成金希望額 | ※(B)と(C)は必ず一致すること。 | | (C) | ,000円 |
|  |  | | | 円 |
|  | | |
|  |  | | | 円 |
|  | | |
|  |  | | | 円 |
|  | | |
|  |  | | | 円 |
|  | | |
| 計 | | ※(A)と(D)は必ず一致すること。 | (D) | 円 |

応募用紙③（共通）

４．事業計画（ソフト部門用）

（１）事業の内容

※この事業の具体的な活動内容（例えば会議、セミナー、イベント、調査、ワークショップ、広報誌やニュースペーパー・報告書の作成など、活動の内容や場所、対象者、実施方法について）と、その目標について記入して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 活動項目 | 活動の具体的内容と目標 |
|  |  |

（２）事業のアピールポイント

※必要性や発展性、応募動機などをアピールして下さい。

|  |
| --- |
|  |

応募用紙④（ソフト部門用）

（３）助成金の効果・目標

※助成金を受けることにより、この事業にどのようなプラスの成果・効果が期待できるのか。また、その成果・効果の目標を掲げて下さい。（例えば、助成金によって｢１回あたりのイベントの一般参加者○人を目指す為の広報チラシの作成が可能になる｣等について記入して下さい。）

|  |
| --- |
|  |

（４）事業の実施スケジュール

※活動のスケジュールを箇条書きやフローチャートなどにより、具体的に分かりやすく時系列で示して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 時　期 | 具体的な活動内容とスケジュール |
|  |  |

応募用紙⑤（ソフト部門用）

５．過去に助成を受けたことのある団体(※)の場合

前回助成を受けた際の活動成果と自己評価、さらに助成の必要性を記入して下さい。また、経済的自立に対する考え方を記入して下さい。

※「（Ｂ）まちづくり活動パワーアップコース」の助成を受けたことのある団体を指します。

（１）前回助成を受けた際の活動成果と自己評価

|  |
| --- |
|  |

（２）今回も助成を必要とする理由

|  |
| --- |
|  |

（３）経済的自立に対する考え方

|  |
| --- |
|  |

応募用紙⑥（ソフト部門用）

４．事業計画（ハード部門用）

（１）提案場所　※所在地、エリア、建物名等を記入して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 公有地・民有地・混在 |  |

（２）事業対象地の権利関係等の確認　※登記簿謄本等により土地所有者を確認して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 地　番 | 面積 | 所有者 | その他 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（３）土地所有者との話し合い状況

|  |
| --- |
| 話し合いの状況について（今後の協議に応じる合意を得るため(※)、いつ、どのような話し合いを行いましたか？） |

* 地権者に対し、「事業対象地で事業を実施すること」、また「事業完了後少なくとも５年程度継続的に活用させていただくこと」について今後の合意形成に向けた協議に応じる意向があることを確認したうえで応募して下さい。

（４）事業概要

①事業を行う目的・背景について

|  |
| --- |
|  |

応募用紙⑦（ハード部門用）

②位置図（地図で示して下さい）

|  |
| --- |
|  |

③現地写真

|  |
| --- |
|  |

④現地の状況（現在の利用状況等分かる範囲で記して下さい。）

|  |
| --- |
|  |

※②、③、④は、別途作成したものがあれば、それを添付していただいても結構です。

応募用紙⑧（ハード部門用）

⑤事業内容について

|  |
| --- |
| ▼事業の具体的な内容について（どのような整備を行うのか記入して下さい。） |
| ▼事業のイメージ（対象の場所での位置関係、デザイン、大きさ等、事業のイメージをイラストや図面などでお書き下さい。別途作成したものがあれば、それを添付していただいても結構です。） |

応募用紙⑨（ハード部門用）

|  |
| --- |
| ▼事業の成果・効果について（この拠点整備を行うことにより、どのような成果・効果があるのか。どのような利用者を想定しているのかを記入して下さい。） |
| ▼管理運営体制について（整備後、誰が中心となり、どのように管理運営や維持管理等を行っていくのか記入して下さい。） |
| ▼整備実現に向けての課題・問題について（あれば、現在抱えている課題点について、またその解決方針について記入して下さい。）  応募用紙⑩（ハード部門用） |

（５）事業の実施スケジュール

* 事業の実施スケジュールについて、関係者間の合意形成プロセス、設計図書・見積書の作成、工事着工時期、工事期間、完了時期、整備後の運営までを箇条書きやフローチャートなどにより、具体的に分かりやすく時系列で示して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 時　期 | 具体的な活動内容とスケジュール |
| 令和　年　　月 |  |

（６）添付資料

※当該事業に関わらない個人が特定できるような情報（個人情報）は、一切記入・掲載しないで下さい。

□ その①…不動産登記簿謄本・公図

□ その②…工事費等の見積書、設計図書、図面（１次審査では無くても可。

応募用紙⑩（ハード部門用）

ただし、２次審査時には必要となります。）

応募用紙⑪（ハード部門用）