

記入例

佐賀市市民活動応援制度 補助金交付申請書

佐賀市長様

令和 年 月 日

記入日ではなく、協働推進課への提出日を記入してください。

住 所	佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商工ビル7階 佐賀市市民活動プラザ レターケース No.999
団 体 名	安心安全のまちづくりを推進する会
代表者職・氏名	会長 佐賀 花子 佐賀

※法人の場合は、記名押印してください。
※法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

☆重要☆
・法人格のある団体については、原則記名押印（団体印は不可）
・法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない（できない）場合は、記名押印してください。

佐賀市市民活動応援制度補助金の交付を受けたいので、佐賀市市民活動応援制度補助金交付要綱の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	令和8年度	事業の名称	安心・安全で暮らしやすい佐賀市を実現しよう！！
事 業 部 門	<input type="checkbox"/> ちかっと部門 <input checked="" type="checkbox"/> カラット部門		
事業に要する経費	227,100 円		
補助対象経費	167,100 円		
交付申請金額	111,400 円		
申請状況	<input type="checkbox"/> 初申請 <input checked="" type="checkbox"/> 2回目以上(前回申請:令和7年度、令和5年度、令和4年度)		
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 <input checked="" type="checkbox"/> 事業スケジュール <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 <input checked="" type="checkbox"/> 団体概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 要件等確認書 <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書 <input checked="" type="checkbox"/> 規約、会則、定款等の組織、運営に関する事項を明文化したもの <input checked="" type="checkbox"/> 名簿 <input checked="" type="checkbox"/> その他(外部講師プロフィール)		

申請する事業名を記入してください。

「ちかっと部門※総事業費15万円以下」または「カラット部門」に○を入れてください。

【交付】 予算書のシートの支出合計の額を記入してください。。

【交付】 予算書のシートの補助金申請額（D）の欄の額、または希望する交付申請金額（左記の額より低い額）を記入してください。
交付申請額の上限は「ちかっと部門10万円以下」、「カラット部門30万円以下」です。

過去の申請状況にチェックを入れてください。
2回目以上の場合は、過去に申請した年度を記入してください。※過去3回分を記入

申請に必要な書類です。
準備できたら確認のため○をいれてください。

事業計画書

記入例

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会
-----	------------------

団体名を記入してください。

事業の分野	<input type="checkbox"/> ① 保健・健康・福祉	<input type="checkbox"/> ⑧ 災害救援	<input type="checkbox"/> ⑮ 科学技術
	<input type="checkbox"/> ② 社会教育	<input checked="" type="checkbox"/> ⑨ 地域安全	<input type="checkbox"/> ⑯ 経済活動
	<input type="checkbox"/> ③ まちづくり	<input type="checkbox"/> ⑩ 人権・平和	<input type="checkbox"/> ⑰ 職業能力・雇用機会
	<input type="checkbox"/> ④ 観光振興	<input type="checkbox"/> ⑪ 国際協力	<input type="checkbox"/> ⑱ 消費者の保護
	<input type="checkbox"/> ⑤ 農山漁村・中山間地域振興	<input type="checkbox"/> ⑫ 男女共同参画	<input type="checkbox"/> ⑲ NPO支援
	<input type="checkbox"/> ⑥ 学術・文化・芸術・スポーツ	<input type="checkbox"/> ⑬ 子どもの健全育成	<input type="checkbox"/> ⑳ その他
	<input type="checkbox"/> ⑦ 環境の保全	<input type="checkbox"/> ⑭ 情報化社会	()

※主たる分野を1つ選んで「○」をつけてください。

該当する分野をチェックしてください。
※複数該当する場合は、主たる分野をひとつだけ選んでください。

事業内容[その1]	
目的	<p>■何のために行う事業ですか？ この事業を行うことによって何をどのように変えたいですか？</p> <p>佐賀県内の交通事故の発生率は、県や全国平均と比べると高い水準にある。そこで、市民が、日常生活において事故にまきこまれることなく安心して生活を送れるようにするため、交通安全の啓発を行う。</p>
対象者	<p>■誰に対して行う事業ですか？どのような人たちが受益者になりますか？</p> <p>佐賀市民 日頃から運転をしている人や地域の交通安全活動に自主的に取り組まれている人</p>
成果目標	<p>■事業実施後に対象者がどのような状態になっていることを目指していますか？ できる限り数値目標を含め記載してください。</p> <p>①交通安全講演会参加者数120人(各回60人) ②参加者の交通安全に関する意識の向上 80%</p>
成果目標の達成度の測定方法	<p>■成果目標の達成度を測定する方法を、できる限り具体的に記載してください。</p> <p>①講演会を事前申込制とし出欠確認により参加者数を把握。当日参加者も受付名簿により参加者数を把握する。 ②講座及び講演会参加者にアンケートを実施する。その質問項目として、講演会の参加による交通安全に関する意識の変化を把握する。</p>
体制	<p>■どういう体制で行いますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 団体単独で実施する <input checked="" type="checkbox"/> (佐賀のITを推進する会)と連携・協力して実施する。 連携・協力の内容 講演会の広報をホームページやSNS等で行う。</p>

☆重要☆
団体としてこの事業を「何のために」行うのか、「この事業を行うことによって何がどのように変わるのか」を整理して記入してください。

☆重要☆
少なくとも半数以上が佐賀市民となるように、事業を計画してください。
主となる対象者（高齢者、障がい者、子ども及び保護者など）がわかるように記入してください。
一の校区や特定の地域内の住民のみが対象にならないようにしてください。

☆重要☆
事業の成果をどのような方法で測定するのかを考えた上で、成果目標を記入してください。
測定の方法は、次の「成果目標の達成度の測定方法」の欄に記入します。
※この事業が終わったときに対象者（事業に参加した人たちが）、どのような状態（意識）に

☆重要☆
成果目標が達成できたかどうかを測定するための具体的な方法を記入してください。
※実績報告では、成果目標が、この測定方法によってどの程度達成されたかを評価します。
※客観的に成果を測ることができるような工夫をしてください。

事業の実施体制にチェックをしてください。
他の組織と連携、協力する場合は、()内に具体的な連携・協力先を記入し、どの部分を連携・協力して行うのか、どういう役割分担で行うのか、具体的に記入してください。
※当該事業に関連する協働・連携になります。

記入例

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会
事業内容[その2]	
内 容	<p>■具体的にどのようなことを行いますか？ 計画している事業の日時・場所、参加人数など具体的に記載してください。 講師については、外部講師・内部講師の区別及び選定理由を必ず記載してください。</p>
	<p>○交通安全講演会 時 期:①令和8年6月14日(日) ②令和8年11月22日(日) 2回開催(2時間程度) 場 所:市民活動プラザ会議室 参加者:各回60人 計120人 参加費:200円 内 容:地域でできる交通安全の取り組み、交通安全グッズの紹介及び販売等 近年の交通事故の傾向と全国各地で行われている交通安全啓発の優良事例について、講演をしていただく。また、佐賀市内の優良事例について当事者から発表してもらう。さらに交通安全グッズや防犯用品等の紹介と販売、交通災害等の被災者支援を行う団体の物販を行う。</p>
	<p>外部講師:NPO法人○○ 代表 大阪二郎 (講師選定理由) NPO法人○○代表の大阪氏は、○○交通安全教育アドバイザーとして、全国各地で地域住民や交通安全ボランティアを対象とした交通安全啓発の講演会を実施しており、地域住民や地域で協力して取り組む交通安全という視点からの講演ができる。このため当該事業の目的を達成するに、適任である。</p>
	<p>内部講師:佐賀花子 (講師選定理由) 当会の代表である佐賀花子は、○○交通安全指導員として地域の交通安全に関する運動や指導を実践している。現場で得た知識や経験を踏まえた指導やアドバイスを地域住民や小中学生に行っており、当該事業において地域の実情を伝えることができるため、事業の目的を達成するために適任である。</p>
	<p>【出店内容及び理由】 ・交通安全グッズや防犯用品等の紹介と販売(3店舗) 講演のなかで紹介する交通安全や防犯・防災に関する用品等を実際に見てもらい、日ごろからの備えに活用してもらう。 ・交通災害等の支援を行う団体の物販(2店舗) キーホルダー等の物品販売を通じて交通災害等の支援を行うための資金や寄付を行う。</p>
広 報 計 画 方 法	<p>■どのような方法で広報をしますか？ どれくらいの量の広報をしますか？(チラシの枚数、配布場所・時期など)</p>
	<p>○チラシ 500枚 5月、11月(予定) (配布)公民館(32館×△枚)、市民活動プラザ(□口枚)、図書館(◎枚)</p>
	<p>○ホームページ、フェイスブックで発信する。 6月、11月(予定)</p>
	<p>○テレビ ケーブルテレビ ラジオに出演 6月上旬、11月中旬(予定)</p>
	<p>○市報さが 6月、11月(予定)</p>

団体名を記入してください。

計画している事業の日時、場所、参加人数、回数、事業内容、外部講師・内部講師、講師の選定理由、販売等があればその内容と理由など、具体的に記入してください。

※予定でも構いません。

☆重要☆
実績報告書に必要となるため、写真、チラシやインターネット掲載記事などの広報物、当日配布資料(レジュメ等)、アンケートなどは忘れずに保管しておいてください。

講師の選定理由は個別に記載してください。

飲食物や物品等を販売をする場合は、出店内容(出店予定数)及び理由を記載してください。

※事業目的・事業内容に合致する出店内容であること。
※交付決定となった場合、事業実施前に「出店者等名簿」を事務局に提出してください。

記入の内容に応じて、行の高さを調整してください。

計画している事業を周知するための広報手段を具体的に記入してください。

(ポスター、チラシ) 配布枚数、配布場所も記入してください。
(テレビ、ラジオ、雑誌、SNS等) 広報媒体名、掲載予定時期も記入してください。

収支予算書

記入例

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	部門	カラット
-----	------------------	----	------

【収入】

項目	収入金額	名称・数量等
チカラット補助金	(A) 111,400 円	佐賀市市民活動応援制度補助金 (※添付1-3(その2)「あ」)
事業収入	24,000 円	参加費 200円×60人×2回=24,000円
他の補助金等	円	
自主財源	30,000 円	会費 10,000円 寄附 20,000円
	61,700 円	団体運営費
収入合計	(B) 227,100 円	

【支出】

費目	総事業費	補助対象経費	経費の内訳		
			品目・単価・数量等	補助対象	対象外
報償費(外部)	78,000 円	78,000 円	講演会外部講師謝金 30,000円×1人×2回	60,000 円	円
			ボランティアスタッフ謝金 3,000円×3人×2回	18,000 円	円
報償費(内部)	10,000 円 (ア)	10,000 円	講演会内部講師謝金 5,000円×1人×2回	10,000 円	円
				円	円
旅費	6,700 円	6,700 円	外部講師旅費(JR:福岡-佐賀) 2,000円×1人×2回	4,000 円	円
			送迎及びスタッフ燃料代 15円×20km×3台×2回	1,800 円	円
			15円×15km×2台×2回	900 円	円
消耗品費	36,500 円	12,500 円	紙代 500円×5冊=2,500円	2,500 円	円
			インク代 2,000円×5個=10,000円	10,000 円	円
			【対象外】		円
			反射ベルト(配布用) 200円×120個=8,000円	24,000 円	円
印刷製本費	7,500 円	7,500 円	チラシ代 5円×500枚×2回=5,000円	5,000 円	円
			横断幕印刷代 5m×500円	2,500 円	円
食糧費	8,000 円	2,000 円	講師弁当代 1,000円×1人×2回	2,000 円	円
			【対象外】		円
			スタッフ弁当代500円×5人×2回	5,000 円	円
通信費・手数料等	6,400 円	6,400 円	スタッフお茶代100円×5人×2回	1,000 円	円
			振込手数料 200円×2回	400 円	円
使用料及び賃借料	4,000 円	4,000 円	イベント保険 3,000円×2回	6,000 円	円
			市民活動プラザ会議室 500円×4時間×2回	4,000 円	円
人件費	70,000 円 (イ)	40,000 円	スタッフ人件費 1,000円×4時間×5名×2回	40,000 円	円
			【対象外】		円
原材料費	0 円	0 円	1,000円×2時間×5名×3回	30,000 円	円
				円	円
その他	0 円	0 円		円	円
支出合計 ①	227,100 円	167,100 円 ②		227,100円	167,100円

☆重要☆
経費はすべて積算根拠を明確にしてください。
「募集要項」の「補助対象経費基準額一覧」に「要添付資料」の記載がないものでも、必要に応じて見積書や価格がわかる資料の提示を求める場合があります。

☆重要☆
総事業費は、事業にかかるすべての経費です。「補助対象経費」にない費目(補助対象外費)も、事業に係る経費であれば記入が必要です。その場合は、【対象外】と記入してください。
※「ちかっと部門」は、総事業費(支出合計①の欄)が15万円以下であることが要件です。

【交付】 予算書のシートの補助金申請額(D)の欄の額、または希望する交付申請金額(左記の額より低い額)を記入してください。交付申請額の上限は「ちかっと部門10万円以下」、「カラット部門30万円以下」です。

参加費や入場料等の収入については、この欄に計上してください。「内訳」も必ず記入してください。
※参加人数等との整合性をとって算定してください。

☆注意☆
自主財源は内訳を必ず記入してください。

☆重要☆
講師謝金については、外部講師と内部講師を区別して記入してください。
※事業計画書<添付1-1>の「内容」に、講師選定理由を明記してください。
根拠資料(講師の選定理由が分かる資料)を提出してください。

・内訳欄には、明細(購入品目等)を記入してください。
・消耗品費や原材料費など購入品目が多い場合は、商品の名称を記載せずに「文具代」、「用紙代」などのように種類で記入しても構いません。
・各欄は、金額の高いものから3つほどを記載し、品目が多い場合は、「その他 ×××等 ○○円」と記入してください。
・補助対象経費の上限は、募集要項の「補助対象経費基準額一覧」に記載された額です。ただし、基準額の記載のないものについては、実費額が

・補助対象外経費は、その品目を内訳欄に【対象外】と記入してください。
・「補助対象経費」欄には、募集要項の「補助対象経費基準額一覧」に該当する経費を記入してください。

☆重要☆
「ちかっと部門」「カラット部門」とも、(ア)報償費(内部) + (イ)人件費が②支出合計の1/2以下です。超過分は対象外経費になりますので、対象経費と明確に分けて記入してください。

☆重要☆
収入合計(B)と総事業費の支出合計①は同額になります。収入合計(B)が同額になるよう、自主財源で調整してください。

補助金申請額の算定及び部門ごとの要件判定等

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	部門	カラット
-----	------------------	----	------

【補助金申請額の算定】

補助対象額の算定(ちかっと、カラット共通)

部門	上限額	支出合計②	②×(ちかっと4/5、カラット2/3)	補助対象金額(A)
ちかっと	200,000円			
カラット	200,000円	167,100円	111,400円	111,400円

収支予算書の支出合計②の金額を記入し、右の欄に2/3を乗じた額を記入してください。
交付申請額の上限は「ちかっと部門10万円以下」、「カラット部門30万円以下」です。

収支差額の算定(ちかっと、カラット共通)

部門	収入合計(B)	支出合計①	収支差額(C)
ちかっと	-	=	
カラット	227,100円	227,100円	0円

収支予算書の収入合計(B)から支出合計①の金額を記入し、差し引いた額を収支差額(C)に記入してください。

収支差額から補助金申請額を算定(ちかっと、カラット共通)

部門	補助対象額(A)	収支差額(C)	補助金申請額(D)
ちかっと	-	=	
カラット	111,400円	0円	111,400円

上の表の補助対象額(A)から収支差額(C)を差し引いた額を補助金申請額(D)に記入してください。

内部報償費・人件費の要件判定

【要件】報償費(内部)+人件費が補助対象支出合計の1/2以下であること

報償費(内部)(ア) 10,000円	+	人件費(イ) 40,000円	=	合計 50,000円
			比較	
補助対象支出合計② 167,100円	→	②×1/2 83,550円	→	判定結果 要件該当

内部報償費・人件費の要件に該当するか収支予算書から金額をそれぞれの欄に記入して、報償費(内部)+人件費が補助対象支出合計の1/2以下であることを確認してください。

団体概要書

記入例

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会		
住所	佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商工ビル7階 佐賀市市民活動プラザ レターケース No.999		
代表者 職・氏名	会長 佐賀 花子		
TEL	〇〇-〇〇〇〇	Eメール	〇〇〇@××.com
FAX	△△-△△△△	ホームページアドレス	https://〇〇〇
設立の趣旨 (団体の目的)	佐賀市民(通勤、通学者等を含む)が日常生活において事故、事件等に巻き込まれることなく安心して生活がおくれることを目的とする。		
具体的な活動内容 (主な活動実績)	講演会、勉強会を定期的に開催 交通安全や防犯についての啓発活動		
団体のPR	安心、安全のまちづくりに向けて、楽しく啓発活動を行っている団体です！		
会員の募集	<input checked="" type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	→(入会の条件)	
ボランティアの募集	<input checked="" type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない	→(やってもらいたい仕事・求めている人材)	
■設立の時期	平成〇年〇月〇日	■主な活動地域	佐賀市内
■会費の有無	有(月100円)	■定例会の状況	毎月第3水曜日
■会員数	〇〇名	■年間予算規模	〇〇万円程度

団体名、住所、代表者名を記入してください。

各団体の概要を記入してください。
※市民活動ガイドブック掲載団体は該当ページのコピーを貼っても可。

◆団体の予算について(直近の実績を記入)

実施年度	令和 6	年度の実績
年間収入総額	〇〇〇,〇〇〇 円	
上の年間収入総額のうち会費・寄附金収入の額	〇〇,〇〇〇 円	
上の年間収入総額のうち補助金・助成金等を受けている場合、その名称・金額		
(補助金等名称)	〇〇〇〇財団助成金	〇〇〇,〇〇〇 円

各団体の直近の運営費の実績(決算)を記入してください。

要件等確認書【非公開資料】

記入例

◆この申請に関する問い合わせに対応できる方、個人の連絡先

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会		
連絡担当者	住所	〒840-0000 佐賀市△△二丁目1番12号	
	氏名	(ふりがな)ひぜん たろう 肥前 太郎	電話 ※日中に連絡が取れる番号を記載してください 090-0000-0000
	Eメール	x x x@yahoo.co.jp	FAX △△-△△△△

団体名を記入してください。

事務連絡等の担当者の氏名・連絡先を記入してください。

通知は原則、連絡担当者様あてに送付します。

※パソコンのメールアドレスの記入があれば、連絡は原則、メールで行います。

※携帯電話、FAXがあれば、記入をお願いします。

◆確認事項 ※あてはまっているか、チェック(□内に「○」)をしてください。

補助対象者の要件	<input type="checkbox"/> 営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動を行っている <input type="checkbox"/> 市内に活動の拠点を置き、主に市内において市民活動をしている <input type="checkbox"/> 名簿及び規約又は会則等を有し、団体の運営を明確に定めている <input type="checkbox"/> 5名以上の構成員を有する <input type="checkbox"/> 法令等に違反し、又は公序良俗に反する活動をしていない <input type="checkbox"/> 宗教的活動又は政治的活動を主な目的としていない <input type="checkbox"/> 補助金の交付を申請する時においておおむね1年以上継続的な活動の実績がある <input type="checkbox"/> 団体又は構成員が暴力団等に該当しないこと <input type="checkbox"/> その他、市民活動団体としてふさわしくない行動を行っていない
補助対象事業の要件	<input type="checkbox"/> 団体が自ら企画して実施する営利を目的としない公益的事業である <input type="checkbox"/> NPO法別表に掲げる活動その他の社会貢献に係る分野の事業である <input type="checkbox"/> 広く市民に開かれ、市民活動団体が自主的かつ自発的に行う事業である <input type="checkbox"/> 社会的課題等の解決のために取り組む事業である <input type="checkbox"/> 市民を主たる対象に原則として本市の区域内において実施される事業である <input type="checkbox"/> 当該事業を実施する市民活動団体の構成員のみを対象とする事業ではない <input type="checkbox"/> 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする事業ではない <input type="checkbox"/> 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業ではない <input type="checkbox"/> 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業ではない <input type="checkbox"/> 一つの校区又は地区の域内を対象とし、かつ、主に当該地域の住民のみが受益者となる事業ではない <input type="checkbox"/> 本市が進める事業の方針に明らかに反したもの又は著しく外れたものではない <input type="checkbox"/> 法令等に抵触する事業ではない <input type="checkbox"/> 補助金の交付を受けようとする年度中に、当該事業に対し本市が交付する他の補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わない
その他	<input type="checkbox"/> 法令、要綱等を遵守し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他市長の指示に従い事業を行います <input type="checkbox"/> 事業実施の際は、事業の広報チラシや配布資料等に「佐賀市市民活動応援制度『チカラット』補助対象事業」と記載するとともにメディア等の取材の際もその旨を伝えます <input type="checkbox"/> 市民活動プラザが実施する人材育成事業へ、団体の構成員(代表者、事務担当者など)が最低1回は参加します <input type="checkbox"/> 市民活動プラザの利用団体登録(市民活動団体データベース)へ登録します

ひとつでもチェックがつかない場合は、申請要件に該当しないため、申請できません。

※人材育成事業については、「よくある質問集」のQ10をご覧ください。

【交付】申請書のシートに入力すると自動入力されます。


・法人格のある団体については、原則記名押印(団体印は不可)
 ・法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない(できない)場合は、記名押印してください。

※様式第1号で押印した場合は、様式第1号と同じ印鑑を押してください。

※日付は申請日と同じです。

当団体や申請事業は、佐賀市市民活動応援制度補助金交付要綱に規定する補助対象者の要件及び補助対象事業の要件に該当するものであり、上記事項は事実と相違ありません。

令和 8年 1月〇〇日

団体住所	佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商ビル7階 佐賀市市民活動プラザ レターケース No.999
団体代表者 職・氏名	会長 佐賀 花子 

記入例

誓約書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、佐賀市が必要な場合には、佐賀県佐賀北警察署に照会することについて承諾します。

また、今後私が佐賀市と行う他の契約等の場合にも、同様の取り扱いをお願いします。

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団
 - (2) 同法第2条第6号に規定する暴力団員
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもち、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(7)までに掲げるものが、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 8年 1月〇〇日

佐賀市長 様

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住所	佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商工ビル7階 佐賀市市民活動プラザ レターケース No.999
----	---

〔法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名〕

(ふりがな)	さが はなこ
氏名	安心安全のまちづくりを推進する会 会長 佐賀 花子 佐賀

※法人の場合は、記名押印してください。

※法人以外でも、本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 40年 12月 12日 <input type="checkbox"/> 平成
------	--

【交付】団体名、住所、代表者名を記入してください。

- ・法人格のある団体については、原則記名押印（団体印は不可）
- ・法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない（できない）場合は、記名押印してください。

※様式第1号で押印した場合は、様式第1号と同じ印鑑を押してください。

※日付は申請日と同じです。

代表者の生年月日を記入してください。

令和7年度交付決定団体のみ提出

記入例

令和7年度事業実施確認書

団体名	安心安全のまちづくりを推進する会	部門	カラット
-----	------------------	----	------

- ・令和7年度に当制度の交付決定を受けた事業の実施状況(予定)について記入してください。
- ・令和7年度の未申請団体や、令和7年度の実績報告書を既に提出済の団体は添付不要です。

【交付】団体名を記入してください。

事業内容		
事業①	申請時の計画内容	実施内容(予定を含む)
事業名	交通安全講演会	交通安全講演会
実施日時	令和7年6月15日(日)	令和7年6月15日(日)
場所	市民活動プラザ	市民活動プラザ
対象者	佐賀市民	佐賀市民
参加人数	60人	55人(内、新規50人、会員5人)
事業内容	地域でできる交通安全の取り組み 交通安全グッズの紹介及び配布	地域でできる交通安全の取り組み 交通安全グッズの紹介及び配布
事業②	申請時の計画内容	実施内容(予定を含む)
事業名	交通安全講演会	交通安全講演会
実施日時	令和7年12月7日(日)	令和7年12月7日(日)
場所	市民活動プラザ	市民活動プラザ
対象者	佐賀市民	佐賀市民
参加人数	60人	65人(内、新規60人、会員5人)
事業内容	地域でできる交通安全の取り組み 交通安全グッズの紹介及び配布	地域でできる交通安全の取り組み 交通安全グッズの紹介及び配布
事業③	申請時の計画内容	実施内容(予定を含む)
事業名		
実施日時		
場所		
対象者		
参加人数	人	人(内、新規 人、会員 人)
事業内容		
事業④	申請時の計画内容	実施内容(予定を含む)
事業名		
実施日時		
場所		
対象者		
参加人数	人	人(内、新規 人、会員 人)
事業内容		
総事業費	227,100円	234,000円

- ・令和7年度事業申請時の計画を左の欄に記入し、その計画に対し実施した内容を右の欄に記入してください。
 - ・令和8年度事業申請時に事業終わっていない場合は、予定を記入してください。
 - ・毎週開催しているような同様の事業の場合は、一つの事業としてまとめて記入してください。又は複数枚に記入してください。
- ※令和7年度に未申請の団体は添付不要です。
※すでに実績報告書を提出している団体は添付不要です。

※実施した(する)事業内容が同じで数回実施した事業は、まとめて記載又は複数枚に記載しても可です。

申請事業全体の事業費の合計を、支出予定を含め記入してください。