

令和5年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金募集要項

茨城県県民生活環境部女性活躍・県民協働課

1 目的

茨城県では、行政だけでは解決が難しい喫緊の地域課題の解決に向けたNPOや企業等が実施する新たな取組に対して助成を行うことにより、地域課題解決に向けた取組を促進するとともに、多様な主体が助け合いにより支え合う共助社会を実現することを目指しています。

2 助成の対象となる事業者

NPO（NPO法人、ボランティア団体、公益法人、自治会等）、企業等で、以下の(1)または(2)に該当するものとします。

(1) 法人で、次のいずれにも該当するもの

- ① 宗教活動や政治活動を行う法人でないこと
- ② 特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職をいう）にある者、若しくはその候補者、又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動を行う法人でないこと
- ③ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう）又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある法人でないこと

(2) 任意団体（人格なき社団）で、次のいずれにも該当するもの

- ① 組織の運営に関する規則、規約、会則等があり、会員名簿を備えていること
- ② 団体の構成員が5名以上であること
- ③ 予算・決算及び適正な会計処理を行っていること
- ④ 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること
- ⑤ 宗教活動や政治活動を行う団体でないこと
- ⑥ 特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職をいう）にある者、若しくはその候補者、又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動を行う団体でないこと
- ⑦ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう）又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと

3 助成対象事業

社会貢献事業（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して、自発的に行われる活動やビジネス）のうち、次のいずれにも該当する事業で、NPO等の自由な発想による事業（法律や行政機関の制度等に基づいて普及が図られている事業は原則として対象外）とする。

- (1) 少子高齢化等により行政だけでは解決が難しい喫緊の地域課題（※）の解決を目的としていること
- (2) 市町村を事業区域として実施する事業の場合は、県と市町村で協調して事業者を助成できること（広域又は県全域を事業区域として展開する事業については、この限りでない。）
- (3) 新規事業又は既存事業の拡充であること（申請書提出時に未着手の事業を対象とします。）
- (4) 支援を必要とする者に対する直接的、継続的な支援活動であり、助成事業終了後も引き続き自立した事業展開が期待できること

※喫緊の地域課題とは、少子高齢化による社会の変化等を原因とした、今後ますます深刻化が予想され、地域レベルで支援を必要としている者に対して直接支援を行うことにより解決を促進していく必要がある課題。

(例) 独居高齢者の見守り、居場所づくり、移動困難者の支援、子育て支援、子ども食堂、防災対策等

4 助成対象経費

人件費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、保険料、委託料、使用料、賃借料、備品購入費、施設改修費

※1 上記はすべて助成事業に直接かかるもののみを対象とし、団体運営に必要な経費等（事務所の賃借料や光熱水費等）の助成事業と関わりのないものについては、対象外とします。

※2 経費の積算については、見積書を徴取するなどし、算出根拠を明らかにしてください。

※3 助成対象経費の考え方は、別表のとおり。

5 対象期間

交付決定を受けた日から令和6年3月31日までに活動を実施し、同期間に支出した経費を対象とします。

6 助成金の額

(1) 助成単価（助成対象経費の総額）

500万円以内

※500万円を超える分は助成対象外

(2) 負担割合

① 1市町村を区域 県 1/3、市町村 1/3、助成事業者 1/3

② 広域又は県全域 県 2/3、助成事業者 1/3

※千円未満は切り捨て

※助成事業者の当該事業に係る収入が事業費の1/3を上回る場合は、助成事業者の負担額は当該事業に係る収入全額とし、残金を県及び市で助成するものとする。

※県と市町村の助成対象経費に違いがある場合、県と市町村が必ずしも同額になるとは限りません。

7 助成事業の継続

助成事業は、NPO等が事業を自立して実施できるようになるまでの期間として最長5年間まで継続することが可能です。

ただし、事業を継続して実施する必要があるかについては、事業評価を行い、事業の効果等を踏まえて検討します。

8 前年度における手続き

(1) 事業企画書の提出

令和5年4月から事業開始を希望する事業者は、次の期間内に事業企画書を提出し、審査委員会において承認された場合、令和5年度の助成金交付申請において事業企画書の審査が免除され、速やかに交付決定を受けることが可能です。

ただし、内示は本事業の令和5年度予算成立後となります。

なお、令和5年4月1日以降に助成金交付申請書の提出が必要な点に変わりはありませんので、ご注意願います。

① 提出期間

令和4年12月16日（金）～令和5年1月31日（火）

② 提出方法

ア. 原則として、「いばらき電子申請・届出システム」から申請してください。

なお、「いばらき電子申請・届出システム」のご利用にはユーザー登録が必要となりますので、申請前に以下のサイトで登録してください。

<https://s-kantan.jp/pref-ibaraki-u/profile/inputUser.action>

イ. インターネット利用環境のない方は、郵送または持参により、下記まで提出してください。

茨城県県民生活環境部女性活躍・県民協働課

〒310-8555

水戸市笠原町978番6 県庁12階北側

ウ. 提出書類

| 提出方法 | 様式名 | 電子申請 | 紙申請 |
|------------|-----------------------|------|-----|
| 所定の様式により作成 | ①令和5年度事前審査申請書（様式第13号） | 不要 | 必要 |
| | ②事業企画書（様式第1-1号） | 必要 | 必要 |
| | ③事業計画書（様式第1-2号） | 必要 | 必要 |
| | ④事業スケジュール表（様式第1-3号） | 必要 | 必要 |
| | ⑤事業収支予算書（様式第1-4号） | 必要 | 必要 |

| | | | |
|---------------------|-----------------------|----|----|
| | ⑥購入予定備品一覧（様式第1－5号） | 必要 | 必要 |
| | ⑦団体概要書（様式第1－6号） | 必要 | 必要 |
| PDFファイル（紙申請の場合はコピー） | ⑧令和3年度の事業報告書 | 必要 | 必要 |
| | ⑨令和3年度の決算書 | 必要 | 必要 |
| | ⑩改修工事の図面、見積書等（該当する場合） | 必要 | 必要 |

(2) 事業評価の実施について

令和4年度以前から助成事業を実施している事業者で、令和5年度以降も助成事業を継続したいと考えている事業者は、事業評価が必要です。

9 助成金交付申請の流れ

(1) 申請受付期間

令和5年4月1日（土）～ 令和5年6月30日（金）

※令和5年4月から事業に取り組む事業者の場合、上記8に記載されている前年度における手続きが必要となります。

(2) 提出方法

①原則として、「いばらき電子申請・届出システム」から申請してください。

②インターネット利用環境のない方は、郵送又は持参により、茨城県県民生活環境部女性活躍・県民協働課まで提出してください。

(3) 提出書類

| 提出方法 | 様式名 | 電子申請 | 紙申請 | 事業企画書が承認済の場合 |
|---------------------|-----------------------|------|-----|--------------|
| 所定の様式により作成 | ①助成金交付申請書（様式第1号） | 不要 | 必要 | — |
| | ②事業企画書（様式第1－1号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| | ③事業計画書（様式第1－2号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| | ④事業スケジュール表（様式第1－3号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| | ⑤事業収支予算書（様式第1－4号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| | ⑥購入予定備品一覧（様式第1－5号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| | ⑦団体概要書（様式第1－6号） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |
| PDFファイル（紙申請の場合はコピー） | ⑧登記事項証明書、定款等（法人の場合） | 必要 | 必要 | — |
| | ⑨会則、役員名簿（任意団体の場合） | 必要 | 必要 | — |
| | ⑩令和4年度の事業報告書（見込み）※2 | 必要 | 必要 | — |
| | ⑪令和4年度の決算書（見込み）※2 | 必要 | 必要 | — |
| | ⑫令和5年度の事業計画書（見込み）※2 | 必要 | 必要 | — |
| | ⑬令和5年度予算書（見込み）※2 | 必要 | 必要 | — |
| | ⑭改修工事の図面、見積書等（該当する場合） | 必要 | 必要 | 免除（※1） |

※1 令和4年度中に事業企画書の承認を受けている場合は、既に県に提出済の資料については、助成金交付申請書に添付する必要はありません。ただし、提出済の資料に変更がある場合は、改めて提出が必要です。

※2 総会未開催のため確定していない場合は、申請日時点の見込みで申請が可能です。その場合は見込みであることを明記して下さい。また、確定後に正式な書類の提出をお願いします。

10 申請にあたっての注意点

事前に必ず、市町村市民活動担当課又は事業内容の担当部署に、既存の他の補助事業等に該当しないか、類似事業の有無等について調査・相談を行ってください。また、市町村と連携を図って事業を実施できるように、必要な調整を行ってから申請をお願いします。

申請書の作成及び提出に当たっては、事前に、茨城県県民生活環境部女性活躍・県民協働課に提出前の事前相談をして下さい。

11 申請後の流れ

(1) 審査

書類審査及び外部有識者等を含めた審査会を開催します。審査の決定まで期間を要する場合がありますので、ご了承ください。

なお、初年度の申請については、審査会において申請者にプレゼンテーションを実施していただきます。8（1）の事前審査を受ける場合については、事前審査でプレゼンテーションを実施することとし、助成金交付申請時のプレゼンテーションは原則として不要とします。

（2）助成金の支払い

審査会で選定された事業者に対し、交付決定通知書を通知します。

助成金の支払いは、原則として交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとしませんが、必要があると認められる経費については、交付決定後に交付決定額の90パーセント以内の範囲で概算払することができます。

（3）事業内容の変更等

次のいずれかに該当するときは、あらかじめ県に変更承認申請書（様式第3号）を提出して承認を受けてください（軽微な変更は除く）。ただし、申請時と異なる用途に助成金を使用することはできません。

- ① 助成事業に要する経費を変更しようとするとき
- ② 助成事業の内容を変更しようとするとき
- ③ 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき

（4）助成金の返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定の取り消しや助成金の返還が生じます。

- ① 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- ② 助成金を他の用途に使用したとき
- ③ 助成金の交付決定の内容、若しくはこれに付した条件、法令等に違反したとき
- ④ 次項（5）の実績報告の提出をしなかったとき
- ⑤ 助成金に余剰金が生じたとき

（5）実績報告等

助成事業が完了した日から30日を経過した日又は令和6年3月31日のいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

提出がない場合は、助成金を返還していただく場合がありますので、ご注意ください。

なお、確定額が交付決定額より少ない場合は差額を返還していただきます。また、不足が生じた場合の追加交付は行いません。

【提出書類】

| 提出方法 | 様式名 | 電子申請 | 紙申請 |
|--------------------|--|------|-----|
| 所定の様式により作成 | ①助成金実績報告書（様式第7号） | 不要 | 必要 |
| | ②事業実績報告書（様式第7-1号） | 必要 | 必要 |
| | ③事業収支決算書（様式第7-2号） | 必要 | 必要 |
| | ④購入備品一覧（様式第7-3号） | 必要 | 必要 |
| 既存の書類等をPDF又はコピーで提出 | ⑤支出証拠書類（事業に要した費用の支払金額が確認できる領収書等の写し） | 必要 | 必要 |
| | ⑥賃金・給与の支払いに係る賃金台帳または給与台帳の写し（人件費を助成金から支給した場合） | 必要 | 必要 |
| | ⑦改修工事の施工写真（該当する場合） | 必要 | 必要 |

（6）助成金の確定と精算

県は、実績報告に基づき交付すべき助成金額を確定し、助成金額を助成団体に通知します。

このとき、交付された助成金額より確定した助成金額が少ない場合は、その差額分を県に返還していただきます。

12 助成金の返還について

対象とした事業の廃止や中断によって、助成対象とした対象物が処分（転用等の目的外使用も含みます）される場合には、一度お支払いした補助金を返還していただくことがありますので、交付申請

における補助対象確定にあたっては、用途や制約を受ける期間などについて、十分に確認の上で申請を行ってください。

【処分の制限について】

助成事業者は補助事業が完了した後も、助成事業により取得し又は効用の増加した機械等(以下「取得財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金の交付目的に従ってその効果的運用を図って下さい。

特に、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の取得財産の管理については、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておくとともに、錯誤・失念による不正行為を生じないよう留意ください。

助成事業者は、助成事業が完了した後であっても、補助対象物件を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第11号)を提出し、茨城県知事の承認を受ける必要があります。ただし、次の各号の一に該当するときはこの限りではありません。

- (1) 処分制限期間を経過した取得財産であるとき。
- (2) 当該取得財産処分に伴う納付金により、補助金の全部に相当する金額を納付したとき。

財産処分の承認をした助成事業者に対し、当該承認に係る取得財産を処分したことにより収入があったときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。

13 事業評価について

事業開始後に事業評価を実施します。中間点検を実施し、事業の進捗状況及び事業効果を確認し、翌年度以降の助成事業継続の可否の参考とします。

評価にあたっては、資料の提出が必要な他、職員による事業視察、ヒアリング等を実施する場合があります。

(1) 受付期間

| 事業評価の時点 | 提出期限 |
|--------------|---------------------------|
| 令和5年 9月30日現在 | 令和5年10月 1日～ 令和5年10月13日 |

(2) 提出方法

- ①原則として、「いばらき電子申請・届出システム」から申請してください。
- ②インターネット利用環境のない方は、郵送又は持参により、茨城県県民生活環境部女性活躍・県民協働課まで提出してください。

【提出書類】

| 提出方法 | 様式名 | 電子申請 | 紙申請 |
|-------------------|-------------------------------|------|-----|
| 所定の様式により作成 | ①事業進捗管理シートNo.1(様式第12-1号) | 必要 | 必要 |
| | ②事業進捗管理シートNo.2(様式第12-2号) | 必要 | 必要 |
| 任意の様式でPDF又はコピーで提出 | ③利用者アンケート等、事業の効果が分かる資料(※1) | 必要 | 必要 |
| | ④その他、必要に応じて説明資料を添付してください。(※2) | 必要 | 必要 |

※1 利用者アンケート等、事業の効果が分かる資料

- ①できるだけ事業効果が分かる指標を設定し、指標の数値により効果を検証すること。
- ②利用者からアンケートを実施し、事業の効果を検証すること。また、利用者の意見を反映して、事業の改善を図れるようにすること。検証した結果及び改善を図った場合はどのように改善したかが分かる資料を添付すること。

※2 必要に応じて提出する書類

- ①事業進捗管理シートNo.1で、概ね提案時の事業企画書どおりに実施できていないことがある場合は、合理的な理由があれば説明資料を、合理的な理由がない場合は今後の改善策について説明する資料を添付すること。

- ②事業進捗管理シートNo. 2で、概ね提案時の事業予算書どおりに予算執行できていない場合は、合理的な理由があれば説明資料を、合理的な理由がない場合は今後の改善策について説明する資料を添付すること。(なお、助成事業に要する経費の額等に変更がある場合は、変更承認申請書を提出しているか確認すること。)
- ③年間スケジュールどおりに事業を実施できていない場合は、合理的な理由があれば説明資料を、合理的な理由がない場合は今後の改善策について説明する資料を添付すること。

付 則

この募集要項は、令和2年3月6日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和2年5月11日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和2年9月18日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和2年10月30日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和3年3月4日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和3年12月23日から施行する。

付 則

この募集要項は、令和4年12月16日から施行する。

(別表)

助成対象経費の考え方

| 項目 | 対象経費の例 | 対象外経費の例 |
|----------|--|---|
| 人件費 | 専任の非常勤職員の給与、アルバイトに支払う日当、有償ボランティアの報酬等(助成額の50%を上限) | 団体構成員や常勤職員への給与・日当等 |
| 報償費 | 専門的な業務に関するコンサルティング料、アドバイザーへの謝礼等 | 団体の構成員・ボランティアに対する謝礼・返戻用の菓子折り・金券等 |
| 旅費 | 事業に必要な遠隔地への出張に係る交通費、移送支援等の事業に係る燃料代等 | 団体構成員の通勤費、タクシー代等 |
| 消耗品費 | 事務用品の購入費、材料費等 | 土産・賞品・記念品代等 |
| 印刷製本費 | チラシ、ポスター、募集案内、事業報告書等の印刷費 | 団体機関紙・会報・定期刊行物の発行費用等 |
| 食糧費 | 子ども食堂・配食サービス等の事業に必要な食材費(参加者は無料又は食材費の一部のみ負担する場合)、熱中症対策の飲料等 | 会議の弁当・飲料等 |
| 通信運搬費 | 募集案内等の送付に係る配送料等、助成事業専用の携帯電話料(事業に不可欠な場合に限る) | 既存の事務所の固定電話料、構成員の携帯電話料 |
| 保険料 | 参加者等への行事保険料 | |
| 委託費 | 専門的な知識や技術を要する業務を外部に委託する費用 | 事業全体の再委託 |
| 使用料及び賃借料 | 物品や会場などの賃借料・使用料、バスの借り上げ料等 | 賃貸借契約の確認の取れない個人宅に係る賃借料、団体事務所の賃借料 |
| 備品費 | 食材用の冷蔵庫、移送サービスに必要な車両(原則として単価が10万円以内とする。ただし、10万円以上であっても、特殊な車両や機材等で事業に不可欠な備品は対象とすることができる。) | 乗用車、パソコン等(単価が10万円以内であっても、主たる用途が助成事業と判断することが難しい場合) |
| 施設等の改修費等 | 新規に使用開設する施設において、用途変更に伴う内装等の改修工事を行う場合等に限る。 | 既存の事務所の改修費、使用できる住宅改修費補助金がある建物の改修工事 |

(様式第1号)

年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

団 体 名
所 在 地
(フリガナ)
代 表 者 氏 名

令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金交付申請書

下記のとおり令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業に係る社会貢献事業への助成金の交付を申請します。

記

| | | | |
|--|--------------------|----------|------------|
| 事業の名称 | | | |
| 助成事業に要する経費 (総事業費) | 千円 | | |
| 事業の分野 (該当の分野1つに〇をしてください。該当する分野が複数ある場合は、主要な分野1つに〇を付けてください。) | | | |
| 見守り、声掛け | 居場所づくり | 移動困難者の支援 | |
| 子育て支援 | 貧困対策 | 防災対策 | |
| その他 () | | | |
| 事業の対象者 (該当の対象者全てに〇をしてください。) | | | |
| 高齢者 | 障害者 | 子ども | |
| 子育て中の親 | 貧困者 | 地域住民全般 | |
| その他 () | | | |
| 事業実施区域 | 1 市町村を区域 | | |
| | 広域又は全県を区域 | | |
| 助成事業実施期間 | 交付決定日～ 令和 年 月 日 | | |
| 助成事業継続予定年数 | 年間 | | |
| 助成金の振込先 | 銀行 預金種別 口座名義 | 普通・当座 | 支店 口座番号 |

事業企画書

| 事業名 | | | |
|-------------------------------|---|-----|---|
| 1 事業目的・概要 | | | |
| 2 地域課題・社会的課題 | 【根拠資料】 | | |
| 3 この事業に対する他の助成の有無（申請中のものを含む。） | <table border="1"><tr><td>有 無</td><td>有の場合は、助成名称（団体）及び助成額 助成名（団体名）： 助成額： ※国又は茨城県の他の制度により事業費補助等を受ける場合は、本補助金は受けられません。国及び茨城県以外の団体からの補助等がある場合には、その金額を差し引いた額が本補助額になります。</td></tr></table> | 有 無 | 有の場合は、助成名称（団体）及び助成額 助成名（団体名）： 助成額： ※国又は茨城県の他の制度により事業費補助等を受ける場合は、本補助金は受けられません。国及び茨城県以外の団体からの補助等がある場合には、その金額を差し引いた額が本補助額になります。 |
| 有 無 | 有の場合は、助成名称（団体）及び助成額 助成名（団体名）： 助成額： ※国又は茨城県の他の制度により事業費補助等を受ける場合は、本補助金は受けられません。国及び茨城県以外の団体からの補助等がある場合には、その金額を差し引いた額が本補助額になります。 | | |
| 4 事業内容 | ①対象（だれに） ②手段（どのように） ③目標（めざす姿） <目標に対する事業効果の測定方法> | | |
| 5 事業実施区域 | | | |

| | | |
|-------------------|--|---|
| <p>6 実行体制について</p> | <p>① 団体におけるスタッフの体制</p> <p>② 市町村との連携等</p> <p>③ 地域や他団体との連携・役割分担等</p> <p>④ その他</p> | |
| <p>7 期待される成果</p> | <p>① 県民や地域への効果</p> <p>② 現状や課題に対する効果</p> <p>【効果の確認方法】</p> | |
| <p>8 団体運営について</p> | <p>① 課題解決の方法の先駆性、事業実施にあたっての団体の強みについて</p> <p>② 資金確保に向けた取り組みについて</p> <p>【事業収入見込み】</p> <p>③ 助成事業終了後の体制、資金確保</p> | |
| <p>9 共催団体等</p> | <p>有 無</p> | <p>【有の場合】</p> <p>団体名：</p> <p>関係：</p> <p>役割分担：</p> |

事業計画書

| 事業名 | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|
| 実施年度 | 年度(実施1年目) | 年度(実施2年目) | 年度(実施3年目) | 年度(実施4年目) | 年度(実施5年目) |
| 事業の内容 | | | | | |
| 事業効果について | 1 1年目終了時に目指す姿 2 事業効果・成果の指標について 3 事業評価 | 1 2年目終了時に目指す姿 2 事業効果・成果の指標について 3 事業評価 | 1 3年目終了時に目指す姿 2 事業効果・成果の指標について 3 事業評価 | 1 4年目終了時に目指す姿 2 事業効果・成果の指標について 3 事業評価 | 1 5年目終了時に目指す姿 2 事業効果・成果の指標について 3 事業評価 |
| 助成事業終了後の事業の展望・展開 | | | | | |

※具体的な事業実施スケジュール(実施時期、実施回数等)を設定したうえで事業内容を記載すること。

※用紙に記載しきれない場合、任意様式での事業計画書の提出を認めるが、事業実績(アウトプット)、事業効果(アウトカム)を具体的に設定し、事業効果(アウトカム)をどのように計測するのかを明記すること。

※事業計画は助成事業の継続を希望する期間の全ての年度について記入すること。

※事業継続の場合、前年度に提出した内容と変更がある場合は、最新の事業計画に修正して提出すること。また、既に終了した年度については実績を記入すること。

(様式第1-3号)

事業スケジュール表

事業名 _____

令和 年度（実施 年日）

| | | 事業 | 事業 | 事業 |
|---------|------------------|----|----|----|
| 令和 年 | 第1期 (4月～6月) | | | |
| | 第2期 (7月～9月) | | | |
| | 第3期 (10月～12月) | | | |
| 令和 年 | 第4期 (1月～3月) | | | |

※事業申請を行う年度分のみ提出。

(様式第1-4号)

事業収支予算書 (年度)

事業名：

| | | 費目 | 予算額 | 内 訳 | |
|------------------|-------------|------------------------------|---------|-----------------------|--|
| 支 出 区 分 | 1 | 事業 | 円 | | |
| | 事 業 費 | ① | 報償費 | 円 | |
| | | ② | 旅費 | 円 | |
| | | ③ | 消耗品費 | 円 | |
| | | ④ | 印刷製本費 | 円 | |
| | | ⑤ | 食糧費 | 円 | |
| | | ⑥ | 通信運搬費 | 円 | |
| | | ⑦ | 保険料 | 円 | |
| | | ⑧ | 委託費 | 円 | |
| | | ⑨ | 使用料及び賃料 | 円 | |
| | | ⑩ | 備品費 | 円 | |
| | | ⑪ | 施設改修費 | 円 | |
| | | ⑫ | その他諸経費 | 円 | |
| | 2 | 事業 | 円 | | |
| | 事 業 費 | ① | 報償費 | 円 | |
| | | ② | 旅費 | 円 | |
| | | ③ | 消耗品費 | 円 | |
| | | ④ | 印刷製本費 | 円 | |
| ⑤ | | 食糧費 | 円 | | |
| ⑥ | | 通信運搬費 | 円 | | |
| ⑦ | | 保険料 | 円 | | |
| ⑧ | | 委託費 | 円 | | |
| ⑨ | | 使用料及び賃料 | 円 | | |
| ⑩ | | 備品費 | 円 | | |
| ⑪ | | 施設改修費 | 円 | | |
| ⑫ | | その他諸経費 | 円 | | |
| | ⑬ | 人件費 | 円 | | |
| | ⑭ | 仕入控除税額 | 円 | | |
| | ⑮ | 助成対象経費 (①から⑬の合計-⑭) | 円 | | |
| | ⑯ | 助成対象額 (⑮又は500万円のいずれか少ない方) | 円 | | |
| | ⑰ | 助成対象外経費 | 円 | | |
| | ⑱ | 事業総額 (⑮+⑰) | | 円 | |
| 収 入 区 分 | | 内 容 | 予算額 | 積算根拠 (内訳) | |
| | ① | 事業収入 (参加費、資料代等) | 円 | | |
| | ② | 寄附金 | 円 | | |
| | ③ | 県助成金収入 | 円 | ※茨城県提案型共助社会づくり支援事業 | |
| | ④ | 市町村助成金収入 | 円 | ※市町村提案型共助社会づくり支援事業 | |
| | ⑤ | 民間等助成金収入 | 円 | ※助成金の名称等を記入(募集要項等を添付) | |
| | ⑥ | その他 | 円 | ※団体の会費収入、助成事業以外の事業収入等 | |
| | | 収入総額 | | 円 | |

※事業申請を行う年度分のみ提出。

※ (別表) 助成対象経費の考え方を参照すること。

(様式第1-5号)

購入予定備品一覧

事業名：

| 見積書 番号 | 備品・設備名 | メーカー・規格・仕様・型式 | 数量 | 単価(円) | 価格(円) |
|-----------|--------|---------------|----|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価が5万円以上のものについては、カタログのコピー等（インターネットのECサイト等のプリントでも可）を添付してください。

※カタログ等に価格（メーカー希望小売価格等でも可）が記載されていない場合は、見積書を添付してください。（納品時の価格と同額である必要はありません。）

【保管場所（予定）】

助成事業者の事務所等に保管しない備品については、保管方法を記載してください。

（任意団体等で事務所等を持たない場合は、全ての備品について記載してください。）

| | |
|-------------|--|
| 保管場所・設置場所名称 | |
| 所在地(地番) | |
| 土地または建物の所有者 | |
| 備品名 | |
| 保管・設置場所の説明 | |
| 管理方法 | |

※保管場所ごとに作成してください。

| | |
|-------------|--|
| 保管場所・設置場所名称 | |
| 所在地(地番) | |
| 土地または建物の所有者 | |
| 備品名 | |
| 保管・設置場所の説明 | |
| 管理方法 | |

団 体 概 要 書

| | | |
|------------------------|--|------|
| 団 体 名 | (ふりがな) | |
| 所 在 地 (主たる事務所) | 〒 | |
| 代 表 者 氏 名 | (ふりがな) | |
| 連 絡 先 | 連絡者氏名 住所 電話 () FAX e-mail | |
| 設立(活動)開始年月 (法人設立年月) | 法人の場合 法人設立 年 月 日 その他の場合 年 月活動開始 活動歴 年 か月 (年 月末日現在) | |
| 会 員 数 (構 成 員 数) | 個人： 団体： | 入会条件 |
| 主 な 活 動 地 域 | 茨城県 市・町・村 その他 () | |
| 広 報 関 係 の 有 無 | (会報、広報誌等の発行) 有 (年 回発行) / 無 | |
| | (ホームページ) 有 (URL) / 無 | |
| 団 体 の 目 的 (定款の目的) | | |
| 主 な 活 動 | 地域住民を対象とした活動 | |
| | 上記以外の活動 | |
| 市町村との連携・ 協働事業の実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 部署名 ・ 連携・協働事業名 ・ 事業内容の詳細 ・ 部署名 ・ 連携・協働事業名 ・ 事業内容の詳細 | |

(様式第3号)

令和 年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

団 体 名
所 在 地
代表者氏名

令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった標記助成金の事業の内容を下記のとおり変更したいので、茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金交付要項第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業の名称

2 変更の理由

3 変更の内容

4 助成金事業に要する経費額の変更

| 項目 | 交付決定時 | 変更後の申請額 | 差し引き増減額 |
|------------|-------|---------|---------|
| 助成事業に要する経費 | 円 | 円 | 円 |
| うち助成対象経費 | 円 | 円 | 円 |

※予算に変更がある場合は、変更後の収支予算書(様式第1-4号)を添付すること。

※助成対象経費が増額する場合でも、交付決定額の増額変更は行われません。

(様式第7号)

令和 年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

団 体 名
所 在 地
代表者氏名

令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった標記助成金に係る事業を令和 年 月 日付けで完了しましたので、茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金交付要項第15条第1項の規定に基づき報告します。

記

1 助成事業の名称

2 助成金交付決定額及び助成事業に要した経費等

| | |
|------------------|---|
| 助成金交付決定額 | 円 |
| 助成事業に要した経費（総事業費） | 円 |
| 助成対象経費 | 円 |

3 助成事業の着手日及び完了日

(1) 事業着手日 令和 年 月 日

(2) 事業完了日 令和 年 月 日

(様式第7-1号)

事業実績報告書 (年度)

事業名: _____

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 事業名 | | |
| 実施期間 | 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 | 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 |
| 対象者の範囲及び人数 | | |
| 事業内容 (概要) | | |
| 活動実績 | | |
| 成 果 | | |
| 事業終了時における課題・ 今後に必要な 改善点 | | |

(様式第7-2号)

事業収支決算書 (年度)

事業名:

| | | 費 目 | 決算額 | 内 訳 |
|------------------|-------------------------------|------------------|-----|-----------------------|
| 支 出 区 分 | 1 | 事業 | 円 | |
| | 事 業 費 | ①報償費 | 円 | |
| | | ②旅費 | 円 | |
| | | ③消耗品費 | 円 | |
| | | ④印刷製本費 | 円 | |
| | | ⑤食糧費 | 円 | |
| | | ⑥通信運搬費 | 円 | |
| | | ⑦保険料 | 円 | |
| | | ⑧委託費 | 円 | |
| | | ⑨使用料及び賃料 | 円 | |
| | | ⑩備品費 | 円 | |
| | | ⑪施設改修費 | 円 | |
| | | ⑫その他諸経費 | 円 | |
| | 1 | 事業 | 円 | |
| 事 業 費 | ①報償費 | 円 | | |
| | ②旅費 | 円 | | |
| | ③消耗品費 | 円 | | |
| | ④印刷製本費 | 円 | | |
| | ⑤食糧費 | 円 | | |
| | ⑥通信運搬費 | 円 | | |
| | ⑦保険料 | 円 | | |
| | ⑧委託費 | 円 | | |
| | ⑨使用料及び賃料 | 円 | | |
| | ⑩備品費 | 円 | | |
| | ⑪施設改修費 | 円 | | |
| | ⑫その他諸経費 | 円 | | |
| | ⑬人件費 | 円 | | |
| | ⑭仕入控除税額 | 円 | | |
| | ⑮助成対象経費 (①から⑬の合計-⑭) | 円 | | |
| | ⑯助成対象額 (⑮又は500万円のいずれか少ない方) | 円 | | |
| | ⑰助成対象外経費 | 円 | | |
| | ⑱事業総額 (⑮+⑰) | 円 | | |
| 収 入 区 分 | | 内 容 | 決算額 | 積算根拠 (内訳) |
| | | ①事業収入 (参加費、資料代等) | 円 | |
| | | ②寄附金 | 円 | |
| | | ③県助成金収入 | 円 | ※茨城県提案型共助社会づくり支援事業 |
| | | ④市町村助成金収入 | 円 | ※市町村提案型共助社会づくり支援事業 |
| | | ⑤民間等助成金収入 | 円 | ※助成金の名称等を記入(募集要項等を添付) |
| | | ⑥その他 | 円 | ※団体の会費収入、助成事業以外の事業収入等 |
| | 収 入 総 額 | 円 | | |

(様式第7-3号)

購入備品一覧

事業名： _____

| 納品書 番号 | 備品・設備名 | メーカー・規格・仕様・型式 | 数量 | 単価(円) | 価格(円) |
|-----------|--------|---------------|----|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価が5万円以上のものについては、納品書を添付してください。

【保管場所】

助成事業者の事務所等に保管しない備品については、保管方法を記載してください。

(任意団体等で事務所等を持たない場合は、全ての備品について記載してください。)

| | |
|-------------|--|
| 保管場所・設置場所名称 | |
| 所在地(地番) | |
| 土地または建物の所有者 | |
| 備品名 | |
| 保管・設置場所の説明 | |
| 管理方法 | |

| | |
|-------------|--|
| 保管場所・設置場所名称 | |
| 所在地(地番) | |
| 土地または建物の所有者 | |
| 備品名 | |
| 保管・設置場所の説明 | |
| 管理方法 | |

※保管場所ごとに作成してください。

(様式第 1 1 号)

令和 年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

団体名
所在地
代表者氏名

令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業助成金に係る
取得財産等の処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった助成事業に
関し取得した財産等を下記のとおり処分したいので、茨城県提案型共助社会づくり支援事
業助成金交付要項第 22 条第 3 項の規定に基づき、承認を申請します。

記

- 1 事業名
- 2 取得財産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由

事業進捗管理シート (No.1)

助成事業名 : _____

| | 企画書 (提案時) | 実施 (進捗) 状況 |
|----------------|--|--|
| 1 事業内容 | ①対象 (だれに) ②手段 (どのように) ③目標 (めざす姿) | ①対象 (だれに) ②手段 (どのように) ③目標 (めざす姿) |
| 2 事業実施 区域 | | |
| 3 実行体制 について | ① 団体におけるスタッフの体制 ② 市町村との連携等 ③ 地域や他団体との連携・役割分担等 ④ その他 | ① 団体におけるスタッフの体制 ② 市町村との連携等 ③ 地域や他団体との連携・役割分担等 ④ その他 |
| 4 期待される 成果 | ① 県民や地域への効果 ② 現状や課題に対する効果 | ① 県民や地域への効果 ② 現状や課題に対する効果 |
| 5 団体運営 について | ① 資金確保に向けた取り組みについて | ① 資金確保に向けた取り組みについて |

(様式第12-2号)

事業進捗管理シート (No2)

事業名：

| | | 費目 | 予算額 | 執行済額 | 決算見込額 | 次年度見込額 |
|------------------|-------------|-----------|-----|------|-------|--------|
| 支 出 区 分 | 1 | 事業 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 事 業 費 | ①報償費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ②旅費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ③消耗品費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ④印刷製本費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑤食糧費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑥通信運搬費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑦保険料 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑧委託費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑨使用料及び賃料 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑩備品費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑪施設改修費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑫その他諸経費 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 2 | 事業 | 円 | | | |
| 事 業 費 | ①報償費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ②旅費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ③消耗品費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ④印刷製本費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑤食糧費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑥通信運搬費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑦保険料 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑧委託費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑨使用料及び賃料 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑩備品費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑪施設改修費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑫その他諸経費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑬人件費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑭仕入控除税額 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑮助成対象経費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑯助成対象額 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑰助成対象外経費 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | ⑱事業総額 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 収 入 区 分 | | 内 容 | 予算額 | 収入済額 | 決算見込額 | 次年度見込額 |
| | | ①事業収入 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ②寄附金 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ③県助成金収入 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ④市町村助成金収入 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑤民間等助成金収入 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | ⑥その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | 収入総額 | 円 | 円 | 円 | 円 | |

茨城県知事 大井川 和彦 殿

団 体 名
所 在 地
(フリガナ)
代 表 者 氏 名

茨城県提案型共助社会づくり支援事業事前審査申請書

令和 年度茨城県提案型共助社会づくり支援事業に応募予定のため、社会貢献事業に係る事業企画書の事前審査を申請します。

記

| | | |
|--|-----------------|----------|
| 事業の名称 | | |
| 助成事業に要する経費 (総事業費) | 千円 | |
| 事業の分野 (該当の分野1つに0をしてください。該当する分野が複数ある場合は、主要な分野1つに0を付けてください。) | | |
| 見守り、声掛け | 居場所づくり | 移動困難者の支援 |
| 子育て支援 | 貧困対策 | 防災対策 |
| その他 () | | |
| 事業の対象者 (該当の対象者全てに0をしてください。) | | |
| 高齢者 | 障害者 | 子ども |
| 子育て中の親 | 貧困者 | 地域住民全般 |
| その他 () | | |
| 事業実施区域 | 1 市町村を区域 | |
| | 広域又は全県を区域 | |
| 助成事業実施期間 | 交付決定日～ 令和 年 月 日 | |
| 助成事業継続予定年数 | 年間 | |