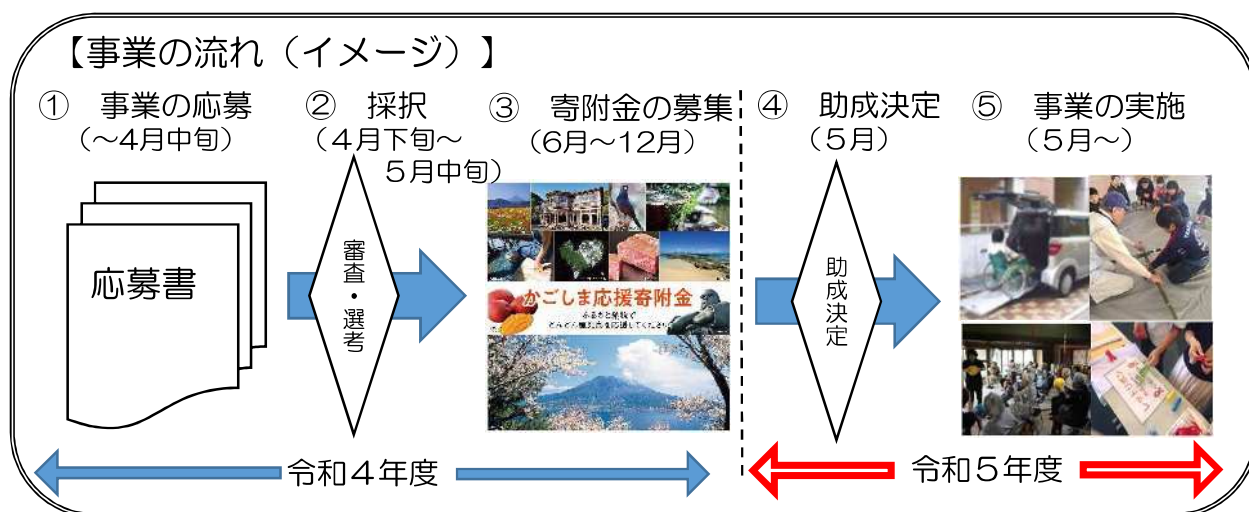


ふるさと納税で皆さんの地域貢献活動を応援！

令和4年度地域貢献活動応援プロジェクト 対象事業募集に向けたお知らせ

県では、ふるさと納税（かごしま応援寄附金）を活用して、NPO、地域コミュニティ等が取り組む地域貢献活動を支援します。



○ 事業のメリット

1 皆さんの取組を応援！

皆さんが取り組みたい事業を応募してください。採択された事業には、「地域貢献活動応援プロジェクト」としてふるさと納税での寄附を募集します。

集まったふるさと納税の額に応じて事業への助成金を交付し、皆さんの地域貢献活動を応援します。

2 全国の人とのつながいを！

ふるさと納税の寄附者は、皆さんの団体の応援団となります。新たなつながりが生まれることで、今後の団体の活動の活性化が期待できます。

3 団体の活動を全国にPR！

ふるさと納税の募集にあたっては、県HPやSNS等で紹介するほか、都市圏（東京・大阪・福岡）においてプロジェクトのPR活動（※）を行います。団体の活動を全国にPRする良い機会となります。

（※1） 新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、PR活動の縮小や変更をすることがあります。

（※2） 県では地域貢献活動応援プロジェクト制度のPRと寄附金の申込受付を行います。各事業のPRや寄附金募集については、各団体のHPやSNS等で積極的に行っていただく必要があります。

【裏面も必ずご覧ください】

応募要件等

1 対象となる事業

令和5年度に実施する以下の事業

- ・ 団体等が地域課題の解決のために取り組む事業
- ・ 地域コミュニティの再生・創出を図る事業

※ 事業の実施は令和5年度となりますので、応募にあたっては注意してください。

令和4年度に寄附を募集し、
令和5年度に事業を実施します

2 応募できる団体等

地域コミュニティ組織やNPO法人、ボランティア団体等の営利を目的としない団体や大学等で、一定の要件を備えている団体

3 助成申請予定額

応募できる1件当たりの助成申請予定額は、助成対象経費の全額（10分の10）以内の額とし（千円未満の端数は切り捨て）、50万円を上限とします。

4 助成対象経費

賃金、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料 など

5 その他

「ふるさと納税」をきっかけに、新たな人々とのつながりを生み、今後の団体の活動の活性化につなげるため、以下の取組を実施してください。

- (1) かごしま応援寄附金の寄附者（以下「寄附者」という。）に対し、「応援団認定証」を交付すること
- (2) 寄附者に対し、助成対象事業の成果を報告すること
- (3) 事業終了後も寄附者に対して、定期的に団体等の情報を提供するなど、引き続き寄附者との関係を継続する取組に努めること

6 応募期間

令和4年3月23日（水） ～ 4月20日（水）

7 応募方法

以下の書類を応募先まで送付（郵送又は信書便に限る。上記応募期間内必着）するか、直接提出してください。

なお、応募に当たっての詳しい要件や申請書類は、3月下旬から県HP及び県共生・協働センターHPに掲載しますので、必要に応じてダウンロードしてください。

※ 県HP <https://www.pref.kagoshima.jp/>

検索 地域貢献活動応援プロジェクト

※ 県共生・協働センターHP <http://www3.kagoshima-pac.jp/>

ア 応募書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 添付書類

- ① 団体等の定款、規約、又はこれに代わるもの
- ② 団体等の直近1年間の事業報告書、活動(収支)計算書及び貸借対照表又は財産目録、又はこれに代わるもの
- ③ 団体等の活動及び本事業の内容を理解するために参考となる資料



県HP



共生・協働
センターHP

応募・問い合わせ先

鹿児島県男女共同参画局 暮らし共生協働課 協働企画係

住所：〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話：099-286-2241

FAX：099-286-5524 E-mail：k-kyodou@pref.kagoshima.lg.jp

「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」を活用して実施する 地域課題の解決に向けた活動を募集します

[令和4年度 地域貢献活動応援プロジェクト 募集要項]

I 事業概要

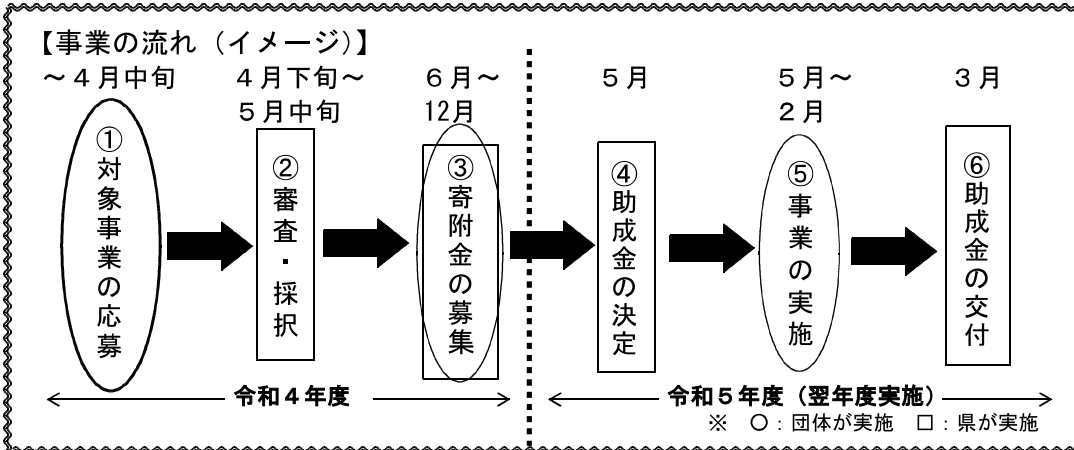
1 趣旨

少子高齢化が急速に進行し、住民ニーズが複雑化・深刻化する中で、地域コミュニティ組織やNPO、企業、大学など多様な主体が地域づくりの担い手となり、それぞれの特性を発揮し、連携・協力して支え合う、共生・協働の地域社会づくりが求められています。

地域貢献活動応援プロジェクトは、「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」を活用し、その担い手となる多様な主体の地域課題の解決に向けた活動の活性化を図るものです。

2 本事業の制度概要

本事業は、ふるさとに貢献したい方、かごしまを応援したい方からの応援したい取組に対する希望が託された「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」を活用して、その希望を考慮して団体が実施する事業に県が助成金を交付するものです。



- 本事業で助成金の交付を受けるには、事前に対象事業への応募が必要です。
- 審査・選考を経た対象事業は、県のホームページなどにおいて情報提供し、「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」を募ります。
※ 県は制度のPRや寄附金申込受付を行いますが、団体に代わって個別事業の寄附を募ることはありません。各事業のPRや寄附金募集については、各団体が自らのホームページやSNS等で積極的に行う必要があります。
- 助成金の交付は、「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」で寄附を希望（指定）された事業のみが対象となります。
- 助成金の交付額は、対象事業に対して希望（指定）のあった「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」の額に基づき決定します。
※ かごしま応援寄附金の寄付者（以下「寄附者」という。）の希望を勘案して助成を実施しますが、希望どおりに助成されるわけではありません。

3 事業スケジュール

事業スケジュールは以下のとおりです。

時 期	内 容
令和4年3月23日～4月20日 4月下旬～5月中旬 6月～12月	① 対象事業の募集 ② 対象事業の審査・選考（採択） ③ 対象事業に対するかごしま応援寄附金の募集
令和5年5月 5月～2月 令和6年3月	④ 助成金の決定（助成金交付申請及び交付決定） ⑤ 事業の実施 ⑥ 助成金の交付（実績報告及び支払）

【注意事項】

令和4年度は、採択した事業に対する寄附金の募集を行います。助成金の決定、事業の実施及び助成金の交付は、令和5年度となります。

（令和4年度に事業の実施はできません。）

II 対象事業の応募

1 応募できる団体等

応募できるのは、地域コミュニティ組織やNPO法人、ボランティア団体等の営利を目的としない団体や大学等で、次の要件を全て備えている団体等（以下「団体等」という。）です。

- (1) 定款や規約等を有し、責任者が明確で、独立した経理を行っていること
- (2) 県内に事務を行う場所を有し、県内で1年以上の営利を目的としない活動実績があること
- (3) 実施しようとする事業内容が、定款や規約等に適合していること
- (4) NPO法人にあっては、特定非営利活動促進法29条に定める事業報告書等を所轄庁に提出していること
- (5) 次のいずれにも該当しないこと
 - ア 宗教活動や政治活動を目的とする団体
 - イ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦・支持・反対することを目的とする団体
 - ウ 暴力団、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体

2 対象となる事業

募集の対象となる事業は、団体等が地域課題の解決のために取り組む事業及び地域コミュニティの再生・創出を図る事業とします。

なお、次のいずれかに該当する事業については、対象となりません。

- (1) 本事業以外で県の助成を受ける事業
- (2) 施設の整備・改修や設備・備品の購入を主たる内容とする事業（団体等の財産形成を目的とする事業）
- (3) 営利を目的とする事業

3 助成申請予定額

応募できる1件当たりの助成申請予定額は、助成対象経費の全額（10分の10）以内の額（千円未満切り捨て）とし、50万円を上限とします。

なお、寄附金額から事務手数料の5%を差引いた95%の額をもとに団体への助成

を行うこととします。

助成額は、対象事業に対して希望（指定）のあった「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」の額に基づき決定した額で、助成申請予定額を上限とします。

※ 参加料の徴収や事業の成果物の販売など、事業実施に伴い収入の見込みがある場合は、あらかじめその金額を収支予算書で明らかにしてください。

助成対象は、これらの収入を控除した額になります。

4 助成対象経費

経費の種類は次のとおりです。

区 分	摘 要
賃金	当該事業従事者の人件費等
謝金	講師等に対する謝金等
旅費	当該事業従事者の交通費、講師の交通費・宿泊費等
消耗品費	消耗品の購入費
印刷製本費	パンフレットやチラシ、資料等の印刷製本費
通信運搬費	電話代、郵送代、機材運搬費等
使用料及び賃借料	会場借上料、リース料等
委託費	業務委託に要する経費
施設等整備費及び設備・備品購入費	当該事業の目的を達成するために真に必要不可欠かつ、汎用性のないものとし、事業終了後もその目的に沿って継続して適正に管理・使用されることが明らかな場合に限る。 ※上限額は原則として助成対象経費の2分の1以内。 ※パソコン、プリンター等の購入経費は対象外。
その他経費	その他知事が必要と認めた経費

※ 事務所の維持費や事務局職員の人件費等、団体等の経常的な管理運営経費は助成対象経費となりません。

5 事業の実施期間

助成金交付決定日（令和5年5月以降予定）から令和6年2月末まで

6 その他

(1) 「ふるさと納税」をきっかけに、新たな人々とのつながりを生み、今後の団体の活動の活性化につなげるため、以下の取組を実施してください。

① かごしま応援寄附金の寄附者（以下「寄附者」という。）に対し、「応援団認定証」を交付すること

② 寄附者に対し、助成対象事業の成果を報告すること

③ 事業終了後も寄附者に対して、定期的に団体等の情報を提供するなど、引き続き寄附者との関係を継続する取組に努めること

※ 以上の経費については、対象事業の経費に含めず、団体等の自主財源により実施すること

(2) 事業が採択された場合でも、ふるさと納税が集まらず希望額に達しない場合もあります。その際は、①不足額に自主財源を充当して実施する、②事業規模を縮小する、③事業を中止して助成金を辞退する、のいずれかを選択していただくこととなります。

7 応募期間と応募方法

(1) 応募期間

令和4年3月23日（水）～4月20日（水）午後5時まで（必着）

(2) 応募方法

以下の書類を応募先まで送付（郵送又は信書便に限る。上記応募期間内必着）するか、直接お持ちください。

また、応募期間経過後は、書類の修正や追加、差し替え等には応じかねます。

※ ファクスや電子メールでの応募は受け付けません。（事前相談は可）

※ 締切日の午後5時を過ぎてから到着したものは審査の対象外とします。書類の返却も行わないので、余裕を持って応募してください。

※ 必要書類が整っていないなどの理由で受付できないことがありますので、ご注意ください。

ア 応募書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 添付書類

① 団体等の定款、規約、又はこれに代わるもの

② 団体等の直近1年間の事業報告書、活動（収支）計算書及び貸借対照表又は財産目録、又はこれに代わるもの

③ 団体等の活動及び本事業の内容を理解するために参考となる資料

エ 応募先

鹿児島県男女共同参画局 暮らし共生協働課 協働企画係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

※ 提出書類の様式（様式第1号及び第2号）は、県（<https://www.pref.kagoshima.jp/>）及び県共生・協働センター（<http://www3.kagoshima-pac.jp/>）のホームページに掲載しますので御利用ください。また、提出された書類はお返しできませんので御了承ください。

8 助成対象事業の審査・選考

(1) 審査・選考

審査及び選考は、県において行います。

(2) 事業内容等の確認

審査は、応募書類の内容に基づき行います。

なお、応募書類確認のために、電話等で問い合わせることがありますが、この場合も応募書類になかった内容を追加することはできません。

(3) ヒアリング

審査に際し、応募団体に事業内容についてのヒアリングをお願いする場合があります。

(4) 審査基準

ア 事業目的の的確性

- ・ 地域課題の解決を目的としたものであること
- ・ 地域コミュニティの再生・創出に資するものであること

イ 事業内容の実現性

- ・ 事業内容に具体性があり、実現可能であること
- ・ 事業を円滑に実施できる体制を有していること

ウ 事業の継続性

- ・ 事業終了後も、事業成果を活かした取組が行われることが見込まれること

エ 事業費の妥当性

- ・ 所要経費の積算が、事業内容に対し妥当なものであること

オ 寄附金募集の実現性

- ・ 各団体が行う寄附金募集の取組が具体的かつ効果的であること
- (5) 選考結果
選考結果は、応募期限内に届いた全応募団体等に対し、文書でお知らせいたします。
- (6) 実施条件
選考に当たっては、実施方法や事業費等について、条件を付す場合があります。

Ⅲ 審査・選考後の流れ

審査・選考後の事業の流れは概ね以下のとおりとなります。
手続等については、その都度県から指示しますのでその指示に従ってください。

1 かごしま応援寄附金（ふるさと納税）の募集

審査・選考後、県ホームページ等において、採択した助成対象事業に対する「かごしま応援寄附金」を募集します。（募集期間：6月～12月）

※ 採択後は県ホームページ等で紹介する各事業のPR資料の作成をお願いします（様式については結果通知後にお知らせします）。ふるさと納税の募集に必要ですので、短期間での作業になります。ご了承ください。

※ 県では制度のPRを行い、個別事業への寄附の募集は行わないので、各団体が自らのホームページやSNS等で積極的に寄附金募集を行ってください。

2 助成金の額の決定

- (1) 寄附金の募集終了後、県において対象事業に対して指定のあった「かごしま応援寄附金（ふるさと納税）」の額に基づき、助成申請予定額（上限50万円）の範囲内で、助成金の額を決定します。
- (2) 寄附者の了解が得られた場合に、連絡先（住所等）を提供します。この情報をもとに、「応援団認定証」の交付や事業の結果報告を行うとともに、寄附者との関係を継続する取組に努めてください。

3 助成事業の実施（助成金の申請及び交付等）

助成金の交付を受けるためには、団体等において、県に対する助成金の交付に係る各種手続を行う必要があります。

助成金の申請及び交付は、対象事業のうち、寄附者が希望（指定）した事業のみが対象となります。

- (1) 助成金の交付申請
団体等には、助成金交付申請書を提出していただきます。県において、申請に基づき助成金の交付決定を行います。
※ 事業の着手は助成金交付決定後となりますので、注意してください。
- (2) 事業の実施
申請に基づき、交付決定を受けた事業を実施していただきます。
- (3) 助成金の実績報告
対象となる事業が完了してから15日以内、又は別途指定する日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出していただきます。
- (4) 助成金の交付
実績報告に基づき算定した額を支払うこととなりますが、必要に応じて8割以内を概算で支払い、残金は、実績報告を受けて支払うことも可能です。
なお、助成対象経費について、精算額が予算額から減少したときは、概算払済額によっては、助成金を一部返還していただくことがあります。

4 事業実施に係る会計処理等

(1) 会計区分

本事業の会計は、実施団体の他の経理と明確に区分するものとします。

(2) 会計帳簿類の保管

会計帳簿類（証拠書類を含む。）を、本事業の完了した後、翌年度（令和6年度）から5年間、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保管するものとします。

(3) 財産の管理

ア 事業完了後の財産の帰属

事業の成果品は原則として実施団体に帰属します。

イ 財産の管理及び使用

本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、本事業の完了後においても、実施団体が、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、本事業の目的を踏まえた有効活用を図るものとします。

なお、取得額5万円以上の機械及び機具類等については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この助成事業の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供してはならないものとします。

また、助成事業の完了後から耐用年数を満了するまでの間、使用状況を報告していただくことがあります。

5 情報公開・情報提供

(1) 県における情報公開等

事業の実施状況及び実績の概要等を、県及び県共生・協働センターのホームページ等で広く紹介します。

(2) 実施団体における情報提供

実施団体は、活動状況等について積極的な情報公開・情報提供を行うものとします。

○ 問合せ及び応募先

鹿児島県男女共同参画局 暮らし共生協働課 協働企画係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

電話 099-286-2241, ファクス 099-286-5524

E-mail k-kyodou@pref.kagoshima.lg.jp

【様式第1号】

年 月 日

鹿児島県知事 殿

(住 所)
(団体等名)

代表者の役職名及び氏名

令和4年度地域貢献活動応援プロジェクト応募書

標記事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

1 応募者情報（該当する□にチェック、以下同様）

団体の種類	<input type="checkbox"/> 地縁組織 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 公益法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 協同組合 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他（ ）
団体・組織名	
主たる事務所の所在地	
本件の担当者 職・氏名	
電話 番号	団体等代表 担当者
メールアドレス	
ホームページアドレス	http ://
団体設立年月日	年 月 日
法人設立登記年月日	年 月 日
活動目的	
主たる活動範囲	<input type="checkbox"/> 市区町村内（ ） <input type="checkbox"/> 都道府県内 <input type="checkbox"/> 複数都道府県内（ ） <input type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 海外
会員数（社員総数）	
事務局体制	有給常勤（ ）名 有給非常勤（ ）名 無給常勤及び無給非常勤（ ）名
収入総額	直近の事業年度（ ）円 （ 年 月～ 年 月）

2 助成申請予定額

_____ 千円（千円未満 切り捨て） 総事業費 _____ 千円

3 添付書類

- ① 団体等の定款、規約、又はこれに代わるものの写し
- ② 団体等の直近1年間の事業報告書、活動(収支)計算書及び貸借対照表・財産目録又はこれに代わるもので団体の活動事業がわかるもの
- ③ 団体等の活動及び応募事業の内容を理解するために参考となる資料

【様式第2号 事業計画書】

応募する事業内容等

1 事業の内容

事業名	
事業実施主体	
事業概要	※ 100～150字程度で簡潔に記載してください。
事業の背景 (地域課題等)	
事業の目的	
事業実施地域	
事業内容	(場所, 対象者, 人数, 具体的時期, 回数等について記載してください。)
見込まれる成果	
事業期間	年 月～ 年 月
事業終了後の展開	(事業成果の活用方法や取組の予定について記載してください。)
寄附者(応援団)との 関係を継続する取組	

※ 必要に応じて行数を増やして作成してください。

※ 「かごしま応援寄附金」募集に係るHP・チラシ等において、事業内容を紹介します。事業計画書の記載内容をもとに紹介しますので、その点に留意して記入してください。

※ 募集要項の「8(4) 審査基準」に留意して記入してください。

【参考様式①：実施体制】

1 事業の実施体制

(1) 事業を実施する担当者等

(ふりがな) 氏 名	所属団体名及びその役職	この事業における役割

(2) 事業実施に協力する団体・機関等

(ふりがな) 団体・機関名	代表者の 役職・氏名	この事業における 役割	住 所 電 話 番 号

※ 必要に応じて、役割分担の資料を添付してください。

2 助成金等申請状況

他の助成金等を、この応募事業に充当するために申請している、あるいは申請予定の場合は記入してください。

申請機関・法人名	事業名	申請額(千円)	申請状況



※ 申請状況には、「申請予定」又は、「申請中」を記載してください。


【参考様式②：寄附金募集の取組（令和4年6月から12月まで）】

「地域活動応援活動プロジェクト」は団体自ら寄附金の募集を行う必要があります。
寄附金募集のため予定する取組内容を記載してください。

--

【参考様式③：事業実施スケジュール（令和5年度分）】

年 月	事 業 実 施 内 容
R5年 5月	
6月	
7月	（記 載 例）
8月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  ○○の実施 </div>
9月	
10月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  △△のPR </div>
11月	
12月	
R6年 1月	
2月	

※ 実施する項目ごとに、 で、期間等を記載してください

【参考様式④：事業の収支計画】

(1) 収入の部

区 分		金 額 (円)	積 算 根 拠
自己 資金			
小 計			
県助成金			
合 計			

(2) 支出の部

区 分		金 額 (円)	積 算 根 拠
謝 金			
賃 金			
旅 費			
消 耗 品 費			
印刷製本費			
通信運搬費			
使用料及び 賃 借 料			
委 託 費			
施 設 整 備 費			
設 備 ・ 備 品 購 入 費			
その他の経費			
合 計			

注) 収入合計と支出合計を一致させてください。
 区分(科目)は、必要に応じ、適宜追加又は削除してください。

記載例

申請団体の概要及び実施事業についてできるだけ詳細に記載してください。

【様式第1号】

年 月 日

鹿児島県知事 殿

(住 所) ※定款・規約等で定めてある所在地
(団体等名) 団体等名, 代表者の役職氏名を記載ください。

代表者の役職名及び氏名

令和4年度地域貢献活動応援プロジェクト応募書

標記事業を実施したいので, 下記のとおり関係書類を添えて応募します。

1 応募者情報 (該当する□にチェック、以下同様)

団体の種類	<input type="checkbox"/> 地縁組織 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 公益法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 協同組合 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他 ()
団体・組織名	
主たる事務所の所在地	
本件の担当者 職・氏名	
電話 番号	団体等代表 担当者
	※ 団体等代表の連絡先を記載してください。 ※ この事業の担当者の連絡先を記載してください。
メールアドレス	※ メールで連絡することがあるので, 必ず記載してください。
ホームページアドレス	http :// ※ httpsで始まるURLの場合, 「s」を追記ください。
団体設立年月日	年 月 日
法人設立登記年月日	年 月 日
活動目的	
主たる活動範囲	<input type="checkbox"/> 市区町村内 () <input type="checkbox"/> 都道府県内 <input type="checkbox"/> 複数都道府県内 () <input type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 海外
会員数 (社員総数)	
事務局体制	有給常勤 () 名 有給非常勤 () 名 無給常勤及び無給非常勤 () 名 ※申請団体の状況を記載
収入総額	直近の事業年度 () 円 (年 月 ~ 年 月)

2 助成申請予定額

千円 (千円未満 切り捨て) 総事業費 千円

3 添付書類

- ① 団体等の定款, 規約, 又はこれに代わるものの写し
- ② 団体等の直近1年間の事業報告書, 活動(収支)計算書及び貸借対照表・財産目録又はこれに代わるもので団体の活動事業がわかるもの
- ③ 団体等の活動及び応募事業の内容を理解するために参考となる資料

【様式第2号 事業計画書】

応募する事業内容等

1 事業の内容

事業名	
事業実施主体	
事業概要	※ 100~150字程度で簡潔に記載してください。
事業の背景 (地域課題等)	
事業の目的	
事業実施地域	〇〇市, 〇〇市〇〇町〇〇地区 など
事業内容	(場所, 対象者, 人数, 具体的時期, 回数等について記載してください。) 〇〇年〇〇月 〇〇地区において, 〇〇人を対象に〇〇を実施 全〇回 〇〇年〇〇月 〇〇地区において, 〇〇人を対象に〇〇を実施 全〇回 〇〇年〇〇月 〇〇地区において, 〇〇人を対象に〇〇を実施 全〇回
見込まれる成果	この事業を行うことで見込まれる成果を記載してください。
事業期間	年 月 ~ 年 月
事業終了後の展開	(事業成果の活用方法や取組の予定について記載してください。) 見込まれる成果を活用し, どのような取組を行う予定かを記載してください。
寄附者(応援団)との関係を継続する取組	※応援団認定証送付以外のことを記入してください。

※ 必要に応じて行数を増やして作成してください。

※ 「かごしま応援寄附金」募集に係るHP・チラシ等において、事業内容を紹介します。事業計画書の記載内容をもとに紹介しますので、その点に留意して記入してください。

※ 募集要項の「8(4) 審査基準」に留意して記入してください。

【参考様式①：実施体制】

1 事業の実施体制

(1) 事業を実施する担当者等

(ふりがな) 氏 名	所属団体名及びその役職	この事業における役割

(2) 事業実施に協力する団体・機関等

(ふりがな) 団体・機関名	代表者の 役職・氏名	この事業における 役割	住 所 電 話 番 号

※ 必要に応じて、役割分担の資料を添付してください。

2 助成金等申請状況

他の助成金等を、この応募事業に充当するために申請している、あるいは申請予定の場合は記入してください。

申請機関・法人名	事業名	申請額(千円)	申請状況

※ 申請状況には、「申請予定」又は、「申請中」を記載してください。

【参考様式②：寄附金募集の取組（令和4年6月から12月まで）】

「地域活動応援活動プロジェクト」は団体自ら寄附金の募集を行う必要があります。
寄附金募集のため予定する取組内容を記載してください。

--	--

【参考様式③：事業実施スケジュール（令和5年度分）】

↓年月及び行は適宜変更して可です

年 月	事 業 実 施 内 容
R5年 5月	<p style="color: red;">○○を計画する ○○の募集</p>
6月	<p style="color: red;">↑○○の実施（隔週水曜日）</p>
7月	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>（記 載 例）</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <p>↑</p> <p>○○の実施</p> <p>↓</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>↑</p> <p>△△のPR</p> <p>↓</p> </div> </div>
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
R6年 1月	
2月	

※ 実施する項目ごとに、 ←→ で、期間等を記載してください

【参考様式④：事業の収支計画】

(1) 収入の部

区 分	金 額 (円)	積 算 根 拠
自己資金	〇〇会費	※ 会費等事業に充当する資金があれば記載
	〇〇助成金	※ 同上
小 計		
県助成金		※ 申請額を記載
合 計		※ 全体事業費を記載

※積算根拠は事業費内訳がわかるようにできるだけ詳細に記載してください。

(2) 支出の部

区 分	金 額 (円)	積 算 根 拠
謝 金		〇〇事業講師 〇〇円/時×〇時間×〇人
賃 金		〇〇円/時×〇時間×〇人
旅 費		講師旅費 (〇〇～鹿児島往復) 〇〇円×〇回
消 耗 品 費		事務用品 (〇〇, 〇〇など) 〇〇円
印刷製本費		〇〇用チラシ (〇円×〇部)
通信運搬費		電話代, 切手代等を記載 (チラシ送付用〇〇円×〇部等)
使用料及び賃借料		会場借り上げ (〇〇会館) 〇〇時間×〇〇円
委 託 費		〇〇作業委託 (〇〇円×〇〇人×〇〇日)
施 設 整 備 費		〇〇〇〇整備 (具体的にわかればその経費内訳)
設備・備品購入費		〇〇〇 〇〇円×〇台
その他の経費		〇〇〇〇, 〇〇〇〇
合 計		

注) 収入合計と支出合計を一致させてください。
区分(科目)は, 必要に応じ, 適宜追加又は削除してください。

