

令和 8 年度

佐久市まちづくり活動支援金応募様式

佐久っと支援金

支援金事業審査申込書（別記様式第 1 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 1
事業計画書（別紙 別記様式第 1 号関係）	・ ・ ・ 2
事業収支予算書（別紙 別記様式第 1 号関係）	・ ・ ・ 3
構成員名簿（別記様式第 2 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 4
事前着手届（別記様式第 3 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 5

駒の里過疎対策プロジェクト支援金

支援金事業審査申込書（別記様式第 1 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 6
事業計画書（別紙 別記様式第 1 号関係）	・ ・ ・ 7
事業収支予算書（別紙 別記様式第 1 号関係）	・ ・ ・ 8
構成員名簿（別記様式第 2 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 9
事前着手届（別記様式第 3 号 6 の 1 関係）	・ ・ ・ 10

記入例

審査申込書・事業計画書・収支予算書	・ ・ ・ 11
-------------------	----------

書類チェックリスト

・ ・ ・ ・ ・	14
-----------	----

佐久市佐久っと支援金事業審査申込書

（申込先）佐久市長

年度において、佐久市佐久っと支援金事業を実施したいので、別紙のとおり事業計画書、収支予算書等必要書類を添えて申し込みます。

申込年月日		年 月 日		受付番号 (記入不要)					
団体名		(フリガナ)		代表者名	(フリガナ)				
所在地		〒				TEL ()			
担当者 連絡先 (実際に連絡 が取れる方を 選任してくだ さい)		氏名		(フリガナ)					
		住所		〒		TEL ()			
				Eメールアドレス		携帯 ()			
団体設立の 目的 (主な取組 内容)						設立年月		年 月	
						構成員数		人	
申請 事業	名称								
	どちらかに○		新規		継続 () 回目				
重点テーマ への該当		有 <small>テーマを記載</small>							
		無							
実施箇所									
実施期間		事業開始予定年月日 年 月 日				事業終了予定年月日 年 月 日			

別紙（別記様式第1号関係）

事業計画書

現在の地域課題 に対する本事業 での実施内容	
対象となる人・ 範囲	
事業の効果、 達成目標 （達成目標はで きる限り数値で 示すこと） <div data-bbox="161 815 343 983" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 記載ポイント 事業の ・公益性 </div>	
詳細 （活動内容・方 法・スケジュール 等をできるだけ 詳しく、別添 資料のある場合 はその旨を記載 する） <div data-bbox="161 1352 343 1632" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 記載ポイント 事業の ・独自性 ・発展性 ・実現可能性 ・団体の自立 促進 </div>	
重点テーマに 該当する理由	※該当する場合のみ記入
翌年度以降の 取組	

別紙(別記様式第1号関係)

佐久つと支援金事業収支予算書(兼支援金額計算書)

●支出の部

(単位:円)

科 目	金 額	内 訳
交付対象	報償費	
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	委託料	
	使用料・賃借料	
	備品購入費	
	その他の必要経費	
	①小計	
交付対象外		
	②小計	
③合計(①+②)		

・内訳は、科目ごとに詳しく(何に〇円、単価×〇ヶ等記載してください。)

●収入の部

科 目	金 額	内 訳
国・県等の補助金		長野県元気づくり支援金
④計		
負担金・寄付金等		
事業収入		
助成金・その他		
⑤計		
⑥合計(④+⑤)		

●支援金要望額

補助率	⑦支援金基本額 (①-④)×補助率	⑧支出-収入 ③-⑥	⑨ 支援金要望額 (⑦と⑧のいずれか少ない額、千円未満切り捨て)

※ ③-④<⑤+⑦の場合(事業収入や寄付金等の収入と交付額の合計が、事業実施に要する経費の額を上回るとき)、上回った分の金額を交付額から差し引いた額が交付額となります。

構成員名簿（非公開）

No.	氏名	役職	住所	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

佐久市佐久つと支援金事業事前着手届

令和 年 月 日

（申請先）佐久市長

団 体 名

代 表 者 氏 名

令和 年度において佐久市佐久つと支援金事業としての実施を要望する事業について、
下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付の内示がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 要望事業の名称

2 事前着手の理由

3 着手及び完了予定年月日

団 体 名	
住 所	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
E - m a i l	
担 当 者 名	

別記様式第1号（6の1関係）

佐久市駒の里過疎対策プロジェクト支援金事業審査申込書

（申込先）佐久市長

年度において、佐久市駒の里過疎対策プロジェクト支援金事業を実施したいので、別紙のとおり事業計画書、収支予算書等必要書類を添えて申し込みます。

申込年月日		年 月 日		受付番号 (記入不要)					
団体名		(フリガナ)		代表者名		(フリガナ)			
所在地		〒				TEL ()			
担当者 連絡先 (実際に連絡 が取れる方を 選任してくだ さい)		氏名		(フリガナ)					
		住所		〒		TEL ()			
				Eメールアドレス		携帯 ()			
団体設立の 目的 (主な取組 内容)						設立年月		年 月	
						構成員数		人	
申請 事業	名称								
	どちらかに○	新規			継続 () 回目				
重点テーマ への該当		有 テーマを記載							
		無							
実施箇所									
実施期間		事業開始予定年月日 年 月 日				事業終了予定年月日 年 月 日			

別紙（別記様式第1号関係）

事業計画書

現在の地域課題 に対する本事業 での実施内容	
対象となる人・ 範囲	
事業の効果、 達成目標 （達成目標はで きる限り数値で 示すこと） <div data-bbox="161 824 343 983" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 記載ポイント 事業の ・公益性 </div>	
詳細 （活動内容・方 法・スケジュール 等をできるだけ 詳しく、別添 資料のある場合 はその旨を記載 する） <div data-bbox="161 1350 343 1630" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 記載ポイント 事業の ・独自性 ・発展性 ・実現可能性 ・団体の自立 促進 </div>	
重点テーマに 該当する理由	※該当する場合のみ記入
翌年度以降の 取組	

別紙(別記様式第1号関係)

駒の里過疎対策プロジェクト支援金事業収支予算書(兼支援金額計算書)

●支出の部

(単位:円)

科 目	金 額	内 訳
交付対象	報償費	
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	委託料	
	使用料・賃借料	
	備品購入費	
	その他の必要経費	
	①小計	
交付対象外		
	②小計	
③合計(①+②)		

・内訳は、科目ごとに詳しく(何に〇円、単価×〇ヶ等記載してください)。

●収入の部

科 目	金 額	内 訳
国・県等の補助金		長野県元気づくり支援金
④計		
負担金・寄付金等		
事業収入		
助成金・その他		
⑤計		
⑥合計(④+⑤)		

●支援金要望額

補助率	⑦支援金基本額 (①-④)×補助率	⑧支出-収入 ③-⑥	⑨ 支援金要望額 (⑦と⑧のいずれか少ない額、千円未満切り捨て)

※ ③-④<⑤+⑦の場合(事業収入や寄付金等の収入と交付額の合計が、事業実施に要する経費の額を上回るとき)、上回った分の金額を交付額から差し引いた額が交付額となります。

構成員名簿（非公開）

No.	氏名	役職	住所	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

佐久市駒の里過疎対策プロジェクト支援金事業事前着手届

令和 年 月 日

（申請先）佐久市長

団 体 名

代 表 者 氏 名

令和 年度において佐久市駒の里過疎対策プロジェクト支援金事業としての実施を要望する事業について、下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付の内示がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 要望事業の名称

2 事前着手の理由

3 着手及び完了予定年月日

団 体 名	
住 所	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
E - m a i l	
担 当 者 名	

書き方例

佐久市佐久っと支援金事業審査申込書

（申込先）佐久市長

年度において、佐久市佐久っと支援金事業を実施したいので、別紙のとおり事業計画書、収支予算書等必要書類を添えて申し込みます。

申込年月日		令和〇年 〇月 〇日		受付番号 (記入不要)					
団体名		(フリガナ)		代表者名		(フリガナ)			
所在地		〒		TEL		()			
		団体名・代表者名・住所と 連絡先を記入してください							
担当者 連絡先 (実際に連絡 が取れる方を 選任してくだ さい)		氏名		(フリガナ)					
		住所		〒		()			
		Eメールアドレス				()			
団体設立の 目的 (主な取組 内容)		団体の普段行っている活動 内容や、団体を設立した理 由などをご記入ください				設立年月		平成〇年 〇月	
						構成員数		〇 人	
申請 事業	名称		〇〇〇〇〇〇						
	どちらかに○		新規		継続 () 回目				
重点テーマ への該当		有 テーマを記載							
		無							
実施箇所		〇〇〇〇〇(場所や施設名等)							
実施期間		事業開始予定年月日				事業終了予定年月日			
		令和〇年 〇月 〇日				令和〇年 〇月 〇日			

事業計画書

現在の地域課題に対する本事業での実施内容	<p>・〇〇地区では高齢者が増えていて、今後も高齢化が進むと予想される</p> <p>・〇〇地区の高齢者が気軽に立ち寄れる場所が少ない</p> <p>・〇〇商店街では空き店舗が増えている</p> <p>→〇〇商店街の空き店舗を活用し、週に1回、〇〇地区の高齢者向けに健康講座を開催する。</p>
対象となる人・範囲	<p>対象：〇〇地区の高齢者（約〇〇〇名）</p> <p>1回の講座につき30名程度</p>
事業の効果、達成目標 （達成目標はできる限り数値で示すこと）	<p>・高齢者が交流できる居場所ができることで生きがいづくりや健康維持につながる。</p> <p>・空き店舗を活用して定期的に人が集まることで、地域の賑わいづくりに寄与する。</p> <p>・初年度は、参加人数のべ800人以上を目標とする。</p>
記載ポイント 事業の ・公益性	
詳細 （活動内容・方法・スケジュール等をできるだけ詳しく、別添資料のある場合はその旨を記載する）	<p>・〇〇地区の元気なお年寄りが気軽に集い、健康を維持できるような適度な運動講座を開催</p> <p>・開催場所は〇〇商店街の空き店舗を利用する</p> <p>・開催頻度は週に1回、毎週〇曜日の午前中</p> <p>・運動講座の後には参加者同士が自由にコミュニケーションがとれるよう、休憩処を開放する</p> <p>・健康講座の内容は、現段階で「腰痛予防の正しい歩き方」「毎日やろう！ストレッチ体操」「フレイル予防運動」等を考えている。</p> <p>・講座の後には毎回アンケートを取り、どのような健康講座に参加したいか聴取、次回以降の講座の参考にする。</p>
重点テーマに該当する理由	<p>※該当する場合のみ記入</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 重点テーマに該当する理由を記入してください。 </div>
翌年度以降の取組	<p>・来年度は〇〇地区と〇〇地区の高齢者向けにも同様の運動講座を予定</p> <p>・今年度開催する〇〇地区では、空き店舗を開放して高齢者の居場所づくりも検討している</p>

この支援金は「地域が抱える様々な課題について市民が主体的に取り組む公益的な事業」に対して交付されます。

地域の課題は何か、またその課題に対してどのような事業を行うか記入してください。

不特定多数の市民が受益者となる公益的な事業かどうか、判断する項目です。

実施する事業の内容が、地域の課題にどんな効果をもたらすか記載してください。

達成目標はできる限り数値で示してください。

ここでは事業の詳細を記入してください。

活動内容や方法、スケジュール等、できるだけ詳しい内容をお願いします。
別添資料がありましたら、その旨を記入してください。

事業が

- ・発想豊かで創意工夫に富んでいるか
 - ・波及効果や発展性が期待される活動か
 - ・計画の実現可能性が高い事業か
- などを主に、この項目で判断します。

翌年度以降の取組を記入してください。今回実施する事業に関係する内容であれば、事業単体だけでなく、団体としての取組でもかまいません。

・団体の自立促進が期待される活動か等もあわせて判断します。

別紙(別記様式第1号関係)

佐久つと支援金事業収支予算書(兼支援金額計算書)

●支出の部

(単位:円)

科 目	金 額	内 訳
交付対象	報償費	250,000 運動講座講師代 (@ 5000 × 50回 = 100,000円)
	旅費	4,440 講師交通費 (往復6km × 20回 × @ 37 = 4,440円)
	需用費	55,000 用紙コピー代5,000円、チラシ印刷代 (1,000枚) 50,000円
	役務費	8,400 切手代 (84円 × 100枚 = 8400円)
	委託料	20,000 チラシデザイン料20,000円
	使用料・賃借料	50,000 空き店舗借用 @ 1000 × 50回
	備品購入費	20,000 血圧計1ヶ × 20,000円
	その他の必要経費	
	①小計	407,840
交付対象外		6,000 お茶 (ペットボトル500ml) 50回 × @ 120 = 6,000円
	②小計	6,000
③合計 (①+②)	413,840	

それぞれの科目で何に〇円、というように、単価・個数・回数等を詳しく記載してください。

委託費や備品は見積書の添付が必要です。

食糧費等の交付対象外経費は、ここに記入します。

・内訳は、科目ごとに詳しく(何に〇円、単価×〇ヶ等記載してください。)

●収入の部

科 目	金 額	内 訳
国・県等の補助金	0	長野県元気づくり支援金
④計	0	
負担金・寄付金等	150,000	参加費 1回1人 @ 100 × 50回 × 30人 = 150,000円
事業収入	10,000	運動講座DVD(希望者のみ) @ 500 × 20 = 10,000円
助成金・その他	0	
⑤計	160,000	
⑥合計 (④+⑤)	160,000	

見込まれる収入を記入します。

●支援金要望額

補助率	⑦支援金基本額 (①-④) × 補助率	⑧支出-収入 ③-⑥	⑨ 支援金要望額 (⑦と⑧のいずれか少ない額、千円未満切り捨て)
2分の1	203,000	253,000	203,000

「補助率」をプルダウンから選んでください。
手書きの場合は事業内容によって補助率(通常→2分の1、重点テーマ4分の3)を記入ください。

①～⑨は自動で数字が入ります。⑨が交付される金額です。
手書きの場合は計算のうえ、記入をお願いします。

「佐久市まちづくり活動支援金(佐久っと・駒の里)」 事業審査申込書類チェックリスト

事業名		団体名	
-----	--	-----	--

1. 提出する書類について、「申込者用」欄にチェック(レ印)をしてください。
2. チェックリストは、提出書類一式と一緒に提出してください。

提出書類	申込者用	受付用
------	------	-----

① 支援金事業審査申込書 <別記様式第1号>

↓

団体設立の目的や主な取組内容が明記されているか。		
担当者名や連絡先が明記されているか。		
事業名・重点テーマの有無・実施箇所・実施期間が明記されているか。		

② 事業計画書 <別紙 別記様式第1号関係>

↓

【現段階での地域課題・実施内容】 地域の課題が何か、また、その課題に対してどのような事業を行うか明記されているか		
【対象となる人・範囲】 対象者や範囲が明記されているか。		
【事業の効果・達成目標】 事業の効果は、実施する事業によって地域の課題に対してどのような効果をもたらすか明記されているか。達成目標は、数値で示されているか。		
【詳細】 活動内容・方法・スケジュール等、事業の内容が具体的に記載されているか。		
【重点テーマに該当する理由】 市の設定した重点テーマに該当する事業の場合、該当する理由が明記されているか。		
【翌年度以降の取組】 翌年度に実施予定の活動が明記されているか。		

③ 事業収支予算書 <別紙 別記様式第1号関係>

↓

内訳は品名や個数、単価等、科目ごとに詳しく記載されているか。		
金額は、消費税込みで計算されているか。(消費税は10%で計算)		
委託費、備品購入費、印刷製本費、修繕費について、見積書が添付されているか。		
事業実施に必要な資金見通しは立っているか。(財源・自己負担分の確保)		
支援金要望額欄は、千円未満切り捨てとなっているか。		

④ 団体の直近の収支決算書

(団体設立後、最初の決算期を迎えていない団体にあっては団体の収支予算書)

↓

必要なものが添付されているか。		
-----------------	--	--

⑤ 団体の規則(定款、規約、会則等)

↓

必要なものが添付されているか。		
-----------------	--	--

⑥ 構成員名簿 <別記様式第2号>

↓

5名以上の者の記載があり、役職や住所が明記されているか。		
------------------------------	--	--

《留意事項》

- (1) 上記の書類を①～⑥の順番に並べ、クリップ留めして、「2部」提出してください。
- (2) 書類は、持参により、直接窓口へ提出をお願いします。