

2026年度かわさき市民公益活動助成金申請書

申請日:西暦 年 月 日

公益財団法人かわさき市民活動センター 理事長 様

【団体名】_____

【代表者役職・氏名】_____

【所在地】〒

【電 話】

- 今回の申請事業と同一事業での受給経験がある場合は、過去の受給年度をお示しください。

かわさき市民公益活動助成金について、次のとおり申請いたします。

申請種別 (該当に■印)	発足後3年未満 <input type="checkbox"/> スタートアップ <input type="checkbox"/> ステップアップ30	発足後3年以上 <input type="checkbox"/> スタートアップ100 <input type="checkbox"/> スタートアップ200	今回の申請と同一事業での受給履歴(西暦表記) 〔スタート: _____年度、ステップ 30: _____年度〕 〔ステップ 100・200: _____年度、_____年度〕
申請事業名	※具体的な事業内容が分かるような名称(同一事業の場合は、事業名称を変更しないでください)		
実施期間	西暦 年 月 から 年 月まで		
助成金額 申請	<input type="checkbox"/> P4の「8. 事業予算」の「かわさき市民公益活動助成金申請額」をご記入ください。		

事業担当者 ※P4「①実施体制」に掲げるメンバーから2人を記入(連絡先は異なること)

主担当者	<input type="checkbox"/> P3「①実施体制」に掲げるメンバーのうち、当該事業の責任者で、日常的に連絡可能な方をご記入ください。代表者でなくとも構いません。		
	連絡先	電話	携帯
		FAX	
	E-mail ※携帯メール不可		
副担当者	氏名	ふりがな	
	<input type="checkbox"/> 必ず主担当者と異なる連絡先をご記入ください。		
	連絡先	電話	携帯
	FAX		
	E-mail ※携帯メール不可		

1. 事業の目的(どのような社会(地域)課題をどのように解決するためにこの事業を行うのかをお書きください)

- この事業を行う前提として、どのような社会(地域)課題に取り組むのかをお示しください。
- そのうえで、何のために事業を行うのか。その成果によってどのような社会を目指しているのかを、簡潔にわかりやすくご記入ください。
- 審査基準の評価の視点にあるように、この事業の重要性や必要性が伝わるよう、主観だけではなく客観的な視点でお書きください。
- ✓ 地域の課題を、ニーズ調査などで把握することも大切です。

2. 申請年度における実施計画(上記目的を達成するために、どんな事業をどのように行うのかをお書きください。)**◎日程や実施場所、内容、回数などを具体的にお書きください。**

- 事業目的を達成するための事業の中身を具体的に(「いつ」「どこで」「何を」「どうやって」行うのかといったことがわかるように)ご記入ください。
- 時系列で、1年間の流れが作業工程としてわかるように記載してください。
- 複数のプログラムで構成される場合は、各プログラムの関係性がわかるように記載してください。

4月～3月：メンバー打合せ(毎月1回＝12回)

《演劇づくりワークショップ》

内容：演劇内容や舞台制作などについて学ぶための連続講座

講師：○○○○(脚本家)、○○○○(振付師)、○○○○(○○協会事務局長)…

日時：6月○日～9月○日の毎週火曜日午後2時～4時(全○回)

場所：○○市民館会議室

参加費：○○○円

各回テーマ：第1回「○○○○について」、第2回「○○○○について」…

準備：4月から企画会議を毎月1回開催(年12回)

《ワークショップ発表会リハーサル》

内容：ワークショップで話し合った内容をもとに、2月に開催する発表会のためのリハーサル

指導：○○○○(歌手・俳優)

日時：10月○日～12月○日の毎週火曜日午後2時～4時(全○回)

場所：○○市民館体育室

参加費：○○○円(実費として)

《演劇づくりワークショップ発表会》

内容：ワークショップで作り上げた内容についての舞台発表

日時：2月○日(○曜日)午後2時～4時

場所：○○市民館ホール

参加費：○○○円

◎対象者・定員(ターゲットはどのような人たちで、どのくらい集めますか)

- どの地域の、どのような人を対象にしているのかがわかるように記載してください。
- ✓ 対象や定員(規模)を明確にイメージしているかどうかは、事業目的や達成目標と、密接につながります。

◎広報手段

- 上記対象者を募るために、どのような手段を用いて広報するかを記載してください。
- 対象者に情報を届けるための最適な方策を、具体的に記載してください(チラシを印刷し、どこに・どの程度配布するのかなど)。
- ✓ 広報手段によって(チラシ印刷など)必要となる経費があれば、予算にも反映させます。

◎実施体制(事業の実施に関わるメンバーの氏名および役割をお書きください)

氏名	役割	氏名	役割	氏名	役割
①		②		③	
④	<ul style="list-style-type: none"> ● 実施メンバーの氏名を、9名までご記入いただけます。 ● カッコ内は、責任者、広報、会計、その他事業実施における役割をお書きください。 				
⑦		⑧		⑨	

◎連携・協力団体および関係性(本事業を実施するうえで協力してもらえる他団体や行政機関などがあれば)

団体名	関係性、協力内容
①	
②	
③	<ul style="list-style-type: none"> ● 具体的に想定している団体などがありましたら、関係性(今回の事業で何を協力してもらえるのか)も合わせてご記入ください。
④	
⑤	

3. 申請年度(事業実施後)で達成すること(数値目標)と目標達成することで獲得する成果

※自分たちではなくステークホルダーに及ぼす影響

【目標】

- 審査基準の評価の視点にあるように、実施した事業が、自分たちではなくステークホルダー(利害関係者)に及ぼす影響(変化や反応)をお書きください。
- 対象者だけでなく、そのまわりに対して、どのような変化を生じさせるかを想定してお書きください。
- 成果(アウトカム)は、事業を実施したらすぐに表れるものではありませんが、「最終アウトカム(=事業目的)」に向けた「短期アウトカム」または「中期アウトカム」を設定してお書きください。
- ✓ 事業終了後の報告書に書いていただく結果と比較し、検証しやすくするためです。

【目標を通じて】

4. 前回からの改善点(過去に助成金を交付された事業と同一事業の場合はお書きください)

- 前回交付事業(同一事業)の課題を受けての改善点と、工夫点や重点的に取り組む事項などを記入してください。
- 申請書提出時に、2025年度の交付事業が終了していない場合は、現時点での気付きや反省点から、2026年度計画に加えた改善点などをご記入ください。
- ステップアップ30や、ステップ100・200の1回目の申請でも、スタートアップなどで交付された事業であれば、お書きください。

5. 次年度以降の目論み(どのように事業を展開しようとしているかをお書きください)

- 事業の目的(最終アウトカム)を果たすために、中・長期的に事業をどのように展開しようとしているのかを記載してください。
- 今後の展開の中で、今回の申請事業がどのような位置づけにあるのかがわかるように記載してください。

6. 事業予算

(1) 収入 ※可能な限り自主財源の取得に努力してください。

費目	内訳	積算根拠	金額
①事業収入	講座受講料	1講座〇〇円×全〇回×受講者〇名=〇〇円	〇〇〇円
	グッズ販売	@〇〇円×〇〇個=〇〇円	
	広告収入	〇〇〇円	
②他の助成金収入	● 当事業で他の補助金や助成金を申請している場合にご記入ください。		〇〇〇円
③団体負担金	● 会費収入や前年度繰越金など、団体としての自己資金(収入)から、当事業に投入される額をご記入ください。		〇〇〇円
かわさき市民公益活動助成金申請額(P1の金額と同額です)			〇〇〇,〇〇〇円
収入合計(A)に対する助成金申請額の割合			〇〇%
収入合計(A) ※P5の支出合計と同額になります			〇〇〇,〇〇〇円

アンケート:助成金申請額の減額調整が可能な場合、チェックを入れてください→□
(必ずしもお願いをすることではありません)

(2) 支出 ※記入欄が足りない場合は行を追加して構いませんが、1ページに収めてください。

費目	内訳	積算根拠	金額
謝礼金等	講師謝金	@〇〇円×〇人=〇〇円	
		<ul style="list-style-type: none"> ● P3「実施体制」に名前のあるメンバーへの謝礼の支払いは認められません。 ● デザイン料・保育料・通訳・出演料など特定の技能・知識を生かした役務については役務費として「その他経費」に記入してください。 	
旅費・交通費	交通費	@〇〇円×〇人×〇日=〇〇円	
		<ul style="list-style-type: none"> ● メンバーの移動に係る経費は認められます。 ● P2「実施計画」における作業工程との整合性を図るよう確認をお願いします。 	
消耗品費	〇〇代	@〇〇円×〇個=〇〇円	〇〇〇円
		<ul style="list-style-type: none"> ● 代表的な購入品目は具体的にご記入ください。 ● スタートアップ: 単価2万円(税抜)以上のものの購入は不可。 	
印刷製本費	チラシ印刷費	〇〇〇円(1,000部) ★見積り必須	〇〇〇円
	コピー代	〇〇〇円(1,000部)	
通信運搬費	チラシ郵送代	@〇〇円×参加者〇人=〇〇円	〇〇〇円
使用料及び賃借料	〇〇市民館使用料	@〇〇円×〇回=〇〇円	〇〇〇円
ステップアップ助成のみ	備品費	※ 備品を必要とする理由(使用目的・方法等)を記入 <ul style="list-style-type: none"> ● 計上備品が申請事業に必要不可欠である理由をご記入ください。 	〇〇〇円
当該事業に 係る団体の 運営維持費 (★)	アルバイト費 光熱水費 事務所等賃 電話料金 (★)今回	<ul style="list-style-type: none"> ● 【アルバイト賃金】申請事業を実施にあたり新たに雇用した人の賃金。 ● 【光熱水】事業実施期間における光熱水費 ⇒ 算出根拠資料を添付 ● 【事務所等賃借料】事業実施期間における家賃等の賃借料等 ⇒ 契約書等の算出根拠資料を添付 ● 【電話料金】(1)電話相談事業など事業に不可分の場合、(2)団体契約していることが明らかに証明できる場合、(3)イベントなど申請事業を実施するために団体が期間限定で契約・使用する場合のみ認めます。 	
その他経費	行事保険 役務費 手数料	<ul style="list-style-type: none"> ● 上記費目には該当しない経費(保険料、手数料、役務費など)をご記入ください。 	〇〇〇円
支出合計(B) ※P4の収入合計と同額になります			円

◆収入合計(A)と支出合計(B)は同額となります。

団体概要

団体名	ふりがな	
発足年月	西暦 年 月(活動歴 年※2026年4月1日時点)	会員数 人(申請日現在)
ホームページ		

設立目的

事業(活動)内容

活動実績(代表的なもの)

団体予算額(決算額)

2024年度決算額 収入合計()円、支出合計()円

2025年度予算額 収入合計()円、支出合計()円

活動分野 (該当に■印、 3つまで)	<input type="checkbox"/> ①保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> ②社会教育 <input type="checkbox"/> ③まちづくり <input type="checkbox"/> ④観光振興 <input type="checkbox"/> ⑤農山漁村、中山間地域の振興 <input type="checkbox"/> ⑥文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> ⑦環境保全 <input type="checkbox"/> ⑧災害救援 <input type="checkbox"/> ⑨地域安全 <input type="checkbox"/> ⑩人権擁護・平和 <input type="checkbox"/> ⑪国際協力 <input type="checkbox"/> ⑫男女共同参画社会の形成 <input type="checkbox"/> ⑬子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> ⑭情報化社会の発展 <input type="checkbox"/> ⑮科学技術振興 <input type="checkbox"/> ⑯経済活動活性化 <input type="checkbox"/> ⑰職業能力開発・雇用機会拡充 <input type="checkbox"/> ⑯消費者保護 <input type="checkbox"/> ⑯前各号の活動への助言・援助	主たる活動分野(1つ)⇒()番
--------------------------	--	------------------

おもな活動地域 (該当に■印、複数回答可)	<input type="checkbox"/> 川崎市全域 <input type="checkbox"/> 川崎区 <input type="checkbox"/> 幸区 <input type="checkbox"/> 中原区 <input type="checkbox"/> 高津区 <input type="checkbox"/> 宮前区 <input type="checkbox"/> 多摩区 <input type="checkbox"/> 麻生区 <input type="checkbox"/> 川崎市外()
--------------------------	--

おもな活動拠点(市内)	
-------------	--

主たる構成メンバー ★ 市内在住・在勤・在学者が最低1人いること ※スタートアップ助成は3人以上。それ以外は、5人以上を記入	氏名	役職	川崎市との関わり(該当項目に■印)			
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他