

様式第 1 号（第 6 条、第 7 条、第 17 条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金企画提案書

年 月 日

小田原市長 様

申請者 団体名
住所
代表者職・氏名

団体名ではなく、事業の内容や目的を
表し、第三者にもわかりやすい事業名

令和 8 年度市民活動・協働応援制度補助金企画提案書に
関係書類を添えて申し込みます。

事業名	〇〇〇〇事業	
事業の概要	〇〇〇〇を △△△△するために、 ◎◎◎◎を対象に、 ××××の事業を行う。 事業の目的・対象・内容等を 100 字～200 字で記入 令和 8 年度内の範囲で、準備 や報告に要する期間も含める	
事業の着手及び 完了の予定期日	(例) 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日	
希望コース	☐①スタートアップコース ☐②ステップアップコース ☐③市民タイアップコース ☐④市民×行政コラボアップコース 希望のコースにチェック これまでステップアップ コースプランBを利用し ていた団体で継続を希望 する場合のみ、「経過措置 の適用 有」と補記	
交付希望額	×××, 000 円	
交付希望額の算出方法	収支予算書のとおり 希望額は千円単位	
事業の経費の配分 及び経費の使用法	収支予算書のとおり	
事業分野	該当する活動の分野に○をしてください。(複数回答可) *活動分野が複数の場合、主となる活動分野 1 つに◎をしてください。 保健、医療又は福祉の増進 社会教育の推進 まちづくりの推進 観光の振興 農山漁村又は中山間地域の振興 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 環境の保全 災害救援 地域安全 人権の擁護又は平和の推進 社会の形成の促進 子どもの健全育成 学技術の振興 経済活動の活性化 機会の拡充支援 消費者の保護 団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助 その他 () 活動分野が二つ以上の場合、 「主たる活動分野」に◎	

この企画提案書のほか提出書類に記載された個人情報、小田原市市民活動・協働応援制度補助金の選考事務以外には、使用いたしません。

次のことに誓約及び同意される場合は、□にチェックしてください。

□企画提案団体及び協働相手となる団体等とその代表者及び役員は、暴力団又は暴力団員ではないことを誓約します。また、このことを確認するため、この企画提案書のほか提出書類に記載した情報を小田原市長が神奈川県警察本部に照会することに同意します。

内容を確認し、チェック

様式第2号（第6条関係）

団体の概要

この用紙は、応募する団体が現在どのような活動をしているのかを把握するためにご記入いただくものです。

団体名		
代表者職・氏名	日常的に連絡が取れるものを記入	
連絡先	名 前： TEL： E-mail：	FAX：
発足年月日	××年××月××日	
構成員数（会員数）	〇〇名	
団体の目的	「別紙のとおり」「規約のとおり」等とはせず、本様式だけでも分かるように記載	
主な活動	団体の活動全体にかかる令和7年度の収支予算を、収入・支出に分け、簡単な費目ごとに記入	
年間予算 (令和7年度)	[収入の部] 会費収入 ××円 寄附金収入 ××円 事業収入 ××円 補助金等収入 ××円 計 ××円 (令和7年4月～令和8年3月)	[支出の部] 事業費 ××円 運営費 ××円 計 ××円 今回応募する事業で過去に本補助金の交付を受けた場合に記入
過去における小田原市市民活動・協働応援制度の補助金の交付を受けた実績（小田原市市民活動応援補助金を含む）	【Ⅰ 今回応募する事業】 令和6年度 ステップアップコース プランB XX,000円 令和7年度 ステップアップコース XX,000円 【Ⅱ I以外の事業】 平成28年度 △△事業 スタートアップコース XX,000円	
過去2年間における上記補助金以外の補助・助成を受けた実績	〇〇助成金（令和6年度 XX,XXX円） 補助金または助成金名、及び金額を記入 今回応募する事業以外で、団体として過去に本補助金の交付を受けた場合に記入	

付表

法人の場合 役員等氏名一覧表（応募団体）

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住 所
1	理事長	山田 ○郎	ヤマダ ○ロウ	T . S . H	男	小田原市〇〇1-2-3
				54 年 3 月 1 日		
2	副理事長	田中 ○子	タナカ ○コ	T . S . H	女	小田原市〇〇321
				1 年 9 月 30 日		
3	会計	鈴木 ○夫	スズキ ○オ	T . S . H	男	小田原市〇〇1357
				60 年 12 月 3 日		
10	監査	佐藤 ○美	サトウ ○ミ	T . S . H	女	小田原市〇〇2-4-6
				50 年 1 月 20 日		

記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 NPO法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者職・氏名 理事長 山田 〇郎

法人以外
の場合

役員等氏名一覧表（応募団体）

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住 所
1	会長	高橋 ○世	タカハシ ○ヨ	T . S . H 50年7月3日	女	小田原市〇〇1-2-3
2	副会長	井上 ○司	イノウエ ○ジ	T . S . H		
3	会計	佐々木 ○奈	ササキ ○ナ	T . S . H	代表者以外の生年月日、 性別、住所の記載は不要	
10	監査	上田 ○造	ウエダ ○ゾウ	T . S . H		

記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 ○○○○○○○○
代表者職・氏名 会長 高橋 ○世

※「③市民タイアップコース」「④市民×行政コラボアップコース」のみ
 役員等氏名一覧表（協働相手の団体等）

年 月 日現在の役員

番号	役職名	氏 名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住 所
1	代表取締役	伊藤 ○也	イトウ ○ヤ	T . S . H	男	小田原市〇〇1-2-3
				47 年 10 月 7 日		
2	取締役	渡辺 ○穂	ワタナベ ○ホ	T . S . H	女	小田原市〇〇753
				2 年 9 月 30 日		
3	会計参与	中村 ○太	ナカムラ ○タ	T . S . H	男	小田原市〇〇136
				61 年 11 月 3 日		
10	監査役	松本 ○香	マツモト ○カ	T . S . H	女	小田原市〇〇681
				49 年 7 月 14 日		

記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 伊藤 〇也 (印)

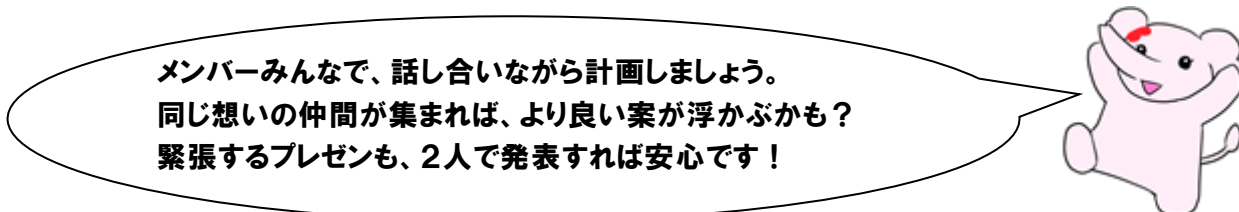
この用紙は、応募する事業がどのようなものかを把握するためにご記入いただくものです。

様式第3号 (第6条関係)

小田原市市民活動・協働応援制度補助金 事業計画書

1 事業の目的																																					
※現状の地域課題は何か、どのように解決を目指すか。																																					
【記入のポイント】 何のために事業を実施するのか、必要性や、解決したい課題が分かるように記入。 地域の課題は何ですか？どのような事業であれば、その解決につながりますか？ 公益的な目的と、そのための手段を明確にして、事業を組み立てることが大切です。 第三者にも分かりやすく文章化しましょう！																																					
2 事業の内容																																					
※実施する頻度、場所、参加費、定員、概要など																																					
【記載例】 ①○○○○イベント 実施時期：年３回（６月・１０月・２月） 場　所：川東タウンセンターマロニエ・城北タウンセンターいずみ・橘タウンセンターこゆるぎ 概　要：○●を目的とした○●イベントを実施する。 対　象：○●（定員○名） 参　加　費：○円 そ　他：来場者向けの保険に加入する。チラシ、ホームページでイベントの周知を図る。 ②○○○○講演会 実施時期：年２回（８月・１２月） 場　所：おだわら市民交流センター 概　要：○●氏を講師に招き、○●に関する講演会を実施する。 対　象：○●（定員○名） 参　加　費：○円 事業の頻度、実施場所、参加費、定員や事業の概要等を詳しく記入。事業の内容がいくつかある場合は、その内容ごとに記入。																																					
3 事業のスケジュール																																					
<table border="1"><thead><tr><th>年 月 日</th><th>内 容</th></tr></thead><tbody><tr><td>6月中旬</td><td>第1回○○○○イベントを開催</td></tr><tr><td>8月中旬</td><td>第1回○○○○講演会を開催</td></tr><tr><td>10月上旬</td><td>第2回○○○○イベントを開催</td></tr><tr><td>12月上旬</td><td>第2回○○○○講演会を開催</td></tr><tr><td>2月下旬</td><td>第3回○○○○イベントを開催</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> 「2 事業内容」に記入した事業を時系列に沿って記入。 より多くの人が気軽に参加できるように、市全体に事業の効果広がるように…。 「公益性」を意識して、事業を企画しましょう！ イベント等の周知期間は見込んでいますか？ チラシを印刷する場合などは特に、事業実施期間外の支出が生じないように気を付けましょう。		年 月 日	内 容	6月中旬	第1回○○○○イベントを開催	8月中旬	第1回○○○○講演会を開催	10月上旬	第2回○○○○イベントを開催	12月上旬	第2回○○○○講演会を開催	2月下旬	第3回○○○○イベントを開催																								
年 月 日	内 容																																				
6月中旬	第1回○○○○イベントを開催																																				
8月中旬	第1回○○○○講演会を開催																																				
10月上旬	第2回○○○○イベントを開催																																				
12月上旬	第2回○○○○講演会を開催																																				
2月下旬	第3回○○○○イベントを開催																																				

4 事業の効果 ※ 事業の実施により、短期・長期に渡って、地域や参加者にどのような効果があるか。	【記入のポイント】 応募した事業を実施することで、事業実施期間中及び実施後に、地域や参加者にどのような効果が生じるか記入。
5 今後の展望 ※ 当該年度終了後、団体がどのように事業を継続・発展させるか。	【記入のポイント】 応募した事業を2～3年後どのように継続・発展していくか（事業の内容、規模、対象や人数など）、想定している内容を記入。 1年目は〇〇をして、2年目は□□をして・・・ 年次計画を立て、翌年度以降を文章化しましょう！ また、本制度の交付回数には制限があります。 意義ある事業を継続するため、本制度終了後の資金確保等も見据えて取り組むことが大切です。
【 ①スタートアップコースとして応募する場合に記載 】 ア ①スタートアップコースの要件の確認（当てはまらない場合は応募できません） ☐ 本制度の補助金（市民活動応援補助金を含む）を交付されたことがない。 ☐ 応募時点で「応募事業の開始から1年以内」「団体設立から3年以内」のいずれかまたは両方に当てはまっている。 その他特段の事情など 当てはまる要件にチェック。スタートアップコースへの応募には、原則として両方へのチェックが必要。要件を満たせない特段の事情がある場合は（ ）内に記入。	
【 同一事業で2回目以降の応募である場合に記載 】 イ 過去の補助金による事業の成果 【記載例】今年度、本制度のスタートアップコースを活用して事業に取り組み、〇〇〇〇などのイベントを実施したことにより、〇〇〇〇という成果があったほか、市民の〇〇〇〇に関する意識を高めることができた。 ウ 今回の補助金による事業の展開 【記載例】今回の補助金の交付を受ける場合は、2年度目の交付対象事業となるので、前回からのステップアップとして、〇〇〇〇イベントの回数及び開催場所を増やし、さらに〇〇〇〇講演会を新たに開催することで、市民の〇〇〇〇に関する意識をより向上させていきたい。	
【 これまで補助を受けた事業と別の事業で応募する場合に記載 】 エ 「これまでの事業」と「今回応募する事業」との相違点 【記載例】これまでの〇〇〇〇事業は、〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇等のイベントを実施しており、今回申請する△△△△事業とはその目的や実施内容から、明確に異なるものである。〇〇〇〇事業は今後自主財源により継続するが、△△△△事業は支援者を増やすなど自走の仕組みを確立するまでは補助金が必要である。	



この用紙は、応募事業に係る収支を把握するためのものですので、
補助対象経費とそれに対応する収入のみ記載してください。

記載例

様式第4号（第6条関係）

※千円未満の端数は切り捨て

小田原市市民活動・協働応援制度補助金 事業収支予算書

1 収入の部

企画提案書の「交付希望額」

（単位：円）

科目	金額	内訳（数量・単価など）・備考
1 応援制度	XXX, 000	自己資金 ○○イベント参加費@○○×△人 地元企業、個人、・・・ ○○財団助成金 年会費@○○×△人
2 事業収入	XXX, 000	
3 寄附金収入	XXX, 000	
4 補助金等収入	XXX, 000	
5 会費収入	XXX, 000	
収入合計	XXX, 000	

同額（一致しない場合は、会費収入等、事業費への充当を必須としない自己資金で調整）



イベント参加費等、事業に関わる収入はしっかり見積りましょう！
参加者数の見込みが少なすぎると、決算の際に収入過多となり、補助金を返還いただく場合があります。

2 支出の部

（単位：円）

科目	金額	内訳（数量・単価など）・備考
1 ○○イベント		
消耗品費	XXX, 000	○○ @○○×○個＝○円
備品購入費	XXX, 000	○○ @○○×○個＝○円 （別紙「見積書」参照）
会場使用料	XXX, 000	マロニエ 1回 ○円 いずみ 1回 ○円 こゆるぎ 1回 ○円
印刷製本費	XXX, 000	チラシ印刷代 ○円 （別紙「見積書」参照）
通信運搬費	XXX, 000	切手 ○円
保険料	XXX, 000	来場者向け ○円
2 ○○講演会		
謝礼	XXX, 000	講師料（○人×○回） ○円
交通費（講師用）	XXX, 000	○駅～○駅往復 ○円
会場使用料	XXX, 000	UMECO 2回 ○円
印刷製本費	XXX, 000	チラシ印刷代 ○円 （別紙「見積書」参照）
通信運搬費	XXX, 000	切手 ○円 宅配料 ○円
支出合計	XXX, 000	

「事業計画書」で区分した事業内容ごとに経費を見積り、積算根拠もわかるように記入



必要な経費を予算に計上し忘れると、いざ実施するときに困ってしまいます。事業を具体的に想定しておくことが大切です。
想定に基づき、内訳等はできるかぎり詳細に記載しましょう。

様式第 5 号（第 6 条関係）

小田原市市民活動・協働応援制度補助金 協働調書

	③市民タイアップコース	④市民×行政コラボアップコース
協働相手の団体等	団体等の名称 ○○の会 住所 小田原市○○ 代表者職・氏名 会長 ○○ ○○ 担当者及び連絡先 ○○ 0465-○-○ 本制度の交付実績 なし	団体等の名称 小田原市○○課 住所 小田原市荻窪 300 代表者職・氏名 — 担当者及び連絡先 ○○ 0465-33-○ 本制度の交付実績 —
応募事業における役割分担	応募団体 ・事業企画、進捗管理 ・○○イベント、○○講演会運営 ・○○イベント用の物品確保 ・関係する官公庁との調整 協働相手 ・事業企画、進捗管理の補助 ・○○イベント、○○講演会運営補助 ・○○講演会のノウハウ提供・講師斡旋 ・広報（チラシ、ホームページ）	応募団体 ・事業企画、進捗管理 ・○○イベント、○○講演会運営 ・広報（チラシ） 協働相手 ・関係する官公庁との調整（会場や講師の調整等） ・○○イベント用の物品貸出し ・広報（広報紙、ホームページ）
協働により見込まれる相乗効果	・○○イベントを入り口に○○講演会を組み合わせることで実施することにより、○○に関する市民参画の敷居を下げるとともに、理解の向上を図ることができる。 ・応募団体はイベント、協働相手は講演会に係るノウハウ等を有しているため、単独での実施に比べ事業の充実を見込むことができる。 ・両者のネットワークを活用することで、より多くの市民に事業を周知することができる。	・○○イベントを入り口に○○講演会を組み合わせることで実施することにより、○○に関する市民参画の敷居を下げるとともに、理解の向上を図ることができる。 ・市の広報紙やホームページを活用することで一般市民向けの周知が進み、事業の効果向上を見込むことができる。 ・行政にとっては、課題と認識している領域に市民目線を取り組め、ニーズにきめ細かに対応できる。
市施策と整合していると考えられる部分 ※「④市民×行政コラボアップコース」のみ	原則として、第7次小田原市総合計画における重点事業や詳細施策との整合について記載	

※上記は架空の事業を想定した記載例です。協働を打診する際は必ず丁寧に話し合い、協力し合えることを見つけましょう。