

平成30年 4月 xx日

公益財団法人東京都公園協会
理事長 様

フリガナ コウエン タロウ
申請代表者名 公園 太郎



住所〒 160-0021 新宿区歌舞伎町 2-44-1

電話番号 00-0000-0000

助成金交付申請書

都立公園事業への参加協力を下記のとおり行うので、都立公園事業に参加協力する都民への助成金交付要綱第3条の規定に基づき助成金の交付を申請します。

記

1	申請代表者所属団体名 (団体で活動している場合のみ)	フリガナ ワクワクカダンノカイ わくわく花壇の会
2	参加協力場所	わくわく公園 花壇
3	参加協力期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日
4	助成申請活動内容 (助成を受けたい事業の内容)	1年を通じた花壇の管理(苗等の植付け、花名板の作成など)
5	助成申請活動の実施方法	月2回(第2・4土曜日)の定例活動日で球根などの植付けを行うほか、随時活動できる者が水遣り等を行う。
6	助成金の使途	別紙内訳書のとおり
7	助成申請活動に要する総事業費	¥88,000-
8	助成金交付要望額	¥88,000-
9	添付書類	①助成申請者の組織の規約・構成者、個人の場合は経歴書 ②事業概要(前年度事業の概要、活動人数、写真、発行物見本) ③事業計画(今年度の事業内容・予算と今回の助成対象範囲)

※本申請書は、申請書提出後、必ず品名、単価、数量、金額の分かる内訳書を提出してください。

必ず品名、単価、数量、金額の分かる内訳書を提出してください。

各先を都民協

できるだけ活動の内容が具体的に分かるものを提出してください(今年度の事業内容・予算と今回の助成対象範囲)

ただ

助成金申請内訳書

< 記入例 >

花壇、耕作地、ドッグランなどでの活動を行う場合は、今回助成を受けたい事業対象面積(合計)と花壇面積を記入してください。

助成対象面積 100 m²
(うち花壇面積 100 m²)

複数箇所で開催している場合は、
合計面積を記入してください。

助成金申請内訳書は
必ず提出してください

(団体名 わくわく花壇の会)

種別	品名	単価 (税込)	数量	単位	金額 (税込)	備考	チェック欄 (何も記入せず)
草花等材料費	花苗	100	100	株	10,000	パンジー	
	種子	1,000	1	kg	1,000	ポピー	
	球根	100	100	球	10,000	チューリップ	
	肥料	1,000	3	袋	3,000	牛糞	
消耗品費	手袋	100	20	組	2,000		
	支柱	50	40	本	2,000		
備品費	スコップ	1,000	10	本	10,000		
	園芸用ハサミ	4,000	2	本	8,000		
リース料	机レンタル費用	10,000	1	式	10,000	イベントにて 使用	
講習費	講師謝金	5,000	2	時間	10,000	〇〇について の講習	
	外部講習受講料	2,000	1	時間	2,000	〇〇講習に参 加	
委託費	パネル製作	5,000	1	式	5,000	△△会展示用	
	解説リーフレット製作	3,000	1	式	3,000	△△会配布用	
印刷物材料経費	カラーインク	3,000	2	個	6,000	〇〇作成 (● ●会配布用)	
	A4用紙(500枚)	500	10	セット	5,000	〇〇作成 (● ●会配布用)	
通信運搬費	購入品送料	1,000	1	回	1,000		
その他の費用							
合計					88,000		

花苗、種子、球根について
単価は平均単価とし、備考に品名
を記載してください。

単価が2万円を超える物品は、
園芸用具・消耗品の場合も助成
対象外です。

「一式」表記について
物品は一式表記ではなく、単価・
数量を記載してください。
(花苗、備品、消耗品等)

講習費について
備考に内容を記載してください。また、講師
謝礼のための物品購入はできません。

委託費について
備考に委託理由、内容、目的を
記載してください。
(年度の合計2万5千円上限)

印刷について
印刷物は、委託費、印刷物材料経
費のいずれかの種別に分類し、備
考に内容と利用目的を記載してく
ださい。

印刷物材料費について
備考に内容と利用目的を記載し
てください

内訳書 種別について

種別は以下項目①～⑨に分けて記入してください。

- ① 草花等材料費
花苗、種子、園芸資材(土、肥料等)の購入費
- ② 消耗品費
園芸用具や資材、イベント時に使用する消耗品購入費
- ③ 備品費
複数年に渡って使用する物品の購入費
(但し2万円を上限とする)
- ④ リース料
イベント機材等のリース料(但し2万円を上限とする)
- ⑤ 講習費
講習会会場費の他、講師に対する謝金、外部講習受講料
- ⑥ 委託費
印刷製本費などの費用(但し年度の合計2万5千円を上限とする)
- ⑦ 印刷物材料経費
公園利用者に配布・掲示する印刷物作成に係る紙代、写真代、
インク代、コピー代など
- ⑧ 通信運搬費
購入品の搬送、送料など。但し会員間の連絡経費は除く
- ⑨ その他の費用
上記①～⑧に当てはまらない費用

[その他]

- ・助成の対象となる経費、対象にならない経費については、
“都立公園事業に参加協力する都民への助成金”の申請
について”をご覧ください。
- ・1枚で納まらない場合は、複数枚提出してください。
その場合は、1枚ごとに小計を記入してください。
- ・その他、ご不明な点等ありましたら、下記問合せ先まで
ご連絡ください。

[問い合わせ先]

公益財団法人 東京都公園協会
公園事業部 公益事業推進課 都民協働係
〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町2-44-1
東京都健康プラザハイジア 10階
電話：03-3232-3137/Fax：03-3232-3069
Mail：tominkyoudout@tokyo-park.or.jp