

構成員の名簿

団 体 名 称 及び	ふりがな 名 称		
事務所所在地 (事務所ある 場合のみ)	事務所 〒 所在地	Tel. Fax.	
代 表 者	ふりがな 氏 名		
	住 所* 〒 メールアドレス*	Tel. *	
連 絡 先	ふりがな 氏 名		
※代表者と異なる 場合のみ記入し て下さい。	住 所* 〒 メールアドレス*	Tel. *	
活動メンバー	氏 名	グループの役職	職 業 等*
※記入欄不足の場 合は別紙を添付 して下さい。			
※名簿を添付する 場合は、「別添」 と記入して下さい。			
メンバー以外 の 協 力 員 等			

《注意》 すてっぷコースの申請書は、公開審査会で資料として配布します。
*印の欄については非公開とします。

収支予算書

《収 入》

内 訳	金 額
会 費	
杉並区まちづくり助成金	
他からの助成金	
合 計	

《助成金に係る支出》

実績報告書の提出時に領収書を添付する必要がありますので、ご注意ください。

内 訳	内 容	金 額	費用合計金額
(1) 学習活動費 講師謝礼、 学習会資料作成費、 会場使用料など			
(2) 広報活動費 パンフレットや ニュース、報告書等 の作成費など			
(3) 事務運営 ・事業実施費 団体運営や事業実施 に必要な消耗品や備 品の購入費、郵送 など			
合 計			

※上記の費用の考え方

- (1) 学習活動費：講師謝礼、資料作成、会場使用などに要する経費
- (2) 広報活動費：パンフレットやニュースの発行などに要する経費
- (3) 事務運営費：団体の維持運営に必要な消耗品・備品の購入、郵便などに要する経費
- 事業実施費：事業に必要な消耗品購入、会場使用などに要する経費

事業計画書

活 動 内 容	※詳細に記入してください。必要に応じて、図表、地図、イラスト、写真等の添付や、印刷物等の資料を提出いただいても結構です。
活動スケジュール（活動内容をご記入ください。フローチャートでも結構です。）	
時 期	活 動 内 容
令和7年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
令和8年1月	
2月	
3月	