令和４年　　月　　日

受付番号

**第二期ササハタハツピープル**

**まちづくりサポート（ササハピ）**

**応募用紙**

1. **活動プロジェクトについて**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | |
| **①　プロジェクト**名  **(40文字以内)** | （構成員数　　　人） | | |
| フリガナ |  | | |
| **②　リーダー氏名** |  | | |
| **③　公開できる連絡先**  ※記載できる範囲で結構です | 氏　　名：  TEL　　 ：　 －　　　－　　　　　FAX：　　　　－　　　－  E-mail　： | | |
| **④ 実施期間** | 令和４年５月 ～ 令和５年３月末 | **⑤申請金額**  **（万円未満切り捨て）** | 万円 |

**２．プロジェクトの概要とササハタハツエリアのまちづくりに貢献する点と実施スケジュールについて**

|  |  |
| --- | --- |
| **① プロジェクト概要（500文字以内）（**shibuya good talk\*1に掲載します。**）** | |
| **② ササハタハツエリアのまちづくりに貢献する点（ササハタハツエリアビジョンで掲げている将来像、３つの共通原則、８つのテーマと取り組みを参考にして記載してください）（300文字以内）** | |
| **③ 実施スケジュール** | |
| **時　期** | **具体的内容** |
| 令和４年  ６月～７月 |  |
| ８月～９月 |
| １０月～１１月 |
| 令和４～５年  １２月～１月 |
| ２月～３月 |

shibuya good talk\*1

渋谷エリアにおける様々な地域課題ついて、生活者同士で議論をおこなったり、生活者や団体、企業が起案する新たなチャレンジ、活動について応援したり、意見を交換するためのオンラインディスカッションサービス。

**３．活動の体制について**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **① 活動に携わるメンバーの氏名/年代/職業/役割分担** | | | | |
|  | 氏　名 | 年　代 | 職　業 | 活動にあたっての役割など |
| 1 | （リーダー） |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| メンバーが３名を超える場合は、合計人数を記入してください。（合計　　　名） | | | | |
| **② 活動プロジェクトの設立の経緯と今までの活動実績（活動実績はあれば記載）(300文字以内)** | | | | |
| **③ プロジェクトメンバー以外の協力者・協力団体などがあれば、その関係性と期待できる具体的な協力内容についてお書きください。(300文字以内)** | | | | |

**４．活動の実施に関わる収支計画　※１ページに収まるようレイアウトに注意ください。**

※数字の3桁ごとの桁区切りにコンマ「，」を付けてください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)支出　※支出のない費目は削除してください。 | | | | | | |
| 費　目 | | 内容（算出根拠） | 金額（円） | 費用小計  （円） | | うち支援金  申請額（円） |
| ①謝　金 | |  |  |  | |  |
| ②交通費 | |  |  |  | |  |
| ③賃借料 | |  |  |  | |  |
| ④資料費 | |  |  |  | |  |
| ⑤印刷費 | |  |  |  | |  |
| ⑥通信費 | |  |  |  | |  |
| ⑦消耗品費 | |  |  |  | |  |
| ⑧その他の諸経費 | |  |  |  | |  |
| 合計（円）  ※(Ａ)の金額（万円未満切り捨て）を応募用紙１ページ目に転記してください。必ず（**Ａ）≦（Ｂ）**となるよう計画を立ててください。 | | | | **（B）** | | **（A）** |
|  | | 万円 |
| （２）自己資金・収入 | | | | | | |
| 費　目（自己資金・会費収入等） | | | | | 金額（円） | |
| 自己資金 |  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
|  | | | |  | |
| **活動支援金申請額（A）** | | | | |  | |
| **合計（C）**※**（B）＝（C）**となるように計画を立てて下さい。 | | | | |  | |

**5．プロジェクトの画像と補足資料について**

**Shibuya good talk\*1に掲載し実験的にweb投票を行い、その結果を書類審査に加味するため、応募用紙の他に下記2点の資料も別途事務局までご提出ください。**

**1.プロジェクト紹介のトップ画となる画像(1枚）**

**推奨サイズ：横1200ピクセル×縦675ピクセル（16:9）**

**最大サイズ：横1500ピクセル×縦1000ピクセル**

**形式:JPG**

**2.プロジェクトの補足資料(PDFで提出、5枚程度)**

**1.2.合計で、20MB（メガバイト）以下**

ササハタハツピープルまちづくりサポート（ササハピ）

連絡先などについて

事務局からの連絡先を記入してください。

１．プロジェクトの名称・テーマ・支援金申請額

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  |
| テーマ |  |
| 支援金申請額 | 万円 |

２．連絡先

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)**  **リーダー** | フリガナ |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 住　所 | 〒 | | |
| TEL |  | FAX |  |
| Eメール |  | | |
| **(2)**  **連絡責任者**  **※リーダーと別にいる場合は記載** | フリガナ |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 住　所 | 〒 | | |
| TEL |  | FAX |  |
| Eメール |  | | |

|  |
| --- |
| ＜注意事項＞  ・応募要項に記載の内容を遵守すること。  ・活動内容や応募内容に変更等が生じた場合、その他不測の事態が発生した場合はすぐに事務局に報告・相談すること。  ・本事業の運営等の進行の妨げになる行為を行わないこと。  ・その他事務局の指示に従うこと。  以上に反する行為を行った場合は、応募を取り消し、以降の応募を認めません。  ＜誓約事項＞  ・ササハタハツピープルまちづくりサポート（ササハピ）への応募にあたり、応募用紙に記載の内容に虚偽がないことを確認し、上記注意事項を遵守することを誓約します。  令和　　　年　　　　月　　　　日　　　応募プロジェクト名：  リーダー氏名 |