

地域に飛び出す学生支援事業補助金（課題提示型）事前相談シート

※自由提案型の場合は提出不要

このシートは学生支援補助金（課題提示型）の本申エントリーに先立って、検討されている活動の概要を事前に確認させていただくためのものです。

ご記入いただいた活動の内容に応じて、担当課の方からコメントを返事させていただきます。（活動内容によっては、より地域課題解決に貢献できるものへブラッシュアップする目的で、活動内容の修正をご提案する場合がございます。）

団体名	〇〇〇〇の会		
連絡先	氏名(ふりがな)	電話番号	メールアドレス
	ナラ 太郎 知ウ	090-1111-0000	naralara@nara.lg.jp
課題テーマ	ヤマト 花子 ハナコ	080-1111-0000	yamato@nara.lg.jp
	テーマ番号	テーマ名	
活動目的 (活動を行うことで解決したい奈良市の課題を明記してください。)	【参考】課題一覧表のタブを参照の上、番号を入力	【入力不要】テーマ番号を入力すれば、自動で反映されます。	
活動内容	<p>「課題一覧」に記載している課題を踏まえて記入してください。 また、団体の活動が地域課題の解決にどう繋がるのかわかるように記入してください。</p> <p>【例】奈良は寺社仏閣をはじめ多数の国宝・重要文化財等を持つ全国でも有数の観光都市である一方で、奈良県の延べ宿泊客数（令和4年）は47都道府県中44位番目と低い。多くの観光客は東大寺・奈良公園といった主要観光地を訪れるのみで、市内を周遊する観光客は少なく、結果滞在時間が短くなり、宿泊に繋がらないという構造的課題を抱える。 については、当団体では薬師寺・唐招提寺が立地する西ノ京エリア周辺で、夕方～夜間を中心に〇〇〇〇といった活動を展開することで、奈良公園近隣以外のエリアへ観光客の周遊を促すとともに、ナイトタイムコンテンツを充実させることで宿泊客数の増加を目指す。</p> <p>上記の課題を解決するための具体的な実施方法について、記入してください。 (「誰が」「誰と」「何をするか」が明確にわかるように記入してください。) 既存団体は活動の新規性がわかるように記入してください。</p>		
実施スケジュール	実施時期	取組内容・実施場所 等	
	令和6年〇月	活動内容の打合せ（〇〇大学にて）、調査項目検討	
	令和6年〇月	調査の実施（〇〇駅周辺、〇〇大学）	

【担当課記入欄】

担当課・連絡先	#N/A
コメント	

地域に飛び出す学生支援事業補助金エントリーシート

申込日:令和6年〇月〇日

団体名		〇〇〇〇の会
代表者	ふりがな	ならしにじょうおおじみなみ1-1-1
	住所	奈良県奈良市二条大路南1-1-1
	ふりがな	なら たろう
	氏名	奈良 太郎
	電話番号	090-1111-〇〇〇〇
	メールアドレス	naranara@nara.lg.jp
その他 担当者	ふりがな	やまと はなこ
	氏名	大和 花子
	電話番号	080-1111-〇〇〇〇
	メールアドレス	yamato@nara.lg.jp

事業名	和歌で奈良活性化プロジェクト
希望する補助金の区分	課題提示型
希望する補助金額 ※1団体につき上限200,000円	180,000 円

令和6年度 地域に飛び出す学生支援事業 事業計画書

団体名	〇〇〇〇〇の会		
提案区分 (いずれかにチェックしてください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 課題提示型(課題番号: 〇〇) ※事前相談シートを提出した場合はチェックしてください。 → <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 自由提案型		
事業名	〇〇〇〇〇事業 <div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; font-size: small;">準備期間を含め、令和7年3月31日までに終了するように記入してください。</div>		
実施予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
活動場所	〇〇大学構内及び西ノ京駅、薬師寺・唐招提寺周辺		
活動目的 (活動を行うことで解決したい奈良市の課題を明記してください。)	課題提示型の場合は「課題一覧」に記載している課題を踏まえて記入してください。 自由提案型の場合は自らが捉えている奈良市の地域課題を踏まえて記入してください。 また、団体の活動が地域課題の解決にどう繋がるのかわかるように記入してください。 (例) 奈良は寺社仏閣をはじめ多数の国宝・重要文化財等を持つ全国でも有数の観光都市である一方で、奈良県の延べ宿泊客数(令和4年)は47都道府県中44位番目と低い。多くの観光客は東大寺・奈良公園といった主要観光地を訪れるのみで、市内を周遊する観光客は少なく、結果滞在時間が短くなり、宿泊に繋がらないという構造的課題を抱える。 当団体では薬師寺・唐招提寺が立地する西ノ京エリア周辺で、夕方～夜間を中心に〇〇〇〇といった活動を展開することで、奈良公園近隣以外のエリアへ観光客の周遊を促すとともに、ナイトタイムコンテンツを充実させることで宿泊客数の増加を目指す。		
活動内容	上記の課題を解決するための具体的な実施方法について、記入してください。(「誰が」「誰と」「何をするか」が明確にわかるように記入してください。) 【既存団体の場合】 ・従前の活動と、今回の取り組みたい内容がどのような点が異なるのか。 ・新たに何をし、新たにどういった費用がかかるのか 活動の新規性がわかるように具体的にわかりやすく記載してください。 【例：新設団体の場合】 「他の団体(既に)は、◎◎は行われているが、上記目的から◎◎が重要と考え、××(誰)に対し、■■(誰と)△(場所)で、◎(何を、どのように)に取り組む。		

	<p>【例：既存団体の場合】</p> <p>「昨年度は～の視点から◎◎の活動をしていた。新たなる点としては、上記目的から◎◎が重要と考え、××（誰）に対し、■■（誰と）△（場所）で、◎（何を、どのように）に取り組む。既存の活動とは◎◎が異なり、新たに◎◎の経費がかかる。」</p>	
実施スケジュール	実施時期	取組内容・実施場所 等
	令和6年〇月	活動内容の打合せ（〇〇大学にて）、調査項目検討
	令和6年〇月	調査の実施（〇〇駅周辺、〇〇大学）
	令和6年〇月	調査結果まとめ（〇〇大学 〇〇センター）
	令和6年〇月上旬	〇〇作成
	令和6年〇月	〇〇イベントにて情報発信
活動実施により期待される効果	<p>活動実施により、地域・社会にどのような影響を与えることができるかをご記入ください。（社会的インパクトのない活動はNG）</p> <p>西ノ京周辺の商店や宿泊施設と連携した〇〇〇〇イベントの実施により、観光客を西ノ京周辺エリアに誘引し、観光周遊及び宿泊の推進に繋げることが期待できる。</p> <p>またイベント実施にあたっては、市内外の中・高生、大学生ボランティア等を募集する予定。観光産業を媒体とし、奈良への関係人口の増加も期待できる。</p> <p>※定量的な目標設定が困難な場合は、以下のような目標設定でも可。 活動目標：「奈良市を若者が集うまちにする」 達成したい水準：「若者が集う場を設立する」</p>	
効果測定	活動目標・指標	アンケート回収件数、イベントへの来場者数 など
	達成したい水準	アンケート回収 100 件、イベントへの来場者数 100 人など
当年度の活動終了後の継続性・発展性について（今後の展開）	<p>今年度の活動終了後の次のステップとして、どのような活動を想定されているか、今後の展開についてご記入ください。</p> <p>今年度は西ノ京エリアにポイントを絞り事業を展開するが、来年度以降は他エリアでのイベント実施も想定している。また、ボランティア参加の中・高生、大学生が将来的には当事業の次の担い手となることで、事業が今後も継続的に展開できるようになることを期待している。</p>	

地域に飛び出す学生支援事業補助金 収支予算書

団体名 _____ ○○の会

1. 収入の部 (単位:円)

科目	予算額	内訳
市補助金	200,000	地域に飛び出す学生支援事業補助金
自己資金	50,100	補助対象経費千円未満端数を含む。
その他収入	500	参加者徴収 10名 × 50円 = 500円
		参加料や会費を徴収される場合は、その他収入欄にご記載をお願いします。
計	250,600	

2. 支出の部 内訳ごとの合計額を記入

科目	予算額	内訳	
		積算内訳	内訳金額
旅費	15,000	会員交通費 (300円 × 5人 × 10回) (近鉄奈良駅～◎◎駅 ワークショップ会場と大学往復)	15,000
		活動に必要な費用の内訳、積算根拠を記入してください。 可能な限り、具体的に内訳を記載してください。	
報償費	10,000	講師謝礼 (○月○日○○講座) 10,000円 × 1人	10,000
需用費	90,000	資料作成用消耗品	20,000
		ポスター印刷費 (200円 × 100部)	20,000
		パンフレット作成 (500円 × 100部)	50,000
役務費	45,600	郵便切手代 (120円 × 130枚)	15,600
		広告掲載料	30,000
使用料及び賃借料	90,000	会場使用料 (30,000円 × 3回)	90,000
計	250,600		

収入の合計と支出の合計が必ず一致するようにしてください。

※収支の合計はそれぞれ一致するように記載してください。

団体概要書

1. 団体概要

団体名	(ふりがな) ○○○○のかい	
	○○○○○の会	
団体又は構成員の所属名(大学名等・複数併記可)	○○大学	
代表者氏名	(ふりがな)○○ ○○	
	○○ ○○	
担当者連絡先	氏名	(ふりがな)○○ ○○
	〒 — 電話番号： E-mail：	連絡事項や通知書の送付等は、こちらに記載されている方にさせていただきます。団体の事務所や代表者の住所、連絡先等をご記入ください。(代表者以外も可) 連絡がとれるメールアドレス等をご記入ください。
設立年月日	○年 ○月 ○日	
構成人数	○人	
活動状況の情報発信手段	(ホームページURL、Instagram アカウント等)	
団体の目的	団体の概要や目的についてご記入ください。	
これまでの主な活動内容及び実績	<p>団体の具体的な活動状況について記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動実績のない新規団体は未記入でも構いません。 ・既存団体は、必ず記入していただき、「事業計画書」の活動内容欄が、新規性があることがわかるよう、これまでの活動内容を記載してください。 	

活動状況について発信する団体のホームページのURLやSNSのアカウント名を記入してください。

団体会員名簿

記入例

【 団体名 : ○○○○の会 】

No.	役職	ふりがな	所属(学校名、学部、学科)	学年
		氏名		
1	代表者	○○ ○○ ○○ ○○	○○大学○○学部○○学科	○年
2		□□ □□ □□ □□	○○大学○○学部○○学科	○年
3		△△ △△ △△ △△	○○大学○○学部○○学科	○年
4		◇◇ ◇◇ ◇◇ ◇◇	○○大学○○学部○○学科	○年
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

団体の会員について、漏れなく記入してください。
役職については、代表者以外の方は必須ではありません。
欄が足りない場合は追加してください。

記入例

補助金等交付申請書

提出日を記入してください。

令和 ○年 ○月 ○日

奈良市長 仲川 元庸 様

代表者の住所を記入してください。

申請者

住所又は所在地 ○○市○○町○-○

氏名又は団体名 ○○○○○の会
及び代表者氏名 代表者 ○○ ○○

奈良市補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和6年度	補助金等の名称	地域に飛び出す学生支援事業補助金
補助事業等の目的及び内容	地域活性化や地域課題解決のため		
補助事業等の経費所要額	250,000 円		
交付申請金額	200,000 円		
補助事業等の完了予定年月日	令和7年 ○月 ○○日		
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 団体概要書 4 団体会員名簿 5 その他		
※ 主務課長の意見			

事業実施に係る総事業費を記入してください。

申請金額を記入してください。(上限20万円)

令和7年3月31日までの日を記入してください。

注 ※印の欄は記入しないこと。

記入例

補助事業等実績報告書

記入不要

年 月 日

奈良市長 仲川 元庸 様

代表者の住所

補助事業者

住所又は所在地 ○○市○○町○-○

氏名又は団体名 ○○○○○の会
及び代表者氏名 代表者 ○○ ○○

奈良市補助金等交付規則 { 第14条
第16条第2項において準用する第14条 } の規定により、次の

とおりに報告します。

指令年月日	記入不要	指令番号	奈良	記入不要
補助年度	令和6年度	補助金等の名称	地域に飛び出す学生支援事業	補
補助事業等の完了年月日	令和7年 ○月 ○	補助金等交付決定通知書に記載の「交付決定金額」を記入してください。		
補助金等の交付決定金額	令和7年3月31日までの日付を記入してください。	200,000円		
補助金等の既交付金額				0円
補助事業等の経費精算額	補助対象外経費も含めた総事業費を記入してください。			243,000円
補助事業等の経過及び内容	地域活性化や地域課題解決のための活動			
添付書類	1. 事業報告書 2. 収支決算書 3. 事業の実施に要した費用を証明するレシートや領収書等の原本 4. 補助対象事業の活動状況が確認できる書類(写真、チラシ等)		※ 報告事項審査結果(主務課長)	

注 ※印の欄は記入しないこと。

令和6年度 地域に飛び出す学生支援事業 事業報告書

団体名				
提案区分 (いずれかにチェックしてください。)	<input type="checkbox"/> 課題提示型 (課題番号:) <input type="checkbox"/> 自由提案型			
事業名				
活動実績 (行が足りない場合は 適宜追加してください。)	実施日	内容	活動場所	参加人数等
活動実施により 得られた効果 (地域課題解決や地域 活性化にどのような つながったか。)	事業計画書(補助金エントリー時に提出)に記載した内容を参照の上、 実際に活動して得られた効果を記入			
効果測定	活動目標・指標			
	達成した水準			
当年度の活動終了後の 継続性・発展性について (今後の展開)	事業計画書(補助金エントリー時に提出)に記載した内容を参照の上、 実際に活動してみた結果、想定される今後の展開について記入			

※別途チラシ、ポスター、写真、アンケート結果など、実施内容が分かるものを添付してください。

地域に飛び出す学生支援事業補助金 収支決算書

団体名 _____ ○○の会 _____

1. 収入の部 (単位:円)

科目	決算額	内訳
市補助金	200,000	地域に飛び出す学生支援事業補助金
自己資金	50,100	補助対象経費千円未満端数を含む。
その他収入	500	参加者徴収 10名×50円=500円
計	250,600	

参加料や会費を徴収される場合は、その他収入欄にご記載をお願いします。

2. 支出の部 内訳ごとの合計額を記入

科目	決算額	内訳	
		積算内訳	内訳金額
旅費	15,000	会員交通費(300円×5人×10回) (近鉄奈良駅～◎◎駅 ワークショップ会場と大学往復)	15,000
		活動に必要な費用の内訳、積算根拠を記入してください。 可能な限り、具体的に内訳を記載してください。	
報償費	10,000	講師謝礼(○月○日○○講座)10,000円×1人	10,000
需用費	90,000	資料作成用消耗品	20,000
		ポスター印刷費(200円×100部)	20,000
		パンフレット作成(500円×100部)	50,000
役務費	45,600	郵便切手代(120円×130枚)	15,600
		広告掲載料	30,000
使用料及び賃借料	90,000	会場使用料(30,000円×3回)	90,000
計	250,600		

収入の合計と支出の合計が必ず一致するようにしてください。

※収支の合計はそれぞれ一致するように記載してください。

記入例

補助金等交付請求書

令和 年 月 日

奈良市長 仲川 元庸 様

記入不要

補助事業者等

住所又は所在地 ○○市○○町○-○

代表者の住所

氏名又は団体名 ○○○○○の会
及び代表者氏名 代表者 ○○ ○○

奈良市補助金等交付規則第17条第2項の規定により、次のとおり請求します。

指 令 年 月 日	記入不要	指 令 番 号	奈 良	記入不要	号
補 助 年 度	令 和 6 年 度	補助金等の名称	地域に飛び出す学生支援事業補助金		
補 助 事 業 等 の 名 称	地域に飛び出す学生支援事業				
補助金等の交付決定金額	補助金等確定通知書に記載の「交付確定金額」を記入してください。			200,000円	
補助金等の交付確定金額				200,000円	
補助金等の既交付金額及び 交付年月日	記入不要				
交 付 請 求 金 額	上記の「交付確定金額」を記入してください。			200,000円	
未 交 付 金 額				200,000円	
添 付 書 類	記入不要				

補助金等交付決定通知書に記載の「交付決定金額」を記入してください。

補助金等確定通知書に記載の「交付確定金額」を記入してください。

上記の「交付確定金額」を記入してください。

手書きで記載し、委任者の欄に押印して、原本を送付か持参でご提出ください！

委任状(受領)

奈良市会計管理者 様

注意

消せるボールペンは使用
しないでください。

申請書に記載した、
代表者の住所、団体名、代表者名
を記載してください。

住 所 ○○市○○町○—○

(委 任 者)団体名 ○○○○○の会

氏 名 奈良 花子

代表者名

奈良

押印
してください。

私は、下記の者を代理人と定め、奈良市地域に飛び出す学生支援事業補助金の受領に関する一切の行為を委任します。

令和 年 月 日

日付は記入不要

代表者の住所と氏名を記載してく
ださい。
※団体名は不要です。

住 所 ○○市○○町○—○

(受 任 者)

氏 名 奈良 花子

相手方登録申請書 記入例(代表者の口座の場合)

(あて先) 奈良市長

下記のとおり申請します。 提出日 $\Delta\Delta$ 年 Δ 月 Δ 日

新規 ・ 変更

どちらかに○をつけてください。変更があった場合は、変更箇所だけでなく、すべて記入してください。
会社名称・個人名称が変更となった場合は、余白に(旧)○○として旧名称を記入してください。

1 名称 法人名・屋号・団体名 (株式会社・社団法人等の法人組織名称もご記入ください)
フリガナ 〇〇〇〇ノカイ

〇〇〇〇〇の会

支店名・営業所名

代表者の個人印を押してください。

2 氏名 役職名・肩書き 代表者氏名・個人氏名 (個人)
フリガナ ナラ ハナコ
代表者 奈良 花子

※代表者が「代表者氏名」を自署した場合は押印不要です。

3 住所 郵便番号 630 - 8550

代表者印、個人印または自署

印

住所(市内の方は、公称町名をご使用ください)

〇〇市〇〇町〇-〇

代表者の住所や電話番号を記入してください。

電話番号 000-0000-0000 FAX番号

4 支払方法 いずれかに○をつけてください 1. 口座払 2. 納付書 3. 窓口払

5 口座情報 金融機関コード 1 2 3 4 支店コード 5 6 7

金融機関名

〇〇

銀行・金庫
農協

△△

本店・支店・出張所
本所・支所

預金種目に○をつけてください

1. 普通預金 2. 当座預金 4. 貯蓄預金 9. その他

口座番号 0 1 2 3 4 5 6

代表者以外の口座へ振り込むことはできません。ないよう

口座名義人カナ ナラハナコ

漢字 奈良 花子

6 工事前払専用口座 前払口座 (有 無) ※工事前払専用口座の記入は裏面へ

担当課・会計課記入欄

新規

該当するものに○をつけてください (業者 ・ 各種団体 ・ 諸手当 ・ 補償等)
 非常勤職員 (旅費)

変更

変更の理由を○をつけてください (会社・支店名の変更 ・ 住所、電話番号等の変更
 4 支払方法の変更 ・ 工事前払専用口座の追加・変更)

担当課名 〇〇課

担当者名 △△ (内線) 1234

相手方番号 1234567890

記入不要

相手方登録申請書

記入例(団体の口座の場合)

(あて先) 奈良市長

下記のとおり申請します。 提出日 △△ 年 △ 月 △ 日

新規・変更

どちらかに○をつけてください。変更があった場合は、変更箇所だけでなく、すべて記入してください。
会社名称・個人名称が変更となった場合は、余白に(旧)○○として旧名称を記入してください。

1 名称 法人名・屋号・団体名 (株式会社・社団法人等の法人組織名称もご記入ください)
フリガナ ○○○○ノカイ

○○○○の会

支店名・営業所名

代表者の個人印を押してください。

2 氏名 役職名・肩書き 代表者氏名・個人氏名 (個人)
フリガナ ナラ ハナコ
代表者 奈良 花子

※代表者が「代表者氏名」を自署した場合は押印不要です。

3 住所 郵便番号 630 - 8550

代表者印、個人印または自署

印

住所(市内の方は、公称町名をご使用ください)

〇〇市〇〇町〇-〇

代表者の住所や電話番号を記入してください。

電話番号 000-0000-0000 FAX番号

4 支払方法 いずれかに○をつけてください 1. 口座払 2. 納付書 3. 窓口払

5 口座情報 金融機関コード 1 2 3 4 支店コード 5 6 7

金融機関名

〇〇

銀行・金庫
農協

△△

本店・支店・出張所
本所・支所

預金種目に○をつけてください

1. 普通預金 2. 当座預金 4. 貯蓄預金

口座番号 0 1 2 3 4 5 6

団体の口座を作る場合は、口座名義は「団体名+代表者肩書+代表者名」として

口座名義人カナ ○○○○ノカイダイヒヨウシヤナラハナコ

漢字 ○○○○の会 代表者 奈良 花子

6 工事前払専用口座 前払口座(有・無) ※工事前払専用口座の記入は裏面へ

担当課・会計課記入欄

新規

該当するものに○をつけてください
業者・各種団体
非常勤職員(旅費)

諸手当・補償等)

変更

変更の理由を○をつけてください
1 会社・支店名
4 支払方法の変更

住所、電話番号等の変更
工事前払口座の追加・変更

担当課名

〇〇課

担当者名

△△ (内線) 1234

相手方番号

1234567890

記入不要