北海道e-水プロジェクト助成申請書(しずくコース用)

・団体の概要				記入日	年	月	E
	(ふりがな)						
団体名							
	ふりがな						
	氏 名						
代 表 者	役職						
	TEL		E-m	nail			
	ふりがな						
	氏 名						
	役職						
事務局などの							
所在地	住所						
あるいは	₹						
主な連絡先							
	TEL		携帯				
	E-mail						
設立年月							
構成員数		人					
)工手b.bb.t-+*							
活動地域 活動実績							
<u> </u>							
団体等のホームペー							

[※] 団体等の規約等と構成員名簿を添付してください。

別記第3号様式(「しずくコース」用)

2. 申請活動の内容

①事業名	様々な報告書等に掲載されますので簡潔でわかりやすい名称としてください。	
②助成コース	しずくコース(上限10万円)	申請 金額
③活動地域	希少動植物の生息場所等にご注意ください。	
④活動内容概要 次項「⑤活動内容」を200 字以内でまとめてください。		
⑤活動内容(実施時	期、場所、人数、取組等の詳細)	

- ※ 団体名、事業名、活動内容概要は、報告会やホームページ等に掲載されます。
- ※ 他に資料を添付しても構いませんが、この用紙にわかりやすく活動内容をご記入ください。
- ※「2. 申請活動の内容」は、4ページ以内にしてください。

別記第4号様式(共通)

3. 対象経費の内訳書

3. 对家経質の内訳書 対象経費	単価(円)	数量	金額(円)	説 明
合 ≣	†			

北海道e-水プロジェクト助成申請書(しずくコース用)

記入日 2026年 1月 15日

1. 団体の概要

	(ふりがな) ○○○	○○○をまもるかい	
団体名	00000	○を守る会	
	ふりがな	0000 0000	
	氏 名	00 00	
代表者	役職		
	会長(代	え表、理事長など)	
	TEL XXX-	-XXX-XXXX	E-mail XXX-XXX-XXXX
	ふりがな	0000 0000	
	氏 名	00 00	
	役職		
事務局などの	事務局長	(会計、事業課長など)	
所在地			
あるいは	住所		
主な連絡先	₹XXX-XX	XX	
		6 - 7	
	●●市●●	条●丁目●-●	
		条●丁目●-● <-XXX-XXXX	携帯 090-XXXX-XXXX
	TEL XXX		携帯 090-XXXX-XXXX
設 立 年 月	TEL XXX	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp	携帯 090-XXXX-XXXX
設立年月構成員数	TEL XXX	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp	携帯 090-XXXX-XXXX
	TEL XXX	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp 年4月 30人	携带 090-XXXX-XXXX
	TEL XXX E-mail >	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp 年4月 30人	携带 090-XXXX-XXXX
構 成 員 数活動地域	TEL XXX E-mail <u>X</u> 20054 ○○市内の	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp 年4月 30人 〇〇沼 Cの防除活動を〇〇年か	
構成員数	TEL XXX E-mail <u>x</u> 2005年 〇〇市内の	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp 年4月 30人 〇〇沼 この防除活動を〇〇年かる でへの環境教育を実施	
構 成 員 数活動地域	TEL XXX E-mail <u>X</u> 20054 ○○市内の	(-XXX-XXXX (XXXX@XXXXX.jp 年4月 30人 〇〇沼 この防除活動を〇〇年かる でへの環境教育を実施	

[↑]チェックを入れてください。 ※ 団体等の規約等と構成員名簿を添付してください。

2. 申請活動の内容

①事業名	様々な報告書等に掲載されますので簡潔でわかりやすい名称としているのののプロジェクト、〇〇〇保全事業、〇)活	動なる	Ľ"				
②助成コース	しずくコース(上限10万円)	申請金額	1	0	0	0	0	0	円
③活動地域	希少動植物の生息場所等にご注意ください。 市内○川流域	応募=							\$
④活動内容概要 次項「⑤活動内容」を200 字以内でまとめてください。	「⑤活動内容」の概要を 200 字以 採択された場合は、ここの文					١,			

⑤活動内容(実施時期、場所、人数、取組等の詳細)

公募要領の「6 審査基準、採択・不採択の通知」をよくお読みいただき、選考の視点に沿って活動内容を具体的に記載してください。「想い」ばかりが強くなっても、 簡単すぎて活動内容がわからない説明でも伝わりません。スケジュールを意識し、いつ・どこで・誰と・何を行うかを具体的に記載してください。

団体としての事業内容ではなく、助成事業として実施する活動内容のみ記載をお願いします。

また、採択されてからの大幅な変更はできませんので、一緒に活動するメンバーと内容をよく話し合ってください。

- ※ 団体名、事業名、活動内容概要は、報告会やホームページ等に掲載されます。
- ※ 他に資料を添付しても構いませんが、この用紙にわかりやすく活動内容をご記入ください。
- ※「2. 申請活動の内容」は、4ページ以内にしてください。

3. 対象経費の内訳書

(15,000) 説明 明価(円) 数量 金額(円) 説明 明 (15,000)	山东河井				
宿泊費 15,000 1 15,000 施設利用 宿泊費 ②消耗品費 (35,000) 材料購入 5,000 1 5,000 未道製作用資材 ライフジャケット 6,000 5 30,000 ④食糧費 (15,000) 弁当代 500 30 15,000 ⑤印刷製本費 (6,000) チラシ印刷 20 300 6,000 イベント広報用チラシ ⑥賃金 (32,000) アルバイト賃金 8,000 4 32,000 当日スタッフ分 ⑨その他 (1,500) 行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	对家経質	単価(円)	数量	金額(円)	説明
②消耗品費(35,000)材料購入5,00015,000木道製作用資材ライフジャケット6,000530,000④食糧費(15,000)弁当代5003015,000⑤印刷製本費(6,000)チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑥賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。(事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。不明なものは、予定(概算)で記載してください。	①旅費			(15,000)	
材料購入 5,000 1 5,000 木道製作用資材 ライフジャケット 6,000 5 30,000 ④食糧費 (15,000) 労当代 500 30 15,000 ⑤印刷製本費 (6,000) イベント広報用チラシ ⑧賃金 (32,000) アルバイト賃金 8,000 4 32,000 当日スタッフ分 ⑨その他 (1,500) 行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。(事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。不明なものは、予定(概算)で記載してください。	宿泊費	15,000	1	15,000	施設利用 宿泊費
ライフジャケット6,000530,000④食糧費(15,000)弁当代5003015,000⑤印刷製本費(6,000)チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑧賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	②消耗品費			(35,000)	
④食糧費(15,000)弁当代5003015,000⑤印刷製本費(6,000)チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑧賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	材料購入	5,000	1	5,000	木道製作用資材
弁当代5003015,000⑤印刷製本費(6,000)チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑧賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	ライフジャケット	6,000	5	30,000	
⑤印刷製本費(6,000)チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑧賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	④食糧費			(15,000)	
チラシ印刷203006,000イベント広報用チラシ⑧賃金(32,000)アルバイト賃金8,000432,000当日スタッフ分⑨その他(1,500)行事保険料50301,500行事参加者保険料※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	弁当代	500	30	15,000	
⑧賃金 (32,000) アルバイト賃金 8,000 4 32,000 当日スタッフ分 ⑨その他 (1,500) 行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	⑤印刷製本費			(6,000)	
アルバイト賃金 8,000 4 32,000 当日スタッフ分 ⑨その他 (1,500) 行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	チラシ印刷	20	300	6,000	イベント広報用チラシ
⑨その他 (1,500) 行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	⑧賃金			(32,000)	
行事保険料 50 30 1,500 行事参加者保険料 ※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	アルバイト賃金	8,000	4	32,000	当日スタッフ分
※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	9その他			(1,500)	
(事業活動の総予算の内訳は必要ありません) ※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください 不明なものは、予定(概算)で記載してください。	行事保険料	50	30	1,500	行事参加者保険料
不明なものは、予定(概算)で記載してください。					
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。
合 計 104,500 (4,500円は自己資金にて支出)				※単価など、明確し 不明なものは、	こわかっているものは正確に記載してください。 予定(概算)で記載してください。