

上牧町長 様

申請者 所在地 上牧町大字上牧〇〇〇〇番地  
団体名 〇〇〇〇実行委員会  
代表者名 上 牧 太 郎  
連絡先 0745-〇〇-〇〇〇〇

上牧町協働のまちづくり公募型補助金事前申請書

このことについて、上牧町協働のまちづくり公募型補助金に係る事業を早期に実施したいので、上牧町協働のまちづくり公募型補助金交付要綱第8条の規定により補助金の事前申請を下記のとおり行います。

記

1 申請する補助金

- 自由提案事業補助金
- スキル活用事業補助金
- 自立事業化前提型補助金

2 補助事業名

〇〇〇〇〇〇〇〇事業

3 収支予算及び補助金交付申請額

(1) 事業に要する経費の総合計	170,000	円
(2) 補助対象経費の合計	170,000	円
(3) 補助金額	150,000	円

4 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 定款、規約、会則その他これらに準じる書類

事業計画書

団体名 〇〇〇〇実行委員会

1 事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇事業		
2 事業の目的	<p>現状の課題などを含めて事業を実施する 目的を簡潔に記入してください。</p>		
3 事業の内容	<p>実施日、場所、内容、対象、方法などを記入してください。（いつ、どこで、誰を対象、どんなことをする）</p>		
4 事業実施期間（※事業実施期間内に支出した経費が補助対象経費となります。）			
事業開始（予定）日	令和4年 7月 1日	事業完了（予定）日	令和4年 7月 1日
5 事業実施により期待される効果	<p>事業の実施により期待される効果をわかりやすく記入してください。</p>		

第3号様式（第8条・第9条・第12条関係）

申請時にいる書類

## 収 支 予 算 書

団体名 〇〇〇〇実行委員会

収 入

(単位：円)

費 目	予 算 額	明 細
自己負担額		
事業収入	20,000	入場料
寄附金等		
補助金	150,000	補助金
合 計	170,000	

収入と支出は同額にしてください

支 出【補助対象経費】

(単位：円)

費 目	予 算 額	明 細
消耗品費	30,000	来場者用マスク、消毒剤、ごみ袋等
印刷製本費	50,000	チラシ・ポスター作製
使用料及び賃借料	90,000	会場使用料
合 計 (①)	170,000	

対象経費は要綱の別表1の支出科目に従って、該当するものすべてを記入してください。

※ 備品購入費は、補助金額（実績報告時点）の3割以内が補助対象経費となります。

支 出【補助対象外経費】

(単位：円)

費 目	予 算 額	明 細
合 計 (②)		

(単位：円)

総合計(①)+(②)	170,000	【補助対象経費】 + 【補助対象外経費】
------------	---------	----------------------

第5号様式（第9条関係）

申請時にいる書類

団 体 概 要 書

ふりがな	〇〇〇〇〇〇〇〇
団体名	〇〇〇〇実行委員会

代表者名	〇〇〇〇	
所在地 (連絡先)	住所 〒639-〇〇〇〇 上牧町大字上牧〇〇〇〇番地 名称・氏名 〇〇〇〇実行委員会 電話番号 0745-〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 0745-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇.ne.jp	
設立年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	組織として活動を開始した時期を記入してください。
設立目的		
主な活動内容 活動実績	定款、会則等で定められた目的を要約して記入してください。	
主な活動場所	〇〇〇〇会館 多目的室	
会員数	〇〇名	
会費等	会費年間1,000円	
その他		

※ 収支決算書や役員名簿等があれば添付してください。

申請時にいる書類

## 会則の作成例

※この会則は、あくまで一例です。新たに作成される場合は、会員で協議を行い、皆さんの会に合ったものを作成してください。

## 〇〇〇会 会則

(名称及び目的)

第1条 本会は、〇〇〇会と称し、〇〇〇ボランティア活動を主体として活動し、あわせて、構成員相互の向上と親睦を図ることを目的とする。

(事業)

第2条 本会は、第1条に規定する目的を達成するために、次の事業を行う。

- 1 週1回の〇〇〇会議
- 2 月1回の〇〇〇ボランティア活動
- 3 その他目的達成に必要であると認めた事業の実施

(構成員)

第3条 本会の構成員は本会の目的に賛同する者とする。

(役員)

第4条 本会に、会長1名、副会長〇名、会計〇名及び会計監査〇名を置き、総会において、構成員の互選により定める。

(役員任期)

第5条 役員任期は〇年とする。ただし、再任は妨げない。

2 役員に欠員が生じた場合は、速やかに後任を選出する。後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 本会は次の会議を置くものとする。

- 1 総会
- 2 役員会

(経費)

第7条 本会の経費は会費及びその他の収入をもって充てる。会費は月〇〇〇円とする。

(会計年度)

第8条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日から始まり〇月〇日に終わる。

(その他)

第9条 当該会則に定めるもののほか必要な事項は、役員会で決定し、総会で承認を得なければならない。

附 則

この会則は平成 年 月 日から発効する。

実績報告時における書類

第10号様式 (第15条関係)

年 月 日

上牧町長

様

報告者

所在地

上牧町大字上牧〇〇〇〇番地

団体名 ○○○○実行委員会  
代表者名 上 牧 太 郎  
連絡先 0 7 4 5 - 〇〇 - 〇〇〇〇

上牧町協働のまちづくり公募型補助金事業完了報告書

このことについて、上牧町協働のまちづくり公募型補助金に係る事業を完了したので、上牧町協働のまちづくり公募型補助金交付要綱第15条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助事業名 ○○○○○○○○○事業

2 決算状況

(1) 事業等に要した経費の総合計	150,000	円
(2) 補助対象経費の合計	150,000	円
(3) 事業収入等の合計 (※自己負担額は除く)	20,000	円
(4) 補助金額	130,000	円

3 添付書類

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費に係る領収書等の写し

第11号様式 (第15条関係)

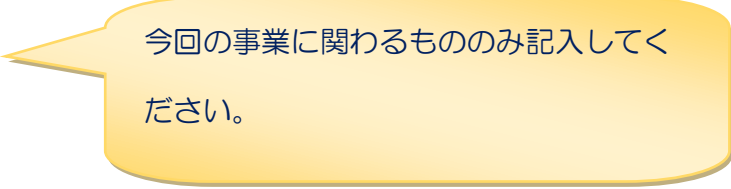
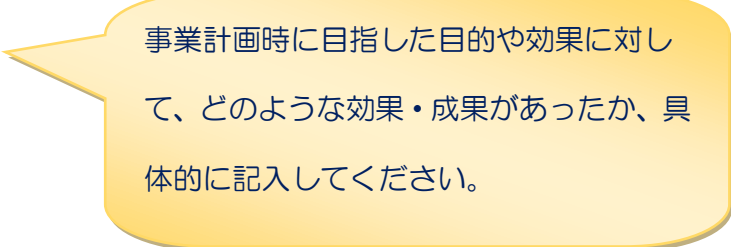
事業実績報告書

実績報告時にいる書類

団体名 ○○○○実行委員会

1 事業名	○○○○○○○○事業
2 事業の目的	

現状の課題などを含めて事業を実施する

3 事業の内容(事業の実施時期、場所、回数、内容、参加人員など)
 <p>今回の事業に関わるもののみ記入してください。</p>
4 事業による効果・成果など(事業を実施したことにより得られた社会的な利益などを可能な限り具体的に記載してください。)
 <p>事業計画時に目指した目的や効果に対して、どのような効果・成果があったか、具体的に記入してください。</p>

第12号様式(第15条関係)

実績報告時にいる書類

## 収 支 決 算 書

団体名 〇〇〇〇実行委員会

収 入

(単位：円)

費 目	予 算 額	決 算 額	明 細
自己負担額			
事業収入	20,000	20,000	入場料
寄附金等			

補助金	150,000	130,000	補助金
合 計	170,000	150,000	

支 出【補助対象経費】

(単位：円)

費 目	予 算 額	決 算 額	明 細
消耗品費	30,000	20,000	来場者用マスク、消毒剤、ゴミ袋等
印刷製本費	50,000	40,000	チラシ・ポスター作製
使用料及び賃借料	90,000	90,000	会場使用料
合 計 (①)	170,000	150,000	

対象経費は要綱の別表1  
の支出科目に従って、該  
当するものすべてを記入  
してください。

※ 補助対象経費については、領収書等の写しを提出してください。

※ 備品購入費は、補助金額（実績報告時点）の3割以内が補助対象経費となります。

支 出【補助対象外経費】

(単位：円)

費 目	予 算 額	決 算 額	明 細
合 計 (②)			

(単位：円)

総合計(①)+(②)	170,000	150,000	【補助対象経費】 + 【補助対象外経費】
------------	---------	---------	----------------------