様式第１号（第６条関係）

丹波市活躍市民によるまちづくり事業応援補助金交付申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　丹波市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 |  |
| 団体代表者 | 住所  氏名  電話 |
| 事務担当者  (連絡が付きやすい連絡先を記入してください。) | 氏名  電話  E-mail |

　下記の事業について、補助金の交付を受けたいので関係書類を添え申請します。

記

１　事業の名称

申請する補助金に○印を

記入してください。

２　補助金の種類　　（ 　 ）応援補助金（上限50,000円）

（　　）提案補助金（上限300,000円）

３　補助金申請額　　金　　　　　　　　　　　　　　円　※補助対象経費の３分の２(千円未満切捨)

４　事業期間　　（着手予定）　　　　　　年　　　月　　　日

（完了予定）　　　　　　年　　　月　　　日

５　申請団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体活動内容 |  |

６　添付資料

・（別紙１）事業実施計画書　　・（別紙２）事業収支予算書　　・申請団体の規約

・補助金交付申請書チェックシート

**（別紙１）事業実施計画書（応援補助金）**

|  |  |
| --- | --- |
| 対　　象 | □市内全域　　□地域（　　　　地域）　□その他（　　　　　　　） |
| 参加予定人数 |  |
| 課　　題 | ※地域の現状からどのような課題があるのか、わかりやすく記入してください。 |
|  |
| 事業目的 | ※この事業の目的をわかりやすく記入してください。 |
|  |
| 事業効果 | ※この事業により、どのように課題が解決されるか、どのような効果や広がりが期待できるか、記入してください。 |
|  |
| 事業内容 | ※日時、場所、方法などを**具体的に**記入してくだい。 |
|  |
| 事業の特色 | ※アピールポイントを**具体的に**記入してください。 |
|  |
| 今後の展開 | ※今後どのように事業を展開していこうとお考えですか。  　　（資金調達の仕組み、メンバー集め、認知向上など） |
|  |
| 連携する  団体等 |  |

（別紙２）事業収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 活躍市民によるまちづくり事業応援補助金 |  | 小 計 ①　の３分の２（千円未満切捨） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計　額 |  | 合 計 額 ③と同額になります |

（注）収入科目は、収入金額を種類(団体会計、参加費など)に分けて、それぞれ記入してください。

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　目 | | 金　　額 | 説明欄（金額根拠の記載欄） |
| 補　助　対　象　経　費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計　① |  |  |
| 補助対象外経費  （金額根拠の記載不要） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計　② |  |  |
| 合　計　額　③ | |  | 小 計 ①　＋　小 計 ② |

※金額根拠は、品名・金額（金額が10,000円を超える場合は品名・単価×数量=金額）の形でご記入

下さい。【記入例】切手4,000円、印刷費＠25×1,000=25,000円、講師謝金＠10,000×1人

=10,000円、講師旅費7,000･･･

　※補助対象外経費は、金額の根拠を記載する必要はありません。

**補助金交付申請書チェックシート**

補助金交付申請書提出前に記入内容、添付書類をご確認いただき、申請書とともに

ご提出ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 確認内容 | ﾁｪｯｸ欄 |
| 交付申請書 | 補助対象となる団体及び事業の要件は満たしていますか？ | □ |
| 申請する補助金の様式を使用していますか？  (申請する補助金区分によって申請書が異なります。) | □ |
| 記入漏れはありませんか？ | □ |
| 日中連絡がとれる連絡先が記入されていますか？ | □ |
| 事業実施計画書 | 各項目で示された内容で記入されていますか？ | □ |
| 事業収支予算書 | 申請事業にかかる予算のみが記入されていますか？ | □ |
| 記載の数字、計算に間違いはありませんか？ | □ |
| 「説明」欄が記入されていますか？(品目や単価、数量など） | □ |
| 収入の部の「合計額」、支出の部の「合計額」が等しくなっていますか？ | □ |
| 補助対象とならない経費は、下段の「補助対象外経費」欄に記入されていますか？ | □ |
| 補助金額 | 「交付申請書」と「事業収支予算書」記載の補助金額は正しいですか？申請する補助金によって上限額は異なります。  （補助対象経費の３分の２、千円未満切捨。） | □ |
| 団体規約 | 団体の会則、規約等が添付されていますか？ | □ |
| 団体の会計が定めてありますか？ | □ |

※　事業内容を補足する資料などがあれば添付してください。

※　追加で資料の提出を求めることがあります。