

令和 年 月 日

（あて先）各務原市長  
（まちづくり推進課）

住 所 各務原市 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_ 自治会

申請者

代表者 会長

氏 名 \_\_\_\_\_

### 補助金交付申請書

各務原市補助金交付規則第4条の規定により補助金を交付されたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 補助事業名

\_\_\_\_\_自治会地域社会活動事業

2. 補助事業の目的及び内容

自治会自らの創意工夫による地域社会活動を推進するため、自治会が行う公益的  
事業に必要な用具等を購入する。

3. 購入用具内訳

用具名称 \_\_\_\_\_ 数量 \_\_\_\_\_

4. 補助事業の経費及び財源計画

経 費 区 分	支出科目	金額	財 源 区 分	収入科目	金額
	事業費①(消費税含む)	_____円		各務原市補助金	_____円
美化用具等購入費用					
事業費②(消費税含む)	_____円	自己資金	_____円		
防災資機材購入費用					
計		_____円	計	_____円	

5. 補助金交付申請額

交付を受けようとする補助額	同左算出の基礎
<p>_____ 円</p>	<p>補助対象経費 × 1 / 2 (百円未満切捨て)</p>

6. 補助事業の効果

自治会が行う公益的事業に必要な用具等を整備することにより、自治会内の地域社会活動の活発化・コミュニティづくりをより充実することができる。

7. 補助事業の完了予定期日

令和 8 年 3 月 31 日

8. その他参考事項

- 補助金交付決定通知書、補助金確定通知書等の補助金の交付に係る通知書への公印の押印の省略について承諾します。(省略の目的：通知書到着期間短縮等の事務効率化)

※にチェック () した場合のみ、押印を省略します。

《添付書類》

- ・見積書の写し
- ・カタログ、写真等

《補助金振込先》

<p>振込先 金融機関名・支店名</p>	<p>銀行・金庫 組合・農協 _____ 支店/出張所</p>
<p>預金の種類 口座番号</p>	<p>普通 預金No. _____</p>
<p>フリガナ 口座名義人氏名</p>	<p>_____ _____</p>

※口座名義人に自治会名・会計担当者の氏名等が記入してある場合は、正式にご記入をお願いします。