

記載例

様式第1号（第4条関係）

令和 年 月 日

（あて先）各務原市長

（まちづくり推進課）

申請者である自治会長の住所を記入してください

※必ず正式な自治会名でご記入ください

住所 各務原市那加桜町〇丁目〇番地

団体名 〇〇〇〇〇 自治会

申請者

代表者 会長

氏名 各務 太郎

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

※必ず正式な自治会名でご記入ください

〇〇〇〇〇 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。

※購入する全ての用具をご記入ください

3. 購入用具内訳

用具名称 草刈機・ごみ収集用ネット 数量 草刈機2台 ネット6個

4. 補助事業の経費及び財源計画

百円未満切捨て
補助上限金額に
注意

	支出科目	金額		収入科目	金額
経費	事業費①(消費税含む)	75,420 円	財源	各務原市補助金	37,700 円
	美化用具等購入費用				
区分	事業費②(消費税含む)	0 円	区分	自己資金	37,720 円
	防災資機材購入費用				
	計	75,420 円		計	75,420 円

※種類別に購入用具の合計金額をご記入ください

・設置に係る費用・運搬費用(送料)等の「対象用具の購入費用以外の費用」は事業費に含まないでください

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
<u>37,700</u> 円	補助対象経費 × 1 / 2 (百円未満切捨て)

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 ○ 年 ○ 月 ○ 日

用具購入予定日について余裕をもってご記入のうえ、その日付までに購入してください

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)

通知書到着期間短縮等の事務効率化のため、通知書への公印の押印省略をご承諾いただける場合はチェックをお願いいたします。

※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

通帳を確認のうえ、正確に記入してください

《補助金振込先》

振込先 金融機関名・支店名	<input type="checkbox"/> 銀行・金庫 <u>△△</u> 組合・農協 <u>××</u> <input type="checkbox"/> 支店/出張所
預金の種類 口座番号	普通 預金No. <u>1 2 3 4 5 6 7 8</u>
フリガナ 口座名義人氏名	<u>〇〇ジカイ カケイ カ 仔吋</u> <u>〇〇自治会 会計 那加 一郎</u>

※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。