

様式第1号（第7条関係）

島田市ガンバル自治会地域活動補助金交付申請書

年 月 日

島田市長

自治会名

住 所

申請者

氏 名

印

電話番号

年度において先進的自治会活性化事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請額 円

2 事業名

(1) 情報発信・啓発事業

(2) 交流・協働事業

(3) 重点設定事業(今年度の設定事業: )

3 事業費内訳

事業名	総事業費 (①+②)	総事業費に係る収入内訳	
		①市補助金	②自治会費
(1) 情報発信・啓 発事業	円	円	円
(2) 交流・協働事 業	円	円	円
(3) 重点設定事業	円	円	円
合 計	円	円	円

#### 4 概算払の承認申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期

#### 5 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 資金状況調べ（概算払の申請をする場合に限る。）

(4) その他事業の内容が分かる書類

(注) 「2 事業名」については、実施する事業の番号を○印で囲んでください。

「3 事業費内訳」については、実施する事業の行と合計欄に金額を記入してください。

様式第2号（第7条、第9条、第10条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

1 情報発信・啓発事業

(1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

(2) 事業完了（予定）年月日

年 月 日

2 交流・協働事業

(1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

(2) 事業完了（予定）年月日

年 月 日

### 3 重点設定事業

#### (1) 事業の内容

実施（予定）時期	内 容	備 考

(注) 事業内容はなるべく詳しく記入すること。

#### (2) 事業完了（予定）年月日

年 月 日

様式第3号（第7条、第9条、第10条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 情報発信・啓発事業

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 交流・協働事業

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

3 重点設定事業

(1) 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(2) 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	

別表（第4条関係）

経費の種別等	対象とする経費	対象としない経費
物品購入等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に必要な事務用品、資材の購入費</li> <li>・ 要綱第2条第2項第2号及び第3号の事業において、事業の一部として飲食を提供する場合の参加者数×500円を上限とする食糧費、材料費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定の個人に提供する記念品、景品等の購入費</li> <li>・ 要綱第2条第2項第2号及び第3号の事業において、事業の一部として飲食を提供する場合の参加者数×500円を超える食糧費、材料費</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助成金額の4分の1を超えない額の備品の購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助成金額の4分の1を超える額の備品の購入費</li> </ul>
飲食費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一切対象としない</li> </ul>
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議室、会場の使用料</li> <li>・ 会場設営費</li> <li>・ 事業実施に要した光熱水費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請団体の事務所（集会所）等の維持経費</li> <li>・ 事業実施に要した分が明確に区別できない光熱水費</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チラシ等広報物の印刷費</li> <li>・ 記録写真の現像料</li> </ul>	
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査研究、デザイン等の委託費</li> <li>・ ホームページ等の制作委託費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請団体の構成員が経営する団体への委託費</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施に要した送料</li> <li>・ 物品の搬入、搬出に要する費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガソリン代等、事業実施に要した分が明確に区別できない費用</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係る保険料</li> </ul>	
謝礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に伴う講師、出演者、協力者等への謝礼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請団体の構成員に対する謝礼</li> </ul>
研修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業として実施する研修の資料代、講師謝礼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部研修に参加するための交通費、参加費</li> </ul>
補助金交付決定前に支出される経費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一切対象としない</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市長が不適当と認める費用</li> </ul>