

助成金交付申請書(様式第1号)事業名の記入方法・事業経費概算調書(別紙1)の記入例

申請書及び経費概算調書提出期限：4月30日  
(その他関係書類の提出期限とは異なるためご留意願います)

【助成金交付申請書(様式第1号)事業名の記入方法】

事業名を記入する際は、事業が誰を対象にどのようなことを行われるのか。事業名を見たときに誰もがその活動の様子をイメージできるような名称をご記入ください。

(例)「地域住民を対象とした車椅子講座事業」、「独居高齢者の為のお買いものツアー事業」、等

【事業経費概算調書(別紙1)の記入例】

《収入の部》

【単位：円】

科目	予算額	収入の内訳
会費	18,000	年会費 1,000円×18人
負担金	25,000	研修会負担金 5,000×5人
寄付金	10,000	利用者 5,000円×2件
繰越金	13,000	前年度〇〇〇会繰越金
参加費	20,000	参加費 1,000円×20人
助成金	(A) 47,000	きずなのまちづくり事業助成金交付申請額
合計	133,000	

記入欄が不足する場合は、別紙にご記入ください。

助成対象外経費は要綱第4条を参照ください。

《支出の部》

【単位：円】

科目	予算額	支出の内訳	助成対象の区分	
			対象経費	対象外経費
諸謝金	10,000	講師謝金〇〇〇〇氏	10,000	
使用料賃借料	5,500	研修機材使用料	5,500	
印刷製本費	15,000	研修資料、リーフレット作製費	15,000	
消耗品費	10,000	事務用品、写真、フィルム代他	10,000	
通信運搬費	5,000	切手、はがき、宅配料金等	5,000	
交通費	68,000	活動にかかる交通費	18,000	
旅費		全道研修会出席旅行費		50,000
保険料	3,500	ボランティア保険 350×10人		3,500
食糧費	16,000	会議等お茶・菓子代、スタッフ弁当代他		16,000
合計	133,000		(B) 63,500	69,500

記載科目に該当しないものは、この欄にご記入ください。

研修旅行費は対象外なので別段にご記入ください。

研修旅行費、保険料、飲食費は対象外なので対象外経費の欄にご記入ください。

二つの合計額は左記の合計と必ず一致します。

収入合計と支出合計の額は必ず一致します。

助成対象額 = (B) × 3 / 4	(C) 47,625
---------------------	---------------

きずなのまちづくり助成金交付申請額	(A) 47,000
-------------------	---------------

※助成金交付申請額は、(C)の千円未満を切捨て、10万円を限度とします。

この額を収入の部「助成金」の欄にご記入ください。