

様式第 1 号(第 4 条関係)

美 浦 村 補 助 金 等 公 募 申 請 書

年 月 日

美 浦 村 長

様

申 請 者

団 体 名

代 表 者 名

住 所

電 話 番 号

美浦村の補助金等の交付申請を行うにあたり、次のとおり補助金等の公募に応募します。

1 事業(活動)の名称

事業(活動)計画書(様式第 2 号)のとおり

2 補助金等関連事業予算の収支明細書

予算の収支明細書(様式第 3 号)のとおり

3 団体等の調書

団体の概要調書(様式第 4 号)のとおり

4 添付書類

(1)規約

(2)会員名簿

(3)前年度の総会資料(収支決算書を含む。)

様式第 2 号 (第 4 条関係)

事業(活動)計画書

1 事業(活動)の名称 _____

2 事業(活動)の目的 _____

3 事業(活動)の事業費と補助要望額

事業費 _____

補助要望額 _____

4 事業(活動)の期間及び内容

(期間) _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

(内容)

	時期	事業(活動)の内容
年	4 月	
	5 月	
	6 月	
	7 月	
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	
	1 月	
	2 月	
	3 月	
年		

5 事業(活動)の場所 _____

6 協力団体等 _____

様式第 3 号 (第 4 条 関 係)

予 算 の 収 支 明 細 書

収 入 (単 位 : 円)

区 分	予 算 額	算 出 根 拠
計		

支 出 (単 位 : 円)

区 分	予 算 額	補 助 金 充 当 額	算 出 根 拠
計			

◎ 予算の収支明細書の記入について

- (1) 補助金等交付を希望する年度の収支明細を記入すること。
- (2) 収入、支出とも算出根拠等内容が詳しく分かるよう、特に「支出」欄については、下記表の区分を参考に経費の内訳が分かるように記入すること。
- (3) 補助金等充当額の欄は、必ず記入すること。ただし、慶弔費はもちろんのこと、食糧費や備品購入費については、会費及び負担金により手当すること。

○ 「支出」欄の区分

No	区 分	備 考
1	報 酬	団体等の役員等の人件費全般
2	報 償 費	研修会等の講師への謝礼等
3	旅 費	研修・視察の交通費のみ補助対象
4	消耗品費	事務用消耗品費、資料代、講座の材料代等
5	燃 料 費	暖房・炊事用の灯油やガス代、車のガソリン等
6	食糧費	弁当代、飲物代等（食糧費は補助対象外）
7	印刷製本費	総会、研修会の資料印刷代等
8	光熱水費	事務所等の電気、ガス、水道代等

9	修繕料	事務所、備品、車等の修繕
10	賄材料費	給食の材料費等
11	通信運搬費	ハガキ・切手代、電話料等
12	手数料	機器点検手数料、車検代行手数料等
13	保険料	イベント保険料、建物火災や車の保険料等
14	委託料	事務、調査、測量、設計等の委託料
15	使用料・賃借料	OA 機器等リース料、事務所賃貸料等
16	財産購入費	土地・建物等の財産購入費
17	工事請負費	建物建築費、駐車場等整備費等
18	原材料費	工事材料、加工用原料、植木、苗木等
19	備品購入費	長期使用可能な物品(単価 1 万円以上のもの)
20	負担金	他団体への負担金
21	補助金	他団体等への補助金
22	償還金	借入金の償還金、利子

様式第4号(第4条関係)

団体の概要調書

1 団体の概要

名 称	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
代 表 者	
会 員 数	
会 費	1 人 円 / 年 間

2 事業（活動）の主な予定及び実績

年 度	予 定 又 は 実 績 の 内 容	経 費
年 度		
年 度		
年 度		