

〔記入例〕

(様式1)

日付は空欄でお願いします

令和 年 月 日

佐世保市長 様

コミュニティ・協働推進課に届けてい
る住所を記載してください。

コミュニティ・協働推進課に届けている
町内組織名を記入。

住所 佐世保市 ▲▲ 町 ▲▲ 番 ▲▲ 号

組織名 ▲▲ 自治会

町内組織の役職・氏名を記入。
(会長・館長など)

役職・代表者名 会長 佐世保 太郎

令和〇〇年度 まちづくり促進事業補助金交付申請書

このことについて、事業の活動補助金として次のとおり交付されるよう申請します。

また、本申請を行うにあたり、裏面の誓約事項に相違ないことを誓約し、これらが事実と相違することが判明した場合には、補助金等の交付の決定の全部又は一部が取り消されることについて同意します。

なお、誓約事項の事実確認のため、長崎県警察本部へ申請者情報に関する照会がなされる場合があることを承諾します。

まちづくり補助金を活用して実施する
事業一つを記入。
必ず着手前の事業を記入してください。

記

要綱の支出基準に応じた額を
記入。

金 15,000 円

2 主な事業

町内親睦グラウンドゴルフ大会

支出額と収入額のそれぞれの合計は同額となります。

3 収支予算書

収入	¥25,000円	支出	¥25,000円
(内訳)		(内訳)	
・補助金	<u>15,000円</u>	・機材借上げ	<u>7,000円</u>
・町費等	<u>10,000円</u>	・会場使用料	<u>8,000円</u>
・		・賞品代	<u>10,000円</u>
・		・	
・		・	
補助金額は、補助金申請額を ご記入ください。			

4 その他の資料

※請書、請求書は、同じ印鑑で押印してください。訂正、修正される場合も訂正印が必要です。(委任状も必要です。)
※それ以外の書類は、訂正、修正される場合は、二重線を引いて書き直しをお願いします。訂正印は必要ありません。

[記 入 例]

令和〇〇年度佐世保市まちづくり促進事業補助金

予 定 事 業 説 明 書

町内組織名 (〇〇町〇組町内会)

事業名	<p>実施予定の事業を記入してください。 例) 夏祭り、町内運動会、花いっぱい活動など。</p>
事業の目的 (事業を行う 目的・思い等)	<p>事業の目的を記入してください。 例) ・町内の交流のため、夏祭りを実施する。 ・町内住民の親睦と交流を深めるため、運動会(レクリエーション)を開催する。 ・町内の環境美化と異世代交流を目的として、花いっぱい活動を行う。</p>
実施予定 日時	
実施予定場所	
事業の内容	<p>事業の内容について、具体的に記入してください。 例1) 運動会(レクリエーション)の場合 〇月〇日(〇) ・ 9:00 開会式(△△会長あいさつ等) ・ 9:30 種目開始 ～ 種目数 ■■種目 14:00 閉会行事 例2) ほたるの里づくりの場合 ・ ◇◇川周辺の草刈り ・ ◇◇川のごみ拾い ・ 生息動物の調査</p>
参加者の人数 (見込み)	
備 考	

〔記入例〕

(様式2)

請 書

日付は空欄をお願いします。

令和____年____月____日

佐世保市長 様

コミュニティ・協働推進課に届けている住所を記載してください。

町内組織名を記入。(公民館、町内会など)

住 所 佐世保市 ▲▲ 町 ▲▲ 番 ▲▲ 号

組織の役職・氏名を記入。
(会長・館長など)

組織名 ▲▲ 自治会

役職・代表者名 会長 佐世保 太郎 (印)

「日付」、「指令番号」は空欄をお願いします。

令和____年____月____日付佐世保市指令____教社第____号による補助金指令の条項を守りお請けします。

〔記入例〕

様式第3号(第14条関係)

日付は空欄でお願いします。

令和 年 月 日

佐世保市長 様

組織名を記入(コミュニティ・協働推進課に届けている自治会、町内会、地区)。

住所 佐世保市▲▲町▲▲

コミュニティ・協働推進課に届けている住所を記載してください。

組織名 ▲▲自治会

役職名、氏名を記入します。

役職・代表者名 会長 佐世保 太郎 ㊟

補助金等交付請求書(前金払・~~概算払~~)

記入しないでください。

佐世保市補助金等交付規則第14条の規定に基づき、次のとおり請求します

1 指今年月日及び指令番号	令和 年 月 日付 佐世保市指令〇〇教社第 号								
2 補助事業等の名称	令和〇〇年度まちづくり促進事業補助金								
3 補助金等の交付決定額	補助申請額を記入。 ￥20,000円								
4 補助金等の既交付額	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">一年 一月 一日付け交付</td> <td style="width: 25%;">円</td> <td style="width: 25%;">一年 一月 一日付け交付</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">計</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">記入しないでください。</p>	一年 一月 一日付け交付	円	一年 一月 一日付け交付	円	計		円	
一年 一月 一日付け交付	円	一年 一月 一日付け交付	円						
計		円							
5 今回交付請求額	補助申請額を記入。 ￥20,000円								
6 未交付額	記入しないでください。 円								
7 支払方法	口座振替								
8 口座振替の場合の振込先	<p>① 登録しているとおり</p> <p>② 新規、変更、又は複数登録の場合は、下欄に振り込み先を正確に記入して下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">銀行</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">口座番号</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">支店</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">口座種別</td> <td style="text-align: center;">口座名義</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">普通 当座 貯蓄()</td> <td></td> </tr> </table>	銀行	口座番号	支店		口座種別	口座名義	普通 当座 貯蓄()	
銀行	口座番号								
支店									
口座種別	口座名義								
普通 当座 貯蓄()									

- 一元化登録の口座を指定する場合、
「①登録しているとおり」を○で囲んでください。
- 一元化登録以外の口座を指定する場合、②に振込先の情報を正確に記入してください。(※申請者と口座名義が異なる場合、委任状が必要です。)

9 添付書類

- ① 補助金等交付決定通知書の写し
② その他(

添付の必要はありません。

一元化登録以外の口座を指定する場合で、振込先が、町内会組織名と異なる場合は、委任状を提出してください。(一文字でも異なる場合は必要です。)

委 任 状

日付は空欄でお願いします。

令和 ____年 ____月 ____日

佐世保市長 様

町内組織名を記入。(公民館、町内会など)

コミュニティ・協働推進課に届けている住所を記載してください。

住 所 佐世保市 ▲▲ 町 ▲▲ 番 ▲▲ 号

組織名 ▲▲ 自治会

町内組織の長の役職名を記入。(町内会長・公民館長など)

役職・代表者名 会長 佐世保 太郎 (印)

佐世保市まちづくり促進事業費補助金に係る受領の権限を下記の者に委任します。

記

委任される(振り込み先となる)側の役職等について記入してください。

受 領 者

住 所 佐世保市 ▲▲ 町 ▲▲ 番 ▲▲ 号

団 体 名 ▲● 会計

役職・氏名 会計 九十九島 花子 (印)

振込先となる口座内容を正確に記入してください。

○ ○ 銀 行 ○ ○ ○ ○ 支 店

種 別 (普通) ・ 当 座) 口 座 番 号 1 2 3 4 5 6 7

(フリガナ) サンカマル カイケイ クジユクシマ ハナコ

口 座 名 義 ▲● 会計 九十九島 花子

[記入例]

(様式3)

日付は空欄をお願いします。

令和 年 月 日

佐世保市長 様

コミュニティ・協働推進課に届けている住所を記載してください。

組織名を記入。(自治会、町内会、地区)

住所 佐世保市▲▲町▲▲番▲▲号

組織名 ▲▲自治会

町内組織の長の役職名を記入。(会長、館長など)

役職・代表者名 会長 佐世保 太郎

令和〇〇年度 まちづくり促進事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付佐世保市指令〇〇教社第 号で交付された補助事業費の実績を次のとおり報告します。

交付を受けた金額を記入してください。

記

1 補助金交付額 金 15,000 円

補助金を活用して実施した行事を記入してください。

2 主な事業

町内交流グラウンドゴルフ大会

3 収支精算書

収入	34,353 円	支出	34,353 円
(内訳)		(内訳)	
・補助金	15,000 円	・用具借上げ	10,000 円
・町費等	19,353 円	・会場使用料	14,000 円
・		・賞品代	10,353 円
・		・	
・		・	
・		・	

補助金額は、交付額をご記入ください。

支出の内訳は、消耗品代、用具借上げ代など、どういうものに支出したか分かるように項目ごとに分けて記入してください。

4 その他の資料

※実施した活動の概要がわかるもの(写真や事業実績説明書等)を必ず添付してください。説明書を添付される場合は、期日・場所・参加人数・活動内容が明記されていれば、任意の様式で結構です。

事業実績説明書と写真(もしくは案内チラシなど)は必ず添付してください。

[記 入 例]

令和〇〇年度佐世保市まちづくり促進事業補助金

事業実績説明書

町内組織名 (△△町△組自治会)

事業名	<p>実施した事業を記入してください。 例) 夏祭り、町内運動会、花いっぱい活動など。</p>
事業の目的	<p>実施した事業の目的を記入してください。 例) ・町内の交流のため、夏祭りを実施した。 ・町内住民の親睦と交流を深めるため、運動会(レクリエーション)を開催した。 ・町内の環境美化と異世代交流を目的として、花いっぱい活動を行った。</p>
実施日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 9:00~14:00
実施場所	〇〇町運動広場
事業の内容	<p>実施した事業の内容を記入してください。 例1) 運動会(レクリエーション)の場合 〇月〇日(〇) ・ 9:00 開会式(△△会長あいさつ等) ・ 9:30 種目開始 ~ 種目数 ■■種目 14:00 閉会行事</p>
参加者の人数	〇〇人 <p>参加者内訳がわかる場合は、別に記入してください。 例) ■■人(子ども〇〇人、大人〇〇人)</p>
備考	<p>上の説明で書ききれなかったことや反省点、今後の見直点など何かありましたら、自由に記入してください。 例) ・次回は、婦人会会員が参加しやすい時間帯を検討する。 ・親子参加が多く、屋外でのふれあい交流が深まっていた。</p>