

**記入例**

**申請書**

様式1 (第4条関係)

## 補助金等交付申請書

令和3年4月10日

北広島市教育委員会  
教育長 吉田 孝志 様

補助事業者等  
住所 北広島市中央4丁目2番地1  
氏名 北広島の会  
会長 北広 太郎

補助金等の交付を受けたいので、北広島市補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助年度	令和3年度	
2 補助金等の名称	北広島市生涯学習市民活動団体支援事業補助金	
3 補助事業等	(1)名称	きたひろ市民歌謡の宴
	(2)目的	多数の市民が参加し、歌謡を通して交流することで、明るく元気な地域づくりに寄与するとともに生涯学習の振興を目的とする。
	(3)概要	9月1日芸術文化ホールを会場に、自分の得意な歌をそれぞれ披露し、日頃の練習の成果の発表の機会とするとともに、市民相互の交流の場とする。
	(4)着手及び完了予定年月日	着手 令和3年 7月 1日 完了 令和3年 9月 12日
4 補助金等交付申請額	円	
5 添付書類 (添付する書類の☑欄にチェック☑してください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 (様式2) <input checked="" type="checkbox"/> 申請額算出調書 (様式3) <input checked="" type="checkbox"/> 経費の配分調書 (様式4) <input checked="" type="checkbox"/> 事業予算書 (様式5) <input checked="" type="checkbox"/> 資金収支計画書 (様式6) <input type="checkbox"/> 前年度決算書 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (団体の収支予算書、団体の活動計画書、前年度の活動報告書・規約・役員名簿)	

事業に向けて動き始める日(第一回実行委員会の日等)と事業が終了する日(反省の会議等)を書いてください。

団体の総会資料でも大丈夫です。

事業の前年度決算書の添付は任意です。

様式2（第4条、第11条関係） その1（一般用）

## 事業（計画・実績）書

1 設立年月日	平成6年1月29日
2 申請者の主な事業	きたひろ市民歌謡の宴
3 補助事業等の内容	芸術文化ホールを会場に、自分の得意な歌をそれぞれ披露し、日頃の練習の成果の発表の機会とするとともに、市民相互の交流の場とする。
4 補助事業等の実施による効果	市民自らが他の人と関わっていける場を提供することで、地域間でコミュニケーションをとれるようになるとともに、生涯学習の振興に繋がる。
5 備考	

注1 この様式は、補助金等の交付を申請し、又は当該補助金等に関して実績報告をする場合に使用してください。

2 補助事業等の内容は、詳細に記載してください。

3 補助金等の交付を受けようとするものが法人以外の団体にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載してください。

4 補助事業等の実施による効果は、数値などの指標を用いて効果を及ぼす範囲や程度がわかるよう具体的に記載してください。

# 記入例

様式3（第4条、第11条関係）

中分類まで記載します。  
※分類についてはパンフレット2ページを参考にしてください。

参加料等も  
含まれます。

## 補助金等交付申請額算出調書

補助事業等に要する経費(A)から寄付金その他の収入(B)と補助対象外経費を除いた金額です。

(単位：円)

区 分	補助事業等に要する経費			補助事業等に関して生ずる寄附金その他の収入 B	差引所要額 (A - B) C	補助対象経費 D	補助基準により算出した額 E	補助基本額 F	補助率 G	補助金等交付申請額 (F × G) H	備 考
	単価	数量	金額 A								
報償費			160,000	70,000	90,000	90,000		90,000	1/2	45,000	
需用費			70,000	22,000	48,000	48,000		48,000	1/2	24,000	
使用料及び賃借料			70,000	8,000	62,000	62,000		62,000	1/2	31,000	
雑費			50,000	0	50,000	0	0	0	1/2	0	補助対象外

雑費は補助対象外なので、申請額は0になります。

- 注1 「区分」欄には、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項を記載してください。
- 2 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」「数量」欄が不要のときは斜線で抹消してください。
- 3 「補助事業等に関して生ずる寄附金その他の収入」欄には、補助基本額の算出にあたり寄附金その他の収入を控除すべきこととされている補助金等の交付を申請する場合に使用してください。
- 4 「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち補助の対象となる部分に限る経費の額を記載してください。
- 5 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消してください。
- 6 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載してください。
- 7 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消してください。

中分類まで記載します。  
※分類についてはパンフレット2ページを参考にしてください。

補助金額です。  
対象外経費が見込まれる場合はここには入れず、自己負担額やその他に入れてください。

# 記入例

補助金額、寄付金、参加料等以外の額です。

寄付金、参加料等です。

様式4 (第4条、第11条関係)

## 経費の配分調書

(単位:円)

区分	「負担区分」の額(横)の合計になります。 補助事業等に要する経費	負担区分				備考
		市費補助金等		自己負担額	その他	
		申請額	他の補助金等			
報償費	160,000	45,000		45,000	70,000	参加料
需要費	70,000	24,000		24,000	22,000	参加料
使用料及び賃借料	70,000	31,000		31,000	8,000	寄付金
雑費	50,000	0		50,000	0	自己負担金
合計	350,000	100,000		150,000	100,000	

雑費は補助対象外経費のため、補助金の申請には入れず、自己負担になります。

様式3の「補助金等交付申請額」と同額

様式3の「補助事業等に関して生ずる寄付金その他収入」と同額

それぞれ縦の合計になります。

- 注1 「区分」欄には、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項を記載してください。
- 2 「負担区分」欄中「市費補助金等」欄には、この交付申請以外に市費の補助金等があるときは、「他の補助金等」の箇所にその金額を記載し、その内容を「備考」欄に記載してください。
- 3 「負担区分」欄中「その他」欄には、補助事業等に要する経費のうち市費補助金等及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、市費以外の補助金等）があるときは、その金額を記載し、その内容を「備考」欄に記載してください。
- 4 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載してください。

様式3の「補助事業等に要する経費の金額」－「補助事業等に関して生ずる寄付金その他収入」－「補助金等交付申請額」で計算した額。

小分類まで記載します。  
※分類についてはパンフレット2ページを参考にしてください。

# 記入例

様式5 (第4条、第11条関係)

## 事業 (予算・決算) 書

補助事業等の名称 きたひろ市民歌謡の宴

### 収入の部

科目	金額 (円)	備考
参加料	50,000	500円×100人
寄付金	50,000	
自己拠出金	150,000	
補助金	100,000	北広島市生涯学習市民活動団体支援事業補助金
合計	350,000	

### 支出の部

科目	金額 (円)	備考
報償費	160,000	出演料、舞台監督料
消耗品費	50,000	ポスター用紙、インク
印刷製本費	20,000	パンフレット印刷代
使用料及び賃借料	70,000	会場、備品使用料
雑費	50,000	会議費等
合計	350,000	

令和3年4月1日

申請日以前の日付

補助事業者等 北広島の会 会長 北広 太郎

- 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算 (決算) のみ記載してください。
- 2 「科目」欄は、標準に示した区分により記載してください。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載してください。

# 記入例

単位が千円なので注意してください。

収入の補助金は、概算払を希望する場合は希望する月に、概算払を希望しない場合は事業終了後の月にしてください。

様式6 (第4条関係)

## 資金収支計画書

(単位：千円)

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
科目	収入	参加料					50							
		寄付金						50						
		自己拠出金	100			50								
		補助金				100								
		計	100			150	100							
科目	支出	事業費	70			91	27	161						前年度に施設予約済
		計	70			91	27	161						
収支差額	当月分	30	0	0	59	△27	△61	1						
	累計	30	30	30	89	62	1	0						

注1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成してください。

注2 当該補助事業等の実施のために借入れた資金がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、借入れた月に当該借入金の額を表示してください。

支出ができるのは、基本的に交付申請書(様式1)に記載してある着手日～完了日の期間になります。ただし、施設予約の費用や、教育委員会が特に認めたものについては着手日以前でも支出が可能です。