

補助金交付申請書
《記入例》

令和〇〇年〇月〇日

令和〇〇年度 地区青少年健全育成推進協議会等活動費 補助金交付申請書

みよし市長 殿

規約に定められた事務所の住所

各団体の名称を記入(申請者欄の名称と同一)

申請者

住 所	みよし市三好町小坂〇〇-〇〇
名 称	〇〇地区青少年健全育成推進協議会
代 表 者	会長 〇 〇 〇 〇

令和〇〇年度において、〇〇地区青少年健全育成推進協議会 活動事業を

実施したいので、みよし市補助金等交付規則第3条の規定により下記のとおり申請します。

交付を希望する金額を記入(内示額以下)

記

1 補助金交付申請額 金 〇〇〇〇〇 円

2 補助事業の目的

(健全育成の例)
地域の児童や青少年の安全・安心を図るため、青少年健全育成推進協議会会員による安全パトロールを行い、定期的に地域の見回りを行うことにより、事件・事故の未然防止に努める。
『家庭の日』推進のため、『家庭の日』推進運動として、啓発資材を作成して地域の家庭に配布し、呼びかけを行い、地域の家庭に『家庭の日』の存在や意義を周知するきっかけづくりをする。
以上の活動により、〇〇地区における青少年の健全育成を推進し、児童福祉の増進に資する。

3 補助事業の内容
別紙計画書のとおり

予定している補助事業(=補助金を使う予定の行事)の目的を記入。各団体の活動目的に沿った目的であり、公益性のある目的であることが必要です。

(例)

リサイクル活動及び清掃活動を行い地域への貢献と、環境について考える機会とする。また地区の文化祭にボランティアとして参加することで、地域活動の大切さを学ぶ。以上の活動により〇〇地区における青少年の健全育成を推進し、児童福祉の増進に資する。

4 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他必要な書類

年間事業計画書

年間事業計画書
＜記入例＞

期日		事業名	予定人数		事業の内容	活動場所	補助対象
月	日		大人	子ども			
4	中旬	安全パトロール (春期)	14	0	地域の見回り	〇〇行政区 内	○
5	中旬	『家庭の日』推進 運動	14	0	啓発資材の作成・配布	〇〇行政区 内	○
7	中旬	安全パトロール (夏期)	14	0	地域の見回り	〇〇行政区 内	○
10	中旬	安全パトロール (秋期)	14	0	地域の見回り	〇〇行政区 内	○
12	中旬	安全パトロール (冬期)	14	0	地域の見回り	〇〇行政区 内	○
1	11	新年あいさつ会	20	0	地域の役員と当会会員による 交流会	〇〇公民館	
3	下旬	総会	14	0	総会	〇〇公民館	○

補助対象事業に【○】を記入してください。

上記のほか、定例的に行われる会議・行事等

期日等	事業名	予定人数		事業の内容	活動場所	補助対象
		大人	子ども			
毎月1回	役員会	5	0	事業の企画・団体運営に必要な 事項の協議	〇〇公民館	○

収 支 予 算 書

収支予算書 《記入例》

団体名を正確に記入してください。

補助金名称	地区青少年健全育成推進協議会等活動費
団体名	〇〇地区青少年健全育成推進協議会

(収入)

項目	予算額	根拠
市補助金	90,000	市補助金：交付申請書に書いた 交付申請額を記載してください。
会費	16,800	1,200 円 × 14 人
活動助成金	50,000	行政区から
前年度繰越金	2,420	
計	★ 159,220	

市の補助金を充てる分について、補助対象となる基準を満たしているかどうかを確認します。支出の『案』を記載してください。

(支出)

事業名 円	予算額 円	予算のうち補助対象経費				
		金額 円	補助対象経費の内容			
			区分 (円)	内訳 (円)		
安全パトロール	52,000	52,000	需用費	52,000	飲料代 (お茶)	5,000
					タスキ	15,000
					腕章	10,000
					記録写真用デジタルカメラ	20,000
					パトロール記録票用紙 (500枚入り)	2,000
『家庭の日』推進運動	① 48,000	② 45,000	需用費	③ 45,000	啓発資材作成	
					ティッシュ (300個)	3,000
					下敷き (300枚)	40,000
					配布時飲料代 (お茶)	2,000

①：行事の予算額全額

②：行事の予算額のうち、市の補助金を充てる分の金額

③：市の補助金を充てる分について、支出の内訳を記載する

(支出)

その2

事業名 円	予算額 円	決算のうち補助対象経費				
		金額 円	補助対象経費の内容			
			区分 (円)	内訳 (円)		
総会	4,000	4,000	需用費	4,000	飲料代 (お茶)	2,000
					資料用紙 (500枚入り)	2,000
事業事務費	8,000	8,000	需用費	8,000	用紙代 (500枚入り) (開催案内・名簿等作成用)	2,000
					インクカートリッジ	6,000
新年あいさつ会	47,220	0				
計	159,220	109,000				

年間を通じて、複数の補助対象事業に要する事務的な経費は、「事業事務費」として記載してください。

補助対象外の活動(公益性の基準を満たさないもの=補助金を使わない行事)は末尾に記載してください。

収入予算額の計と同額になります。

補助金の交付申請額以上の額になります。

繰越金の状況

前年度からの繰越金 ①	市補助金額 ②	比率 ①÷②×100
2,420 円	90,000 円	2.69 %

※小数第2位四捨五入