

年 月 日

松前町長 石山 英雄 様

申請者 住所

氏名

松前町スマイル応援補助金交付申請書

標記事業に関し補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 企画提案事業名

2 補助金交付申請額 円

3 事業期間 着手 年 月 日  
完了 年 月 日

4 添付資料

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 収支予算書（別記様式第3号）

(3) 会員名簿、規約又は申請者の概要に関する書類

年 月 日

松前町長 石山 英雄 様

申請者 住所

氏名

松前町スマイル応援補助金振込先口座指定書

標記事業に関し補助金の交付を受ける際の振込先口座を下記のとおり指定します。

記

1 補助金の振込先

金融機関名	口座種別	口座番号					
	普通 当座						
口座名義（フリガナ）							

# 事業計画書

団体名等

## 1 企画提案事業名

--

## 2 事業の目的等

目 的	
内 容	
効 果	

備考1 「内容」には、「いつ、どこで、誰を対象に〇〇を開催する」、「地域資源の〇〇を使って、〇〇を開発する」、「事業主からの応援があり〇〇免許を取得する」などを箇条書きで記入すること。また、既存事業は、これまでとの相違点や新たな工夫点について記入すること。

備考2 「効果」には、今後どのように発展していくかを箇条書きで記入すること。

## 3 事業期間

着手	年 月 日	完了	年 月 日
----	-------	----	-------

## 収 支 予 算 書

団体名等 \_\_\_\_\_

企画提案事業名

--

収入

（単位：円）

区 分	予算額	内 容
町 補 助 金		
自 己 負 担 金		
合 計		

注1 「区分」には、町補助金、自己負担等を記入すること。

2 「町補助金」は、それぞれの事業区分の上限額以内で記入すること。

3 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

支出

（単位：円）

区 分	金額	補助対象経費	内 容
合 計			

注1 「区分」欄には、募集要項6の項目を記入すること。

2 「内容」欄には、支出内容や算出根拠を記載すること。また、補助対象外経費がある場合は、その内容を記載すること。

3 収入の合計額と支出の合計額が同額となるように記入すること。

4 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

記載例

## 収 支 予 算 書

団体名等 ○○実行委員会

企画提案事業名

○○○交流会

収入 (単位:円)

区分	金額	内容
町補助金	300,000	
自己財源	100,000	
参加費	100,000	(500円×200人)
合計	500,000	

- 注1 「区分」には、町補助金、自己負担等を記入すること  
 2 「町補助金」は、それぞれの事業区分の上限額以内で記入すること。  
 3 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

支出 (単位:円)

区分	金額	補助対象経費	内容
報償費	30,000	30,000	講師7人
旅費	20,000	20,000	講師の交通費
消耗品費	30,000	30,000	画用紙、模造紙ほか
食糧費	10,000	2,000	講師昼食 2,000円 (対象外 スタッフ昼食 8,000円)
印刷製本費	70,000	70,000	チラシ作成 10円×5,000枚 ポスター作成 300円×50枚 報告書作成費(一式) 5,000円
通信運搬費	10,000	10,000	新聞折り込み料
保険料	50,000	50,000	250円×200人
使用料・賃借料	180,000	180,000	バス借上料 50,000円×3台 音響設備借上料(一式)30,000円
原材料費	50,000	50,000	材料費
備品購入費	50,000	50,000	
合計	500,000	492,000	

- 注1 「区分」欄には、募集要項6の項目を記入すること。  
 2 「内容」欄には、支出内容や算出根拠を記載すること。また、補助対象外経費がある場合は、その内容を記載すること。  
 3 収入の合計額と支出の合計額が同額となるように記入すること。  
 4 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。