

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

宇城市長 様

申請者 住 所
団体名
代表者

宇城市まちづくり応援補助金交付申請書

令和7年度において、下記の事業を実施したいので、令和7年度宇城市まちづくり応援補助金交付要綱第7条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

例) ○○地区花いっぱいにし隊
例) ほたるの里へ！△△地区環境保全活動
例) ◇◇地区のつくりもの祭り開催

事業の内容がわかり
やすい名称

2 事業目的

地域コミュニティの活性化や事業実施団体を含む地域の自立名と補助対象事業となることがわかるように記入する。

3 交付を受けようとする補助金の額
金 円

様式第1号の4 事業収支予算書にて算出した額

添付書類

- 1 事業提案書（様式第1号の2）
- 2 事業スケジュール（様式第1号の3）
- 3 事業収支予算書（様式第1号の4）
- 4 構成員名簿（様式第1号の5）
- 5 その他関係書類

様式以外で事業説明に必要な書類
例) ・ 事業実施場所図
・ 個人の所有地を使用する場合の登記簿や使用許可書
・ 収支予算書の詳細 など

様式第 1 号の 2 （第 7 条関係）

事業提案書

1 事業実施団体の概要

団体名		
設立年月日		年 月 日
主な活動地域		
代表者氏名		(役職名) ふりがな (氏名)
会員数		人
担当者連絡先	ふりがな 氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メール	

2 実施内容

当箇所は簡潔に記載し、別紙に資料を作成してもよい。

確認事項)・実施する事業内容

- ・実施する時期、場所
- ・実施についての留意事項 など

3 事業実施後の計画

翌年度以降に事業をどのように展開したいか、どのような方法で持続させるのかなどについて記載する。

様式第 1 号の 3 （第 7 条関係）

事業スケジュール		
月	内容	事業従事者数
	・市の交付決定後に事業開始となるため、開始月日は申請から 1 ～ 1 か月半後などを想定しておく。 ・事業従事者は、事業完了時の実績報告と併せて出面表の提出が必要となる。 ・事業内容がイベント開催などの場合はイベント当日だけでなく、打ち合わせ会議や事前準備についても記載する。	
		合計 人

※事業従事者数には、実際に作業に従事する予定の住民及び構成員の人数を記載してください。イベントの場合は、スタッフの人数です。

様式第1号の4（第7条関係）

補助金額の算出式を記載しておく。

事業収支予算書

1 収入

（単位：円）

項目	金額	説明（積算等）
補助金		$(\text{支出予定額} + \text{事業従事者数} \times 500\text{円}) \times 3 / 4$
事業収入		
自己資金		
その他		
収入予定額合計		

※補助金の説明欄には補助金額算出式を記入してください。

2 支出

（単位：円）

項目	金額	説明（積算等）
報償費		
研修費		
消耗品費		
燃		
印刷製本費		
保険料		
委託費		
使用料及び賃借料		
原材料費		
備品購入費		$00 : 100\text{円}/\text{個} \times 30\text{個} = 3,000\text{円} \text{ など}$
支出予定額合計		

※補助対象経費についてのみ記入してください。

支出の内容によっては、見積書等の提出を求める場合があります。

該当するものに○を付ける。

3 その他

(1) 交付決定額が交付申請額より少ない場合、事業の遂行は可能ですか。

(はい ・ いいえ)

(2) この事業について、他の補助金を受けていますか。

(はい ・ いいえ) ⇒ 「はい」の場合は、本事業の対象外です。

様式第1号の5（第7条関係）

構成員名簿

No.	役職	氏名	住所	備考
1		別紙のとおり		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

既存のものを別紙として添付
する場合は上のように「別紙
のとおり」と記載する。

※既存の会員名簿で代えることができます。

※申請団体が行政区の場合は役職者のみ記入してください。