



交付申請書附表その1 (※任意様式のため、団体に同じ内容を具備する書類がある場合はそちらを利用していただいて構いません。)

1. 補助金申請額

団 体 名	補助金申請額	事業補助金	運営補助金	合計
		円	円	円

2. 事業補助金申請一覧(総括表)

(単位:円)

事業の名称	事業費 ①	特定財源 ② (特別会費など)	① - ②	事業補助金申請額 (百円未満切上げ)
合 計				

3. 事業補助金申請事業の概要（※3～5は事業が複数ある場合は、各事業につき1枚ずつ記入してください。）

事業の名称		実施場所	
事業の目的		実施日	
		事業の対象者	
事業の内容		団体構成員以外 の参加の有無	有・無

4. 事業費の明細

(単位:円)

経費の区分	金額	積算の基礎
旅費		
消耗品費		
印刷製本費		
食糧費		
役務費		
使用料及び賃借料		
原材料費		
備品購入費		
負担金補助及び交付金		
その他		
合計 ①		

5. 事業補助金の算出

事業費 ①	特定財源 ② (特別会費、参加者負担金など)	① - ②	事業補助金申請額 (百円未満切上げ)
円	円	円	円

交付申請書附表その2 (※任意様式のため、団体に同じ内容を具備する書類がある場合はそちらを利用していただいて構いません。)

団体予算の状況

(単位:円)

	事業の名称	事業費	左の事業費に対する収入と内訳			
			町補助金	会費等の自己財源	繰越金	その他
事業補助金対象事業						
事業補助金対象外事業	会議費(総会開催経費などの費用を計上)					
	慶弔費					
	予備費					
合 計 (団体予算額)						