

補助金交付申請書
＜記入例＞

様式第1号（第6条関係）

大阪狭山市地域力活性化支援事業補助金交付申請書

令和 年 月

代表者のご住所を記載してください。
郵便等の送付先が異なる場合は下記の「書類送付先」に記入してください

(あて先) 大阪狭山市長

所在地 **大阪狭山市** ○△□○△□○△□
団体名 **□○△□○自治会**
代表者氏名 **会長 狭山 太郎**

※押印不要

令和8年度において、大阪狭山市地域力活性化支援事業補助金を下記のとおり受けたいので、大阪狭山市地域力活性化支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業計画 別紙事業計画書のとおり

2 補助金交付申請額 金 **142,100** 円

《別紙1》補助金交付申請額内訳書の(力)の額を記入

3 添付書類 (1) 補助金交付申請額内訳書
(2) 事業計画書
(3) その他

書類送付先 〒589-0000
大阪狭山市 □△× ○丁目○○番○○号
狭山 太郎 宛

代表者ではなく、担当者へ送付する場合は、その送付先を記載してください。

補助金交付申請額内訳書
 <記入例>

- 防犯活動事業
 ○地域イベント活動事業 の
 2事業を実施(申請)する場合

別紙 1

補助金交付申請額内訳書

団 体 名	□○△□○自治会	世帯数	534 世帯
-------	-----------------	-----	---------------

(単位:円)

	地域活性化事業	防犯活動事業	防犯資機材 整備事業	地域イベント 活 動 事 業	集会施設小規模 修繕等事業
総事業費 (ア)		100,000		300,000	
補助対象経費の合計 (イ)		84,200		250,000	
補助基準額 (ウ)	(200円×世帯数)	(200円×世帯数)	(500円×世帯数)	(1イベントのみ) ※対象経費の上限 200,000円まで	(1施設あたり) ※対象経費の上限 100,000円まで
	(エ)の欄 84,200(イ) 106,800(ウ)の うち一番小さい額 84,200を記入	106,800		200,000	
(イ)、(ウ)のうち 一番少ない額 (エ)		84,200		200,000	
(エ)×(2分の1) 補助金交付申請額 (事業別内訳) (オ)		42,100		100,000	
補助金交付申請額 (オ)の合計 (カ)		142,100		(カ)の欄 (オ)の合計 42,100 + 100,000 142,100 を記入します。	

- (ア) : 別紙2裏面支出の部の「総事業費(ア)」
 (イ) : 別紙2裏面支出の部の「補助対象経費」欄の合計額
 (ウ) : 要綱の別表に定める補助基準額により算出された金額
 (エ) : (イ)、(ウ)のうちいずれか少ない方の額
 (オ) : (エ)×(2分の1) ※1円未満切り捨て
 (カ) : (オ)の欄の合計

事業計画書（おもて）
 <記入例>

防犯活動事業の例

別紙 2

事業計画書

【事業概要】

団 体 名	□○△□○自治会	世帯数	534 世帯
事業区分 (該当する事業にチェック ☑してください。)	<input type="checkbox"/> 地域活性化事業 <input checked="" type="checkbox"/> 防犯活動事業 <input type="checkbox"/> 防犯資機材整備事業 <input type="checkbox"/> 地域イベント活動事業 <input type="checkbox"/> 集会施設小規模修繕等事業		
事業名	防犯活動事業		
事業目的	自治会区域内においてパトロールや講習を実施し、防犯の啓発に務める。		
事業実施期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 12 月 28 日まで		
事業実施場所 (設置及び保管場所 もしくは集会施設名)	○○自治会区域内		
事業参加者 (参加見込数)	自治会会員 防犯委員 (延べ560 人)		
事業内容 (具体的に記入)	<input type="checkbox"/> 防犯会議(4/1) <input type="checkbox"/> 防犯パトロール(8/31) <input type="checkbox"/> 防犯講習(10/21) <input type="checkbox"/> 歳末夜警(12/28)		

1日だけの事業
 の場合は、実施
 日のみ記入

人数は見込み

日程が決まっている場合は、
 日程も記入

添付書類

- (1) 事業の詳細が確認できるパンフレット、チラシ、物品の仕様書等
- (2) 防犯資機材整備事業で感知式防犯灯を設置する場合は、次の書類
 - ・設置場所及び照射範囲が確認できる地図
 - ・設置場所が私有地等である場合は、その所有者の承諾書
- (3) その他関係書類

事業計画書（うら） ＜記入例＞

防犯活動事業の例

【収支予算】

収入の部

(単位：円)

項目	予算額	内容説明
自己資金 (あ)ー(オ)	57,900	(あ)ー(オ)を記入 $100,000 - 42,100 = 57,900$
補助金 (オ)	42,100	地域力活性化支援事業補助金申請額
収入総合計 (あ)	100,000	《別紙1》補助金交付申請額内訳書 (オ)の欄 の額を記入

自己資金は
最後に記入

補助金は
別紙1作成
後に記入

支出の部 総事業費(ア)の額を記入

支出の部

(単位：円)

項目	予算額		内容説明 (補助対象経費に○印)
	全体額	うち補助対象経費	
報償費	40,000	30,000	講師謝金 40,000円 (内○ 30,000円)
旅費			※1人(1団体)につき30,000円までが補助対象
需用費	50,000	44,200	○コピー代 5,000円 ○防犯活動者用お茶 39,200円 (70円×560名) ○カップラーメン 5,800円 (100円×58名)
役務費	10,000	10,000	○保険料 10,000円
委託料			
使用料、賃借料			
工事費			
原材料費			
その他			
合計	総事業費(ア) 100,000	補助対象経費(イ) 84,200	

※お茶菓子含め1人につき150円までが補助対象
※お茶菓子以外の食料品やアルコール飲料は補助対象外

※収入の部「収入総合計(あ)」と支出の部の「総事業費(ア)」は一致します。

※修繕料は需用費、保険料は役務費、保守点検等は委託料の欄に記入してください。(別添「収支予算(決算)各項目の解説」を参考にしてください)

作成の
コツ

- ①支出の部から記入
- ②総事業費(ア)の額を収入総合計(あ)に転記
- ③《別紙1》を作成
- ④補助金(オ)を記入
- ⑤自己資金を記入して収支予算の作成完了