

安田町長 様

申請者 住 所  
学生団体名（又は大学等名）  
代表者名 ⑩

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金交付申請書

標記補助金について、金 円の交付を受けたいので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業名称
2. 事業費 円
3. 補助申請額 円
4. 事業着手予定日 年 月 日
5. 事業完了予定日 年 月 日
6. 提出書類 (1) 事業計画書（様式第2号）  
(2) 収支予算書（様式第3号）  
(3) 申請団体概要書（様式第4号）  
(4) 団体の会員名簿  
(5) その他参考資料等

※(3), (4)は申請者が学生団体の場合のみ

## 事業計画書

1. 補助事業の名称

2. 補助事業の目的及び期待される効果

3. 補助事業の内容（計画内容及びスケジュール）

(1) 実施月日                      年    月    日    ～                      年    月    日

(2) 実施場所

(3) 参加予定人員

(4) 事業内容

4. その他（町民等との協働）

### 備 考

- 1 複数事業をパッケージ化し一体的に実施する場合は、個別事業ごとに事業計画書等を作成してください。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。
- 3 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

## 収支予算書

## 1 収入

(単位：円)

区分	本年度予算額	内訳
町補助金		
自主財源		
その他の収入		
合計		

## 2 支出

(単位：円)

区分	本年度予算額	内訳	※補助対象経費
報償費			
旅費			
需用費			
役務費			
使用料及び 賃借料			
その他の経費			
合計			

## 備考

- 1 用紙が不足するときは、コピーしてお使いください。
- 2 「※補助対象経費」欄は、町で記入しますので記入しないでください。
- 3 内訳欄には、経費（区分）の内訳を具体的に記入してください。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

申請団体概要書

団体	(ふりがな) 名称			
	所在地等	〒 電話 ( ) FAX ( )		
代表者	(ふりがな) 氏名			
指導 教員	(ふりがな) 氏名			
	連絡先	電話 ( ) FAX ( ) E-mail :		
担当者 連絡先	(ふりがな) 氏名			
	住所	〒 電話 ( ) FAX ( ) E-mail :		
設立年月日	昭和 平成	年 月 日	構成員数	※うち役員 人 人
設立目的				
主な活動場所				
主な活動内容				
活動の経緯・実績				

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。
- 2 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様

安田町長

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました 年度安田町学生地域活動支援事業費補助金については、下記の条件により、金 円を交付することに決定したので通知します。

記

1. 交付決定後、事業の内容、交付対象経費等に変更が生じる時は、直ちに報告し、町の指示に従ってください。
2. 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに報告し、町の指示を受けて下さい。
3. 事業終了後 30 日以内又は 3 月 30 日のいずれか早い日までに事業完了実績報告書（領収書写・写真等添付）を提出してください。
4. 補助金を他の目的に使用してはいけません。安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第 16 条に該当するときには、助成金の交付の決定を取り消し、又は助成金の返還を命じることがあります。
5. 安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第 7 条に規定する申請書の内容のうちで、第 9 条に該当する変更（※）をしようとする場合は、安田町学生地域活動支援事業費補助金変更（中止）承認申請書（様式第 6 号）及び収支予算書（様式第 6 号の 2）を速やかに町長に提出し、その承認を受けてください。

※ 変更承認申請が必要な変更

- (1) 事業内容の重要な部分に関する変更
- (2) 補助事業の完了年月日の延期
- (3) 補助金の増額
- (4) 補助事業に要する経費(区分)の配分の変更（補助対象経費の 20%以内の増減を除く）

様

安田町長

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました標記補助金に係る事業については、下記の理由により不交付とすることに決定したので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定により通知します。

記

1. 不交付理由

年 月 日

安田町長

様

申請者 住 所  
学生団体名（又は大学等名）  
代表者名

⑩

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金  
変更・中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度安田町  
学生地域活動支援事業費補助金の内容について、下記により変更・中止（廃止）したいので  
、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金の交付決定額 円
3. 補助金の変更交付申請額 円
4. 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
5. 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容
6. 変更・中止（廃止）年月日 年 月 日
7. 提出書類 収支予算書（様式第6号の2）

## 収支予算書

## 1 収入

(単位:円)

区分	変更前 金額	変更後 金額	差額	内訳
町補助金				
自主財源				
その他の収入				
合計				

## 2 支出

(単位:円)

区分	変更前 金額	変更後 金額	差額	内訳	※補助対象 経費
報償費					
旅費					
需用費					
役務費					
使用料及び 賃借料					
その他の経費					
合計					

## 備 考

- 1 内訳欄には、変更後の経費(区分)の内訳を具体的に記入してください。
- 2 用紙が不足するときは、コピーしてお使いください。
- 3 「※補助対象経費」欄は、町で記入しますので記入しないでください。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

様

安田町長

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金  
変更・中止（廃止）承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のありました 年度安田町学生地域活動支援事業費補助金変更・中止（廃止）承認申請について、下記のとおり承認（不承認）しましたので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき通知します。

記

1. 承認

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金交付決定変更（中止）承認申請書に記載のとおり承認する。

なお、変更後の事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりとする。

- |                    |   |
|--------------------|---|
| (1) 変更後の補助事業に要する経費 | 円 |
| (2) 変更後の補助対象経費     | 円 |
| (3) 既補助金交付決定額      | 円 |
| (4) 今回変更増（減）額決定額   | 円 |
| (5) 変更後の補助金の額      | 円 |

2. 不承認

【理由】

安田町長 様

補助事業者 住 所  
学生団体名（又は大学等名）  
代表者名 ⑩

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度安田町学生地域活動支援事業が完了したので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添え、下記のとおりを報告します。

記

1. 事業名称
2. 交付決定額 円
3. 事業実績額 円
4. 差引増減額 円
5. 事業完了年月日 年 月 日
6. 提出書類
  - (1) 事業実績書（様式第9号）
  - (2) 収支決算書（様式第10号）
  - (3) 領収書、受領証等支払いを証明するものの写し
  - (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類  
（写真、チラシ等）

事業実績書

1. 補助事業の名称

2. 補助事業の成果

3. 補助事業の内容

(1) 実施月日                      年    月    日    ～    年    月    日

(2) 場    所

(3) 参加人員

(4) 事業内容

4. その他（町民等との協働）

備 考

- 1 複数事業をパッケージ化し一体的に実施した場合は、個別事業ごとに事業実績書を作成してください。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。
- 3 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

## 収支決算書

## 1 収 入

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (A)	本年度収入額 (B)	増 減 額 (A) - (B)	摘 要
町補助金				
自主財源				
その他の収入				
計				

## 2 支 出

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (A)	本年度支出額 (B)	増 減 額 (A) - (B)	摘 要
報償費				
旅費				
需用費				
役務費				
使用料及び賃借料				
その他の経費				
計				

## 備 考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、町補助金の補助対象経費を計上している区分については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。
- 3 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。



様

安田町長

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した 年度安田町学生地域活動支援事業費補助金については、下記のとおり確定しましたので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第 1 2 条の規定に基づき通知します。

記

1. 事業名
2. 交付決定額 円
3. 交付確定額 円
4. 既交付額 円
5. 精算額（3－4） 円

（注）

- （1）精算額がある場合は、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付請求書兼精算書（様式第 13 号）を町長に提出してください。
- （2）交付確定額を超える補助金が既に交付されている場合は、別途交付する返還命令書により当該超える部分にかかる補助金を返還してください。

年 月 日

安田町長 様

補助事業者 住 所  
学生団体名 (又は大学等名)  
代表者名 ⑩

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度安田町学生地域活動支援事業費補助金について、上記のとおり補助金の概算払を受けたいので、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき請求します。

記

1. 交付決定額 円
2. 概算払請求額 円

振 込 先 口 座						
	銀行 農協 信金	店 支店 支所	預金 種目	1. 普通預金 2. 当座預金	口座 番号	
口座名義	ふりがな					

安田町長 様

補助事業者 住 所  
学生団体名（又は大学等名）  
代表者名 ⑩

年度安田町学生地域活動支援事業費補助金交付請求書兼精算書

年 月 日付け 第 号で交付額確定通知のあった 年度安田町学生地域活動支援事業費補助金について、安田町学生地域活動支援事業費補助金交付要綱第14条の規定に基づき請求します。

記

- 1. 補助金交付決定額 円
- 2. 補助金交付確定額 円
- 3. 既 受 領 額 円
- 4. 今 回 請 求 額 円

振 込 先 口 座						
	銀行 農協 信金	店 支店 支所	預金 種目	1. 普通預金 2. 当座預金	口座 番号	
口座名義	ふりがな					