

# 記入の仕方：交付申請書

第2号様式（第11条関係）

年 月 日

柏崎市長 様

住所

団体

代表者

連絡先 ○○○○○ 氏名○○○○

TEL ○○-○○○○

こどもの笑顔創造プロジェクト補助金交付申請書

こどもの笑顔創造プロジェクト補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称

2 事業の目的及び内容 別紙のとおり

3 交付を受けようとする補助金の額及び算出の根拠

(1) 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

**内示の「補助金額」を記入。**

(2) 補助金算出の根拠 別紙のとおり

4 補助事業の完了予定年月日 年 月 日

5 添付書類

(1) 事業計画兼収支予算書 別紙のとおり

(2) 団体の会則、事業計画及び収支予算書

**会則がない場合は、作成をお願いします。**

6 補助金の振込先

**○をつける。**

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

※振込先通帳の「表紙」または「表紙の裏面」のコピーを御提出ください。口座名義のフリガナ等を確認させていただきます。

別紙

こどもの笑顔創造プロジェクト補助金事業計画兼収支予算書

1 事業計画

事業の名称	
実施期間	
実施場所	
実施体制	
参加予定 人数	
事業の目的 及び概要	
工夫した点	
周知方法	
その他	

2 収支予算書

(1) 収入

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳
こどもの笑顔創造プロジェクト補助金	① $= (④ - ②) \times 0.9$	補助対象経費の額×補助率9/10 (千円未満切捨て)
寄附金その他の収入額	②	参加者負担等がある場合
団体支出	③ $= ⑥ - ① - ②$	
合 計	⑥ $= ① + ② + ③$	

(2) 支出

(単位：円)

	項 目	金 額	内 訳
補 助 対 象 経 費			
		補助対象経費の額	④ $= ⑥ - ⑤$
補 助 対 象 外 経 費		⑤	
	合 計	⑥ $= ④ + ⑤$	

※ 支出の部の内訳欄には、支出内容、支出品目、支出目的ごとに金額を記載すること。