令和４年度人づくりでまちづくり事業補助金　様式・資料集

|  |  |
| --- | --- |
| 書　類　名 | ページ |
| 様式 第5号 | 令和４年度宗像市人づくりでまちづくり事業変更承認申請書事業実施の手引きP2の(2)の場合に提出 | 1 |
| 様式 第7号-1 | 令和４年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金実績報告書事業終了後4週間以内に提出 | 2 |
| 様式 第7号-2 | 事業実績報告書事業終了後4週間以内に提出 | 3～4 |
| 様式 第7号-3 | 収支報告書（行政テーマ型事業・自由提案型事業用）事業終了後4週間以内に提出 | 5 |
| 様式 第7号-4 | 収支報告書（チャレンジ支援型事業用）事業終了後4週間以内に提出 | 6 |
| 様式 第7号-5、6 | 補助金収支簿【収入】【支出】事業終了後4週間以内に提出 | 7～8 |
| 様式 第8-1号 | 令和４年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金請求書補助金額が確定後に提出 | 9 |
| 様式 第8-2号 | 令和４年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金概算払い請求書事前に補助金の支払いを希望する場合に提出 | 10 |
| ― | 支払金口座振替依頼書市に口座登録が無い場合に提出 | 11 |
| ― | 記載例等の参考資料 | 12～18 |

様式第5号（要綱第6条第4項関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

（申請者）

団　体　名

代表者氏名

住　　　所

宗像市人づくりでまちづくり事業変更承認申請書

　令和　　年　　月　　日付（　宗コ協第　　　号）で交付決定された令和　　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、下記のとおり変更したいので、宗像市人づくりでまちづくり事業補助金交付要綱第6条第4項の規定に基づき、申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 変更の内容 | □　計画の変更□　計画の中止□　各費目の経費が元の額の3割を超えて増額される場合□　その他 |
| 変更の理由 |  |
| 経費が交付決定時の額の3割を超えて増額される場合（変更箇所のみ） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 交付時の予算額 | 変更(予定)後の予算額 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事前協議・申請番号（市コミュニティ協働推進課で記入） |  |

様式第7号-1（規則第13条関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

（申請者）

団　体　名

代表者氏名

住　　　所

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金実績報告書

　令和　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、事業が完了したので、宗像市補助金等交付規則第13条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | ※該当区分に〇印を記入してください。　（ ）行政テーマ型事業　（　）自由提案型事業　（　）チャレンジ支援型事業 |
| 事　業　名 |  |

【添付資料】（提出時に確認し☑をつけてください）

1. □事業実績報告書（様式第7号-2）
2. □収支報告書（様式第7号-3又は第7号-4）
3. □補助金収支簿【収入】（様式第7号-5）
4. □補助金収支簿【支出】（様式第7号-6）
5. □領収書等を整理した書類
6. □補助金で作成したポスター、チラシ及び看板などの成果物（写真等でも可）
7. □事業実施時の活動の様子を記録した書類（写真等でも可）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実績報告書番号（市コミュニティ協働推進課で記入） |  |

|  |
| --- |
| 番号（記入しない）　　　　 |

様式第7号-2（規則第13条関係）　【団体名：　　　　　　　　　　　　】

（１）事業実績報告書

|  |
| --- |
| 実　　績※参加人数(スタッフ○名、参加者○名)など結果を具体的に記載してください。文字データを入力する際に下方に枠を増やしても構いません。 |
| 実施日 | 実施場所 | 実施内容・参加人数 | ※領収書(支出)番号様式第7号-6関連 |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 月　日 |  |  |  |
| 【事業の成果、アンケート結果など】 |
|  |
| 【課題、問題点、審査会での指摘事項への対応策、改善点など】 |
|  |
| 【次年度以降（補助終了後も含む）の事業の計画】 |
|  |

様式第7号-3（規則第13条関係）

（２）収支報告書（行政テーマ型事業・自由提案型事業用）

番号（記入しない）

　　　※［予算額］には申請書の様式第4号に記載した金額を記入。

【収入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位；円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 予算額※ | 精算額 | 摘　　要 |
| 市補助金 | (あ) | (A) | 人づくりでまちづくり事業補助金 |
| その他の収入 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  | (F) |  |
| 合　　計 |  | (b) |  |

【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位；円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 予算額※ | 精算額 | 領収書(支出)番号 |
| 総　額 | 補助対象経費 | 総　額 | 補助対象経費 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  | (B) | (C) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 精算補助基準額 | (C)　　　　　　　　　(C)の経費に充てる「その他の補助金」　　　　(D)　　　　　　　　　　－　　　　　　　　　　　　　　＝　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　円 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 精算補助基準額（D）×補助率（　 ／　 ）千円未満切捨て | 補助金交付決定額 | 補助金予定額【（E）、（あ）、(B)－(F)のうち一番低い額 】 |
| (E)円 | (あ)円 | （A）円 |

様式第7号-4（規則第13条関係）

番号（記入しない）

（２）収支報告書（チャレンジ支援型事業用）

　　　※［予算額］には申請書の様式第4号に記載した金額を記入。

【収入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位；円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 予算額※ | 精算額 | 摘　　要 |
| 市補助金 | (あ) | (A) | 人づくりでまちづくり事業補助金 |
| その他の収入 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  | (G) |  |
| 合　　計 |  | (b) |  |

【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位；円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 予算額※ | 精算額 | 領収書(支出)番号 |
| 総　額 | 補助対象経費 | 総　額 | 補助対象経費 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  | (B) | (C) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 精算補助基準額 | (Cのうち備品以外)　　(C)の経費に充てる「その他の補助金」　　　　(D)　　　　　　　　　　－　　　　　　　　　　　　　　＝　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　円 |
| (Cのうち備品)　　　　(C)の経費に充てる「その他の補助金」　　　　(E)　　　　　　　　　　－　　　　　　　　　　　　　　＝　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　円 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 精算補助基準額（D）×補助率（　3／4　）＋精算補助基準額（E）×補助率（　1／2　）　　千円未満切捨て、限度額以内 | 補助金交付決定額 | 補助金予定額【（F）、（あ）、(B)－(G)のうち一番低い額 】 |
| (F)円 | (あ)円 | （A）円 |

様式第7号-5（規則第13条関係）

番号（記入しない）

（３）補助金収支簿【収入】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 摘要 | 金額 | 内訳（費目） | 説明 |
| 市補助金 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 計 |  |  |  |  |  |  |

※収入の合計は、第7号-3（または4）【収入】の（b)の数値（精算額）と同額となるよう記入してください。

様式第7号-6（規則第13条関係）

番号（記入しない）

（３）補助金収支簿【支出】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 摘要 | 金額 | 内訳（費目） | 領収書(支出)番号 |
|  |  |  |  |  |  | 様式第7号-2関連 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※支出の合計は、第7号-3（または4）【支出】の（B)の数値（精算額）と同額となるよう記入してください。

※精算額のうち補助対象外経費は領収書類等は不要です。支出簿には記載が必要。

様式第8-1号（規則第16条関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

（申請者）団　体　名

代表者氏名

住　　　所

発行責任者

担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（発行責任者と同一の場合は同上と記入）

連絡先

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金　請求書

　令和　　年　　月　　日付（　宗コ協第　　　号）で確定された令和　　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 交付確定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請求済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請　求　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |  |
| 振　込　先 | 金融機関・支店名 | 　　　　　　　　　　　　　　／ |
| 口座番号 | 　普通　・　当座　　　　　　／ |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

※太枠の箇所にご記入ください。

様式第8-2号（要綱第8条第2項関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

（申請者）団　体　名

代表者氏名

住　　　所

発行責任者

担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（発行責任者と同一の場合は同上と記入）

連絡先

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金　概算払い請求書

　令和　年　　月　　日付（　宗コ協第　　　号）で交付決定された令和　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 交付決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請求済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請　求　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請求未済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 概算払の理由 |  |
| 振　込　先 | 金融機関・支店名 | 　　　　　　　　　　　　　　　／ |
| 口座番号 | 　普通　・　当座　　　　　　　／ |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

令和　　年　　月　　日

新規・修正・口座追加

支払金口座振替依頼書

宗像市会計管理者　様

　宗像市からの支払いは、下記の口座に振込をお願いします。

　なお、別段の申し出をしない限り、引き続き今後の支払についても同様といたします。

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 法人名又は個人名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| フリガナ | 　 |
| 代表者氏名（法人のみ） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　印　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表印） |
| 住　　所（所在地） | 〒 |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| 生年月日 | 明・大・昭・平　　　年　　　月　　　日 |  |
| 振込先口座 |
| 金融機関名 | 　　　　　　　　　 銀行 支店　　　　　　　　　　組合　　　　　　　 　　　支所　　　　　　　　　　金庫　　　　　　　　　　出張所 | コ－ド |  |
| 預金種別 | １普通　 ２当座　 ９その他  （ ）  | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |

【太枠の記入にあたって】

・振込先口座は通帳のとおりに記入して下さい。

・印鑑は請求書の請求印と同じものを押印してください。

担当課記入欄　　　　　　　　　　　　　　会計課記入欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当課 | 担当者 | 内線 |  | 債権者番号 | 処理日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **個人番号**　　　　　要　　　　不要 |
| 必要な場合　　　　　同時提出　　依頼済提出しない理由　　　登録済　　　その他 | その他の場合の具体的事由 |

記入例

様式第8-1号（規則第16条関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

未記入で提出

（申請者）団　体　名

代表者氏名

住　　　所

発行責任者

担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（発行責任者と同一の場合は同上と記入）

連絡先

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金　請求書

未記入で提出

　令和　　年　　月　　日付（　宗コ協第　　　号）で確定された令和　　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 | 申請書に記載した事業名を記入 |
| 交付確定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 請求済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円未記入で提出 |
| 請　求　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |  |
| 振　込　先 | 金融機関・支店名 | 　　　　　　　　　　　　　　／ |
| 口座番号 | 　普通　・　当座　　　　　　／ |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ |
| 市に登録している口座を記入。★市に登録口座がない場合、「支払金口座振替依頼書」を一緒に提出。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

※太枠の箇所にご記入ください。

記入例

様式第8-2号（要綱第8条第2項関係）

令和　　　年　　　月　　　日

宗像市長　あて

（申請者）団　体　名

代表者氏名

住　　　所

発行責任者

担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（発行責任者と同一の場合は同上と記入）

連絡先

宗像市人づくりでまちづくり事業補助金　概算払い請求書

　令和　年　　月　　日付（　宗コ協第　　　号）で交付決定された令和　年度宗像市人づくりでまちづくり事業補助金について、下記のとおり請求します。

7月に交付された通知書を参照して記入

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 | 申請書に記載した事業名を記入 |
| 交付決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円1. 交付決定通知書を参照
 |
| 請求済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円1. 以前に請求した額を記入。今回初めて請求する場合は０と記入
 |
| 請　求　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円1. 今回請求する額を記入
 |
| 請求未済額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円①－（②＋③）＝記入額 |
| 概算払の理由 | ・事業に必要なため　・備品購入のため　・・など。 |
| 振　込　先 | 金融機関・支店名 | 　　　　　　　　　　　　　　　／市に登録している口座を記入。★市に登録口座がない場合、「支払金口座振替依頼書」を一緒に提出。 |
| 口座番号 | 　普通　・　当座　　　　　　　／ |
| 口座名義 | ﾌﾘｶﾞﾅ |
|  |
| 団体担当者名 |  | 日中連絡可能な電話番号 |  |

記入例

令和　　年　　月　　日

新規・修正・口座追加

支払金口座振替依頼書

宗像市会計管理者　様

　宗像市からの支払いは、下記の口座に振込をお願いします。

　なお、別段の申し出をしない限り、引き続き今後の支払についても同様といたします。

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 法人名又は個人名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名を記入 |
| フリガナ | 　 |
| 代表者氏名（法人のみ） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　印団体の代表者名を記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表印） |
| 住　　所（所在地） | 〒代表者の住所を記入 |
| ＴＥＬ | 代表者の住所を記入 | ＦＡＸ | 代表者の生年月日を記入 |
| 生年月日 | 明・大・昭・平　　　年　　　月　　　日 |  |
| 振込先口座 |
| 金融機関名 | 　　　　　　　　　 銀行 支店　　　　　　　　　　組合　　　　　　　 　　　支所　　　　　　　　　　金庫　　　　　　　　　　出張所 | コ－ド | 通帳の口座情報を記入 |
| 預金種別 | １普通　 ２当座　 ９その他  （ ）  | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |

【太枠の記入にあたって】

・振込先口座は通帳のとおりに記入して下さい。

・印鑑は請求書の請求印と同じものを押印してください。

担当課記入欄　　　　　　　　　　　　　　会計課記入欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当課 | 担当者 | 内線 |  | 債権者番号 | 処理日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **個人番号**　　　　　要　　　　不要 |
| 必要な場合　　　　　同時提出　　依頼済提出しない理由　　　登録済　　　その他 | その他の場合の具体的事由 |

旅費　領収書作成サンプル

旅費の領収書等のサンプルです。必ずしもこの様式である必要はありませんが、いつ、だれに、どこからどこまで の旅費を支払ったのか分かるように整理してください。

ただし、**ガソリン代を支出する場合は「ガソリン計算シート」を提出**してください。（申請時に計上し、認められた場合）

**講師等に旅費を支出する場合**



**スタッフに交通費を支給する場合**



報償費　領収書作成サンプル

講師等への報償費の領収書等のサンプルです。

必ずしもこの様式である必要はありませんが、講座等の日付、講座名、支払いを受ける人の住所、名前、捺印などが必要です。



様式7号‐5

補助金収支簿【収入】　記入例





様式7号‐６

補助金収支簿【支出】　記入例

