

第1号様式（第8条）

江戸優り佐原のまちづくり助成金交付申請書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ①  
電話番号

江戸優り佐原のまちづくり助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

助成事業	名称	
	目的及び内容	
	効果	
経費所要総額		円
交付申請額		円
着手及び完了予定年月日	着手（予定）	年 月 日
	完了（予定）	年 月 日
その他参考事項		

【添付書類】

- ・事業計画書（※所定の様式があります。）
  - ・事業の収支予算書（※所定の様式があります。）
  - ・管理規程（※備品を購入する場合）
  - ・団体の規約
  - ・会員名簿
  - ・団体の予算書、団体の年間活動計画書、その他活動実績のわかるもの（※任意）
- ※見積書等を添付してください。

第3号様式（第10条第1項）

江戸優り佐原のまちづくり助成金交付申請取下げ書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ④  
電話番号

年 月 日付けで交付決定のあった助成事業について、取下げしま  
す。

第4号様式（第11条第1項）

江戸優り佐原のまちづくり助成金変更承認申請書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ④  
電話番号

年 月 日付けで交付決定のあった助成事業の内容を次のとおり変更したいので申請します。

助成事業等の名称	
変更理由	
変更内容	(変更前)
	(変更後)
変更年月日	平成 年 月 日 (予定)

第6号様式（第12条）

江戸優り佐原のまちづくり助成金中止（廃止）承認申請書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ④  
電話番号

年 月 日付けで交付決定のあった助成事業の内容を次の理由により中止（廃止）したいので申請します。

助成事業の名称	
中止等の理由	
助成金受領の有無 及び金額	有（ 円） ・ 無

第7号様式（第14条）

江戸優り佐原のまちづくり助成金活動状況報告書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ④  
電話番号

年 月 日付けで交付決定のあった助成事業（助成事業の名称）の活動状況を報告します。

第8号様式（第16条）

江戸優り佐原のまちづくり助成金実績報告書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ④  
電話番号

年 月 日付けで交付決定のあった江戸優り佐原のまちづくり  
助成事業を次のとおり完了したので報告します。

助成事業	名称	
	目的及び内容	
	効果	
交付決定額		円
既交付額		円
着手及び完了年月日	着手 完了	年 月 日 年 月 日

【添付書類】

1 事業報告書

(1) 備品を購入した場合は、購入した備品の写真（指定シール貼付）を添付してください。

(2) 行事、イベント等の場合は、その開催状況がわかる写真を添付してください。

2 事業の収支決算書（領収書または請求書の写しを添付）

第10号様式（第18条）

江戸優り佐原のまちづくり助成金支払請求書

年 月 日

特定非営利活動法人  
江戸優り佐原まちづくりフォーラム  
理事長 様

申請者 住 所  
氏 名 ①  
電話番号

助成金の交付を受けたいので、次のとおり請求します。

助成事業の名称	
交付確定（決定）額	円
既交付額	円
今回交付請求額	円

【振込みを希望する場合は、下記に記入ください。】

金融機関名	銀 行 本店		
	信用金庫 支店		
	農 協 支所		
	種目	普通(総合)・当座	口座番号
口座名義人	フリガナ		
	氏 名		

第1号様式（添付書類①）

事業計画書

事業名		
補助事業の内容	1 選定の理由 ・地域の状況と課題 ・事業の必要性 など	
	2 事業の実施方法 ・参加者の範囲、人数 ・計画 ・進め方 など	
	3 実施効果 ・地域貢献度 ・将来発展性 ・波及効果 など	
	4 その他 ・アピール点 など	(※ 自由記入)

※確認事項（他の制度からの補助金について）

無 ・ 有	相手先名：
	制度名：
	金額：

※ 団体の年間活動計画書がある場合、添付してください。



第1号様式（添付書類②）

収 支 予 算 書

歳入

項 目	予算額（円）	積算説明	備考
合計			

歳出

項 目	予算額（円）	積算説明	備考
合計			

※ 団体の予算がある場合、参考資料として添付をお願いします。

第4号様式（添付書類①）

収 支 予 算 書

歳入

項 目	変更前予算額 (円)	変更後予算額 (円)	積算説明	備考
合計				

歳出

項 目	変更前予算額 (円)	変更後予算額 (円)	積算説明	備考
合計				

事業報告書

団体名 \_\_\_\_\_

事業名 \_\_\_\_\_

●背景・目的・必要性

●事業の概要

●実施効果

●エピソード、メッセージ、今後の目標など

第8号様式（添付書類②）

収 支 決 算 書

歳入

項 目	予算額（円）	決算額（円）	増減（円）	備考
合計				

歳出

項 目	予算額（円）	決算額（円）	増減（円）	備考
合計				

## 〇〇管理規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、江戸優り佐原のまちづくり助成金事業により購入した〇〇の適正な使用及び管理をすることを目的とする。

（責任者とその任務）

第2条 〇〇の管理を行うため、次の各号に掲げる責任者を置くものとし、その任務は当該各号に定めるとおりとする。

(1) 管理責任者

管理責任者は、〇〇とし、〇〇の総括的な管理責任を負うものとする。

(2) 使用責任者

使用責任者は、〇〇とし、管理責任者の指揮監督を受け、〇〇の管理について直接的責任を負うものとする。

（保管場所）

第3条 〇〇の保管場所は、〇〇とする。

（使用日誌）

第4条 使用責任者は、使用日誌を備え付け、使用の都度、必要事項を記載し点検しなければならない。

（修理申請）

第5条 使用責任者は、〇〇の修理等を必要とするときは、管理責任者に申請しなければならない。

2 管理責任者は、前項の修理申請があったときは、速やかに必要な処置を講じるものとする。

（事故報告）

第6条 使用責任者は、事故等により〇〇に損傷があったときは、管理責任者に速やかに報告しなければならない。

2 管理責任者は、前項の報告があったときは、速やかに必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。