

提出書類の書き方

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

山梨市長 様

代表者名が口座名と一致していると支払がスムーズです

所在地 山梨市小原西〇〇××
団体名 〇〇の会
代表者名 山梨太郎
T E L 090-0000-0000

令和6年度山梨市協働まちづくり支援事業補助金交付申請書

このことについて、別紙事業計画書のとおり実施したいので、山梨市協働まちづくり支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

収支予算書から転記してください

- 1 交付申請額 円
- 2 事業計画書
- 3 収支予算書
- 4 団体調書
- 5 団体名簿
- 6 その他添付書類

文章化が難しい場合は箇条書きでも結構です。

様式第2号（第5条関係）

交付要綱第3条(対象事業)の
該当番号を記入してください

事業計画書

事業名	〇〇〇事業	対象事業番号	
<input type="checkbox"/> 事業の申請にあたり他の機関から助成を受けていない		該当していることが条件です。 チェックしてください	

① 事業の目的

「A 地域の現状(問題としていること)」と「B ありたい姿」を整理した上で、
事業を実施する目的を記入してください。

② 事業の概要

①を踏まえてどのような事業を実施するのか、具体的な計画を、実施後の振り返りの時期や
手法なども含めて記入してください。大まかな年間予定も記入してください。(別紙可)

③ 事業の効果

事業の実施で得られる効果を記入してください。②③によって①が達成されるイメージです

④ 市所管課役割

団体が単独で実施するよりも市とともに実施することが効果的である理由と、その場合
市所管課がどのような役割を担うか 担当課と相談して記入してください。

④ 今後の予定等

次年度以降、団体としてどのような計画があるか記入してください
【事業を継続する・別の事業をする など】

	課長	担当リーダー	担当
所管課確認欄	市所管課の承認を受けてください		

- ※ 市所管課と事前に協議し承認を得てください。
- ※ 用紙が足りない場合は適宜追加してください。
- ※ 参考となる資料がある場合は別に添付してください。
- ※ 団体の年間事業全体ではなく、対象となる事業のみを記載してください。

交付決定後に、事業の変更等で補助対象経費が20%以上減額する見込みの場合、事業変更承認申請書(第6条)が必要です。お問い合わせください。

様式第3号 (第5条、第8条関係)

収支 (予算・決算) 書

○収入の部

単位：円

	(予算・決算) 額	備考
補助金	_____円	補助金の上限は10万円です。 総事業費が上限を超える場合は 自己資金となります
自己資金	_____円	
総事業費	_____円	

○支出の部

単位：円

科目	(予算・決算) 額	積算の根拠	補助対象	備考
合計				

交付要綱の別表(補助対象経費)科目と名称を一致させてください

補助対象経費の場合は○か✓を入力してください

予算(決算)額の内訳を記入してください。決算時、経理関係書類とずれがないように注意してください
「ずれ」の例：積算の根拠に書いてある購入品の領収書がない など

※ 団体の年間予算・決算ではなく、申請に関わる事業収支のみを記載してください。

※ 支出の部〔科目〕欄には、別表補助対象経費の科目を記入してください。

◆決算時の経理関係書類(添付するレシートや領収書の写し)は、補助対象経費の何の科目に当たるものかわかるようにしてください。例：レシートに番号を振り、決算書の各科目の「備考」に、該当する番号を記入する等
◆対象となるレシートは、交付決定通知書【様式5】の右上の日付から実績報告書の提出日(事業終了後30日以内)までのものです。

団体調書

団体名	
代表者所在地連絡先	氏名 _____ 年齢 歳 住所 〒 _____ 電話 _____ FAX _____ E-mail _____
事務担当者連絡先	氏名 _____ 年齢 歳 住所 〒 _____ 電話 _____ FAX _____ E-mail _____
設立年月日	年 月 日（活動歴 年）
団体の目的	
会員数	
活動実績	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 団体のこれまでの活動を記入してください </div>

※これまでの活動や事業を記入してください。

※団体の規約、会則、前年度の決算書等があれば添付してください。

※活動内容がわかるパンフレット・チラシ類等があれば添付してください。

年 月 日

山梨市長 様

所在地 山梨市小原西〇〇××
団体名 〇〇の会
代表者名 山梨太郎
T E L 090-0000-0000

令和6年度山梨市協働まちづくり支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第
ついて、その実績を次のとおり報告します。

号で補助金交付決定の通知のあった補助事業に

市から渡される交付決定通知書
(様式第5条)に記載しています

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書
- 3 自己評価書
- 4 経理関係書類
- 5 その他添付書類

実績報告書の提出は、事業終了後 30 日以内が基本です。
但し、令和 7 年 3 月中に事業が完了する場合は、令和 7 年 4 月 10 日までに提出してください。

事業報告書

事業の詳細	実施日	実施場所	参加人数
<p>事業計画書(様式第 2 号)、特に「②事業概要」の内容と大きな違いが生じないように記入してください。また、事業に大幅な変更が生じることが予想できる場合はご相談ください。予算の補助に関わる可能性があります。</p>			

◇事業の成果について

- ◆事業実施結果の「可視化」を目的としています。事業を実施して得た事柄(現場の状況、事業の対象の変化、新たに認知したこと等)について記載してください。実施によって達成した事柄だけでなく、達成できなかったことや新たに見えた問題等も記載していただいても構いません。その場合は、考えられる背景や、解決するための方向性(仮説・見立て)をできる限り記載してください。
- ◆事業計画書(様式第 2 号)を意識して記入してください。
- ◆箇条書きでも結構です。
- ◆必要に応じて、補足資料や写真、成果物等を添付してください。

自己評価書

事業名 _____

事業実施団体		市所管課
ア 計画どおり実施できたか	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 ほとんどできなかった	3、4を選択した理由
イ 協働事業により期待した成果をあげることができたか	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 ほとんどできなかった	3、4を選択した理由
ウ 協働で事業実施をした効果があったか	1 非常にあった 2 あった 3 あまりなかった 4 ほとんどなかった	3、4を選択した理由
エ その他、協働事業を通じて評価すべき点、気付いた点など		

◆事業報告書をベースに担当課と評価してください。
 また、選択した項目が1, 2の場合もその理由を可能な限り記述してください。

令和 年 月 日

山梨市長 様

記入し、団体印(角印等)及び代表者印(認印)を押印してください。法人登録等で作成した、代表印を兼ねた印がある場合は、その1点のみで構いません。印がない団体は作成してください。

所在地 山梨市小原西〇〇××
団体名 〇〇の会
代表者名 山梨太郎
TEL 090-0000-0000

年度山梨市協働まちづくり支援事業補助金（概算払い・精算）請求書

年 月 日付け 第 号で補助金交付の決定のあった補助事業について、山梨市協働まちづくり支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり請求します。

1 (概算払い・精算) 請求額 円

2 内訳

(単位：円)

補助金交付 決定額①	既概算 交付額②	差引額 ①-②=③	今回請求額④	備考

3 概算払いの理由

4 支払い方法

(1) 銀行名 銀行 支店

(2) 預金種別 (当座・普通)

フリガナ

(3) 口座名義

(4) 口座番号 No.