

# 記入例

(公益)様式第1号

平成●●年4月●●日

北九州市長 様

住所 **北九州市小倉北区内1-1**  
申請者 団体名 **特定非営利活動法人**  
○○○○○○○○○○  
役職・代表者名 **理事長 北九 太郎** 印

代表者印 (※請求書や報告書にも同じ印を使用)

## NPO公益活動支援事業 補助金交付申請書

NPO公益活動支援事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添付のうえ、下記のとおり申請いたします。

また、申請書の記載内容が事実と相違ないこと及び裏面記載の申請資格を満たすことを誓約するとともに、暴力団排除の取り組みの為に福岡県警察へ照会を行うことを承諾します。

### 記

1 補助の対象となる事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○**事業**

2 事業の目的及び内容 活動計画書 (様式第2号) のとおり

3 事業の実施期間 活動計画書 (様式第2号) のとおり

4 補助金交付申請額 **500,000円**

交付を受けようとする金額を記入 (千円未満切捨て)  
※補助対象経費の2分の1以内  
上限 50万円

- 5 添付書類
- (1)活動計画書 (様式第2号)
  - (2)収支予算計画書 (様式第3号)
  - (3)団体の概要書 (様式第4号)
  - (4)団体の構成員名簿 (様式第5号)
  - (5)団体の定款又は活動規約等の写し
  - (6)団体の活動実績及び申請年度の活動計画がわかる書類

書類作成や連絡等、実際に事務手続きを行う人について記入 (決定通知等の書類は担当者宛に送付します。)

事務連絡 (※申請手続きを行う方)	担当者	<b>北九 花子</b>
	電話番号	<b>093-○○○-○○○○ 携帯 080-○○○○-○○○○</b>
	住所 (書類送付先)	<b>〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎三丁目○番○号</b>
	メールアドレス	<b>○○○○○@gmail.com ▲▲▲▲@yahoo.co.jp</b>

団体アドレスと担当者アドレス等、複数記入していただいても構いません。

収支予算計画書

事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○事業

1 収支予算書 (単位:円)

収入の部		支出の部	
区分	予算額	区分	予算額
補助金額 (交付を受けようとする額)	500.000	補助対象経費	1.000.000
補助金以外の額	550.000	補助対象外経費	50.000
総額	1.050.000	総額	1.050.000

2 内訳 (単位:円)

収入の部			支出の部		
補助金 (交付を受けようとする額)			補助対象経費		
科目	予算額	内訳	科目	予算額	内訳
補助金	500.000		賃金	20.000	補助(アルバイト) 5名
補助金以外			報償費	200.000	講師謝礼 2名
科目	予算額	内訳	交通費	180.000	講師旅費、ガソリン代
事業費	220.000	団体自己負担	委託費	200.000	会場設営委託
参加費	200.000	参加負担金 10.000円×20名	備品費	30.000	デジタルカメラ、 プリンター
寄付金	130.000		消耗品・材料費	140.000	事務用品・印刷用紙
			印刷費	80.000	資料印刷代
			使用料	100.000	会場借上料
			役務費	50.000	郵送料、保険料
			①小計	1.000.000	
			補助対象外経費		
			科目	予算額	内訳
			飲食費	50.000	懇親会での飲食費
小計	550.000		小計	50.000	
総額	1.050.000		総額	1.050.000	

入場料、出店料、協賛金、北九州市や北九州市の外郭団体以外からの補助金等を記載してください。

※補助対象経費については、別紙を添付しても差し支えありませんので、できるだけ詳しく具体的に記載してください。

補助金の申請上限額 (千円未満切捨)	500.000	「①×0.5の額」と「500,000円」のいずれか低い額
--------------------	---------	------------------------------

