

記入例

別記様式第1号(第5条関係)(その1)

訂正箇所があるときは、二重線で抹消し、「自治会長（区長）印」で訂正してください。修正液や修正テープでの訂正や記入者や代表者の個人の印鑑での訂正はしないでください。

令和 年 月 日

自治会長自宅の住所を記入してください。（書類送付先）

住所 近江八幡市 ○○町○○番地
名称 ○○○自治会
代表者 会長 ○○ ○○

自治会長
（区長）
印

認印

手書きの場合、「自治会長印」を押印しなくても構いませんが、その場合は代表者名の下に連絡先をご記入ください。また、訂正がある場合は二重線で抹消した後、サイン記入による訂正をお願いします。

金 交 付 申 請 書

「自治会長印」がない場合は、自治会印に加えて、自治会長個人印（認印可）を押印してください。

令和 年度いきいきまちづくり自治コミュニティ活動支援事業（がんばる自治コミュニティ活動支援事業）について補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の目的及び内容

改修を行う理由・目的と、その内容を簡潔に記入してください。

「～のため、～を行う」と記入してください。

例) 自治会館の老朽化に伴い雨漏りが生じているため、屋根の葺き替え修繕を行う、など。

2 補助金交付申請額 _____円

内示で決定した補助金の額を記入してください。

3 事業計画書及び収支予算書 別紙のとおり

4 特記事項

(注) 1 事業計画書には、詳細に事業の名称、目的、内容、実施予定期間及びその他参考となる事項を記入してください。

2 収支予算書には、収入の部はこの補助金のほか収入の種類ごとに区分し、支出の部は事業費、事務費、会議費等必要な科目を設定して記入してください。