

# 記入例

令和7年10月1日

書類を提出する日を記載。

筑前町長 様

団体名 筑前あさくらチーム  
 申請者 代表者住所 筑前町篠隈 11111  
 代表者氏名 朝倉 花子

申請する団体名、代表者の住所・氏名を記入。

## 筑前町みんなで創る郷づくり事業助成金交付申請書

令和●年度みんなで創る郷づくり事業助成金の交付を受けたいので、筑前町みんなで創る郷づくり事業助成金交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて申請します。

なお、申込事項及び関係書類に関して、原則公開とすることを承諾するとともに、助成金交付決定がされたときは、責任をもって遂行することを誓約いたします。

1 事業名 〇〇地区多世代交流会

助成金の交付を希望する事業名を記入。

2 事業実施期間 単年度 年 月 ~ 年 月

事業実施期間を記入。  
単年度または複数年度 (最大 36 月)

複数年度 令和8年4月 ~ 令和11年 3月

3 助成対象経費 金 400,000 円 (申請年度分)

事業費の内、助成対象となる経費の総額を記入。

4 助成金申請額 金 320,000 円 (申請年度分)

助成金を申請する額を記入。  
対象経費の総額の 80%が上限。  
すでに同一事業で助成を受けている場合は、交付済額の合計と合わせて、合計金額が 100 万の範囲内の額。

### 5 添付書類

- (1) みんなで創る郷づくり事業計画書
- (2) 実施スケジュール
- (3) 収支予算書
- (4) 役員名簿
- (5) 組織図
- (6) その他必要とする書類

### 【対象となる経費】

- (1) 報償費 (講師・専門家への謝礼等)
- (2) 旅費 (講師・スタッフ等の交通費)
- (3) 需用費 (消耗品費、資材・書籍等の購入費)
- (4) 役務費 (翻訳・原稿料、通信運搬費、保険料等)
- (5) 印刷製本費 (チラシ・ポスター等の印刷費)
- (6) 使用料及び賃借料  
(会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル・リース料等)
- (7) 備品購入費  
(一万円以上で、事業の実施に必要不可欠なもの)
- (8) 燃料費 (車両、機械等の燃料費)
- (9) その他の経費 (その他町長が必要と認める経費)

# 記入例

様式第1号別紙（第7条関係）

筑前町みんなで創る郷づくり事業計画書

## 事業実施主体

団体名	筑前あさくらチーム
代表者氏名	朝倉 花子
代表者住所	筑前町篠隈 11111
連絡先	0946-42-3111

申請する団体名、代表者の住所・氏名・連絡先を記入。  
（申請書に記入した内容と相違がないように注意）

## 事業概要

事業名	〇〇地区多世代交流会	
実施期間	令和8年4月～令和11年3月（36か月間）	
申請年度	令和8年度	
事業に係る経費	【事業全体】 1,300,000円	【申請年度分】 450,000円
うち助成対象経費	【事業全体】 1,250,000円	【申請年度分】 400,000円
事業の目的及び期待される効果	2カ月に1回開催し、地域の方々が直接顔を合わせる機会を創出することで、地域の交流が生まれ、地域の繋がりの強化や地域の居場所を創出する。	
事業の内容	2カ月に1回公民館を開放し、様々な年代の方が集う交流会を実施。（味噌づくり、防災教室、クリスマス会等）	

助成金の交付を希望する事業名を記入。  
（申請書に記入した内容と相違がないように注意）

事業の実施期間を記入。  
（申請書に記入した内容と相違がないように注意）

左記に記入した金額の内、申請年度分の経費を記入

助成対象外経費も含め、事業実施に必要な経費を記入。  
複数年かけて実施する場合は、複数年の合計金額を記入。

上記で記載した経費の内、助成対象経費を記入。  
複数年かけて実施する場合は、複数年の助成対象経費の合計金額を記入。

事業を実施することで解決する地域課題や地域コミュニティに与える効果について記載。

事業をどのように実施するかを記入。  
（どこで、どのように、どういったことを実施するのか等）

## 助成金の交付状況

過年度の交付状況	年度確定額	円
	年度確定額	円
	年度確定額	円
	助成金額合計	円

同一事業で、1・2ヵ年目の助成金額が確定している場合にのみ記入。