事業ＮＯ．２４

（実施要領）別記様式第３号（地域産業振興事業関連）

 実施計画協議書

 市町村振興総合補助金　　 （事業計画書） 　(附属資料）

 （事業実績書）

１　間接補助事業者(任意団体の場合）の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業実施主体名 | 代表者氏名 | 所在地 |
|  |  |  |
| 設立年月日 |  構　成　員　 |
|  　　　年　　月　　日 |  |

２　事業計画等の概要

３　経費の配分 　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 間接補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 負　担　区　分 | 備　考 |
| 市町村負担額 | 間接補助事業者負担額 | 補助申請額 |
|  |  |  |  |  |  |

４　間接補助事業者(任意団体の場合)に係る収支　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収　　　　入 | 支　　　　出 |
| 項　目 | 金　額 | 摘　要 | 項　目 | 金　額 | 摘　要 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | チェック | 協議時 | 実　績報告時 | 項目 |
| 確認資料 |  | ○ |  | 団体の規約・名簿（任意団体の場合に限る。） |
|  | ○ |  | 市町村の意見書又は推薦書（任意団体の場合に限る。） |
|  | ○ |  | 事業計画書（関係法令の許認可等の手続きを要する場合はスケジュールも含む。） |
|  |  | ○ | 成果品、施行完了確認書（帳簿類の写しも含む。）等、事業の完了を確認できる資料(実績報告時)、事業収支が確認できる書類（契約書、請求書、領収書等） |

 注）確認資料については、県への提出は不要であるが、市町村においては、内容を確認の上、当該

　　資料を確認すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |