（様式１）

仙台支部交流促進助成金交付申請書

令和　年　月　日

みやぎ地域づくり団体協議会仙台支部長　殿

（申請者）

会員名

代表者職・氏名

仙台支部交流促進助成金について、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 交付要綱第２条該当号（　） |
| ２　事業実施日時・場所 |  |
| ３　参集範囲・参加予定者数 |  |
| ４　事業の目的と期待される成果 |  |
| ５　事業内容（概要（別紙でも可）） |  |
| ６　事業費 |  |
| ７　助成金申請額 |  |
| ８　助成金充当内容 |  |

１　以下全てを添付すること。

(１)　事業内容がわかる事業計画書や募集要項、案内書等パンフレット

(２)　収支予算書（他からの補助金等収入がある場合には明記すること）

２　同一の事業について、地域づくり団体全国協議会の「地域づくり団体活動支援事業」に申請している場合には、前項１の添付は原則として不要とする。

（様式２）

仙台支部交流促進助成金交付決定通知書

 　　令和　　年　　月　　日

申請者　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　みやぎ地域づくり団体協議会仙台支部

 支部長　赤坂 隆一

 令和　　年　　月　　日付けで申請のあった仙台支部交流促進助成金については、下記のとおり交付決定します。

記

１　交付決定額　金　　　　　　　円

２　交付条件等

（１）事業を中止した場合は、速やかに事務局に連絡し、仙台支部交流促進助成金中止承認申請書（様式３）を提出し、承認を受けること。

（２）事業完了後１ヶ月以内（年間を通して行う事業の場合のみ翌年度４月２０日まで）に仙台支部交流促進助成金事業実績報告書兼請求書（様式４）を提出すること。

（３）事業が年度末日までに完了しない場合及び（２）の報告が期日内にされない場合は、助成金を交付しないことがあるので留意すること。

（４）（２）の報告書には、収支決算書、領収書等証拠書類を必ず添付すること。

（５）その他

（様式３）

仙台支部交流促進助成金中止承認申請書

令和　年　月　日

みやぎ地域づくり団体協議会仙台支部長　殿

（申請者）

会員名

代表者職・氏名

　令和　　年　　月　　日付けで仙台支部交流促進助成金の交付決定の通知のありました助成事業について、下記のとおり事業を中止したいので、承認されるよう申請します。

記

１ 事業名

２ 中止の理由

（様式４）

仙台支部交流促進助成金事業実績報告書兼請求書

令和　　年　　月　　日

みやぎ地域づくり団体協議会仙台支部長　殿

　　　　　　（申請者）

　　　　　　　　　会員名

代表者職・氏名

仙台支部交流促進助成金について、下記のとおり事業を実施したので助成金を請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 交付要綱第２条該当号（　） |
| ２　事業実施日時・場所 |  |
| ３　参集範囲・参加者数 |  |
| ４　事業の成果 |  |
| ５　事業内容（概要（別紙でも可）） |  |
| ６　事業費 |  |
| ７　助成金充当内容 |  |
| ８　助成金交付決定額 |  |
| ９　助成金請求額 |  |
| 10　振込口座名 | 金融機関名 |  | 支店名 |  |
| 口座名義人（カタカナ） | 当座　・　普通 |
|  |  |  |  |  |  |  |

１　以下全てを添付すること。

(１)　事業内容がわかる当日配付資料・写真（データ可）

(２)　収支決算書（他からの補助金等収入がある場合には明記すること）

(３)　領収書等証拠書類

２　同一の事業について、地域づくり団体全国協議会の「地域づくり団体活動

支援事業」に申請している場合には、前項１の添付は原則として不要とする。

３　法人会員の場合、振込口座は法人代表者又は会計責任者の口座名義であること。個人会員の場合、事業名が併記される等した専用口座であることが望ましい。