様式第１号（第５条関係）

令和　　年　　月　　日

　広野町長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区名　第　　　行政区

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区長　　　　　　　　㊞

広野町コミュニティ交流事業助成金交付申請書

１　補助申請額　　　　　　　　　　　円（限度額：加入世帯数　　　×2,000円）

２　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 実施予定日 | 　　　　　事　　業　　内　　容 |
|  |  |

３　収支予算書

|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　　収　　　　入 | 　　　　支　　　　出 |
| 　　　項　　目 | 　金額（円） | 項　　目 | 　金額（円） |
|  |  |  |  |
| 　　　　計 |  | 　　　　計 |  |

　　添付書類　加入世帯名簿

様式第２号（第６条関係）

広野町指令総発第　　号

令和　　年　　月　　日

　行政区名　第　　　行政区

　行政区長　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　広野町長　　　　　　　㊞

広野町コミュニティ交流事業助成金交付決定通知書

　　　　年　　月　　日付で申請のあった広野町コミュニティ交流事業助成金交付申請に対して、次のとおり決定しましたので通知します。

１　交付決定額　　　　　　　　　円

２　交付の条件

　（1）補助事業の実施に当たっては、広野町補助金等の交付等に関する規則に定めるところにより行うこと。

　（2）補助事業等の実施方法が不適当な場合には、補助金の交付決定を取消し、返還を命ずることがある。

　（3）補助事業の完了の日から１月を経過した日又は事業実施年度の翌年度の４月10日のいずれかのうち、早い日までに実績報告書を提出すること。

　（4）補助事業に係る経費の収支の状況を明らかにした会計帳簿その他の書類を常に整備しておくとともに、補助事業を完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

　（5）町長が必要と認めたときは、補助事業の実施中又は事業終了後、その内容について検査又は調査を行うことがある。

様式第３号（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

　広野町長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区名　第　　　行政区

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区長　　　　　　　　㊞

広野町コミュニティ交流事業助成金概算払請求書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指令年月日 | 　　　年　　　月　　　日 | 指令番号 | 広野町指令総発第　　号 |
| 助　成　金交付決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 概　算　払請求金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 概算払の請求理由 |  |

様式第４号（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

　広野町長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区名　第　　　行政区

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　行政区長　　　　　　　　㊞

広野町コミュニティ交流事業助成金実績報告書兼請求書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　指令年月日 | 　　　年　　　月　　　日 | 指令番号 | 広野町指令総発第　　号 |
| 補助事業完了年月日 | 　　　年　　　月　　　日 |
| 　助　成　金　交付決定額 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 　既交付額 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 今　　　回請　求　額 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 　添付書類 | １　事業実績書２　収支決算書３　その他 |

広野町コミュニティ交流事業助成金実績報告書添付書類

広野町コミュニティ交流事業実績書兼収支決算書

１　事業実績書

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 事　業　内　容 |
|  |  |

２　収支決算書

|  |  |
| --- | --- |
| 収　　　　入 | 支　　　　出 |
| 項　　目 | 金額（円） | 項　　目 | 金額（円） |
|  |  |  |  |
| 計 |  | 計 |  |
| 精算額（概算払により交付を受けた場合） | 0円 |