様式１

「神戸市青少年育成支援事業」

補助金交付申請書

年　　月　　日

 神戸市長 宛

　　　　　　　　　　　　　　　　　（住　所）

 （団体名）

 （役職・氏名）

（連絡先）　（　　　　　）　　　　　‐

神戸市青少年育成支援事業補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第７の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　事業の内容及び経費区分

1. 事業計画書
2. 収支予算書

２　添付書類

1. 団体規約等（青少年の健全育成を規定しているかを確認します）
2. 役員名簿
3. 会計監査の実施を定めていることがわかる資料
4. そのほか市長が必要と認める書類

事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業分野 | （1）キャンプ等野外活動（2）世代間交流活動（3）青少年及び指導者向け研修　　※該当分野を選択し、○で囲む |
| 事業内容 | ①自然体験　②農業体験　③宿泊体験　④地域貢献　⑤異文化体験⑥高齢者施設又は障がい者施設交流※該当項目を選択し、○で囲む |
| 事業名 | ※複数事業を応募している場合は、この事業の優先順位（第　　　　位） |
| 事業説明※具体的に記載してください。 | １．事業の目的２．事業の開催予定日３．事業の内容４．青少年が地域社会へ参画することを促し、将来の神戸を担うリーダーを育成するために工夫することなど※記載欄が足りない場合は、別紙に記入し提出も可 |
| 事業経費総額 | 　　　　　　　　　　　　　　円　 |
| 補助申請金額 | 　　　　　　　　　　　　　　円※【事業経費総額】×１/２(ただし、補助対象経費の範囲内で20万円上限) |
| 事業期間 | 　　年　　　月　　　日　から　　　年　　　月　　　日 |
| 実施場所 |  |
| 事業対象者（参加者） | 小学生　　　名、中学生　　　名、高校生　　　名、大学生　　　名、その他　　　名 |
| 参加者の募集方法 |  |

【注意事項】

※この書類は、応募段階の事業計画、事業内容に変更があった場合の報告、事業実施終了後の実績報告時に提出いただく書類（共通）です

収 支 予 算 書

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科 目 |  予 算 額 |  内　　　　　　容 |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

２　支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科 目 |  予 算 額 |  内　　　　　　容 |
| 材料費等 |  | 円 |  |
| 使用料 |  | 円 |  |
| 謝金 |  | 円 |  |
| 交通費 |  | 円 |  |
| 保険料 |  | 円 |  |
| 郵送通信費 |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

○収支の計はそれぞれ一致するように記載してください。

○補助対象経費は、補助対象となる事業に直接必要な経費とし、概ね次のとおり。

・材料費等：資材購入費、資料やチラシ等の印刷費、消耗品費等

※会議で使用する湯茶代、事業実施に伴う熱中症対策等のための飲料費のみ補助対象経費

※補助対象外経費：飲食関係費、参加賞費（景品、記念品、図書カード等の金券）、表彰物品

（賞状、表彰盾）、他団体への金銭負担（寄付金、分担金、会費）、参加者への現金支出等

・使用料：会場及び物品の使用料

・謝　金：講師や指導者への謝礼 　　※補助対象団体の役員及び構成員への謝礼は対象外

・交通費：バス借り上げ代等 　　※補助対象団体の役員及び構成員のガソリン代は対象外

　　・保険料：事業参加者のための保険料

　　・郵送通信費

○不明な点はご相談ください。