

記載例

別記様式第1号

事業概要がわかり易いような事業名を記載すること。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇 整備事業 補助金等交付申請書

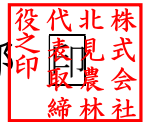
標記補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

令和 ●年●●月●●日

北見市長 ■■ ■■ 様

申請者代表 住所 北見市●●町××番地

氏名 株式会社北見農林
代表取締役 北見 一郎



記

1. 補助金交付申請額
(例) 10,000,000 円

事由には、地域材利用推進林業等振興対策事業補助金交付要綱の趣旨を尊重し、事業実施に至る経緯等を簡略に記載すること。

2. 事由
(例) 既存施設の生産能力の改善、製品生産量の増大を図り、北見市の地域材利用量の向上及び林業振興に資するため、市の支援を受けて木材加工施設の〇〇整備を行うため。

3. 添付書類

該当項目に○印をしてください。	添付書類	該当項目に○印をしてください。	添付書類
○	別記様式第1号の2	○	事業計画書
○	別記様式第1号の3	○	予算書
○	団体等の規約	○	その他
○	役員名簿		

※補助事業の継続予定期間（新規補助事業等の場合に記載）

— 始期 平成 年度 から 平成 年度 終期予定 —

添付書類は、全ての項目が「○」となり申請書に添付すること。

記載例

別記様式第1号の2

補助金等交付(変更)申請経費調書

(単位:千円)

事業名	事業費 A	うち補助対象経費 B	補助率 C	補助金等交付申請額 D	節別経費内訳 E		
					節別区分	事業費 F	うち補助対象経費 G
木材加工施設 〇〇整備事業	33,000	30,000	50	10,000	工事請負費	17,600	16,000
					備品購入費	15,400	14,000
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 補助要綱に基づき%を記載。 市の補助のみの場合50%、国・道補助金を受ける場合は25% </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 上限10,000千円に留意すること。 </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 既存施設の取壊し費用など、補助対象外経費を含まないこと。適切な補助対象経費を計上すること。 なお、消費税を含まないこと </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> 消費税を含めた総体事業費を記載 </div>		
合計					33,000	30,000	

節別区分は、下記一覧表を参考とすること

節別区分一覧表
人件費(報酬・賃金含む)
報償費(謝礼含む)
旅費
交際費
消耗品費
燃料費(ガソリン、灯油、プロパンガス等)
食糧費
印刷製本費
光熱水費(都市ガス、電気、水道等)
修繕料
通信運搬費
広告料
手数料
保険料
委託料
使用料及び賃借料
工事請負費
備品購入費
負担金
補助金
補償・補填及び賠償金
積立金
寄附金
公課費
予備費

※事業ごとに調書は記載願います。

※補助対象経費とならない経費は、会員間の飲食費、交際費、他団体等への負担金・補助金等、積立金などです。

※事業費A及び補助対象経費Bについては、節別経費Eに区分して記載願います。

※補助対象経費の節別経費のうち人件費、旅費、食糧費を増額する場合については、事前に変更協議書を提出し、承認を得てください。

※補助率Cについては、規程上に補助率の定めがあるものについてのみ記載してください。

補助金等交付申請(変更)収入調書

事業名 木材加工施設 ○○整備事業				(単位:千円)
収入区分	収入総額 A	Aのうち補助対象経費に係る収入金額	摘	要
北見市補助金申請額	10,000	10,000		
国・道補助金				国・道補助金の交付を受け る場合に記載すること。
他市町村の負担金・補助金				
他団体の負担金・補助金				
自己資金				事業実施に伴う、資金の内容を明確に記載すること。
会費収入				
前年度繰越金				
寄附金				
その他	23,000	20,000	○○銀行からの借入予定	摘要欄には、内容が判るように 記載する
小計	23,000	20,000		
合計	33,000	30,000		

※補助対象経費により得る収入については、補助対象経費に係る収入とすること。

団体の基金等の額	
----------	--

※基金、積立金等がある場合は記載願います。

北見市長 ■■ ■■ 様

株式会社北見農林
代表取締役 北見一郎

北見市地域材利用推進林業等振興対策事業補助金に係る交付決定前着手届

次の理由により事業を早期に実施する必要があることから、北見市地域材利用推進林業等振興対策事業補助金交付要綱の運用6 補助事業の補助金交付決定前着手（第5条関係）の規定に基づき、別記要件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

- 1 事業名 **木材加工施設 ○○整備事業**
- 2 事業主体（補助事業者名）
株式会社北見農林 代表取締役 北見一郎
- 3 着手予定年月日 **令和●●年●●月●●日**
- 4 交付決定前の着手を必要とする理由

木材加工施設 ○○整備事業にあっては、既に北海道の補助事業交付決定がなされており、事業着手となる。また、○○施設の建築に関しては、工事着工から完了まで○ヶ月の期間を有するため、年度内の事業完了のためには上記の日程での着手が必要となるため。

(別記要件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合は、これらの損失は事業主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた補助金額が補助申請額又は補助申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施策については、着工から交付決定を受ける期間においては計画の変更は行わないこと。