

様式第1号(第3条関係)

決裁 区分	市 長	副市長	課 長	課 長 補 佐	係 長	事 務 主 任	点検者	合 議	公 使	印 用	発 送

補 助 金 等 交 付 申 請 書

補助金等の交付を受けたいので、小千谷市補助金等交付規則により、次のとおり申請します。

年 月 日

小千谷市長 あて

(年度)

1 申 請 者	住 所				
	氏 名 (名称、代表者)		電話() —		
2 補助事業の名称					
3 補助事業の目的					
4 補助事業の内容					
5 交 付 申 請 額	円		6 完了予定年月日	年 月 日	
7 交付申請額の 算 出 基 礎					
8 補助事業費の内訳	収 入		支 出		
	項 目	金 額(円)	項 目	金 額(円)	説 明
	市 補 助 金				
		計		計	
9 添 付 書 類	☐ 収支予算書 ☐ 事業計画書 ☐ 事業計画図 ☐ 位置図 ☐ 見積書				

交付・不交付の決定調書(申請者は、以下記入しないでください。)

1 補助金等の名称及び予算科目	補助金等の名称								
	会 計	事業No.	款	項	目	節	細節	細々 節	予算残額 (本件執行 伺い前の 金額)
									円
2 交付決定額	円 (事業に要する経費 円)								
3 補助金等交付決定の根拠等									
4 不交付の場合その理由									
5 期限付(サンセット)事業	☐ 該当する。 ☐ 該当しない。 本事業が期限付事業である場合は、次の点に留意すること。 ア この補助事業期間は 年度から 年度までとする。 イ アの期間中であっても、諸般の事情により協議のうえ本事業を終了することがある。								
6 交付条件	(1) 補助金等決定の対象となる事業及びその内容は、 年 月 日付けによる補助金等交付申請書記載のとおりであること。 (2) 次の場合は、速やかに報告し、市長の承認を受けること。 ア 補助事業の内容の全部又は一部を変更するとき。 イ 補助事業を中止し、又は廃止するとき。 ウ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合 (3) 小千谷市補助金等交付規則の規定を遵守すること。 (4) その他								