

校区等防犯協会補助金「交付申請」について

◆ 交付申請（年度当初提出）

1 作成上の注意事項

- (1) 申請書作成にあたっては、別紙「記入例 1～6」を参考にしてください。要綱を改正し、補助金交付申請書に暴力団排除に関する確認事項を追加しています。
- (2) 関係書類は5年間の保管義務があり、予算が適正に執行されているかの確認のために、必要に応じて提出が必要となる場合があります。
- (3) 補助金の概算交付が速やかにできるよう、交付申請書は、期限内に提出をお願いします。

2 提出書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号） （記入例 1）
補助金の交付の意思表示を行うための書類です。
- (2) 事業計画書 （記入例 2）
補助対象期間(4月1日から3月31日まで)の事業計画を記載していただく書類です。
- (3) 予算書 （記入例 3）
補助対象期間(4月1日から3月31日まで)の収支見込を記載していただく書類です。予算書の収入合計と支出合計は、同額となります。提出の際は必ず確認をお願いします。
- (4) 役員名簿 （記入例 4）
校区防犯協会の役員名簿です。貴団体で作成された名簿でも構いません。
- (5) 規約、会則その他これらに準ずるもの （記入例 なし）
様式はありませんので、貴団体で作成された会則または規約の提出をお願いします。
- (6) 補助金概算交付申請書（様式第6号） （記入例 5）
補助金の交付時期は、本来であれば事業終了である年度末ですが、団体活動の円滑化を図るため、年度当初に概算交付を申請する書類です。概算交付が必要な理由の記入をお願いします。
- (7) 請求書・委任状（紙による申請の場合） （記入例 6）
補助金を請求するための書類です。なお、請求者と振込先の口座名義人が異なる場合には、書類下段の委任状記入をお願いします。委任状の印鑑は「防犯協会会長」の印または「会長」の私印どちらでも 構いません。※「防犯協会」（団体名のみ）の印は使用できません。なお、振込先の記載を確認するため、通帳のコピーを添付願います。

3 その他

補助金の交付決定を受けたあと、事業や予算の変更、事業の中止や廃止が生じた場合は、補助事業計画変更申請が必要となりますので、担当までご連絡ください。また、会長を交代されている場合は、「校区防犯協会会長変更連絡票」を提出してください。

様式第1号

補助金交付申請書

令和〇年〇月〇日

熊本市長 大西 一史 様

住 所 熊本市〇区 〇〇〇
申請者 名 称 〇〇〇〇校区 防犯協会
代表者 会長 防犯 太郎

熊本市校区等防犯協会補助金交付要綱第4条の規定により下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

令和〇年度 (〇 〇 〇 校区) 防犯協会運営費補助事業

2 補助事業の目的及び内容

[目的] 防犯思想の普及徹底を図り、犯罪のない明るく住みよいまちづくりを推進する。

[内容] 広報紙の発行などにより防犯思想の高揚を図るとともに、防犯パトロールや年末年始の特別警戒、防犯灯設置等の防犯活動を行う。

3 補助対象事業費

団体の活動内容をご記入ください。

円

記入不要！

4 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

100,000円

5 次の内容を確認いただき、□の中に✓をお願いします。

□ 熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号から第3号までに掲げる「暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者」に該当しないことを宣誓します。

6 その他

添付書類

(1) 事業計画書

(2) 予算書

(3) 役員名簿

(4) 規約、会則その他これらに準じるもの

(5) その他市長が必要と認める事項

令和〇年度事業計画書

○○○○校区

防犯協会

[illegible]

令和〇年度 予算書

〇〇〇〇校区

防犯協会

【収入の部】

(単位：円)

科 目	本年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	比較 (A) - (B)	説 明
会費				自治会より
市補助金				熊本市より
雑収入				預金利息
前年度繰越金				
収入合計				

【支出の部】

(単位：円)

科 目	本年度予算額 (A)	前年度予算額 (B)	比較 (A) - (B)	説 明
会議費	<u>補助対象期間（4月1日～3月31日）の 収支見込を記載していただく書類です。</u> ※ 各科目に対して、「説明」欄の記載をお願いします。 ※ 収入の「繰越金」や支出の「予備費」が大きく、概算交付を受けなくても事業実施ができる場合などは、監査の指摘が入る可能性がありますので、活動費等の見直しをお願いします。 ※ 次年度以降の車両購入費など、後年の事業実施の準備として必要な経費であれば、「予備費」でなく「〇〇準備金」等の科目で記入をお願いします。			総会・研修会等
通信費				電話代・切手代等
負担金				〇〇校区負担金
活動費				青パト維持費・パトロール装備品等
消耗品費				印刷代・インク代等
予備費				
支出合計				

上記のとおり相違ありません。

補助対象経費について

- (1)活動に要する経費 (2)会議に要する経費 (3)広報啓発に要する経費
 (4)調査、研修に要する経費 (5)前各号に掲げるものに共通する経費としての消耗品費、印刷製本費、通信費、交通費、会場使用料、車両維持費等
 ※慶弔費や予備費については補助対象経費になりません。

令和○年度（○○○○校区）防犯協会役員名簿

No.	役職	氏 名	年齢	住 所	電 話
1	会 長	○○ ○○			
2	副会長	○○ ○○			
3	会 計	○○ ○○			
4	書 記	○○ ○○			
5	監 事	○○ ○○			
6	相談役	○○ ○○			
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※ 防犯協会会員のうち、役職がある者のみ
記入してください。

※ 貴団体で作成された名簿でも構いません。

様式第6号

補助金概算交付申請書

熊本市長 大西 一史 様

令和 年 月 日

↑
記入不要！

住 所 熊本市〇区 〇〇〇
申請者 名 称 〇〇〇〇校区 防犯協会
代表者 会長 防犯 太郎

補助金の概算交付について

記入不要！

↓
令和〇年4月1日付け（ 総企 ）発第 号で通知のあった、令和〇年度
（ 〇〇校区 ）防犯協会運営事業に係る補助金について、下記のとおり概算交付いた
だきますようお願いいたします。

記

- 1 補助金概算交付申請額 100,000円
- 2 補助金の概算交付申請理由

（記入例）

当該補助金は、校区防犯協会運営のための貴重な財源であり、事業予算の大半を占
めていること、また、防犯パトロールなど年度当初から活動を実施する必要があるこ
とから、事業の円滑な推進を図るため、概算交付を申請するもの。

↑
年度当初から補助金が必要となる理由を明記してください。

請 求 書

記入不要！

令和 年 月 日

熊本市長 大西 一史 様

住 所 熊本市〇区 〇〇〇

名 称 〇〇〇〇校区 防犯協会

代表者 会長 防犯 太郎

熊本市校区防犯協会補助金として、下記の金額を請求します。

請求金額 100,000円

振込先

金融機関名	〇〇銀行
支 店 名	〇〇支店
預 金 種 別	普 通
口座番号	12345678
フリガナ	〇〇コウクボウハンキョウカイ カイケイ ボウハン ジロウ
口座名義	〇〇校区防犯協会会計 防犯 次郎

※ 口座名義が、会長氏名・役職や略称等で申請者と異なる場合には、下記の委任状を記入してください。

右上記載の「名称」・「代表者名」と
振込先「口座名義」が異なる場合のみ、
「委任状」欄をご記入ください。

委 任

「防犯協会会長印」または「会長の私印」
委任状の印鑑は「防犯協会会長」の印または「会
長」の私印どちらでも構いません

〇〇 区 〇〇〇

(名 称) 〇〇校区防犯協会

(氏 名) 会長 防犯 太郎



上記補助金の受領に関する一切の件を下記の者に委任します。

受任者 (住 所) 熊本市 〇〇 区 △△△

(氏 名) 〇〇校区防犯協会 役職 会計 防犯 次郎

※ 振込先の記載を確認するため、通帳の写しを提出願います。