

## 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。
- (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、「校区等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、口の中に✓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 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	<p>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。</p> <p>※ 各科目に対して、「説明」欄の記載もお願いします。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 翌年度以降の車両購入費など、後年の事業実施に向けた準備として当年度中に必要な経費は、「予備費」ではなく「〇〇準備金」等の科目で記入してください。翌年度以降に繰り越す「積立金」は計上できませんが、補助金以外の収入(会費等)による場合は除きます。</p>			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。

令和〇年度（〇〇〇〇校区）防犯協会役員名簿

No.	役職	氏名	年齢	住所	電話
1	会長	〇〇 〇〇			
2	副会長	〇〇 〇〇			
3	会計	〇〇 〇〇			
4	書記	〇〇 〇〇			
5	監事	〇〇 〇〇			
6	相談役	〇〇 〇〇			
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

印

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。