

札幌市市民まちづくり活動促進助成金新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱（令和2年5月20日市民文化局長決裁）

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>(助成金の交付の申請)</p> <p>第6条 助成金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、市長に対し、その定める期日までに、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。</p> <p>(1) 助成金交付申請書（様式1）</p> <p>(2) 事業計画書（様式2）</p> <p>(3) 収支計画書（様式3）</p> <p>(4) その他、市長が必要と認めた書類</p> <p>2～3 （省略）</p>	<p>(助成金の交付の申請)</p> <p>第6条 助成金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、市長に対し、その定める期日までに、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。</p> <p>(1) 助成金交付申請書（様式1）</p> <p>(2) 事業計画書（様式2）</p> <p>(3) 収支計画書（様式3）</p> <p><u>(4) 団体概要書（登録要綱様式2）</u></p> <p><u>(5) 10名以上の構成員の名簿（氏名、住所が記載されているもの）</u></p> <p><u>(6) その他、市長が必要と認めた書類</u></p> <p>2～3 （現行のとおり）</p> <p><u>4 第1項の各号の様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。</u></p>	<p>申請時の提出書類の追加</p>
<p>(助成金の交付決定)</p> <p>第7条</p> <p>1～5 （省略）</p>	<p>(助成金の交付決定)</p> <p>第7条</p> <p>1～5 （省略）</p> <p><u>6 助成金の交付決定を受けた団体（以下「助成団体」という。）は、事業実施にあたり、当該助成を受けていることを明示しなければならない。ただし、事業の性質上、明示できないことがやむを得ないと認められる場合は、この限りでない。</u></p>	<p>交付決定を受けた団体に係る規定の追加</p>
<p>(助成事業の変更)</p> <p>第8条 助成金の交付決定を受けた団体（以下「助成団体」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成金交付変更等申請書（様式6）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(助成事業の変更)</p> <p>第8条 <u>助成団体</u>は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ助成金交付変更等申請書（様式6）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 助成事業の内容を変更するとき</p>	<p>第7条改正に伴う語句修正様式に関する規定の追加</p>

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>(1) 助成事業の内容を変更するとき  (2) 助成事業を中止、または廃止するとき  (3) 助成事業が予定期間内に完了しないとき  2～3 （省略）</p> <p>（事業報告書）  第 11 条  1～2 （省略）</p> <p>（助成金の額の確定）  第 12 条 （省略）</p> <p>（概算額の交付及び精算）  第 14 条 前条の規定にかかわらず、助成団体から申出があった場合には、事前に概算額を交付するものとする。</p> <p>（委任）  第 17 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事</p>	<p>(2) 助成事業を中止、または廃止するとき  (3) 助成事業が予定期間内に完了しないとき  2～3 （現行のとおり）  4 第 1 項の様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。</p> <p>（事業報告書）  第 11 条  1～2 （現行のとおり）  3 第 1 項の各号の様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。</p> <p>（助成金の額の確定）  第 12 条 （省略）  2 交付額の確定にあたり、助成対象事業の決算に係る事業費から、その事業に関する収入の決算額を控除した額が、交付決定額もしくは助成対象事業費のいずれか低い額に満たないときは、その満たない額を減額する。</p> <p>（概算額の交付及び精算）  第 14 条 前条の規定にかかわらず、助成団体から申出があった場合には、事前に概算額を交付するものとする。  2 前項の規定により、概算額の交付を受けた助成団体は、助成金額確定通知書による通知を受けた日から起算して 5 日以内又は年度末のいずれか早い日までに、精算するものとする。</p> <p>（委任）  第 17 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事</p>	<p>加</p> <p>様式に関する規定の追加</p> <p>事業に関する収入の規定の追加</p> <p>概算額の精算を追加</p> <p>委任の変更</p>

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>項は、市長が定める。</p> <p>附 則 この要綱は、令和2年5月20日から施行する。</p> <p>附 則（令和4年2月3日 市民文化局長決裁） 第1条 この要綱は、令和4年2月3日から施行し、改正後の第5条第2項の規定は、令和2年5月20日から適用する。</p> <p>第2条 第4条第1項第8号及び第7条第1項ただし書中「ほか、公開による事業説明会を行わず、提出された書類により促進テーブルの審査を経て、助成金の交付先、額等を決定できるものとする。」の規定は、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、令和5年3月31日限り、その効力を失う。</p>	<p>項は、<u>市民文化局長</u>が定める。</p> <p>附 則 この要綱は、令和2年5月20日から施行する。</p> <p>附 則（令和4年2月3日 市民文化局長決裁） 第1条 この要綱は、令和4年2月3日から施行し、改正後の第5条第2項の規定は、令和2年5月20日から適用する。</p> <p>第2条 第4条第1項第8号及び第7条第1項ただし書中「ほか、公開による事業説明会を行わず、提出された書類により促進テーブルの審査を経て、助成金の交付先、額等を決定できるものとする。」の規定は、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、令和5年3月31日限り、その効力を失う。</p> <p><u>附 則（令和5年2月2日市民文化局長決裁）</u> <u>第1条 この要綱は、令和5年2月13日から施行する。</u></p> <p><u>第2条 第4条第1項第8号及び第7条第1項ただし書中「ほか、公開による事業説明会を行わず、提出された書類により促進テーブルの審査を経て、助成金の交付先、額等を決定できるものとする。」の規定は、令和4年2月3日市民文化局長決裁の附則で定める令和5年3月31日限りでなく、令和5年4月1日以降も適用する。</u></p> <p><u>第3条 改正後の様式は、令和5年4月1日以降に交付決定する事業に適用する。</u></p>	<p>附則の追加 助成対象要件及び審査方法に関する時限的規定の期限の撤廃 改定後の様式の適用事業の明記</p>

旧（現行）	新（改正後）	摘要																																
<p>別表1 助成対象事業費</p> <p>助成の対象となる経費は、当助成に応募した事業に関する以下の項目とする。</p> <table border="1" data-bbox="201 405 884 727"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>経費の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 報償費</td> <td>講師・指導者、ボランティアへの謝礼等</td> </tr> <tr> <td>② 役務費</td> <td>通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等</td> </tr> <tr> <td>③ 使用料・賃借料</td> <td>会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等</td> </tr> <tr> <td>④ 備品費・消耗品費</td> <td>事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）等</td> </tr> <tr> <td>⑤ 旅費</td> <td>交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等</td> </tr> <tr> <td>⑥ 人件費</td> <td>団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※</td> </tr> <tr> <td>⑦ その他</td> <td>その他事業に伴い必要な経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、次のような団体の維持運営に伴う経常経費等は助成対象とはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務所や活動拠点の家賃、光熱水費等、団体の経常的な運営に係る経費</li> <li>○ 飲食費</li> <li>○ 建設費（改修、改築に要する費用等を含む）</li> <li>○ 日常的な事務作業のため使用する文房具類の購入費</li> <li>○ 団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費</li> <li>○ その他、市長が適当でないと認める経費</li> </ul> <p>※当該助成事業に従事したことの証明として、出勤簿の提出が必要である。また、給与日額の上限は、勤務時間（休憩時間を除く）が6時間以上の場合8,265円、6時間未満の場合は4,132円となる。</p> <p>※事業終了後に提出する収支決算書において、助成対象となる人件費は助成決定時の額を上限とする。</p>	項目	経費の内容	① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等	② 役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等	③ 使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等	④ 備品費・消耗品費	事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）等	⑤ 旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等	⑥ 人件費	団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※	⑦ その他	その他事業に伴い必要な経費	<p>別表1 助成対象事業費</p> <p>助成の対象となる経費は、当助成に応募した事業に関する以下の項目とする。</p> <table border="1" data-bbox="1164 405 1848 727"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>経費の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 報償費</td> <td>講師・指導者、ボランティアへの謝礼等</td> </tr> <tr> <td>② 役務費</td> <td>通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等</td> </tr> <tr> <td>③ 使用料・賃借料</td> <td>会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等</td> </tr> <tr> <td>④ 備品費・消耗品費</td> <td>事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）、一部事業に関する食材費等</td> </tr> <tr> <td>⑤ 旅費</td> <td>交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等</td> </tr> <tr> <td>⑥ 人件費</td> <td>団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※</td> </tr> <tr> <td>⑦ その他</td> <td>その他事業に伴い必要な経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、次のような団体の維持運営に伴う経常経費等は助成対象とはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務所や活動拠点の家賃、光熱水費等、団体の経常的な運営に係る経費</li> <li>○ 飲食費</li> <li>○ 建設費（改修、改築に要する費用等を含む）</li> <li>○ 日常的な事務作業のため使用する文房具類の購入費</li> <li>○ 団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費</li> <li>○ その他、市長が適当でないと認める経費</li> </ul> <p>※当該助成事業に従事したことの証明として、出勤簿の提出が必要である。また、給与日額の上限は、勤務時間（休憩時間を除く）が6時間以上の場合8,355円、6時間未満の場合は4,177円となる。</p> <p>※事業終了後に提出する収支決算書において、助成対象となる人件費は助成決定時の額を上限とする。</p>	項目	経費の内容	① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等	② 役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等	③ 使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等	④ 備品費・消耗品費	事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）、一部事業に関する食材費等	⑤ 旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等	⑥ 人件費	団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※	⑦ その他	その他事業に伴い必要な経費	<p>備品費・消耗品費に食材費を追加 人件費の日額上限の改定</p>
項目	経費の内容																																	
① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等																																	
② 役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等																																	
③ 使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等																																	
④ 備品費・消耗品費	事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）等																																	
⑤ 旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等																																	
⑥ 人件費	団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※																																	
⑦ その他	その他事業に伴い必要な経費																																	
項目	経費の内容																																	
① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等																																	
② 役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等																																	
③ 使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等																																	
④ 備品費・消耗品費	事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）、一部事業に関する食材費等																																	
⑤ 旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等																																	
⑥ 人件費	団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※																																	
⑦ その他	その他事業に伴い必要な経費																																	

旧 (現 行)	新 (改正後)	摘 要
<p>様式1</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団体名 代 表 者 職名 氏名 印 (担当者名 氏名 ) Eメールアドレス:</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付申請書</p> <p>年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を受けたいので、「新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱」の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成金申請額</p> <p>3 関係書類</p> <p>(1) 事業計画書 (様式2)</p> <p>(2) 収支計画書 (様式3)</p> <p>(3) その他</p>	<p>様式1</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団体名 代 表 者 職名 氏名 (担当者名 氏名 ) Eメールアドレス:</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付申請書</p> <p>年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を受けたいので、「新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱」の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成金申請額</p> <p>3 関係書類</p> <p>(1) 事業計画書 (様式2)</p> <p>(2) 収支計画書 (様式3)</p> <p>(3) 団体概要書 (登録要綱様式2)</p> <p>(4) 10名以上の構成員の名簿 (氏名、住所が記載されているもの)</p> <p>(5) その他、市長が必要と認めた書類</p>	<p>関係書類を 追加 押印欄の廃 止</p>

旧 (現 行)	新 (改正後)	摘 要																								
<p>様式1</p> <p>4 概算額交付の申出</p> <p>(1) 概算払の希望有無 (いずれかに☑を入れてください)  <input type="checkbox"/>希望する <input type="checkbox"/>希望しない</p> <p>(2) 概算払が必要な理由 (希望するを選択した場合、記載必須)</p> <p>5 振込先口座等  口座名義 (フリガナ)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" data-bbox="255 722 553 842"> <thead> <tr> <th colspan="2">振込先金融機関</th> </tr> <tr> <th>(金融機関名称)</th> <th>(本・支店名)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table data-bbox="613 722 880 842"> <tr> <td>預金種目</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>1 普通</td> <td rowspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>2 当座</td> </tr> <tr> <td>9 別段</td> </tr> </table>	振込先金融機関		(金融機関名称)	(本・支店名)			預金種目	口座番号	1 普通		2 当座	9 別段	<p>様式1</p> <p>4 札幌市市民まちづくり活動促進助成金の助成事業であることの明示の可否 (あてはまるものの数字を○で囲む)</p> <p>(1) 明示できる  明示する方法として、以下から該当するものすべてに☑を入れてください。  <input type="checkbox"/>チラシ等印刷物 <input type="checkbox"/>ホームページ等電子媒体 <input type="checkbox"/>会場等での掲示  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> <p>(2) 明示できない  明示できない理由 ( )</p> <p>5 概算額交付の申出</p> <p>(1) 概算払の希望有無 (いずれかに☑を入れてください)  <input type="checkbox"/>希望する <input type="checkbox"/>希望しない</p> <p>(2) 概算払が必要な理由 (希望するを選択した場合、記載必須)</p> <p>6 振込先口座等  口座名義 (フリガナ)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" data-bbox="1196 1010 1494 1129"> <thead> <tr> <th colspan="2">振込先金融機関</th> </tr> <tr> <th>(金融機関名称)</th> <th>(本・支店名)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table data-bbox="1554 1010 1821 1129"> <tr> <td>預金種目</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>1 普通</td> <td rowspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>2 当座</td> </tr> <tr> <td>9 別段</td> </tr> </table> <p>※記載欄が不足する場合など、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます</p>	振込先金融機関		(金融機関名称)	(本・支店名)			預金種目	口座番号	1 普通		2 当座	9 別段	<p>助成事業であることの明示に係る記載欄の追加様式に関する規定の補記</p>
振込先金融機関																										
(金融機関名称)	(本・支店名)																									
預金種目	口座番号																									
1 普通																										
2 当座																										
9 別段																										
振込先金融機関																										
(金融機関名称)	(本・支店名)																									
預金種目	口座番号																									
1 普通																										
2 当座																										
9 別段																										

旧（現行）

様式2

事業計画書（年度）

事業名	
事業期間	年 月 ～ 年 月
具体的な 事業内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・いつ</li> <li>・どこで</li> <li>・対象者</li> <li>・参加者数</li> <li>・参加費</li> <li>・事業の周知方法 など</li> </ul>	

新（改正後）

様式2

事業計画書（年度）

事業名	
事業期間	年 月 ～ 年 月
具体的な 事業内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・いつ</li> <li>・どこで</li> <li>・対象者</li> <li>・参加者数</li> <li>・参加費</li> <li>・事業の周知方法 など</li> </ul>	

※記載欄が不足する場合など、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。

摘要

様式に関する規定の補記

旧（現行）

様式3

収支計画書

項 目		金 額(円)	内 訳
取 入	自己資金		会費 事業収益 その他
	さぼーとほっと基金助成金		当該事業に対する助成希望額
	その他の補助金・助成金		
	寄附金・協賛金		
	その他		
	計		
支 出	助成対象経費	報償費	
		役務費	
		使用料・賃借料	
		備品費・消耗品費	
		旅費	
		人件費	
	その他		
	小計		
	助成対象外経費		
小計			
計			

新（改正後）

様式3

収支計画書

項 目		金 額(円)	内 訳
取 入	自己資金		会費 事業収益 その他
	さぼーとほっと基金助成金		当該事業に対する助成希望額
	その他の補助金・助成金		
	寄附金・協賛金		
	その他		
	計		
支 出	助成対象経費	報償費	
		役務費	
		使用料・賃借料	
		備品費・消耗品費	
		旅費	
		人件費	
	その他		
	小計		
	助成対象外経費		
小計			
計			

※内訳欄には積算の根拠や必要性をわかりやすく記載すること

※記載欄が不足する場合など、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます

摘 要

内訳欄及び様式に関する規定の補記



旧（現行）	新（改正後）	摘要																								
<p>様式3-特1</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p style="text-align: center;">郵便番号 住 所</p> <p style="text-align: center;">団 体 名 代 表 者 職 名 氏 名 印</p> <p style="text-align: center;">助成金決定前における対象経費届出書</p> <p>年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を要望している下記の事業について、交付決定前に事業に必要な経費として支弁していますので、交付決定する際の対象経費として認めていただきますよう届け出ます。 なお、本件について、助成決定がなされなかった場合においても、異議は申し立てません。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 決定前に必要な経費として支弁している経費及び内容</p> <table border="1" data-bbox="264 911 916 1118"> <thead> <tr> <th>対象経費の項目</th> <th>内容及び理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ボランティア等の保険料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用料及び借上料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>チラシ等の印刷費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の費用</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注）支弁済の経費が分かる関係証拠書類（領収証等の写）については、交付申請時に様式1～3と併せて提出すること。</p>	対象経費の項目	内容及び理由	講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）		ボランティア等の保険料		使用料及び借上料		チラシ等の印刷費		その他の費用		<p>様式3-特1</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p style="text-align: center;">郵便番号 住 所</p> <p style="text-align: center;">団 体 名 代 表 者 職 名 氏 名</p> <p style="text-align: center;">助成金決定前における対象経費届出書</p> <p>年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を要望している下記の事業について、交付決定前に事業に必要な経費として支弁していますので、交付決定する際の対象経費として認めていただきますよう届け出ます。 なお、本件について、助成決定がなされなかった場合においても、異議は申し立てません。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 決定前に必要な経費として支弁している経費及び内容</p> <table border="1" data-bbox="1178 911 1830 1118"> <thead> <tr> <th>対象経費の項目</th> <th>内容及び理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ボランティア等の保険料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用料及び借上料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>チラシ等の印刷費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の費用</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注）支弁済の経費が分かる関係証拠書類（領収証等の写）については、交付申請時に様式1～3と併せて提出すること。</p> <p>※記載欄が不足する場合など、この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。</p>	対象経費の項目	内容及び理由	講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）		ボランティア等の保険料		使用料及び借上料		チラシ等の印刷費		その他の費用		<p>押印欄の削除 様式に関する規定の補記</p>
対象経費の項目	内容及び理由																									
講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）																										
ボランティア等の保険料																										
使用料及び借上料																										
チラシ等の印刷費																										
その他の費用																										
対象経費の項目	内容及び理由																									
講師等に対する費用弁償（報酬費、旅費）																										
ボランティア等の保険料																										
使用料及び借上料																										
チラシ等の印刷費																										
その他の費用																										

旧（現行）	新（改正後）	摘要															
<p>様式4</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (    ) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">札幌市長                      印</p> <p style="text-align: center;">札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付決定通知書</p> <p>年 月 日付で申請書を受理した      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金については、下記のとおり交付することに決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成の種類及び対象となる事業名 ・助成の種類： ・事業名：</p> <p>2 助成対象事業費及び助成金額は次のとおりとする。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>助成対象事業費総額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成対象事業費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成総額（予定）</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（うち人件費                      円）</p> <p>3 助成金は、補助金確定後の通知後、交付するものとする。ただし、助成団体から申出があった場合には、事前に交付決定された金額を交付するものとする。</p> <p>4 助成条件は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業内容の変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(2) 助成事業を中止、または廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(3) 助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(4) 助成事業の遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告してその指を受けること。</li> <li>(5) 助成金は、事業目的以外に使用しないこと。</li> </ol>	助成対象事業費総額	金	円	助成対象事業費	金	円	助成総額（予定）	金	円	<p>様式4</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (    ) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">札幌市長                      印</p> <p style="text-align: center;">札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付決定通知書</p> <p>年 月 日付で申請書を受理した      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金については、下記のとおり交付することに決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成の種類及び対象となる事業名 ・助成の種類： ・事業名：</p> <p>2 助成対象事業費及び助成金額は次のとおりとする。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>助成対象事業費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成総額（予定）</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（うち人件費                      円）</p> <p>3 助成金は、補助金確定後の通知後、交付するものとする。ただし、助成団体から申出があった場合には、事前に交付決定された金額を交付するものとする。</p> <p>4 助成条件は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業内容の変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(2) 助成事業を中止、または廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(3) 助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</li> <li>(4) 助成事業の遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。</li> <li>(5) 助成金は、事業目的以外に使用しないこと。</li> </ol>	助成対象事業費	金	円	助成総額（予定）	金	円	<p>助成対象事業費総額の削除</p>
助成対象事業費総額	金	円															
助成対象事業費	金	円															
助成総額（予定）	金	円															
助成対象事業費	金	円															
助成総額（予定）	金	円															

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>(6) 事業終了後、要綱に定める様式により札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書（様式8）、事業報告書（様式9）、収支決算書（様式10）及び現金出納帳（様式11）を作成し、1か月以内（ただし、事業終了が3月31日の場合には、3月31日までとする。）に市長あて提出すること。</p> <p>(7) 助成対象事業に係る決算額が、助成対象事業費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減すること。</p> <p>(8) 助成対象事業の決算に係る事業費からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減すること。</p> <p>(9) その他札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱及び新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱の定めを遵守すること。</p> <p>5 助成条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他市長が補助を不適当と認めるときは、助成を取消し若しくは助成決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。</p> <p>6 市長が必要と認めるときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。</p> <p>(注) 助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。</p> $(7) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} \times \left[ 1 - \frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象事業費}} \right]$ <p>(8)により減ずる額 = 助成金額 - (7)により減ずる額 - (助成対象事業に係る決算額 - 助成対象事業に関する収入の決算額)</p>	<p>(6) 事業終了後、要綱に定める様式により札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書（様式8）、事業報告書（様式9）、収支決算書（様式10）及び現金出納帳（様式11）を作成し、1か月以内（ただし、事業終了が3月31日の場合には、3月31日までとする。）に市長あて提出すること。なお、事業実施にあたり、事業の性質上やむを得ない場合を除き、当該助成を受けていることを明示し、明示結果につき上記様式9により報告すること。</p> <p>(7) 助成対象事業に係る決算額が、助成対象事業費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減すること。</p> <p>(8) 助成対象事業の決算に係る事業費からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減すること。</p> <p>(9) その他札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱及び新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱の定めを遵守すること。</p> <p>5 助成条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他市長が補助を不適当と認めるときは、助成を取消し若しくは助成決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。</p> <p>6 市長が必要と認めるときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。</p> <p>(注) 助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。</p> $(7) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} \times \left[ 1 - \frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象事業費}} \right]$ <p>(8)により減ずる額 = 助成金額 - (7)により減ずる額 - (助成対象事業に係る決算額 - 助成対象事業に関する収入の決算額)</p>	<p>助成事業であることの明示を助成条件に追加</p>

旧 (現 行)	新 (改正後)	摘 要
<p>様式6</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団 体 名 代 表 者 職 名 氏 名 印 (担当者名 Eメールアドレス: )</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付変更等申請書</p> <p>年 月 日付札幌自治第 号の交付決定通知に係る事業については、交付の変更を受けたいので、下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 変更理由及び変更内容 (※ 他の添付書類で説明を補充してもよい。)</p> <p>3 助成金の交付変更申請額</p> <p>(1) 変更申請額</p> <p>(2) 既交付決定額</p> <p>(3) 変更増 (減) 額</p> <p>4 関係書類</p> <p>(1) 事業計画書 (様式2)</p> <p>(2) 収支計画書 (様式3)</p> <p>(3) その他</p>	<p>様式6</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 札幌市長</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団 体 名 代 表 者 職 名 氏 名 印 (担当者名 Eメールアドレス: )</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付変更等申請書</p> <p>年 月 日付札幌自治第 号の交付決定通知に係る事業については、交付の変更を受けたいので、下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 変更理由及び変更内容 (※ 他の添付書類で説明を補充してもよい。)</p> <p>3 助成金の交付変更申請額</p> <p>(1) 変更申請額</p> <p>(2) 既交付決定額</p> <p>(3) 変更増 (減) 額</p> <p>4 関係書類</p> <p>(1) 事業計画書 (様式2)</p> <p>(2) 収支計画書 (様式3)</p> <p>(3) その他</p>	<p>押印欄の削除</p>

旧 (現 行)	新 (改正後)	摘 要																								
<p>様式 6</p> <p>5 概算額交付の申出</p> <p>(1) 概算払の希望有無 (いずれかに☑を入れてください)</p> <p>□希望する □希望しない</p> <p>(2) 概算払が必要な理由 (希望するを選択した場合、記載必須)</p> <p>6 振込先口座等</p> <p>口座名義 (フリガナ)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" data-bbox="257 726 555 842"> <thead> <tr> <th colspan="2">振込先金融機関</th> </tr> <tr> <th>(金融機関名称)</th> <th>(本・支店名)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table data-bbox="616 726 884 842"> <tr> <td>預金種目</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>1 普通</td> <td rowspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>2 当座</td> </tr> <tr> <td>9 別段</td> </tr> </table>	振込先金融機関		(金融機関名称)	(本・支店名)			預金種目	口座番号	1 普通		2 当座	9 別段	<p>様式 6</p> <p>5 概算額交付の申出</p> <p>(1) 概算払の希望有無 (いずれかに☑を入れてください)</p> <p>□希望する □希望しない</p> <p>(2) 概算払が必要な理由 (希望するを選択した場合、記載必須)</p> <p>6 振込先口座等</p> <p>口座名義 (フリガナ)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <table border="1" data-bbox="1169 726 1467 842"> <thead> <tr> <th colspan="2">振込先金融機関</th> </tr> <tr> <th>(金融機関名称)</th> <th>(本・支店名)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table data-bbox="1527 726 1796 842"> <tr> <td>預金種目</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>1 普通</td> <td rowspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>2 当座</td> </tr> <tr> <td>9 別段</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">※記載欄が不足する場合など、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます</p>	振込先金融機関		(金融機関名称)	(本・支店名)			預金種目	口座番号	1 普通		2 当座	9 別段	<p>様式に関する規定の補記</p>
振込先金融機関																										
(金融機関名称)	(本・支店名)																									
預金種目	口座番号																									
1 普通																										
2 当座																										
9 別段																										
振込先金融機関																										
(金融機関名称)	(本・支店名)																									
預金種目	口座番号																									
1 普通																										
2 当座																										
9 別段																										

旧（現行）	新（改正後）	摘要																											
<p>様式7</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (   ) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">札幌市長                      印</p> <p style="text-align: center;">札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付変更等決定通知書</p> <p>年 月 日付で交付申請のあった      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の変更等について、下記のとおり決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成の種類及び対象となる事業名</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成の種類：</li> <li>・事業名：</li> </ul> <p>2 助成対象事業費及び助成金額は次のとおり変更する。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>助成対象事業費総額</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>助成対象事業費</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>既交付決定額</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>変更増（減）額</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>助成総額（予定）</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">（うち人件費                      円）</p> <p>3 交付変更の理由</p> <p>4 助成金は、補助金確定後の通知後、交付するものとする。ただし、助成団体から申出があった場合には、事前に交付決定された金額を交付するものとする。</p> <p>5 助成条件は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 事業内容の変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p>	助成対象事業費総額	金	円	助成対象事業費	金	円	既交付決定額	金	円	変更増（減）額	金	円	助成総額（予定）	金	円	<p>様式7</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (   ) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">札幌市長                      印</p> <p style="text-align: center;">札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付変更等決定通知書</p> <p>年 月 日付で交付申請のあった      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の変更等について、下記のとおり決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成の種類及び対象となる事業名</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成の種類：</li> <li>・事業名：</li> </ul> <p>2 助成対象事業費及び助成金額は次のとおり変更する。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>助成対象事業費</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>既交付決定額</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>変更増（減）額</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>助成総額（予定）</td> <td style="text-align: right;">金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">（うち人件費                      円）</p> <p>3 交付変更の理由</p> <p>4 助成金は、補助金確定後の通知後、交付するものとする。ただし、助成団体から申出があった場合には、事前に交付決定された金額を交付するものとする。</p> <p>5 助成条件は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 事業内容の変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p>	助成対象事業費	金	円	既交付決定額	金	円	変更増（減）額	金	円	助成総額（予定）	金	円	<p>助成対象事業費総額の削除</p>
助成対象事業費総額	金	円																											
助成対象事業費	金	円																											
既交付決定額	金	円																											
変更増（減）額	金	円																											
助成総額（予定）	金	円																											
助成対象事業費	金	円																											
既交付決定額	金	円																											
変更増（減）額	金	円																											
助成総額（予定）	金	円																											

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>(2) 助成事業を中止、または廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p> <p>(3) 助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p> <p>(4) 助成事業の遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。</p> <p>(5) 助成金は、目的以外に使用しないこと。</p> <p>(6) 事業終了後、要綱に定める様式により札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書（様式8）、事業報告書（様式9）、収支決算書（様式10）及び現金出納帳（様式11）を作成し、1か月以内（ただし、事業終了が3月31日の場合には、3月31日までとする。）に市長あて提出すること。</p> <p>(7) 助成対象事業に係る決算額が、助成対象事業費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減ずること。</p> <p>(8) 助成対象事業の決算に係る事業費からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減ずること。</p> <p>(9) その他札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱及び新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱の定めを遵守すること。</p> <p>6 助成条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他市長が補助を不適当と認めるときは、助成を取消し若しくは助成決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。</p> <p>7 市長が必要と認めるときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。</p> <p>(注) 助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。</p> $(7) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} \times \left[ 1 - \frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象事業費}} \right]$ $(8) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} - (7) \text{により減ずる額} - (\text{助成対象事業に係る決算額} - \text{助成対象事業に関する収入の決算額})$	<p>(2) 助成事業を中止、または廃止するときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p> <p>(3) 助成事業が予定期間内に完了しないときは、あらかじめ市長の承認を得ること。</p> <p>(4) 助成事業の遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。</p> <p>(5) 助成金は、目的以外に使用しないこと。</p> <p>(6) 事業終了後、要綱に定める様式により札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書（様式8）、事業報告書（様式9）、収支決算書（様式10）及び現金出納帳（様式11）を作成し、1か月以内（ただし、事業終了が3月31日の場合には、3月31日までとする。）に市長あて提出すること。なお、事業実施にあたり、事業の性質上やむを得ない場合を除き、当該助成を受けていることを明示し、明示結果につき上記様式9により報告すること。</p> <p>(7) 助成対象事業に係る決算額が、助成対象事業費に満たないときは、その満たない額の割合に応じて助成金額を減ずること。</p> <p>(8) 助成対象事業の決算に係る事業費からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、助成額から(7)により減ずる額を差引いた額に満たないときは、その満たない額を更に減ずること。</p> <p>(9) その他札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱及び新型コロナウイルス感染症対策市民活動助成事業交付要綱の定めを遵守すること。</p> <p>6 助成条件に違反したとき又は不正行為がなされたとき、その他市長が補助を不適当と認めるときは、助成を取消し若しくは助成決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命ずることがある。</p> <p>7 市長が必要と認めるときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。</p> <p>(注) 助成条件のうち(7)(8)により減ずる額の算式は次のとおりである。</p> $(7) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} \times \left[ 1 - \frac{\text{助成対象事業に係る決算額}}{\text{助成対象事業費}} \right]$ $(8) \text{により減ずる額} = \text{助成金額} - (7) \text{により減ずる額} - (\text{助成対象事業に係る決算額} - \text{助成対象事業に関する収入の決算額})$	<p>助成事業であることの明示を助成条件に追加</p>

旧（現行）	新（改正後）	摘要
<p>様式8</p> <p>（あて先）札幌市長</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団体名 代表者 職名 氏名 印 (担当者名 印)</p> <p>Eメールアドレス：</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書</p> <p>年 月 日付札幌自治第 号により、 年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を受けました事業の実績について、下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成金額（交付決定通知書の助成総額（予定）の額）</p> <p>3 関係書類</p> <p>(1) 事業報告書（様式9）</p> <p>(2) 収支決算書（様式10）</p> <p>(3) 現金出納簿（様式11）</p> <p>(4) 事業の経過又は成果を証する書類等</p> <p>(5) その他参考となる資料</p>	<p>様式8</p> <p>（あて先）札幌市長</p> <p>年 月 日</p> <p>郵便番号 住 所</p> <p>団体名 代表者 職名 氏名 印 (担当者名 印)</p> <p>Eメールアドレス：</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書</p> <p>年 月 日付札幌自治第 号により、 年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金の交付を受けました事業の実績について、下記のとおり報告します。</p> <p>記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成金額（交付決定通知書の助成総額（予定）の額）</p> <p>3 関係書類</p> <p>(1) 事業報告書（様式9）</p> <p>(2) 収支決算書（様式10）</p> <p>(3) 現金出納簿（様式11）</p> <p>(4) 事業の経過又は成果を証する書類等</p> <p>(5) その他参考となる資料</p> <p>※記載欄が不足する場合など、この様式により足りないときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます</p>	<p>押印欄の廃止 様式に関する規定の補記</p>



旧 (現 行)

様式9

事 業 報 告 書 ( 年 度 )

事業名	
事業期間	年 月 ~ 年 月
助成事業の内容	
事業の成果	

新 (改正後)

様式9

事 業 報 告 書 ( 年 度 )

事業名	
事業期間	年 月 ~ 年 月
助成事業の内容	
事業の成果	
助成事業であることの明示	<p>※いずれかに☑を入れ、必要事項を記載。</p> <p><input type="checkbox"/>明示した (以下から実施した明示方法に☑をいれる)</p> <p><input type="checkbox"/>チラシ等印刷物 <input type="checkbox"/>ホームページ等電子媒体 <input type="checkbox"/>会場等での掲示</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>明示できなかった 理由 ( )</p>

※記載欄が不足する場合など、この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます

摘 要

助成事業であることの明示にかかる記載欄の追加様式に関する規定の補記

旧 (現 行)

様式10

収 支 決 算 書

項 目		予算額(円)	決算額(円)	予・決の差	決算額の内訳
収 入	自己資金				会費 事業収益 その他
	さぼーとほっと基金助成金				当該事業に対する 助成希望額
	その他の補助金・助成金				
	寄附金・協賛金				
	その他				
	計				
支 出	報償費				
	役務費				
	使用料・賃借料				
	備品費・消耗品費				
	旅費				
	人件費				
	その他				
	小計				
	助成対象外経費				
	小計				
計					

<申請時には計画していなかった経費が発生した場合、予・決の差が予算の1割以上または100万円を超えている場合等の理由>

新 (改正後)

様式10

収 支 決 算 書

項 目		予算額(円)	決算額(円)	予・決の差	決算額の内訳
収 入	自己資金				会費 事業収益 その他
	さぼーとほっと基金助成金				当該事業に対する 助成希望額
	その他の補助金・助成金				
	寄附金・協賛金				
	その他				
	計				
支 出	報償費				
	役務費				
	使用料・賃借料				
	備品費・消耗品費				
	旅費				
	人件費				
	その他				
	小計				
	助成対象外経費				
	小計				
計					

<申請時には計画していなかった経費が発生した場合、予・決の差が予算の1割以上または100万円を超えている場合等の理由>

※記載欄が不足する場合など、この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます

摘 要

様式に関する規定の補記



旧 (現 行)	新 (改正後)	摘 要																											
<p>様式12</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (    ) 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">様  札幌市長                      印</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金確定通知書 (兼返還決定通知書)</p> <p>年 月 日付で受理した      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書により、当該事業助成金の額を、下記のとおり確定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成確定金額</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">助成対象事業費総額</td> <td style="width: 5%;">金</td> <td style="width: 15%;">円</td> </tr> <tr> <td>助成対象事業費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成総額 (確定)</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成済額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>戻入額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table>	助成対象事業費総額	金	円	助成対象事業費	金	円	助成総額 (確定)	金	円	助成済額	金	円	戻入額	金	円	<p>様式12</p> <p style="text-align: right;">札 自 治 第      号 (    ) 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">様  札幌市長                      印</p> <p>札幌市市民まちづくり活動促進助成金確定通知書 (兼返還決定通知書)</p> <p>年 月 日付で受理した      年度札幌市市民まちづくり活動促進助成金事業実績報告書により、当該事業助成金の額を、下記のとおり確定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成事業名</p> <p>2 助成確定金額</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">助成対象事業費</td> <td style="width: 5%;">金</td> <td style="width: 15%;">円</td> </tr> <tr> <td>助成総額 (確定)</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>助成済額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>戻入額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> </table>	助成対象事業費	金	円	助成総額 (確定)	金	円	助成済額	金	円	戻入額	金	円	<p>助成対象事業費総額の削除</p>
助成対象事業費総額	金	円																											
助成対象事業費	金	円																											
助成総額 (確定)	金	円																											
助成済額	金	円																											
戻入額	金	円																											
助成対象事業費	金	円																											
助成総額 (確定)	金	円																											
助成済額	金	円																											
戻入額	金	円																											