

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あて先) 札幌市長

申請する町内会名等を記入
(会則、規約で定められた名称、住所)

申請者
住 所 〒 000-0000
札幌市○○区○○1条1丁目1-1
団体名 札幌1条町内会
代表者 会長 札幌 太郎
(役職・氏名)

町内会デジタル活用促進補助金 事前エントリーシート

町内会デジタル活用促進補助金について、下記のとおり申請を希望します。

記

1 団体名
札幌1条町内会

申請する町内会名を記入 (会則、規約で定められた名称)

2 担当者

・当補助金に関わる書類は、こちらの担当者に送付します。
・会長が担当者の場合も全てご記入ください。

役 職 ・ 氏 名	総務部長 市民 花子		
住 所	〒000-0000 札幌市○○区○○1条3丁目1-3		
電 話 番 号	携帯 090-0000-0000 自宅 011-000-0000	Fax (任意)	011-000-0000
メールアドレス (任意)	shimin-h@xxxx.xxxx.jp		

※日中連絡のつく電話番号をご記入ください。

3 申請予定内容

例) Zoom を活用し、リモートで役員会等の打合せができる環境を整える。

例) 町内会の HP を作成する。
例) 現在、個人のパソコンや USB で行っている会員情報ははじめとした町内会所有情報の集約化を図る。
例) LINE 公式アカウントを用いた電子回覧板の導入に向けた準備を進める。

4 支出予定経費

内 容	金 額
Zoom 研修会 講師謝礼	未定
〇〇会館貸室料(研修会会場費)	5,000 円程度
タブレット購入費(2台)	9~10 万円

※ 現時点で想定している内容をご記入ください。

- 事業実施にあたり、必要になるとと思われる経費をわかる範囲でご記入ください。
- 事前エントリー通過後に提出いただく申請書類の内容と異なっても構いません。
- 事前エントリーでは、「4 支出予定経費」に記載している内容の審査は行いません。補助対象経費となるかどうかの審査は、事前エントリー通過後に提出いただく交付申請書類を基に行います。

5 当補助金の交付を受けた実績の有無

(いずれかを○で囲み、「有り」の場合は交付を受けた年度を記載してください。)

• 有り → (受けた年度: 令和 4、5 年度)

• 無し

備考 この様式によりがたいときは、他の様式に代えて提出することができます。