

記載例・注意事項

様式3－特

令和5年2月20日

記載内容は様式1-2と一致させること

住所：結果通知等、当申請書の住所に発送

団体名：省略しないこと。（特定非営利活動法人の場合、NPO法人と略さないこと）

職名：代表者の職名を記入すること

番号 060-8611
所 札幌市中央区北1条西2丁目 □□様方

名 特定非営利活動法人
札幌市市民まちづくり活動促進協議会
代表者 職名 代表理事 氏名 札幌 太郎

助成金決定前における対象経費届出書

令和5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。

記

- ・助成事業名は、70字以内にする
- ・様式1-2と完全に一致させる

1 助成事業名

さまざまな世代がふるさとを語り地域資源の共有をする交流会を通じた、地域で助けあえる関係づくり事業

- ・経費の内容、金額、届出をする理由を記載すること
- ・領収書等の関係挙証書を添付すること

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

対象経費の項目	内容及び理由
講師等に対する費用弁償（報償費、旅費）	講師、助手交通費：40,000円 （東京-札幌 往復 40,000円） 航空券の予約及び支払いが助成交付決定前に必要であるため（領収書①添付）
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	チラシ印刷費：1,000円（単価2円×500枚） 事業の実施を広く周知するためのチラシを、助成決定前に印刷し、配布を開始する必要があるため（領収書②、チラシ添付）
その他の費用	

注）支弁済の経費が分かる関係挙証書類（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。

※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