

令和7年度
まちづくり活動応援補助金
【別冊②】様式一覧(記入例)

※整理番号

様式第1号(第4条関係)

補助金等交付申請書

年 月 日

(あて先) 松江市長

記入例

住 所

松江市末次町86番地

毎年記入漏れが多いため、
ご確認ください。

申請者

ふ り が な
氏名又は団体名及
び代表者氏名〇〇〇〇〇の会
代表 まつえ こみ湖

会長、代表・・・

松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補 助 年 度	令和 年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 (_____ コース・__年目)
補 助 事 業 等 の 名 称	(わかりやすい事業名称をつけてください)		
補助事業等の目的及び内容	(事業の目的や内容をお書きください)		
補 助 事 業 等 の 効 果	(事業を行うことによる効果をお書きください)		
補助事業等の経費所要額 (補 助 対 象 経 費)	事業に要する経費(予算書にて算出した総事業費)を 記入してください 円		
補 助 金 等 の 交 付 申 請 額	事業費の内、申請する補助金額(予算書にて算出した 補助金申請額)を記入してください 円		
補 助 事 業 等 の 施 行 場 所	松江市 町地内 ←事業実施場所を記入してください		
補助事業等の着手年月日及び完了年月日(予定)	着手 年 月 日 ←申請書提出日と同じ日付を記入 完了 年 月 日 ←完了予定日の日付を記入		
添 付 書 類	・事業計画書 ・予算書 ・団体名簿		

■この計画書は市ウェブサイト等で公表する場合がありますので、市民の方に分かりやすいようにお書きください。

■複数年にわたって申請する場合で、当初の計画と変更があればその旨をお書きください。

■記述いただいた内容が十分でない場合、再度提出をお願いすることがあります。

まちづくり活動応援補助金 事業計画書

団体名		
団体設立の経過と目的	目的	
	主な事業内容	
	主な活動実績	
団体の活動場所		
協働・連携団体等 相手方 名称 【団体コラボコースのみ】		
事業の名称		
補助事業コース・申請年		

※事業計画書を基本に審査を行いますので、箇条書き等、ポイントを絞って記載してください。

1.事業の目的	①事業を行うきっかけ（地域での問題点・課題や社会背景など）
	②事業を行うことによって目指したい地域の姿
2.事業の概要	補助事業の目的及び概要
3-① 協働・連携と地域課題 【団体コラボコースのみ】	①【団体コラボコースのみ】他団体との協働・連携による相乗効果とパートナーと解決したい地域課題は何ですか。

3-② MATSUE DREAMS 2030 との関係 【団体コラボコースのみ】	②「MATSUE DREAMS 2030」に掲げられた施策にどのように役立つと思いますか。	
	◆MATSUE DREAMS 2030 該当項目	
	5つの柱	
	分野	
	具体的な事業	
4.事業の内容		
①実施日等 いつ		
②実施場所 どこで		
③課 題 何を（誰を）		
④実施体制 どうやって		
⑤目 標 どうしたい？		
⑥年間スケジュール・具体的な内容 （準備期間も含めて記入してください。）		
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

5.発展性・モデル性 誰でも真似できそうな事業か	本事業が他地域、他団体にどのような効果・影響を与えますか。
6.地域性 地域の課題に 対応しているか	本事業で解決したい地域特有の課題、また活用できる地域資源は何ですか。
7.公益性 たくさんの市民に利益があるか	本事業が提案団体だけでなく、地域社会に役立つと思われますか。
8.継続性・実現性 継続、発展可能な事業であるか	※以下の視点で詳しく記入してください。 ■昨年度以前も活動していた場合、総括及び進捗 ■来年度以降の活動予定（年度ごとに記入） ■年度ごとの予算額及び補助金申請額（補助金申請額については申請がある場合のみ記入） ■（2年目以降申請団体のみ）昨年度事業実施時からの自己資金の工夫点
	(1年目・令和 年度) 予算額 円 うち、補助金申請額 円 (2年目・令和 年度) 予算額 円 うち、補助金申請額 円 (3年目・令和 年度) 予算額 円 うち、補助金申請額 円 ※補助金交付については、年度ごとに申請が必要です。
9.新規性 【2年目以降申請団体のみ】	前年度までの事業を踏まえて、今年度の事業に生かしたことを記入してください。
10.連携相手との関わり 【団体コラボコースのみ】	協働・連携相手、該当区域の関わりについて記入してください。
11.アピール・特記事項	事業を進めていく上で、アピールしたいことがあれば自由に記入してください。

※総合戦略策定組織確認欄（戦略チャレンジコースのみ）

✓ (チェック欄)	申請団体から事業について説明を受け、地域版 まちづくり総合戦略の 内容に沿った事業である ことを確認しました。
	令和〇年〇月〇日 確認した団体名 (複数可)

予 算 書（記入例）

③

<収入>

(単位：円)

項目	積算内訳	金額
事業収入(参加費)	1人500円×40人	20,000
事業収入(売上等)		
協賛金・寄付等	1社10,000円×2社	20,000
自己資金		13,000
まちづくり活動応援補助金 (A)		100,000
合計 (B)		153,000

事業収入（参加・売上予定）や協賛金については積算内訳を記載してください。

事業収入や協賛金、自己資金を控除した金額が補助金額となります。

<支出>

(単位：円)

費目	内容とその積算内訳（単価×回数・個数） ※回数・個数等は事業計画書の記載内容と合致させて下さい。	事業費	事業費のうち 補助対象経費
報償費	〇〇司会者への謝金10,000円×2日	20,000	20,000
	報償費合計	20,000	20,000
旅費			
	旅費合計	0	0
需用費	消耗品	5,000	5,000
需用費	イベント冊子印刷代	20,000	20,000
需用費	イベントポスター印刷代	20,000	20,000
需用費	飲み物代（←補助対象外経費）	3,000	0
	需用費合計	48,000	45,000
役務費	イベント保険料10,000円×2日	20,000	20,000
	役務費合計	20,000	20,000
委託料	イベント音響委託	50,000	50,000
	委託料合計	50,000	50,000
使用料及び賃借料	▲▲公園使用料	10,000	10,000
使用料及び賃借料	衣装借用	5,000	5,000
	使用料及び賃借料合計	15,000	15,000
工事請負費			
	工事請負費合計	0	0
備品購入費			
	備品購入費合計	0	0

白いセルについては、手動で入力してください。
※色付きセルには、何も入力しないでください。

補助の対象外になる経費は、事業費（左の欄）に含めていただいて構いませんが、補助対象経費（右の欄）には含めないでください。
※どの支出内容が補助対象外経費か分かるように記載してください。

必要に応じて、行を追加してください。

経費が発生しない費目（記入例では、旅費・工事請負費・備品購入費）については、何も入力しないでください。

プルダウンから選択してください。

※収入・支出ともに、積算内訳を記載してください。支出によっては、内容（単価・個数や回数）なども併せて記載してください。
※見積書の添付が必須の費目があります。詳しくは『申請の手引き』を確認いただき、見積書をご準備ください。

合計 (B)		153,000	150,000
(委託料+工事請負費)／補助対象経費	(1／2 (0.5) 以下であること)	50,000	0.33
委託料／補助対象経費	(1／2 (0.5) 以下であること)	50,000	0.33
工事請負費／補助対象経費	(1／2 (0.5) 以下であること)	0	0.00
備品購入費／補助対象経費	(1／2 (0.5) 以下であること)	0	0.00
補助金申請額 (A)			100,000

特定の費目については、割合制限を設けています。各費目が制限を超えないように予算書を作成してください。詳しくは、『申請の手引き』をご確認ください。

※事業費の収入と支出の合計は、一致させてください。収入 (A) = 支出 (A)、収入 (B) = 支出 (B)

※色付きセルにはなんにも入力しないでください。

団 体 名 簿

団体名：

NO.	役職	氏名	ふりがな	住所	生年月日			
					元号	年	月	日
例	代表	松江 心湖	まつえ ここみ	松江市末次町8 6 番地	S	50	5	5
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

備考

1. いただいた情報は本事業に関すること以外には使用しません。
2. 代表者の方は、暴力団員等該当性の照会に使用しますので必ず住所及び生年月日を記入ください。
代表以外の方は、役職氏名以外省略できます。

様式第4号(第11条関係)

申請書に記載した着手日を記入

※整理番号

—

補助事業等着手届

年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所

補助事業者 氏名又は団体名
及び代表者氏名

下記のとおり 事業に着手 したので、松江市補助金等交付規則第11条の規定により

お

交付決定通知の日付を記入

交付決定通知の左上の号数を記入

記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活 第 号
補 助 年 度	年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 (_____ コース・__年目)
補助事業等の名称	申請書と同じ内容を記入		
補助事業等の内容			
補助事業等の施行場 所			
着 手 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日

申請書に記載した「完了予定日」
を入力する

様式第7号（第14条関係）

市民生活相談課に提出する日付

※整理番号

補助金等交付請求書

年 月 日

（あて先）松江市長

補助事業者

住所
氏名又は団体名
及び代表者氏名

交付決定通知の日付を記入

交付決定通知の左上の号数を記入

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記

記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活 第 号
補 助 年 度	年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 （_____コース・__年目）
補 助 事 業 等 の 名 称	申請書と同じ内容を記入		
補助金等の 交 付 決 定 額			円
交 付 確 定 額			円
補 助 金 等 の 受 領	補助金額を2か所に記入 （交付決定通知書に記載があります。） ※交付確定額には何も記入しないでください。		円
			円
			円
		計	円
補助金等の今回交付請求額			円
補 助 金 等 の 未 受 領 額	（※何も記入しないでください※）円		
添 付 書 類	・ 補助金等交付決定通知書の写し		

様式第4号(第11条関係)

市民生活相談課に提出する日

※整理番号

補助事業等完了届

年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所

補助事業者 氏名又は団体名
及び代表者氏名

下記のとおり 事業を完了 したので、松江市補助金等交付規則第11条の規定により

お 交付決定通知の日付を記入		記 交付決定通知の左上の号数を記入	
指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活 第 号
補 助 年 度	年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 (_____ コース・__ 年目)
補助事業等の名称	申請書と同じ内容を記入		
補助事業等の内容			
補助事業等の施行場 所			
着 手 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日

事業が完了した日か最後に支払いを行った領収書の日付の内、
どちらか遅い方の日付を記入する
(事業が完了した日については、団体で日付の決定をしてください。)

様式第5号(第12条関係)

市民生活相談課に提出する日

※整理番号

補助事業等実績報告書

年 月 日

(あて先) 松江市長

住 所

補助事業者

氏名又は団体名
及び代表者氏名

交付決定通知の日付を記入

松江市補助金等交付規則第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

交付決定通知の左上の号数を記入

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活 第 号
補 助 年 度	年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 (_____ コース・__年目)
補助事業等の名称	申請書と同じ内容を記入		
補助事業等の施行場所	完了届の完了日と同じ日付		
着 手 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日
補助事業等の経費精算額 (補助対象経費)	事業に要する経費(決算書にて算出した総事業費) を記入してください 円		
補助金等の交付決定額	交付決定額を記入してください 円		
補助金等の受領額	概算払いの場合、受領した補助金額を記入してください 円		
補助事業等の経過 及び 内 容	事業実績を記入してください。		
添付書類 ・事業報告書、決算書 ・帳簿、領収書写し			

決 算 書（記入例）

⑨

<収入>

（単位：円）

項目	積算内訳	金額
事業収入(参加費)	1人500円×35人	17,500
事業収入(売上等)		
協賛金・寄付等	1社10,000円×2社	20,000
自己資金		13,000
まちづくり活動応援補助金（A）		100,000
合計（B）		150,500

決算書になりますので、実績内訳を記入してください。

（※注意※）
補助金交付決定後に補助金額を増額することはできません。

<支出>

（単位：円）

費目	内容とその積算内訳（単価×回数・個数） ※回数・個数等は事業計画書の記載内容と合致させて下さい。	事業費	事業費のうち 補助対象経費
報償費	〇〇司会者への謝金10,000円×2日	20,000	20,000
	報償費合計	20,000	20,000
旅費			
	旅費合計	0	0
需用費	消耗品	3,500	3,500
需用費	イベント冊子印刷代	20,000	20,000
需用費	イベントポスター印刷代	20,000	20,000
需用費	飲み物代（補助対象外経費）	2,000	0
	需用費合計	45,500	43,500
役務費	イベント保険料10,000円×2日	20,000	20,000
	役務費合計	20,000	20,000
委託料	イベント音響委託	50,000	50,000
	委託料合計	50,000	50,000
使用料及び賃借料	▲▲公園使用料	10,000	10,000
使用料及び賃借料	衣装借用	5,000	5,000
	使用料及び賃借料合計	15,000	15,000
工事請負費			
	工事請負費合計	0	0
備品購入費			
	備品購入費合計	0	0

白いセルについては、手動で入力してください。
※色付きセルには、何も入力しないでください。

補助の対象外になる経費は、事業費（左の欄）に含めていただいて構いませんが、補助対象経費（右の欄）には含めないでください。
※どの支出内容が補助対象外経費かわかるように記載してください。

必要に応じて、行を追加してください。

経費が発生しなかった費目（記入例では、旅費・工事請負費・備品購入費）については、何も入力しないでください。

プルダウンから
選択してください。

※収入・支出ともに、積算内訳を記載してください。支出によっては、内容（単価・個数や回数）なども併せて記載してください。なお、決算書になりますので、実際に事業に要した経費を記載してください。
※決算書に記載していただいた全ての費目で領収書が必要になります。実績報告書類と併せて領収書のコピーを提出してください。
※決算書と併せて、収支帳簿を提出してください。帳簿について、詳しくは別紙「（例）帳簿と領収書の管理方法」を参考にしてください。

合計（B）	150,500	148,500
（委託料＋工事請負費）／補助対象経費（1／2（0.5）以下であること）	50,000	0.34
委託料／補助対象経費（1／2（0.5）以下であること）	50,000	0.34
工事請負費／補助対象経費（1／2（0.5）以下であること）	0	0.00
備品購入費／補助対象経費（1／2（0.5）以下であること）	0	0.00
補助金申請額（A）		100,000

※事業費の収入と支出の合計は、一致させてください。収入（A）＝支出（A）、収入（B）＝支出（B）

※色付きセルにはなにも入力しないでください。

特定の費目については、割合に制限を設けています。事業を実施する中で、各費目（委託料、工事請負費、備品購入費）の割合が申請時から変更になる場合は、市民生活相談課への事前協議が必要になります。
詳しくは、『申請の手引き』Q&Aをご確認ください。

◆この計画書は市ウェブサイト等で公表する場合がありますので、市民の方に分かりやすいようにお書きください。

◆記述いただいた内容が十分でない場合、再度提出をお願いすることがあります。

まちづくり活動応援補助金 事業報告書

団体名			
事業名			
補助事業名		補助金額	円

事業の目的	①事業を行うきっかけ（地域での問題点・課題や社会背景など）
	②事業を行うことによって目指したい地域の姿
事業の概要	
事業の実績(具体的に記入してください。)	
①実施日時 いつ	
②実施場所 どこで	
③実施事業 なにを	
④実績・結果 どう実施したか	

目 標	< 申請時 >	< 事業実施後 >
事 業 の 成 果 ・ 効 果	事業を通じてどのような成果・効果があったと思いますか。	
	事業を実施する中で、うまくいったことはありますか。	
	事業を実施する上で苦労した点、困った点がありますか。	
協 働 ・ 連 携	資金に関して工夫した点があればお書きください。	
	【団体コラボコースのみ記入してください。】 協働・連携相手、該当区域公民館と事業の中で、どのような関わりをしましたか。	
協 働 ・ 連 携		

今後の事業展開	今後、事業・活動をどのように展開していきますか。 ※以下の点を詳しく記入してください。 ◆来年度以降の活動予定 ◆来年度以降の資金面の工夫

写真を2～4枚 貼り付ける

※市HPなどで公開する場合がありますので、本人の許可を得た写真を掲載してください。

様式第7号（第14条関係）

市民生活相談課に提出する日付

※整理番号

補助金等交付請求書

年 月 日

（あて先）松江市長

補助事業者 住 所
氏名又は団体名
及び代表者氏名

交付決定通知の日付を記入

交付決定通知の左上の号数を記入

松江市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、下記

記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活 第 号
補 助 年 度	年度	補助金等の名称	まちづくり活動応援補助金 （ ____コース・__年目）
補 助 事 業 等 の 名 称	申請書と同じ内容を記入		
補助金等の 交 付 決 定 額 交 付 確 定 額			円 円
補 助 金 等 の 受 領	補助金額を3か所に記入 （交付決定通知書に記載があります。）		受領.....円 受領.....円 受領.....円 計円
補助金等の今回交付請求額			円
補 助 金 等 の 未 受 領 額	（※何も記入しないでください※）円		
添 付 書 類	・補助金等確定通知書の写し		

市民生活相談課に提出する日付
※補助金等交付請求書と同日の
日付を記入してください。

様式第 9 号の 3 (第 35 条の 3 関係)

口座振替依頼書

令和 年 月 日

(あて先) 松江市長

【依頼者記入欄】

住所			
フリガナ		連絡先	申請書と同じ内容を入力
氏名			

松江市から受ける支払金は、下記の口座に振り込んでください。

記

受領する金銭の内容	まちづくり活動応援補助金		
金融機関名	銀行 金庫 組合	店舗名	本店 支店 出張所
預金種目	1 普通 2 当座 3 その他 ()	口座番号	
フリガナ			
口座名義人 氏名	口座情報を入力 ※併せて通帳のコピーを提出してください。		

【職員チェック欄】

- ☐ 通帳等により口座情報を確認した。
- ☐ 口座名義人は、依頼者の名義であることを確認した。

確認者	
職 氏名	

口座名義人が補助金申請者と異なる場合は、
委任状の提出が必要になります。

※該当がない場合は、提出不要です。

委 任 状

令和 年 月 日

松江市長

様

申請者の情報を入力

(申請書の情報と同じ内容を入力)

住 所

氏名又は団体名

及び代表者氏名

下記の者を代理人として定めまちづくり活動応援補助金の受領に関する一切
の件について委任します。

記

委任相手団体の情報を入力

住 所

氏名又は団体名

及び代表者氏名