

【交付までの流れ】

申請

→ 認定 → 事業実施 → 報告 → 交付

相模原商工会議所 業種団体活性化支援事業

補助金を申請される皆様

■ 提出書類

申込み時、下記書類をご提出下さい。

① 申請書

② 実施計画書

③ 収支予算書

フォーム添付あり

※「実施計画書」「収支予算書」は内容に漏れがなければ
添付フォーム以外での提出も可能です。

④ 団体名簿 フォームに限定等ございません。

※手帳やHPに掲載されている名簿等でも結構です

※貴団体が当所非会員または会員率が50%に達しない場合は、助成の対象外となります。

(加入状況等が不明の場合はお問合せください)

■ 提出期限

事業実施日の**15日前迄**

※ただし、**年度末は令和5年3月3日**までにご提出ください。

<本件担当>

産業振興課 電話：042-753-8136

Mail:sinkou@sagamihara-cci.or.jp

様式 1

令和 4 年度 業種団体活性化支援事業 助成金交付申請書

年 月 日

相模原商工会議所

会頭 杉岡 芳樹 様

所在地

申請人 名称

代表者氏名

印

令和 4 年度において次のとおり交付していただきたく、相模原商工会議所業種団体活性化支援事業助成金交付要領第 5 条の規定により申請致します。

1 助成事業等の名称	業種団体活性化支援事業
2 助成金等の名称	業種団体活性化支援事業助成金
3 申請金額	
4 添付書類	1.実施計画書 2.収支予算書 3.団体の名簿等
5 会員の有無	会員 ・ 会員率 50%以上

上記のとおり交付してよろしいか。

会頭	専務理事	事務局長	部長	課長	担当	合議	受付日
							受付 No
							決済日
							通知日

令和4年度 業種団体活性化支援事業 収支予算書

(団体名) _____

収入の部

科目	金額	備考
助成金	支出の部⑥÷2 (1,000円未満切り捨て、 <u>上限40,000円</u>)	商工会議所より
団体負担金		各種団体会計より
参加者負担金		参加費等
合計		

支出の部

科目	金額	備考
①講師謝金		
②会場費		
③資料費		
④広告費		
⑤関連事務経費		通信費、交通費、印刷製本費、消耗品費
⑥小計	(①+②+③+④+⑤)	
その他の経費		
合計		

- 注1) 複数の団体が合同で1つの事業を行う場合、2団体までがその事業について各々本助成金を申請することができます。その際、支出経費は重複させないでください。
- 注2) 決算時に助成金額の2倍相当の領収書(支出①~⑤に限る)の写しを添付していただきます。
- 注3) このフォーム以外でもかまいません。但し、「収入の部」に商工会議所の『助成金』を計上してください。