

【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 | 様式 1-1 | } 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。 |
| ② 実施計画書 | 様式 1-2 | |
| ③ 収支予算書 | 様式 1-3 | |
| 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構成員の当所加入率が 50%
に満たない場合は、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 8 年 3 月 3 日までにご提出ください。

■複数団体から申請される場合は、「複数団体申請フォーム」から

代表団体が申し込みください。

＜本件担当＞

産業振興課 電話：042-753-8136

Mail:sinkou@sagamihara-cci.or.jp

1. 事業名称	
2. 実施日時	
3. 会 場	
4. 事業内容	【事業の種類】※該当する項目に○をつけてください。 講習会・講演会・研究会（セミナー）・視察・販売促進 その他（ ） 【事業の目的】 【具体的な内容】
5. 周知方法	郵送 ・ FAX ・ 回覧 ・ その他（ ）
6. そ の 他	

※実施計画書は、上記項目の記載があれば本フォーム以外でも構いません。

令和 7 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) 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 2) 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。