

【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9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

令和 8 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 8 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 8 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。