様式第１号（第４条関係）

補助金交付申請書

年　　　月　　　日

（宛先）古賀市長

申請者　　住　　　所

　　　　（又は所在地）

　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　又は団体及び

　　　　　代表者氏名

補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助年度 | 年度 | | | |
| 補助金名 |  | | | |
| 交付申請額 | 円 | | | |
| 補助事業の  目的及び内容 |  | | | |
| 補助事業の効果 |  | | | |
| 補助事業の効果  を示す指標 | 指　　標 |  | | |
| 現在値 |  | 目標値 |  |
| 把握方法 |  | | |
| 担当者 | 氏　　名 |  | 電　　話 |  |
| ＦＡＸ |  | e-mail |  |
| 関係書類 | 1. 事業計画書 2. 収支予算書 3. その他市長が必要と認める書類 | | | |

様式第２号（第７条関係）

補助金交付（不交付）決定通知書

第 　 号

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

古賀市長

年　　月　　日付で交付申請のあった補助金について、次のとおり決定したので通知します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助年度 | | 年度 |
| 補助金名 | |  |
| 交付の可否 | | 交　付　　・　　不交付 |
| 交付  の場合 | 補助内示額 | 円 |
| 補助金交付  予定時期 | 年　　　　月 |
| 不交付  の場合 | 不交付  の理由 |  |
| 補助条件 | |  |
| 備　　考 | | 1. 補助事業の内容、事業計画又は収支計画等交付決定に係る申請内容に変更（軽微な変更を除く。）が生じた場合は、市長の承認を受けること。 2. 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長に届け出ること。 3. 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。 4. その他古賀市補助金交付規則の定めを遵守すること。 |

様式第３号（第８条関係）

補助金交付申請取下届

年　　　月　　　日

（宛先）古賀市長

申請者　　住　　　所

　　　　（又は所在地）

　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　又は団体及び

　　　　　代表者氏名

年　　月　　日付で提出した交付申請を取り下げたいので、次のとおり届け出ます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助年度 | 年度 | | | |
| 補助金名 |  | | | |
| 交付決定額 | 円 | | | |
| 取下げ理由 |  | | | |
| 担当者 | 氏　名 |  | 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  | e-mail |  |

様式第４号（第９条関係）

補助金交付申請内容変更申請書

年　　　月　　　日

（宛先）古賀市長

申請者　　住　　　所

　　　　（又は所在地）

　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　又は団体及び

　　　　　代表者氏名

年　　月　　日付で提出した交付申請の内容を変更したいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助年度 | 年度 | | | |
| 補助金名 |  | | | |
| 変更理由 |  | | | |
| 変更内容 |  | | | |
| 担当者 | 氏　名 |  | 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  | e-mail |  |
| 関係書類 | ⑴　変更内容がわかる資料  ⑵　その他市長が必要と認めるもの | | | |

様式第５号（第９条関係）

補助金交付申請内容変更承認（不承認）決定通知書

第 　 号

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

古賀市長

年　　月　　日付で変更申請のあった補助金について、次のとおり決定したので通知します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助年度 | | 年度 |
| 補助金名 | |  |
| 承認の可否 | | 承　認　　・　　不承認 |
| 承認  の場合 | 変更内容 |  |
| 不承認  の場合 | 不承認  の理由 |  |
| 補助条件 | |  |
| 備　　考 | | ⑴　補助事業の内容、事業計画又は収支計画等交付決定に係る申請内容に変更（軽微な変更を除く。）が生じた場合は、市長の承認を受けること。  ⑵　補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長に届け出ること。  ⑶　補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。   1. その他古賀市補助金交付規則の定めを遵守すること。 |

様式第６号（第１４条関係）

補助金実績報告書

年　　　月　　　日

（宛先）古賀市長

申請者　　住　　　所

　　　　（又は所在地）

　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　又は団体及び

　　　　　代表者氏名

年　　月　　日付　　　第　　　号により補助金の交付決定を受けた補助事業の実績について、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助年度 | | 年度 | | | | | |
| 補助金名 | |  | | | | | |
| 補助事業の実施期間 | | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | | |
| 補助事業の効果 | |  | | | | | |
| 補助事業の効果  を示す指標 | | 指　　標 |  | | | | |
| 目標値 |  | 実績値 | | |  |
| 把握方法 |  | | | | |
| 補助金 | 交付決定額(A) | 円 | | | | | |
| 既交付額(B) | 円 | | | | | |
| 実績額(C) | 円 | | | | | |
| 精算額(D) | 円 | | | | | |
| 担当者 | | 氏　　名 |  | | 電　　話 |  | |
| ＦＡＸ |  | | e-mail |  | |
| 関係書類 | | 1. 事業実績書 2. 収支決算書 3. 領収書の写しその他支払を証する書類 4. その他市長が必要と認める書類 | | | | | |

※精算額(D)は、(C)≧(A)の場合は(A)－(B)、(C)＜(A)の場合は(C)－(B)となる。

様式第７号（第１５条関係）

補助金確定通知書

第 　 号

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

古賀市長

年　　月　　日付で実績報告のあった補助事業について、補助金の額を確定したので、次のとおり通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 補助年度 | 年度 |
| 補助金名 |  |
| 補助確定額 | 円 |
| 備　考 | 1. 古賀市補助金交付規則の規定を遵守すること。 |

様式第８号（第１６条関係）

補助金請求書

年　　　月　　　日

（宛先）古賀市長

申請者　　住　　　所

　　　　（又は所在地）

　　　　　氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　又は団体及び

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

年　　月　　日付　　　第　　　号により通知を受けた補助金について、次のとおり請求します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助年度 | | 年度 |
| 補助金名 | |  |
| 請求金額 | | 円 |
| 振込先 | 金融機関名 | 銀　行　　　　　　　　　本　店  農　協　　　　　　　　　支　店  金　庫　　　　　　　　　支　所  漁　協　　　　　　　　　出張所 |
| 口座番号 | （　普通　・　当座　） |
| （フリガナ） |  |
| 口座名義 |  |