

( 第 1 号様式 )

文 書 番 号  
年 月 日

公益財団法人日本海事センター  
会長

殿

申 請 者 住 所  
名 称  
代表者氏名

印

令和 年度補助金交付申請書

公益財団法人日本海事センター補助業務規程第 5 条の規定により、必要書類を添えて下記のとおり申請いたします。

記

1. 補助金の交付を受けようとする事業の概要

- (1) 事 業 名  
(2) 事 業 費 総 額  
(3) 補 助 金 交 付 申 請 額

---

---

---

2. 補助金の交付を必要とする理由 (別表 1 の様式)

3. 事業計画等

- (1) 令和 年度事業計画総括表 (別表 2 の様式)  
(2) 令和 年度事業計画明細表 (別表 3 の様式)  
(3) 補助金受入計画表 (別表 4 の様式)

連絡先 (担当責任者氏名、電話番号)

(注) 次の書類を添付すること。

- (1) 定款  
(2) 会員及び役職員名簿  
(3) その他センターが特に指示する書類

用紙は A 4 版を使用すること。

(別表1)

## 補助金の交付を必要とする理由

団体名

1. 前年度と同様の事業について
(前年度事業の成果と併せ事業を継続する理由、また補助金交付申請額に変動のある場合には主要経費毎の変動理由を簡潔に記入する)
2. 新たな事業について
(補助金の交付を必要とする理由と併せ、補助金交付申請額の内訳を主要経費別に記述する)

(注) 用紙はA4版を使用すること。

(別表2)

令和 年度事業計画総括表

団体名 \_\_\_\_\_

事業名	事業費総額	補助金申請	自己負担額	備考
	千円	千円	千円	
合計				

- (注) 1 用紙はA4版を使用すること。  
2 事業が単一の場合は、本表を添付する必要はない。

(別表3)

令和 年度事業計画明細表 (一)

団体名 \_\_\_\_\_

事業名				
事業費総額		千円	補助金以外の経費の 負担者、負担額、方法	
事業計画	目的			
	内容			
	方法、場所			
	公表の方法			
申請額等	申請額	前年度交付額	差異	増減理由
	千円	千円	千円	

- (注) 1. 用紙はA4版を使用すること。  
2. 上記の枠で不足する場合は、別途A4版の用紙に記入し添付すること。

## 令和 年度事業計画明細表 (二)

経費明細

大 科 目	中 科 目	金 額	積 算 の 基 礎

- (注) 1 用紙はA4版を使用すること。  
2 積算の基礎は、経費の種類ごとに単価、回数等その明細を記入すること。

令和 年度事業計画明細表 (三)

事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(記入例)	←計画準備→		← 事業実施 →			← 資料整理 →			← 印刷公表 →			

(注) 用紙はA4版を使用すること。

(別表4)

### 補助金受入計画表

団体名 \_\_\_\_\_

事業名	申請額	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
	千円	千円	千円	千円	千円
合計					

(注) 用紙はA4版を使用すること。