

(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

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 _____

<p>1. 前年度と同様の事業について</p> <p>以下の内容を記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none">・前年度事業の成果と併せ事業を継続する理由・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 <p>※事業実施の手法を検討してください。手法を改める場合はその内容を記述して下さい。</p>
<p>2. 新たな事業について</p> <p>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して下さい</p>

(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。