

※交付申請時に事業が完了している場合の交付申請兼実績報告例

総政第44号様式（第3条第1項）

令和〇〇年度 地域づくり総合交付金交付申請書

令和〇〇年〇〇月△△日

北海道空知総合振興局長 様

(〒000-0000)

申請者 住所 ○×市△町1丁目1番地

氏名 ○×市長 空知 一郎

長	○
之	×
印	市

事業名 令和〇〇年度地域づくり総合交付金（空知フォーラム開催事業）

上記の事業に関し地域づくり総合交付金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び事業計画（事業の内容）

地方分権が進む中、自らが住む地域について、住みやすいまちづくりに向けて地域の抱える課題を検証するとともに、先進地域の事例紹介やパネルディスカッションを通じて課題の解決方策を検討し、行政主導ではなく住民主体のまちづくりを推進するため、有識者を招いて、まちづくりに関する講演会及びパネルディスカッションを開催する。

【空知フォーラム】

日時：令和〇〇年〇〇月△△日（日）14:00～17:00

場所：〇〇ホール 対象者：地域住民他 350人参加

内容：1 基調講演 △△市〇〇の会会長 〇山△彦氏 「△△市のまちづくり」

2 パネルディスカッション

テーマ：住みやすいまちづくりについて

コーディネーター：〇村〇子氏

パネラー：〇田△人氏、△島〇恵氏、凸岡凹美氏、〇川◇男氏

・PRポスター100部、パンフレット400部作成

2 事業実施により見込まれる効果

当該フォーラムの開催により、住民の手によるまちづくりについての認識が高まるとともに、行政、企業、住民の連携が深まり、様々な地域の課題解決に向けた取り組みの契機となった。

3 事業の着手及び完了の予定期日

着手 令和〇〇年〇〇月△△日

完了 令和〇〇年〇〇月△△日

4 地域づくり総合交付金交付申請額 金 300,000 円

5 備考

地域づくり総合交付金交付申請額算出調書

区 分	交付事業に要する経費			交付対象経費	寄付金	差引所要額	交付基本額	交付率	交付金交付申請額	備 考
	単 価	数 量	金 額							
空知フォーラム 開催事業			円	円	円	円	円	1 / 2 以内	円 300,000	
			1,577,220	1,096,900	0	1,096,900	1,096,900			
合 計			1,577,220	1,096,900	0	1,096,900	1,096,900		300,000	

→ 交付対象経費と交付基本額は同額としてください。

- 注 1 「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該交付事業において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「交付事業に要する経費」欄には、当該交付事業に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 3 「交付対象経費」欄には、当該交付事業のうち、交付の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 4 「寄付金」欄には、市町村、一部事務組合、広域連合が実施する事業において、交付対象経費に用途を限定して得た寄付金がある場合に記載すること。
- 5 「交付基本額」欄には、当該交付金の算出の基礎となるべき額を記載すること。

## 経費の配分調書

区 分	補 助 事 業 等 に 要 す る 経 費	負 担 区 分					備 考
		道 費 補 助 ( 申 請 ) 額	自 己 負 担 額	道 費 補 助 金 以 外 の 補 助 金 等 の 額	寄 付 金	そ の 他	
	円	円	円			円	
空知フォー ーラム開 催事業	1,577,220	300,000	827,220	0	0	450,000	企業協賛金 100千円  〇財団補助金 350千円
計	1,577,220	300,000	827,220	0	0	450,000	

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

地域づくり 総合交付金精算書

区分	計 画					実 施					交 付 率 K	交付金の交付の 決定		交付 金 精算 額 N	交付金 等領収 済額 O	交付金 精算額 に対する 領収 未済額 (N-O) P	交付事業に係る 経費の債務確定額			不用額 (M-N) T	備考
	交付事 業等に 要する 経 費 A	交付対 象経費 B	寄附金 C	差引所 要額 D	交 付 基本額 E	交付事 業に要 した経 費 F	交付対 象経費 G	寄附金 H	差引所 要額 I	交 付 基本額 J		年 月 日 番 号 L	金 額 M				支 払 済 額 Q	支 払 未 済 額 R	計 S		
空知フォー ラム開 催事業	円  1,577, 220	円  1,096, 900	円  0	円  1,096, 900	円  1,096, 900	円  1,577, 220	円  1,096, 900	円  0	円  1,096, 900	円  1,096, 900	1/ 2 以 内	円  300, 000	円  0	円  300,00 0	円  1,314, 720	円  262,500	円  1,577, 220	円  0			
合 計	1,500, 000	1,096, 900	0	1,096, 900	1,096, 900	1,577, 220	1,096, 900	0	1,096, 900	1,096, 900		300, 000	0	300,00 0	1,314, 720	262,500	1,577, 220	0			

- 注 1 「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。  
 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。  
 3 「寄附金」欄には、市町村、一部事務組合、広域連合が実施する事業において、交付対象経費に用途を限定して得た寄附金がある場合に記載すること。  
 4 「交付金の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。  
 5 「交付金精算額」欄には、実施に係る交付基本額(F)に交付率(G)を乗じて得た額を記載すること。ただし、交付金の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。  
 6 「交付事業に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業等の場合にあっては交付事業者が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

## 事業精算書

事業名 令和〇〇年度地域づくり総合交付金（空知フォーラム開催事業）

収入の部

科目				予算額		精算額	内 訳		備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
道支出 金	道交 付金	△費 交付 金	△費交付金	円 500,000	円	円 500,000	円 0	円 500,000	一般会計 又は 特別会計 北海道
計				500,000		500,000	0	500,000	

↑↑ 科目は番号だけでなく、名称も記載してください。

支出の部

		予算額		精算額	内 訳		備 考
大項目	小項目	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
補助金	道交付金	円 300,000	円 300,000	円 300,000	円 0	円 300,000	北海道
	財団補助金	350,000	350,000	350,000	50,000	300,000	〇財団
寄附金	企業協賛金	100,000	100,000	100,000	100,000	0	
自己資金	自己資金	750,000	827,220	827,220	827,220	0	
計		1,500,000	1,577,220	1,577,220	977,220	600,000	

上記のとおり精算したことを証明します。

令和〇〇年〇〇月△△日 ←実績報告書提出日と同日

〇×市長 空知 一郎

長	〇
之	×
印	市

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の前算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 6 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。
- 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名）〇印」を訂正して使用すること。

別紙

支出未済額に係る債権者氏名等一覧

科 目		債 権 者		備 考
大項目	小項目	氏 名	住 所	債権額（単位：円）
会場費	会場借上料	○×ホテル支配人 ◇◇太郎	○×市□条△丁目	252,000
事務局費	交通費・雑費	凸凹商店代表取締役 凹田□男	○×市△条×丁目3-1	10,500

# 口座振替申出書

令和〇〇年〇〇月△△日

北海道空知総合振興局長 様

(〒0000-0000)

申請者 住 所 〇×市△町1丁目1番地

氏 名 〇×市長 空知 一郎

長	○
之	×
印	市

今後、北海道空知総合振興局出納員から私(当団体)あてに支払われる支払金については、次のとおり口座振替していただきたく申し出ます。

## 記

振込先金融機関名	凸凹銀行〇駅前支店
預 金 種 目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 当座預金 その他 ( )
口 座 番 号	〇〇〇〇〇
口 座 名 義	〇×市 カイケイカンリシヤ ソラチジロウ 会計管理者 空知二郎

- 注 1 振込先金融機関名は、支店等の名称も記入してください。  
2 預金種目は、該当項目を○印で囲んでください。