

記入例

別記第1号様式(第5条関係)

補助金等交付申請書

年 月 日

(宛先) 周南市長

申請者 住所 [〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号]
 氏名 [周南 太郎]

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

周南市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり補助金等の交付を申請します。

1 補助年度	令和●年度	2 補助金等の 交付申請の額	補助金額を記入して下さい 円			
3 補助金等の 名称	周南市中山間地域移住者受入体制整備事業補助金					
4 補助事業等の 名称	家財道具等処分支援事業 等の事業名を記入して下さい					
5 補助事業等の 目的	空き家を有効活用することにより、移住者の受入及び定住促進を積極的に進め、地域の新たな担い手確保を図る。					
6 補助事業等の 内容	空き家内にある家財道具の処分等、どのようなことをするのかを記入して下さい					
7 補助事業等の 経費所要額	予算総額	左の財源内訳				
	(円)	区分	市補助金	自己資金	その他	
	〇〇〇〇	金額(円)	△△	■■■		
		割合(%)	☆. ☆	☆. ☆		
8 着手及び完了 予定年月日	着手予定	令和●年	〇月	〇日		
	完了予定	令和●年	〇月	〇日		
9 補助事業等の 効果の見込み	家財道具が処分されることにより、空き家の有効活用が図られ、移住者の受入及び定住が促進される。					
10 添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 前年度決算書 (4) 実施設計書 (5) その他()					

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

発行責任者名 : (連絡先:)
 担当者名 : (連絡先:)

記入例

別記様式第1号（第4条関係）

事業計画書

1 事業計画

対象物件の内容	
所有者の氏名・住所 周南 太郎 ○○市○○町○丁目○番○号	
所在地 周南市 大字××○○番地	
構造 木造 1階建 瓦葺 登記簿や固定資産名寄帳の内容を記入して下さい	
床面積 ○○.○○㎡	
事業の内容	
改修等の内容 ※空き家改修支援事業はこちらに記載 建物改修及び設備の新設など改修を行う内容を箇条書きで記入して下さい	
家財道具等処分の内容 ※家財道具等処分支援事業はこちらに記載 こういったものを処分されるのか内容を箇条書きで記入して下さい	
事業期間（予定）	令和●年 ○月 ○日 ~ 令和●年 ○月 ○日
転入予定時期	令和●年 ○月

項目が複数あり、枠に入りきらない場合は、別に明細書を付けてください。

2 事業経費明細書

(単位 円)

項目	明細	金額
家財道具等処分経費	見積書のとおり	¥○○-
合 計		¥○○-

改修等経費もしくは家財道具等処分経費いずれか該当する方へ事業経費明細書の合計金額を記入して下さい。

3 収支予算書

(単位 円)

収入項目	収入金額	支出項目	支出金額
市補助金	¥○○-	改修等経費	
自己資金	¥○○-	家財道具等処分経費	¥○○-
その他			
合計	¥○○-	合計	¥○○-

記入例

別記第7号様式(第16条関係)

補助事業等実績報告書

年 月 日

(宛先) 周南市長

市よりお送りしている「補助金等交付決定通知書」に記載のある日付等を記入して下さい。

申請者

住所 (〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号)

氏名 (周南 太郎)

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

年 月 日付け周 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、周南市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおりその実績を報告します。

Table with 10 rows and multiple columns. Row 1: 補助年度, 令和●年度, 2 補助金等の交付決定の額 (〇〇円), 3 補助金等の既交付額 (0円), 4 補助金等の精算額 (〇〇円). Row 5: 補助金等の名称, 周南市中山間地域移住者受入体制整備事業補助金. Row 6: 補助事業等の名称, 家財道具等処分支援事業等の事業名を記入して下さい. Row 7: 補助事業等の経費精算額, 決算総額 (円), 左の財源内訳 (区分: 市補助金, 自己資金, その他; 金額(円): △△, ■■; 割合(%): ☆. ☆, ☆. ☆). Row 8: 着手及び完了年月日, 着手 令和●年 ○月 ○日, 完了予定 令和●年 ○月 ○日. Row 9: 補助事業等の効果, 家財道具が処分されることにより、空き家の有効活用が図られ、移住者の受入及び定住が促進される. Row 10: 添付書類, (1) 事業実績書, (2) 収支決算書, (3) 完成写真(工事施行等に係る場合), (4) その他()

既交付額はありませんで、0と入力して下さい

発行責任者及び担当者 ※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。

発行責任者名 : (連絡先:)

担当者名 : (連絡先:)

備考 必要に応じて、「周○第 号」を「周南市指令○第 号」に書き換えること(○のところは、主管課の頭文字等を記入すること。)

記入例

別記様式第2号（第6条関係）

事業実績書

1 事業実績

対象物件の内容	
所有者の氏名・住所 周南 太郎 ○○市○○町○丁目○番○号	
所在地 周南市 大字××○○番地	
構造 木造 1階建 瓦葺 登記簿や固定資産名寄帳の内容を記入して下さい	
床面積 ○○.○○㎡	
事業の内容	
改修等の内容 ※空き家改修支援事業はこちらに記載 建物改修及び設備の新設など改修を行う内容を箇条書きで記入して下さい	
家財道具等処分の内容 ※家財道具等処分支援事業はこちらに記載 こういったものを処分されるのか内容を箇条書きで記入して下さい	
事業期間	令和●年 ○月 ○日 ~ 令和●年 ○月 ○日
転入日（予定）	令和●年 ○月

項目が複数あり、枠に入りきらない場合は、別に明細書を付けてください。

2 事業経費明細書

(単位 円)

項目	明細	金額
家財道具等処分経費	見積書のとおり	¥○○-
合 計		¥○○-

改修等経費もしくは家財道具等処分経費いずれが該当する方へ事業経費明細書の合計金額を記入して下さい。

3 収支決算書

(単位 円)

収入項目	収入金額	支出項目	支出金額
市補助金	¥○○-	改修等経費	
自己資金	¥○○-	家財道具等処分経費	¥○○-
その他			
合計	¥○○-	合計	¥○○-

記入例

別記様式第3号（第7条関係）

年 月 日

（宛先）周南市長

申請者

住所（所在地）**周南市大字〇〇×番地**

氏名（団体名） **周南 太郎**

代表者名

（電話 **△△— △ — △△**）

法人等は団体名及び代表者名を記入して下さい。印鑑については代表者印を押印して下さい。

中山間地域移住者受入体制整備事業補助金請求書

周南市中山間地域移住者受入体制整備事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり請求します。

市よりお送りしている「補助金等確定通知書」に記載のある金額を記入して下さい。

1 請求金額 **〇〇** 円

該当する事業を囲んでください。

2 補助対象事業の種類

空き家改修支援事業・**家財道具等処分支援事業**

3 補助金の交付確定額 **〇〇** 円

補助金等確定通知書 **年 月 日**付け周移 第 **号**

市よりお送りしている「補助金等確定通知書」に記載のある金額及び日付等を記入して下さい。

4 振込先

金融機関名	〇〇銀行
本・支店名	本店 ◇◇ 支店
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	※※※※※※※
フリガナ	シュウナン タロウ
口座名義人	周南 太郎