

令和7年度 南国市学生まちづくり協働事業費補助金 交付要領

学生が主体となって企画・立案し、地域の課題解決や活性化を目的とする活動に対して、「南国市学生まちづくり協働事業費補助金」の交付を実施します。

学生が有する柔軟な発想やアイデア、そして行動力を活かし、地域の活性化、地域振興に繋げていくことを目指しています。

活力ある南国市をつくっていくために、学生の皆さんの応募をお待ちしています。

問い合わせ先

南国市企画課コミュニティ推進係

〒783-8501 南国市大桶甲2301

電話 088-880-6553

FAX 088-863-1167

Eメール n-community@city.nankoku.lg.jp

目 次

●南国市学生まちづくり協働事業費補助金について

補助金交付の流れ	1 ページ
1. 事業の趣旨	2 ページ
2. 応募できる団体	2 ページ
3. 補助の対象となる事業	2～3 ページ
4. 補助の対象となる経費	4 ページ
5. 補助金の額	5 ページ
6. 事業の実施期間	5 ページ
7. 応募の方法	5～6 ページ
8. 補助対象事業の審査方法	6 ページ
9. 補助金の決定と交付	6 ページ
10. 事業実施の留意事項	6～8 ページ
11. 事業終了後の手続き等	8～9 ページ
12. その他	9 ページ

●応募書類・記入の方法について

応募書類 記入の方法	10～14 ページ
応募書類 様式	15～26 ページ

補助金交付の流れ

●事前相談

※補助金の申請を希望される場合は、原則として令和7年9月30日（火）までに相談してください

上記期間を過ぎると、予算の関係上補助金交付申請ができない場合があります。



●補助金交付申請書（様式第1号）の提出

※原則として、令和7年12月26日（金）までに提出してください

【添付書類】

- ・事業計画書（様式第2号） ・収支予算書（様式第3号）
- ・申請団体概要書（様式第4号） ・団体の会員名簿（任意様式）
- ・積算根拠資料（見積書等） ・学校からの申請書提出時の鑑文（任意様式）



●審査

- ・市の政策、市民ニーズへの適合性、地域や市民との関わり合いの等の観点から審査



●決定

- ・補助金交付決定通知書（様式第5号）により通知

※不交付の場合は、補助金不交付決定通知書（様式第5－2号）により通知



●事業実施（概算払を受ける場合）

- ・補助金概算払請求書（様式第7号）の提出

※銀行振込先は団体名義の口座としてください（個人口座は不可です）。



●実績報告書（様式第8号）の提出

※事業が完了した日から30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに提出してください

【添付書類】

- ・事業実績書（様式第9号） ・収支決算書（様式第10号）
- ・領収書、受領証等支払いを証明するものの写し
- ・補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）
- ・学校からの申請書提出時の鑑文（任意様式）



●補助金額の確定

- ・実績報告に基づき、補助金額を確定し、補助金確定通知書（様式第11号）により通知



●補助金の請求

- ・補助金交付請求書（様式第12号）を提出

※概算払を受けている場合で補助金確定金額を超えているときは、期限を定めて超過分の補助金を返還していただきます。

1. 事業の趣旨

南国市学生まちづくり協働事業費補助金は、学生が企画立案し、実施するまちづくり、地域づくり活動に係る経費の一部を支援する、公募型の補助金制度です。

ゼミ及びサークル等の団体（以下「団体」という。）が行う、南国市内の地域を考え、自ら実践し、地域課題の解決や地域の活性化につながる活動を支援し、魅力あるまちづくりの推進を図るものです。

また、学生には、地域活動を通じて、地域の一員としての社会的力量の形成につなげて欲しいと考えています。

一定の申請条件をクリアすれば多くの団体が応募でき、市の審査を経て、市の予算の範囲内で市が助成を決定します。

2. 応募できる団体

学生で構成される団体で次の要件のすべてに該当するものとします。

- (1) 高知県内に存する中学校（南国市立に限る。）、高等学校、大学若しくは高等専門学校又は専修学校に在籍する学生又は生徒が所属する団体
- (2) 構成員が概ね5人以上の学生（中学生の生徒を除く。）で構成されるゼミ、サークル等で、在籍する学校の教員又は職員が関与するもの。

※既存の団体のほか、新たに組織する団体も対象とします。

※教員は、大学教授、大学職員その他、学生を指導する方を指します。

3. 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、地域の課題解決や活性化を目的に実施する事業であり、原則として南国市内で実施される必要があります。

※次のいずれかに該当する事業は、対象外です。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- (4) 南国市の他の補助金を受ける事業
- (5) 国、県その他機関から補助金を受ける事業
- (6) その他補助事業として不適当と認められる事業
 - ①法令、条例等に違反する事業
 - ②その他公序良俗に反する事業

《事業例》

補助対象事業の例を以下に掲げます。ただし、これらはあくまでも例示であり、補助対象事業に該当する事業であればテーマは限定しません。

補助対象事業	事業例
環境活動に関する事業	地域ごみ拾い活動、自然環境観察会、環境調査、PR活動
地域福祉に関する事業	高齢者や障がい者への支援活動、健康づくり教室、食育講座など 世代間交流イベント
教育・文化に関する事業	文化・芸術の振興、スポーツ教室、小中学生等対象学習支援活動など
観光・産業に関する事業	地元産食材等のPR活動、観光マップの作成、食べ歩きガイドの作成など
防災・防犯・安全安心に関する事業	防犯・交通安全パトロール活動、地域安全マップづくり、防犯・防災教育、自主防災活動など
その他まちづくりに関する事業	地域イベント活動（市民まつり、商店街イベント等）、まちづくり調査

4. 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、補助事業を実施するために直接必要な経費で、次に定める区分（項目）とします。

区分	項目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	講師等謝礼	外部講師や専門的技術を有する協力者への謝礼等	・団体構成員に対する謝礼
旅費	交通費 宿泊費	・事業実施に直接必要な交通費、宿泊費 ・講師等への交通費、宿泊費 ※交通費については「南国市一般職の職員の旅費に関する条例」に準じた取扱いとします	・自家用車の同乗者（交通費不支給）
需用費	消耗品費及び原材料費	事業実施に直接必要な消耗品費・原材料費	・地域の祭り等のイベントで提供される飲食にかかる経費 ・地域の祭り等のイベントにおける模擬店等の材料費
	燃料費	作業等に必要な機材等の燃料費 ※事業実施に必要な分のみ	
	印刷製本費	ポスター・チラシ、資料等の印刷代・コピー代等	
役務費	通信運搬費	事業の周知・連絡等に要する郵便料等 ※事業実施に必要な分のみ	・団体の維持運営にかかる電話料金
	保険料	参加者等に係る保険料	
使用料及び賃借料	使用料及び賃借料	会場使用料、物品使用料、車両・機械等の借上料	・団体事務所の家賃 ・地域の祭り等のイベントにおける飲食の提供にかかる経費
その他	その他	市長が適当と認めたもの ※対象経費の判定については、個別に経費の内容を審査します	・団体構成員に対する人件費 ・団体構成員の活動や役割がない事業の大半を他に委ねる委託料

その他対象外となるもの

- ・領収書がないなど使途不明なもの
- ・食糧費（スタッフ飲食代、懇談会や慰労会等の飲食費、会議・打ち合わせ時の飲食費など。）
- ・工事請負費
- ・備品の購入費（但し、1品の取得価格（消費税を含む）が2万円以上のものに限る。）

5. 補助金の額

補助金の額は、次のいずれかに定めた金額を限度とします。

- (1) 予算の範囲内で補助対象経費の実支出額の合計額、補助事業の総支出額から参加費、協賛金その他の収入を控除した額のいずれか少ない金額を補助します。
但し、1事業につき、補助金額の上限を200,000円とします。
- (2) 補助金の交付は、「年度内において、1補助団体（補助事業者）につき、1補助事業を限度」とします。

【支出】		【収入】
補助対象経費 a	=	・ 南国市補助金 ・ 団体の自己資金
補助対象外経費 b		参加費・協賛金等 c

- ① 補助対象経費 a の実支出額
② 支出総額 (a+b) - 参加費・協賛金等収入 (c)
※ ①・② のいずれか少ない額

(例)

支出総額 30 万円 (補助対象経費 25 万円 (a) + 補助対象外経費 5 万円 (b))

収入：協賛金 10 万円 (c)

① 補助対象経費：25 万円

② 支出総額 (30 万円) - 収入 (10 万円)：20 万円

結果「①>②」となるため、この場合は補助金額 20 万円となる。

※ただし、以上の計算結果により「20 万円を超える」場合は、上限である「20 万円」が補助金額となる。

6. 事業の実施期間

補助の対象となる事業期間は、補助金の交付決定日から令和8年3月31日までの期間とします。

ただし、事業が完了した日から30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要がありますので、余裕を持って事業を実施してください。

※交付決定日前に支出された経費は、補助の対象となりませんのでご注意ください。

7. 応募の方法

次の応募書類に必要事項を記入の上、所属する各学校の窓口を通じて提出してください。（郵送又は持参）

※予算残がある場合は追加募集を行う場合があります。

(1) 応募書類

- ①学校からの申請書提出時の鑑文（任意様式／10ページに記入例あり）
- ②事業申請書（様式第1号）
- ③事業計画書（様式第2号）
- ④収支予算書（様式第3号）
- ⑤申請団体概要書（様式第4号）
- ⑥団体の会員名簿
- ⑦積算根拠（見積書、ネット通販の画面等）

(2) 提出・問い合わせ先

南国市企画課コミュニティ推進係（南国市役所4階）

受付時間 平日の8時30分から17時15分まで

〒783-8501 高知県南国市大桶甲2301番地

TEL：088-880-6553

FAX：088-863-1167

E-mail：n-community@city.nankoku.lg.jp

8. 補助対象事業の審査方法

申請内容について、市の政策及び市民ニーズへの適合性、地域や市民との関わり合い等の観点から、審査を行います。

9. 補助金の決定と交付

(1) 補助金の決定

審査の結果を受けて市が交付の可否を決定し、「補助金交付決定通知書（様式第5号）」又は「補助金不交付決定通知書（様式第5-2号）」を送付します。

(2) 補助金の支払い

補助金の支払いは事業完了後、交付すべき補助金の額を確定した後に行います。

但し、事業完了前でも補助金の概算払による交付が可能です。概算払を希望する場合は、「概算払請求書（様式第7号）」を提出してください。

※概算払とは、予算書の見積り額によって支払い、事業実施後に、本来払うべき金額を確定・清算する支出方法のことです。

10. 事業実施の留意事項

(1) 制度PRへの協力

本制度をより多くの学生の皆さんに周知し、活用していただくために、事業の実施にあたり、団体が作成するポスター・チラシ・看板などの掲示物には、次の文言を入れてください。また、事業開催時にはできる限り本制度のPRをお願いします。

また、報道機関からの取材についても、本制度対象事業であることをPRしてください。

令和7年度南国市学生まちづくり協働事業費補助金対象事業

(2) 事業の周知

市の公共施設へのチラシの設置、ポスター等の掲示、また、市のホームページや広報への掲載などについてもご相談ください。

※広報紙に掲載を希望する場合は、期間に余裕を持ってご相談ください。

(期限必須：掲載希望月の2か月前まで)

(3) 事業の安全対策等について（保険加入等のお願い）

事業の実施にあたっては、無理のないような計画で、十分に安全性を保ちながら行うようにしてください。

なお、保険に加入する際は、実施内容に対して補償内容が適切か確認するようお願いします。

(4) 消耗品などの購入

事業実施に必要な消耗品などの購入にあたっては、できる限り南国市内業者を利用してください。また、貴重な税金を財源とすることから、できる限り経費節減に努めてください。

(5) 事業内容等の変更等

事業内容の変更や補助対象事業費の変更、中止をするときは、軽微な変更を除き、市長の承認が必要となりますので、必ず事前にご相談ください。

※変更申請書を提出する必要がある場合

- (1) 事業内容の重要な部分に関する変更
- (2) 補助事業の完了年月日の延期
- (3) 総事業費および補助金額の変更
- (4) 補助事業に要する経費の配分の変更

(6) 受領証及び領収証の受け取り

実績報告の際に領収書がないなど使途不明なものは補助の対象になりませんので、受領証や領収書を必ず保管してください。

●受領書

講師への謝礼など、謝礼金を支払った場合は、支払った相手から「受領書」をもらってください。なお受領書には、相手の方の住所、署名または記名押印が必要となります。

●領収書

- ・領収書の宛名は、申請団体名でもらってください。
- ・領収書は個々の品目が分かるように品名が記載されたものを用意してください。（領収書と個々の品名が記載された請求書を併せて提出することでも構いません。）

※領収書の添付が困難な交通費（自家用車やバス等の公共交通機関を利用した場合は、下の記載例のとおり活動記録（日時・氏名・活動内容・移動手段・移動

- 経路・移動距離（自家用車の場合）・運賃等を記入したものを添付してください。
- ・活動記録の様式（任意様式）は26ページを参照してください。

【記載例：活動記録（交通費実績）】

日 時	氏 名	活動内容	移動手段	移動経路	移動距離	運賃	交通費
7月20日	〇〇（運転者） 〇〇（同乗者）	〇〇	自家用車	大学～目的地 〇〇（往復）	30km （グーグルマップ等で最短距離を計測※）	1,110円 （自家用車 @37円× 30km） ※同乗者は不支給	1,110円
	〇〇 〇〇 〇〇	〇〇	JR+バス	高知駅～後免駅（JR） 後免駅～〇〇（とさでん交通）		JR 260円 バス150円（片道）×2	820円×3名 =2,460円

※自家用車の移動距離の確認のため、グーグルマップなどの計測結果も添付してください。

(7) 活動内容の記録について

実績報告の際に提出が必要となりますので、活動内容の記録とあわせて、領収書などの支払いを証明する書類、作成した印刷物等は必ず保管してください。また、事業の実施状況の写真は忘れずに撮影してください。

1 1. 事業終了後の手続き等

(1) 実績報告書の提出

補助対象事業が終了したときは、事業完了後30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、「補助金実績報告書（様式第8号）」に必要書類を添えて提出してください。

●必要書類

- ①事業実績書（様式第9号）
- ②収支決算書（様式第10号）
- ③領収書、受領書等支払を証明するものの写し
- ④補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

※領収証について

- ・コピーを提出してください。（原本は必ず学校又は団体で5年間保存してください。書類の提出を求め、検査をする場合があります。）

(2) 補助金の額の確定

市は、提出された実績報告書等を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定

し、「補助金確定通知書（様式第11号）」により団体に通知します。補助金の交付確定額が、既に交付された金額より大きい場合、その差額を交付します。また、補助金の交付確定額が既に交付された金額より少ない場合は、その差額を返還していただきます。

12. その他

(1) 情報公開（活動成果）

活動成果については、南国市発行の刊行物（広報誌、報告書等）及び南国市ホームページに掲載し公表することがあります。また、必要に応じて補助事業者に発表の協力を求める場合があります。

(2) 関係書類の整理・保管

補助事業に係わる収入及び支出を明らかにした帳簿やその証拠書類等（領収書等）は整理し、いつでも見られるようにしておいてください。また、その帳簿・証拠書類等は、補助金の交付に係る会計年度終了後5年間は保管してください。

(鑑文様式)

交付申請書に学校窓口の鑑文を添付してください。

令和○年○月○日

南国市長 平山 耕三 様

学校窓口の代表者の印を押印願います。

住 所 南国市大桶甲○○○○

学校名 ○○大学

代表者 ○○○○

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金

(交付申請書、実績報告書) の提出について

このことについて、下記団体より補助金 (交付申請書、実績報告書) の提出がありましたので、関係書類を添えて送付します。

記

1 提出団体 ○○○○ゼミ

記入例

様式第1号（第7条関係）

学校の窓口提出する年月日を記入してください。

令和〇年〇月〇〇日

南国市長 平山 耕三 様

申請者 所在地 南国市大桶甲〇〇〇

学 校 名 〇〇大学

団 体 名 〇〇〇ゼミ

代表者氏名 〇〇〇〇〇

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付申請書

代表者である学生の印を押印してください。

南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により、補助金の交付について、下記のとおり申請します。

記

1 補助金申請額 金 〇〇〇,〇〇〇 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 申請団体概要書
- (4) 団体の会員名簿
- (5) その他参考資料等

記入例

様式第2号（第7条関係）

事業計画書

1 補助事業の名称

〇〇〇〇〇事業

何のためにこの事業を実施するのか、事業を実施することでどのような効果が期待されるのかを記入してください。

2 補助事業の目的及び期待される効果

〇〇を行うことにより、△△△が期待できる。

3 補助事業の内容（計画内容及びスケジュール）

(1) 実施年月日 令和7年9月1日 ～ 令和8年2月25日

(2) 場所 〇〇公民館（南国市〇〇町〇〇番地）

(3) 参加予定人員 〇〇人

(4) 事業内容

〇〇〇〇〇を行う。

4 その他（市民等との協働）

実施事業が地域のどのような方とどのような関わり合いを持った事業であるかを具体的に記入してください。

記入例

様式第3号（第7条関係）

申請事業に関わる全ての収入を記入してください。

収支予算書

1 収入

（単位：円）

区分	予算額	内訳
市補助金	167,500	
自主財源	30,000	団体会費 1,000×30人
その他収入		参加費 0 協賛金 0
合計	197,500	

2 支出

（単位：円）

区分	予算額	内訳
報償費	14,000	講師等謝礼 14,000 フォーラム講師（〇〇大学教授）@7,000×2時間
旅費	43,100	交通費及び宿泊費 43,100 フォーラム講師（大阪-高知1泊2日）36,800 学生交通費 6,300 @37×往復20km×5台=3,700円 JR@260×2（往復）×5名=2,600円
需用費	58,000	消耗品費及び原材料費 25,000 チラシ@50×200枚、ポスター@300×50 印刷製本費 30,000 資料コピー代@10×20×150 燃料費 3,000 トラックガソリン代@150×20
役務費	39,400	通信運搬費 34,400 返信はがき@52×200 資料送付切手代@120×200 保険料 5,000 ボランティア保険@100×50人
使用料及び賃借料	13,000	使用料及び賃借料 13,000 〇〇会場借上げ @1,000×3時間 トラック借上げ10,000
その他経費	30,000	その他経費 懇親会食事代@1,000×30人
合計	197,500	

「収入合計」と「支出合計」
は同じ金額になります。

申請事業に係る補助対象外
経費も記入してください。

※内訳欄には、経費（区分）の内訳を具体的に記入してください。

記入例

様式第4号（第7条関係）

申請団体概要書

団体	(ふりがな)	〇〇だいがく〇〇のかい		
	名 称	〇〇大学〇〇の会		
	所在地等	〒783-〇〇〇〇 南国市〇〇町〇〇番地 電 話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇		
代表者	(ふりがな)	〇〇〇 〇〇〇		
	名 称	〇〇 〇〇		
関与 教員 または 職員	(ふりがな)	〇〇〇 〇〇〇		
	名 称	〇〇 〇〇		
	連絡先	電 話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 E-mail : 〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇		
担当者 連絡先	(ふりがな)	〇〇〇 〇〇〇		
	名 称	〇〇 〇〇		
	住 所	〒783-〇〇〇〇 南国市〇〇町〇〇番地 電 話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 E-mail : 〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇		
設立年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	構成員数	〇〇人 ※うち役員 〇〇人	
設立目的	〇〇のため 規約や会則に記載されている設立目的を記入してください。			
主な活動場所	〇〇市〇〇地区			
主な活動内容	主にどのような分野で活動しているかを記入してください。			
活動の経緯・実績	これまでの活動実績について、具体的に記入してください。 (時期、活動内容、場所、対象など)			

(鑑文様式)

年 月 日

南国市長 平山 耕三 様

住 所

学校名

代表者

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金

(交付申請書・実績報告書)の提出について

このことについて、下記団体より補助金（交付申請書・実績報告書）の提出がありましたので、関係書類を添えて送付します。

記

1 提出団体

年 月 日

南国市長 様

申請者 所在地
学 校 名
団 体 名
代表者氏名

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付申請書

南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により、補助金の交付について、
下記のとおり申請します。

記

1 補助金申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 申請団体概要書
- (4) 団体の会員名簿
- (5) その他参考資料等

事業計画書

1 補助事業の名称

2 補助事業の目的及び期待される効果

3 補助事業の内容（計画内容及びスケジュール）

(1) 実施年月日 年 月 日 ～ 年 月 日

(2) 場所

(3) 参加予定人員

(4) 事業内容

4 その他（市民等との協働）

収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算額	内訳
市補助金		
自主財源		
その他収入		
合計		

2 支出

(単位：円)

区分	予算額	内訳
報償費		
旅費		
需用費		
役務費		
使用料及び賃借料		
その他経費		
合計		

※内訳欄には、経費（区分）の内訳を具体的に記入してください。

申請団体概要書

団 体	(ふりがな)			
	名 称			
	所在地等	〒 電 話 () FAX ()		
代表者	(ふりがな)			
	名 称			
関与 教員 または 職員	(ふりがな)			
	名 称			
	連絡先	電 話 () FAX () E-mail :		
担当者 連絡先	(ふりがな)			
	名 称			
	住 所	〒 電 話 () FAX () E-mail :		
設立年月日	年 月 日	構成員数	人 ※うち役員 人	
設立目的				
主な活動場所				
主な活動内容				
活動の経緯・実績				

年 月 日

南国市長 様

申請者 所在地
学 校 名
団 体 名
代表者氏名

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金変更等承認申請書

年 月 日付け南国市指令第 号で交付の決定がありました南国市学生まちづくり協働事業費補助金について、変更（中止・廃止）したいので、南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更（中止・廃止）の内容
- 4 補助金交付変更額

当初交付決定額	金	円
変更交付申請額	金	円
差引増減額	金	円

- 5 添付書類
事業計画書
収支予算書

※様式第2号及び様式第3号を用い、変更前と対比できるように、当初申請額を上段に括弧書すること

年 月 日

南国市長 様

申請者 所在地

学 校 名

団 体 名

代表者氏名

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け南国市指令第 号で交付の決定がありました南国市学生まちづくり協働事業費補助金について、南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第10条の規定により、概算払を請求します。

記

概算払請求額 金 円

補助金交付決定額 金 円

既交付済額 金 円

(付記)

上記の補助金は、次の金融機関の口座に振り込んでください。

1	ふりがな		
	口座の名義		
2	金融機関名	農協	支所
		銀行	支店
3	口座の種類及び番号	普通・当座	NO.

年 月 日

南国市長 様

申請者 所在地

学 校 名

団 体 名

代表者氏名

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金実績報告書

年 月 日付け南国市指令第 号で交付の決定がありました南国市学生まちづくり協働事業費補助金について、南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金実績額 金 円

2 添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書、受領証等支払いを証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

事業実績書

1 補助事業の名称

2 補助事業の成果

3 補助事業の内容

(1) 実施年月日 年 月 日 ～ 年 月 日

(2) 場所

(3) 参加人員

(4) 事業内容

4 その他（市民等との協働）

収支決算書

1 収入

(単位：円)

区分	決算額	内訳
市補助金		
自主財源		
その他収入		
合計		

2 支出

(単位：円)

区分	決算額	内訳
報償費		
旅費		
需用費		
役務費		
使用料及び賃借料		
その他経費		
合計		

※内訳欄には、経費（区分）の内訳を具体的に記入してください。

年 月 日

南国市長 様

申請者 所在地

学 校 名

団 体 名

代表者氏名

印

南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付請求書

年 月 日付け 南 第 号で確定の通知がありました南国市学生まちづくり協働事業費補助金について、南国市学生まちづくり協働事業費補助金交付要綱第 13 条の規定により、請求します。

記

請求金額 金 円

補助金交付決定額 金 円

既交付済額 金 円

(付記)

上記の補助金は、次の金融機関の口座に振り込んでください。

1	ふりがな		
	口座の名義		
2	金融機関名	農協	支所
		銀行	支店
3	口座の種類及び番号	普通・当座	NO.

(実績報告書添付書類)

団体名：_____

活動記録 (交通費実績報告)

日時	氏 名	活動内容	移 動 手段	移動経路	移 動 距離	運 賃	交通費
合 計 (交通費)							

※自家用車の移動距離の確認のため、マップファンの計測結果も添付してください。

※自家用車の車賃は1キロメートルにつき37円となります。

【備考】

領収書の添付が困難な交通費（自家用車利用や公共交通機関（JRやバス等））の実績根拠となりますので、活動記録を忘れずに記入してください。