

# 提出書類【様式】

## 応募書類

(1)応募用紙	……………14
(2)浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書(様式第1号)	……………15
(3)事業計画書【応募提出書類 別添A】	……………16
(4)事業収支計画書【応募提出書類 別添B】	……………17
(5)感染防止対策チェックリスト【応募提出書類 別添C】	……………18

## 助成金交付決定後

(6)浦添市まちづくりプラン助成金請求書	……………19
(7)浦添市まちづくりプラン助成金事業変更承認申請書(様式第3号)	……………20
(8)事業変更計画書【事業変更提出書類 別添A】	……………21
(9)収支変更計画書【事業変更提出書類 別添B】	……………22

## 事業終了後

(10)浦添市まちづくりプラン助成金事業実績報告書(様式第4号)	……………23
(11)事業実績報告書【実績報告提出書類 別添A】	……………24
(12)収支精算書【実績報告提出書類 別添B】	……………25

# 応募用紙

次のとおり応募します。

団体名			
代表者名	(ふりがな)	(代表者の住所)	
希望コース	<input type="checkbox"/> 20万円コース <input type="checkbox"/> 10万円コース		
担当者名	(氏名)	(住所) 〒	(連絡先) ・電話番号  ・e-mailアドレス
事前チェック	<input type="checkbox"/> 浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書 <input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 事業収支計画書 <input type="checkbox"/> 感染防止対策チェックリスト <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 対象となる事業である（募集要項1） <input type="checkbox"/> 事前相談を行った ※郵送提出の団体		

※  の項目については、内容を確認した後、チェック(☑)を記載してください。

年 月 日

浦添市まちづくりプラン助成金交付申請書

浦添市長 殿

住所又は所在地  
団 体 名  
代 表 者 名

印

浦添市まちづくりプラン助成金交付規程第3条の規定により、浦添市まちづくりプラン助成金を交付して下さるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額                      金                      円
- 2 添付書類
  - (1) 事業計画書
  - (2) 収支計画書

事業計画書

◆以下の項目について、それぞれご記入ください。

(文字サイズ10.5pt以上、3ページ以内で、審査員がわかりやすいようにまとめてください)

1 事業の名称	
2 団体名	
3 団体の代表者	
4 事業実施期間	
5 事業目的	
6 事業内容 事業の対象者、実施場所、内容、実施体制などの計画をできるだけ具体的に記載してください。	
7 スケジュール	
年月日(期間)	具体的内容(できるだけ具体的に記載してください。)
8 事業のPR	事業でアピールしたい内容を、次の点に留意し、自由にご記入ください。 公益性/実現の可能性/連携性/先駆性/事業費の妥当性/継続性・発展性 (募集要項7 審査方法より)

事業収支計画書

事業名	
団体名	

収入

単位：円

科目	金額	説明
合計		

支出

単位：円

科目	金額		説明
		うち助成対象	
合計			

※上記の科目は、浦添市まちづくりプラン助成金交付事業募集要項の助成対象経費区分のとおり区分してください。

## 感染防止対策チェックリスト

事業名	
団体名	

事業を行うに当たっては、新型コロナウイルス感染防止のため、主に以下の対策を徹底しています。

<b>1 基本的な対策</b>	
<input type="checkbox"/> 咳エチケット、こまめな手洗い、手指消毒を徹底します。 <input type="checkbox"/> マスクの着用を徹底します。 <input type="checkbox"/> 風邪症状等がある場合は、無理をせず自宅療養します。	
<b>2 クラスタ発生防止対策</b>	
<p>「3つの密」を避ける</p> <p>① 密閉空間を避ける</p> <input type="checkbox"/> 入り口のドアや窓を開け、常時換気扇を回すなど、換気対策を十分取ります。 <input type="checkbox"/> 個室などの密閉した部屋は使用しません。 <p>② 密集場所を避ける</p> <input type="checkbox"/> WEB 会議等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けます。 <input type="checkbox"/> 人が集まる場合は、人と人との間隔を十分に確保します。（最低 1 m） <p>③ 密接場面を避ける</p> <input type="checkbox"/> 間近での会話や発声がないよう、人との距離を保持します。 <input type="checkbox"/> 10 名以上での会食等、大声にならざるを得ない催しは慎みます。 （会食等はできるだけ小人数で行います）	
<b>3 連絡体制</b>	
<input type="checkbox"/> 参加者名簿を作成します。	

以降は、交付決定後の  
提出書類です。

浦添市まちづくりプラン助成金請求書

1. 請求金額

--	--	--	--	--	--	--	--

(注意) 請求額の頭部に「¥」を記入してください。

2. 助成決定額            ¥

3. 差引残額            ¥

浦添市まちづくりプラン助成金交付決定通知書（ 年 月 日付け浦添市指令第 号）  
に基づき助成金を交付して下さるよう請求いたします。

年 月 日

住 所  
団 体 名  
代 表 者 名  
電 話

印

浦添市長 殿

金融機関名 支 店 名	
預金の種類	
口座番号	
口座名義	

年 月 日

浦添市まちづくりプラン助成金事業変更承認申請書

浦添市長 殿

住所又は所在地  
団 体 名  
代 表 者 名

印

年 月 日浦添市指令第 号で交付決定を受けた浦添市まちづくりプラン助成金に係る事業計画について、下記のとおり変更したいので承認して下さるよう申請します。

記

- 1 事業変更計画書
- 2 収支変更計画書

事業変更計画書

事業の名称	
団 体 名	

	変更前（変更事項のみ記載）	変更後
変更内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の代表者</li> <li>・ 事業実施期間</li> <li>・ 事業内容</li> <li>・ スケジュール</li> <li>・ 助成金交付申請額 （科目間の流用、減額等）</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>	
変更理由		

収支変更計画書

事業の名称	
団体名	

収入

単位：円

科目	金額			説明
	変更前	増減額	変更後	
合計				

支出

単位：円

科目	金額				説明	
	変更前		変更後			増減額
	うち助成対象		うち助成対象			
合計						

年 月 日

浦添市まちづくりプラン助成金事業実績報告書

浦添市長 殿

住所又は所在地  
団 体 名  
代 表 者 名

印

年 月 日浦添市指令第 号で交付決定を受けた浦添市まちづくりプラン  
助成金に係る事業について、下記のとおり関係書類を添えて実績報告いたします。

記

- 1 事業実績報告書
- 2 収支精算書

## 事業実績報告書

1 事業の名称	
2 団体名	
3 団体の代表者	
4 事業実施期間	
5 事業目的	
6 事業内容 事業の参加人数、実施場所、内容、実施体制、事業経過などの実績をできるだけ具体的に記載してください。	
7 事業の成果又は効果	
8 事業目的の達成に向けた課題と今後の対応策	
9 今後の取り組みに向けた展望	

\* 写真や図面などがありましたら、添付してください。

収 支 精 算 書

事業の名称	
団 体 名	

収入

単位：円

科目	予算額	決算額	比較増減額 (決算-予算)	説明
合計				

支出

単位：円

科目	予算額	決算額		比較増減額 (決算-予算)	説明
			うち助成対象		
合計					