

令和 7 年度  
しぶかわ未来共創推進事業補助金  
申請の手引き

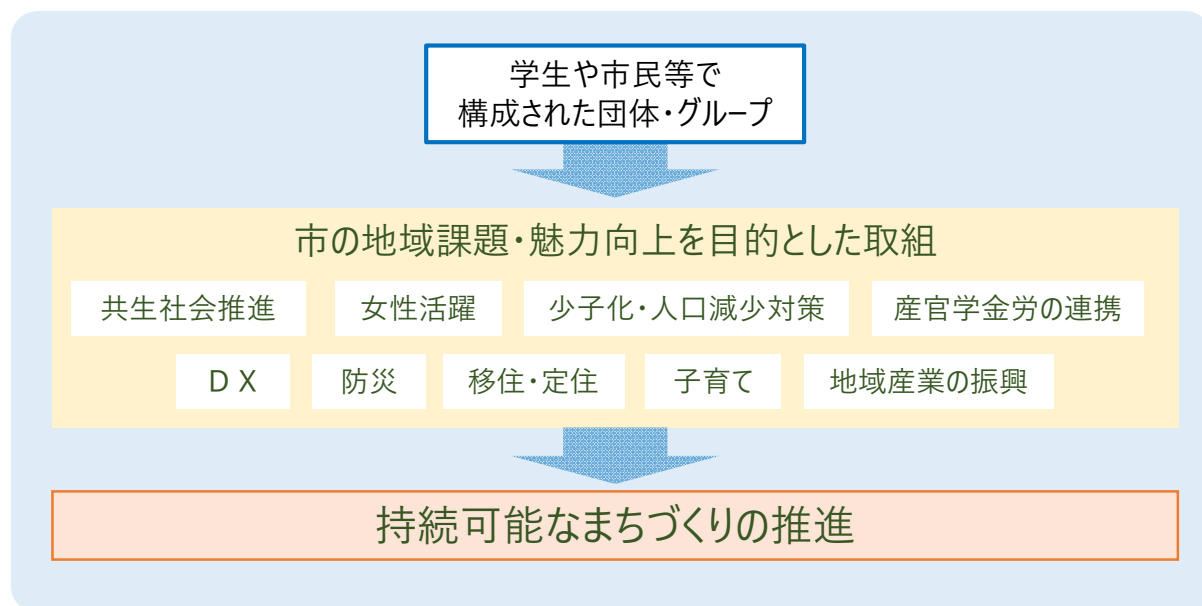
令和 7 年 4 月  
渋川市 総合戦略部 政策戦略課

## 1 しぶかわ未来共創推進事業補助金の趣旨

人口減少や少子高齢化などの、渋川市を取り巻く様々な地域課題を解決するとともに、伊香保温泉をはじめとした豊富な観光資源、充実した子育て施策、色濃く残された各時代の歴史・文化などの市の魅力を向上させ、持続可能なまちづくりを進めるためには、市民・事業者・行政の協働が不可欠です。

そこで、渋川市の課題解決及び魅力向上を目的として、まちづくりに役立つ講演会等を市内で開催する団体に対し、補助金を交付します。

### しぶかわ未来共創推進事業補助金の目指す姿



| テーマ        | 地域課題の一例            |
|------------|--------------------|
| 共生社会推進     | バリアフリー・多文化共生の推進    |
| 女性活躍       | 固定的性別役割分担意識の解消     |
| 少子化・人口減少対策 | 地域の優位性をいかした関係人口の拡大 |
| 産官学金労の連携   | 多様な主体の参画・連携        |
| D X        | ICT活用による各種産業の生産性向上 |
| 防災         | 地域特性に応じた防災力の強化     |
| 移住・定住      | 空き家の有効的な利活用        |
| 子育て        | 安心して子育てができる環境の整備   |
| 地域産業の振興    | 異業種交流による新規事業の活性化   |

## 2 補助金の募集内容

### (1) 補助の対象となる事業（補助対象事業）

補助の対象となる事業は、次の要件の全てを満たす事業とします。

#### 【要件】

ア 本市の課題解決や魅力向上を目的とした講演会等（以下の例を参照）

イ 市内で開催する事業

ウ 交付決定日から令和8年3月31日までに完了（※）する事業

※完了とは、支払いを含めた全ての事務手続きが完了することをいいます。

〔上記アの例〕

- ①共生社会推進      ②女性活躍      ③少子化及び人口減少対策
- ④産官学金労の連携      ⑤デジタルトランスフォーメーション      ⑥防災
- ⑦移住・定住      ⑧子育て      ⑨地域産業の振興      など

#### 補助対象外事業

- ア) 政治及び宗教活動を目的とするもの
- イ) 参加者を特定の要件で限定するもの
- ウ) 定員が50人未満のもの
- エ) 営利を主たる目的とするものまたは特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- オ) 当該事業に対して本市の他の補助金を受けているもの
- カ) 既に本補助金を交付されているもの

### (2) 補助の対象となる者（補助対象者）

ア 補助対象事業を実施する3名以上の構成員からなる団体で、次に掲げる条件の全てに該当する者としてします。

- ①法人格の有無を問わず、学生や市民等で構成された団体、グループであること
- ②公序良俗に反する活動を行う者でないこと
- ③構成員の半数以上が本市住民であること
- ④暴力団、暴力団員でないこと

イ 同じ団体が同じ年度内に本補助金の交付を受けることのできる回数は2回までとします。なお、ある団体の構成員の半数以上が、別の団体に所属している場合は、両方の団体を同じ団体としてみなします。

### (3) 補助の対象となる経費（補助対象経費）

ア 補助の対象となる経費は、以下の補助対象外経費を除く、補助対象事業に要する経費です。

イ 補助対象経費のうち、講師謝金については25万円、広告宣伝費については10万円を上限とします。

#### 補助対象外経費

ア) 交際費（慶弔費を含む）

イ) 関係者の飲食に要する経費

ウ) 備品購入費

エ) 証拠書類により補助対象者が支払ったことを確認することができない経費

例：領収書のない支出、宛名に団体名のない領収書や但し書きの内容が不明瞭であるもの

オ) その他補助対象事業に要する経費として市長が不適当と認めた経費

例：団体構成員への謝礼・交通費・宿泊費、補助事業と直接関係性がない経費、支払日が交付決定日前の経費 など

### (4) 補助金の額

補助対象経費から寄附金その他の収入を差し引いた金額の10分の10とし、1つの補助対象事業につき50万円を上限とします。

ただし、その額は、補助対象事業の内容や性格等を勘案し、予算の範囲内で市長が定める額とします。

### (5) 予算額

この補助金の事業全体の予算額は、350万円です。

予算上限に達し次第、受付を終了します。

### 3 交付条件・注意事項

#### (1) 交付条件

- ア 補助対象事業の周知を市内を中心に広く行うこと。
- イ 市が用意するアンケートを用いて、参加者に対するアンケート調査を行うこと。
- ウ この補助金の一部または全部を補助の目的に反して使用したときは、補助金の一部または全部の返還を命ずることがあるので、従うこと。
- エ 市長またはその委任を受けた者もしくは監査委員の監査に応じること。
- オ 補助対象事業を中止したときは、補助金の返還を命ずることがあるので、従うこと。

#### (2) 注意事項

##### **【補助対象経費について】**

- ア 領収書等により支払ったことが確認できない経費は、補助対象経費となりません。
- イ 振込手数料は、補助対象経費の支払いに必要なもののみとし、「団体名・振込先・振込手数料の金額・振込日」が確認できる振込明細票や通帳のコピーの提出が必要です。
- ウ インターネット等で購入したものの配送料は、当該購入費に付随した費用としてください。
- エ 事業で自家用車等を使用した際の燃料費（ガソリン代）については、事業で使ったと認められる分のみ補助の対象となります。
- オ 申請団体の構成員への謝礼、報酬、交通費などは、補助対象外となります。

##### **【領収書等について】**

- ア 宛名に団体名のない領収書、但し書きの内容が不明確であるもの（※）、発行日（支払日）が事業着手年月日から完了年月日までの間でないものは、補助対象となりません。  
※但し書きには、コピー用紙購入費、会場使用料など具体的に記載してください。  
⇒領収書の記載事項については、21ページ「領収書の記載事項について」を参照
- イ 領収書が発行できない場合は、金融機関の振込明細票や通帳など、「団体名・支払先・支払額・支払日」が分かる書類と併せて、請求書など内訳が分かるもののコピーを提出してください。
- ウ 店舗のレジから発行される領収書は、明細面も含めて提出してください。
- エ 補助対象事業に関する領収書等、帳簿及び関係書類は、当該補助対象事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

## 4 申請方法

### (1) 申請受付期限

#### 令和8年1月30日（金）まで

※補助対象事業実施日の60日以上前までに申請してください。

※政策戦略課において申請内容を審査し、交付・不交付の決定を行います。

※交付決定日から令和8年3月31日（火）までに完了する事業に限ります。

※交付決定額の累計が予算額（350万円）に達した場合は、申請期間内であってもその時点で受付を終了します。

※政策戦略課において随時事前相談を行っていますので、申請期限に余裕をもってお問合せください。

### (2) 申請に必要な書類

補助金の申請を希望する団体は、以下の書類を持参、郵送またはメールの方法により提出してください。

なお、①から④の様式は、市ホームページに掲載しています。

- ☐ ①しぶかわ未来共創推進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ☐ ②団体の構成員名簿（様式第2号）
- ☐ ③事業計画書（任意様式）
- ☐ ④収支予算書（任意様式）
- ☐ ⑤補助金を必要とする理由書（任意様式）

### (3) 提出方法

提出先：渋川市 総合戦略部 政策戦略課 未来戦略係（本庁舎2階・東側）

受付時間：土・日曜日、祝日、年末年始を除く午前8時30分～午後5時15分

住所：〒377-8501 群馬県渋川市石原80番地

電話：0279-25-8419

FAX：0279-24-6541

E-mail：mirai@city.shibukawa.gunma.jp

#### **【注意事項】**

- ・提出された書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- ・窓口での提出時に、申請内容等の確認をさせていただく場合がありますので、時間に余裕をもってお越しください。
- ・郵送またはメールにより提出された申請書類については、後日確認のため、ご連絡をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

## 5 審査方法

補助金申請がされた事業は、公正かつ適正な選定のため、政策戦略課において審査を行い、補助金交付の適否を市長が決定します。

なお、補助金の審査に当たっては、以下の項目を基に、総合的に審査を行います。

|            |                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------|
| ①公共性・公益性   | 本市の課題解決及び魅力向上に貢献できるものであるか<br>参加者が特定の要件で限定されるものでないか など |
| ②主体性・積極性   | 自主的に企画・運営・実施するものであるか<br>積極的に市民や市と協働を目指すものであるか など      |
| ③実現性・計画性   | 事業計画・収支計画の具体性・妥当性があるか<br>事業遂行が実現可能なものであるか など          |
| ④独創性・発展性   | 事業の独創性、創意工夫がみられるか<br>今後の活動につながる取組であるか など              |
| ⑤啓発性・P R 性 | 市民をはじめ、市内を中心に広く発信するものであるか<br>実施に当たってのP R 方法はどうか など    |

## 6 事業完了期限

令和8年3月31日（火）まで

※補助対象事業実施日の60日以上前までに申請が必要であるため、

申請受付期限は令和8年1月30日（金）までとなりますのでご注意ください。

※完了とは、支払いを含めた全ての事務手続きが完了することをいいます。

## 7 補助金交付までの手順

### （１）交付決定

申請を受理した日から10日以内に交付決定をします。

審査の結果、補助金の交付または不交付の決定を、しづかわ未来共創推進事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により通知します。

なお、提出された書類に不備があった場合、当該書類が補完された日を受理日とします。

## **(2) 概算払（前金払）※必要な場合のみ**

事業実施にあたり、資金の確保が困難などの理由により、事前に支払う必要があることが明確である場合には、補助金の全部または一部について、概算払（前金払）を受けることができます。

希望する場合には、次の書類を提出してください。

- ☐ ①しぶかわ未来共創推進事業補助金概算払申請書（様式第6号）
- ☐ ②しぶかわ未来共創推進事業補助金交付決定通知書（様式第3号）の写し
- ☐ ③しぶかわ未来共創推進事業補助金交付請求書（様式第9号）
- ☐ ④その他市長が必要と認める書類

※概算払の請求を市長が適正と認めた場合は、提出された申請書類に基づき、請求日から20日以内に支払います。

## **(3) 補助対象事業の事業計画の変更等**

補助金の交付決定を受けた後に、申請内容や交付決定の内容に変更があるときは、速やかに次の書類を提出してください。

- ☐ ①しぶかわ未来共創推進事業補助金変更交付申請書（様式第4号）
- ☐ ②変更する内容を証する書類（任意様式）

※収支予算書の事業の総額は変わらず、事業費の内訳のみが変更となる場合は、変更交付申請の必要はありません。

※事業の趣旨・目的を変更することはできません。

なお、審査の結果は、しぶかわ未来共創推進事業補助金変更承認（不承認）通知書（様式第5号）により通知します。

## **(4) 実績報告**

補助対象事業が完了したときは、その日から1か月以内またはその日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- ☐ ①しぶかわ未来共創推進事業補助金事業完了実績報告書（様式第7号）  
※実績報告書の「着手年月日」は交付決定日以降の日、「完了年月日」は補助対象経費の最後の支払日以降の日としてください。
- ☐ ②しぶかわ未来共創推進事業補助金交付決定通知書（様式第3号）の写し
- ☐ ③収支決算書（任意様式）
- ☐ ④補助対象経費の領収書等の写し
- ☐ ⑤事業実施の様子が分かる写真
- ☐ ⑥その他市長が必要と認める書類

☐ 保険証書の写し（保険に加入した場合）  
☐ 開催報告書（任意様式）  
※開催報告書には、日時、場所、実施内容、参加者数、事業効果、今後の展望などを記載してください。



## (5) 補助金の額の確定

実績報告があったときは、当該報告書の審査（必要に応じて現地調査）を行い、その成果が補助金の交付の決定内容と、交付条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、しぶかわ未来共創推進事業補助金確定通知書（様式第8号）により通知します。

## (6) 補助金の請求方法・支払時期

補助金の額の確定後、次の書類を提出し、補助金を請求してください。

- ☐ ①しぶかわ未来共創推進事業補助金交付請求書（様式第9号）
- ☐ ②しぶかわ未来共創推進事業補助金確定通知書（様式第8号）の写し

※提出された請求書に基づき、請求日から20日以内に補助金を支払います。

※概算払（前金払）を行った場合で、補助金の支払済額と確定額に差額が生じた場合は、精算を行います。

## (7) 交付決定の取消または補助金の返還

ア 次の場合は、補助金の交付決定の全部または一部が取り消されます。

偽りその他不正な手段により交付決定または交付を受けたとき

イ 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。

- ①補助金の交付を受けた後（概算払で交付を受けた場合や、補助金確定後に交付を受けた場合を含む）、補助金の交付決定を取り消された場合は、取消に係る部分の金額
- ②概算払で補助金の交付を受けた後、協賛金や参加料等の事業収入及び他機関からの補助金等のその他の収入により、補助金との収入の合計額が総事業費を超え、概算払済み額を減額する必要がある場合は、当該減額分の金額

## (8) 公表

本事業の交付決定を受けた事業は、次の事項をホームページに掲載します。

- ・補助事業等の名称（事業名）
- ・補助事業者（団体名）
- ・事業の概要
- ・事業の実施時期
- ・補助金の交付決定額

なお、補助金の交付決定額の累計も併せて公表しますので、申請を予定される団体は、予算残額を確認の上、申請してください。

## 【補助金交付申請の流れ】

### 事前相談

政策戦略課（本庁舎 2 階・東側）で、事業内容や申請方法などに係る事前相談を行います。

### 申請書提出

事業実施日の60日前までに提出してください。  
提出に必要な書類は、5 ページをご確認ください。

### 書類審査

政策戦略課で審査を行います。  
審査基準は、次のとおりです。

|               |                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------|
| ①公共性<br>・公益性  | 本市の課題解決及び魅力向上に貢献できるものであるか<br>参加者が特定の要件で限定されるものでないか など |
| ②主体性<br>・積極性  | 自主的に企画・運営・実施するものであるか<br>積極的に市民や市と協働を目指すものであるか など      |
| ③実現性<br>・計画性  | 事業計画・収支計画の具体性・妥当性があるか<br>事業遂行が実現可能なものであるか など          |
| ④独創性<br>・発展性  | 事業の独創性、創意工夫がみられるか<br>今後の活動につながる取組であるか など              |
| ⑤啓発性<br>・PR 性 | 市民をはじめ、市内を中心に広く発信するものであるか<br>実施に当たってのPR 方法はどうか など     |

### 審査結果の 通知

申請を受理した日から10日以内に交付決定を行い、  
交付（不交付）決定通知を発送します。

### 事業実施

交付決定に基づき、事業を実施してください。  
なお、事業の様子を写真などで記録してください。

### 実績報告書 提出

事業が完了した日から1か月以内またはその日の  
属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、  
実績報告書類を提出してください。  
提出に必要な書類は、7 ページをご確認ください。

### 補助金支払い

実績報告に基づき補助金の額を確定し、請求書に  
より補助金を支払います。  
請求日から20日以内に補助金を支払います。

## 8 その他

### (1) 留意事項

- ア 補助事業の実施において事故等が発生した場合は、事業実施団体自らが解決してください。本市が損失や損害を補償することはありません。
- イ 事業の内容に応じて適切な安全対策を実施するとともに、原則保険に加入してください。なお、補助事業の実施のために加入した保険に係る経費は、補助対象経費となります（実績報告の際に、加入した「保険証書の写し」を提出してください）。
- ウ 補助事業の実施において遵守すべき法令や必要な許可申請等は、事業実施団体が責任をもって把握し、遵守してください。
- エ データ等を引用する場合は、出典元を明らかにするとともに、画像・動画における著作物の映り込みなど、著作権法その他の法律に抵触しないよう、実施団体が関係機関等への確認や必要な手続きを行ってください。楽曲使用の場合も同様です。
- オ 事業の実施に関する申込みや問合せ等は、市では対応いたしかねます。事業実施団体が責任を持って対応してください。
- カ 補助事業の実施のために収集した個人情報、外部に漏れることがないよう、適切に管理してください。
- キ 提出書類の作成、提出等に必要な費用は、申請団体の負担となります。
- ク 補助事業の実施において作成するチラシやパンフレット、ポスターなどの印刷物には、「しぶかわ未来共創推進事業補助金」の表示を行ってください。
- ケ 提出された書類は返却いたしません。申請等でお預かりした個人情報は、本補助事業に係る事務以外には使用しません。
- コ 本補助金の交付に関する手続き、事業実施団体の負担する義務及びそれに対する市長の権限等に関する基本的な事項は、本手引きに定めるほか、渋川市補助金等交付規則（平成18年2月20日規則第45号）、しぶかわ未来共創推進事業補助金交付要綱及び同要領において定めるものとします。

### (2) 市の支援

市では、補助金の交付以外でも、事業を円滑に進めるため、補助金の交付が決定した後、事業実施団体に対し、必要に応じて下記の支援を行います。

- ア 市ホームページ・市公式SNSアカウント、市長定例記者会見による事業の周知
- イ 市内公共施設へのチラシ配架・掲示
- ウ その他、市長が認めるもの

## 9 Q & A

### ■ 補助の対象となる事業について（2 ページ）

Q 1 部活やサークルなどの活動でも応募することはできますか。

A 1 事業内容が活動の一環である場合でも、事業実施団体が2 ページ（2）の補助対象者の要件を満たし、実施する事業が（1）補助対象事業の例に掲げる本市の地域課題や魅力向上に寄与する事業などであれば応募可能です。ただし、参加者や対象者が部活やサークルの構成員などに限られものは、補助対象となりません。

Q 2 特定の地区のみで行う事業は、補助対象になりますか。

A 2 参加者や対象者が特定の地区住民に限られる場合は、補助対象事業とはなりません。

Q 3 調査や研究は対象となりますか。

A 3 調査や研究のみを目的としたものは、補助対象事業とはなりません。

Q 4 申請する事業について類似する補助金をもらう予定がありますが、申請できますか。

A 4 本市の他の補助金を受ける場合には申請できませんが、国や県など他機関の補助金との併用は可能です。なお、他機関からの補助金収入がある場合は、その他の収入とみなし、市補助金との収入の合計額が総事業費を超えた場合は、超過分の金額を市補助金から差し引きます。

### ■ 補助の対象となる者について（2 ページ）

Q 5 申請は誰でもできますか。

A 5 3 人以上の団体で構成され、構成員の半数以上が本市の市民であれば、団体の所在地は市内外を問いません。任意の団体でも可能ですが、個人では申請できません。

### ■ 補助金額について

Q 6 2 団体が連携・協働で開催する事業の場合、補助金の上限は2 倍になりますか。または、1 団体ずつ申請をして同じ事業を一緒に実施してもよいですか。

A 6 1 事業に対する補助のため、複数の団体で連携・協働した事業であっても、補助金の上限額は50万円です。また、別で申請をして一緒に事業を実施することはできません。

Q 7 目的や内容が同じである事業を2 回行う場合は、この補助金の交付を受けられる上限の2 回となってしまいますか。

A 7 目的や内容が同じ事業であれば、1 つの補助対象事業（上限50万円）を複数回に分けて実施するものと見なしますので、申請件数は1 回となります。

### ■ 補助対象となる経費（3 ページ）

Q 8 他団体の事業に参加する際の参加費は対象経費に当たりますか。

A 8 当該団体が主体的に実施する事業が補助対象となるため、他団体が主催する事業に関する経費は補助対象となりません。

### ■ 補助金の交付について（5 ページ・7 ページ）

Q 9 事業完了後、申請時より対象経費が増えてしまいましたが、補助金額の増額はありますか。

A 9 事業完了後（実績報告）における交付決定額からの増額は認められません。対象経費の増額が生じる場合には、あらかじめ補助金変更交付申請書（様式第4号）を提出し、交付決定額の変更承認を受ける必要があります。なお、交付決定額の変更の相談を受けた際、交付決定額の累計が予算上限額に達していた場合は、増額に応じられませんので、ご注意ください。

Q 10 参加者から参加料の徴収や、協賛金等の事業収入があってもよいですか。事業収入と市補助金の合計額が総事業費を超えた場合はどうなりますか。

A 10 事業収入があっても構いません。ただし、事業収入と市補助金の合計額が総事業費を超えた場合は、超過分の金額を市補助金から差し引きます。なお、概算払で補助金の交付を受けている場合で、差し引く金額が概算払い済みの金額にまで及ぶ場合は、当該分の金額を返還していただく必要があります（8 ページ（7）イ 参照）。

### ■ 実績報告について（4 ページ・7 ページ）

Q 11 全ての支出について領収書等が必要ですか。

A 11 補助対象経費とする場合は、全て必要です。なお、領収書等については、4 ページ「（2）注意事項」、21 ページ「領収書の記載事項について」をご確認の上、不備のないようご注意ください。領収書等証拠書類により補助対象者が支払ったことを確認することができないが確認できないものや、領収書等に不備がある場合は、補助対象経費になりません。

### ■ 補助事業の実施期間について（6 ページ）

Q 12 事業の繰越はできますか。

A 12 年度の繰越はできません。令和8年3月31日までに、事業の実施及び補助対象経費の支払いを含む全ての事務手続きを完了してください。

10 申請書類記入例・作成例

【様式第 1 号】 補助金交付申請書

様式第 1 号

令和 7 年 ● ● 月 ● ● 日

渋川市長 様

住 所 渋川市石原 80  
申請者 氏 名 ○○○○実行委員会  
代表 渋川 太郎  
電話番号 0279-22-2111

しぶかわ未来共創推進事業補助金交付申請書

しぶかわ未来共創推進事業補助金について、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

|   |         |                                                                                                                   |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 事業の名称   | 女性のためのITリスクリングセミナー                                                                                                |
| 2 | 総事業費    | 250,000 円                                                                                                         |
| 3 | 補助金の額   | 250,000 円                                                                                                         |
| 4 | 事業概要    | IT業界で活躍する女性を招き、現代における多様な働き方や身につけるべきスキル等について学ぶ                                                                     |
| 5 | 着手予定年月日 | 令和 7 年 ● ● 月 ● ● 日                                                                                                |
| 6 | 完了予定年月日 | 令和 7 年 ● ● 月 ● ● 日                                                                                                |
| 7 | 添付書類    | ( 1 ) 団体の構成員名簿 ( 様式第 2 号 )<br>( 2 ) 事業計画書 ( 2 ) ~ ( 4 ) は任意様式で作成してください<br>( 3 ) 収支予算書<br>( 4 ) 補助金を必要とする理由書       |
| 8 | 誓約事項    | ( 1 ) 公序良俗に反する活動は行いません。<br>( 2 ) 渋川市暴力団排除条例 ( 平成 2 4 年渋川市条例第 3 0 号 ) 第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員ではありません。 |
| 9 | 備考      |                                                                                                                   |

# （１）団体の構成員名簿

様式第２号

団体の構成員名簿

団体名（   ○○○○実行委員会   ）

| No. | 氏名     | 住所                      | 備考 |
|-----|--------|-------------------------|----|
| 1   | 渋川 太郎  | 渋川市石原 80                | 代表 |
| 2   | 赤城 花子  | 渋川市赤城町 ●●               |    |
| 3   | 榛名 三郎  | 前橋市大手町 ●●               |    |
| 4   | 子持 さくら | 渋川市吹屋 ●●                |    |
| 5   |        | 下記の要件に合致するよう名簿を作成してください |    |

※ 応募資格は、構成員が３人以上の団体であり、その半数以上が  
渋川市の住民であることです。

項目が足りない場合は、行を追加してください。



## (2) 事業計画書 【任意様式（作成例の参考）】

### 作成例

### 事業計画書

#### 1 事業概要

|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業名称 | 女性のためのITリスキングセミナー                                                                    |
| 開催日時 | 令和●●年●●月●●日（●）<br>午前の部：午前●時～●時 / 午後の部：午後●時～●時                                        |
| 開催場所 | ●●公民館                                                                                |
| 内 容  | IT業界で活躍する女性を招き、現代における多様な働き方や身につけるべきスキル等について学ぶ<br>1 講師による講演<br>2 パソコンを使った基礎的なITスキルの習得 |
| 講 師  | (株)●●システム ○○ ○○氏<br>○○ ○○氏                                                           |

#### 2 事業詳細

|       |                                                  |
|-------|--------------------------------------------------|
| 対 象   | （女性向けのものでも、配偶者など男性も一緒に参加できることとしていただく必要があります）     |
| 定 員   | （50人以上を下限とし、会場規模を踏まえた定員を設定してください）                |
| 参 加 料 | （参加料を徴収する場合は、金額を記入してください）                        |
| 申込方法  | （申込フォームや電話など、申込方法を記入してください）                      |
| 申込期間  | 令和●●年●●月●●日～●●月●●日                               |
| 開催目的  | （この事業が渋川市の地域課題解決及び魅力向上にどのように寄与するかという視点で記入してください） |
| その他   | （事業の周知方法や、補記すべき事項について記入してください）                   |



### (3) 収支予算書 【任意様式（作成例の参考）】

作成例

女性のためのITリスキングセミナー

#### 収支予算書

〇〇〇〇実行委員会

【収入】

(単位：円)

| 科 目 | 予算額     | 備 考  |
|-----|---------|------|
| 補助金 | 250,000 | 市補助金 |
| 雑収入 | 0       |      |
| 合 計 | 250,000 |      |

【支出】

(単位：円)

| 科 目       | 予算額     | 備 考                              |
|-----------|---------|----------------------------------|
| 会場使用料     | 1,000   | ●●公民館 △△会議室<br>(午前：500円・午後：500円) |
| 講師謝礼      | 150,000 | 講師2名分                            |
| チラシ作成費    | 10,000  | A4片面フルカラー：2,000枚予定               |
| パソコンレンタル費 | 75,000  | 25台×3,000円                       |
| イベント保険料   | 5,000   |                                  |
| 消耗品費      | 9,000   | 文房具等事務用品                         |
| 合 計       | 250,000 |                                  |

#### （４）補助金を必要とする理由書 【任意様式（作成例の参考）】

作成例

### 補助金を必要とする理由書

〇〇〇〇実行委員会は、・・・・・・（団体の設立趣旨等を記載してください）

本事業は、・・・・・・（事業実施に至った経緯や、本市の課題解決及び魅力向上につながる点などを記載してください）

この事業を行うにあたっては、・・・・・・のため、補助金の交付を必要としています。（事業を行うために補助金が必要である理由を記載してください）

以上の理由により、しぶかわ未来共創推進事業補助金の交付申請を行うものです。

〇〇〇〇実行委員会

代表 渋川 太郎

【様式第 6 号】 補助金概算払申請書

様式第 6 号

令和 7 年 ● ● 月 ● ● 日

渋川市長 様

住 所 渋川市石原 80  
申請者 氏 名 ○○○○実行委員会  
代表 渋川 太郎  
電話番号 0279-22-2111

しぶかわ未来共創推進事業補助金概算払申請書

令和 7 年 ● ● 月 ● ● 日付け ● 第 ● 号で交付決定のあったしぶかわ未来共創推進事業補助金について、概算払を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

|             |                                                                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事業の名称     | 女性のためのITリスキリングセミナー                                                                                      |
| 2 総事業費      | 250,000 円                                                                                               |
| 3 交付決定額     | 250,000 円                                                                                               |
| 4 概算払申請額    | 150,000 円                                                                                               |
| 5 概算払が必要な理由 | 講師への謝礼を講演会当日に支払う必要があるため、講師謝礼分の経費について概算払をお願いしたい。                                                         |
| 6 添付書類      | ( 1 ) しぶかわ未来共創推進事業補助金交付決定通知書（様式第 3 号）の写し<br>( 2 ) しぶかわ未来共創推進事業補助金交付請求書（様式第 9 号）<br>( 3 ) その他市長が必要と認めた書類 |

【様式第 7 号】 事業完了実績報告書

様式第 7 号

令和 7 年 ●●月 ●●日

渋川市長 様

住 所 渋川市石原 80  
申請者 氏 名 ○○○○実行委員会  
代表 渋川 太郎  
電話番号 0279-22-2111

しぶかわ未来共創推進事業補助金事業完了実績報告書

令和 7 年 ●●月 ●●日付け ●第 ●号で交付決定のあったしぶかわ未来共創推進事業補助金について、補助対象事業が完了したので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

|         |                                                                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事業の名称 | 女性のためのITリスキングセミナー                                                                                                       |
| 2 総事業費  | 250,000 円                                                                                                               |
| 3 補助金の額 | (交付決定額) 250,000 円                                                                                                       |
|         | (精 算 額) 250,000 円                                                                                                       |
| 4 事業概要  | IT業界で活躍する女性を招き、現代における多様な働き方や身につけるべきスキル等について学ぶ                                                                           |
| 5 着手年月日 | 令和 7 年 ●●月 ●●日                                                                                                          |
| 6 完了年月日 | 令和 7 年 ●●月 ●●日                                                                                                          |
| 7 添付書類  | ( 1 ) しぶかわ未来共創推進事業補助金交付決定通知書 (様式第 3 号) の写し<br>( 2 ) 収支決算書 ( 2 ) は任意様式で作成してください<br>( 3 ) 補助対象経費の領収書等の写し<br>( 4 ) 講演会等の写真 |

【様式第 8 号】 補助金交付請求書

様式第 9 号

令和 7 年 ●● 月 ●● 日

渋川市長 様

住 所 渋川市石原 80  
申請者 氏 名 ○○○○実行委員会  
代表 渋川 太郎  
電話番号 0279-22-2111

しぶかわ未来共創推進事業補助金交付請求書

しぶかわ未来共創推進事業補助金について、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

|          |                    |                                                 |      |          |
|----------|--------------------|-------------------------------------------------|------|----------|
| 1 事業の名称  | 女性のためのITリスクリングセミナー |                                                 |      |          |
| 2 請求金額   | 250,000 円          |                                                 |      |          |
| 3 振込口座情報 | 金融機関名              | ●●銀行                                            | 支店名  | ●●支店     |
|          | 区分                 | 普通 ・ 当座                                         | 口座番号 | ●●●●●●●● |
|          | フリガナ               | ○○○○ジッコウインカイ<br>ダイヒョウ シブカワ タロウ                  |      |          |
|          | 口座名義人              | ○○○○実行委員会 団体または<br>代表 渋川 太郎 団体構成員の<br>口座としてください |      |          |

※ 発行責任者及び担当者の氏名と連絡先をご記入ください

|        |       |       |              |
|--------|-------|-------|--------------|
| 発行責任者： | 渋川 太郎 | (連絡先) | 0279-22-2111 |
| 担当者：   | 赤城 花子 | (連絡先) | 0279-56-●●●● |

発行責任者と担当者の氏名・連絡先を記入いただければ、請求書の押印は不要です。

## 【参考】 領収書の記載事項について

### （１）汎用的な領収書の場合

①宛名は原則「団体名」である  
必要があります

領 収 書

① ○○○○実行委員会 御中 No.○○○

発行日 ② 2025年○月○日

②発行日が事業着手年月日  
から完了年月日までの間で  
あるものに限ります

金額 ￥150,000 (税込)

但 ③ 講師謝礼として ③但し書きは支払った内容が明確に分かる  
記載である必要があります  
上記正に領収いたしました。 例) 商品代 (×) ⇒ コピー用紙代 ○

印 収  
紙 入

内 訳

|      |          |
|------|----------|
| 税抜金額 | 136,364円 |
| 消費税等 | 13,636円  |

④ (株) ●●システム  
〒○○○-○○○  
●●県●●市●●町○○○番地  
TEL : ○○○-○○○-○○○  
FAX : ○○○-○○○-○○○

④領収者の名称（氏名）及び所在地  
（住所）を明記してください  
※押印または署名が必要です

### （２）スーパー等レジ発行の領収書（明細付領収書）の場合

①宛名は原則「団体名」である  
必要があります

領 収 証

① ○○○○ 実行委員会 様

② 2022年08月13日 (土)

¥ 7 6 0 -

上記正に領収しました（消費税等  
※印は軽減税率対象商品です） 56円を含みます）

店名

※保管上のお願い  
財布等で保管される場合は、印刷面を内側に折って保管願います。

③

|        |         |      |
|--------|---------|------|
| 商品名    | 000243※ | ¥498 |
|        | 000494※ | ¥128 |
|        | 000662※ | ¥78  |
| 小計     |         | ¥704 |
| 外税8%   |         | ¥56  |
| 外税1%   |         | ¥56  |
| 合計     |         | ¥760 |
| お買上点数  |         | 3点   |
| レシートNo | 1235    |      |
| 店No    | 00023   |      |

③明細欄は切り離さないでください