

(様式 1)

令和 年 月 日

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□  
代表者  
(申請者) ○○○○ 印

## 宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究

### ・活動等助成事業 助成金交付申請書

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究・活動等助成事業の助成金の交付を受けたいので、下記のとおり、申請します。

#### 記

1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

2 要望金額 金 円

3 対象となる研究又は活動（実施要綱第3条）

部 門： ※申請する部門を記載してください。例）研究（自由テーマ）  
該当番号： ※各部門の該当番号を一つ記載してください。例） 1

研究(DX)又は活動(チャレンジ)に申請し落選した場合、自由テーマへ再申請することができます。再申請について、該当する方に○を付けてください。  
「する」 「しない」

4 他の助成事業者等からの助成状況の有無を記載してください。  
なお、「有」の場合は、事業名及び助成事業者名を記載してください。

他の補助金等の有無 : ※「有」又は「無」と記載してください。  
「有」の場合 補助機関名 :  
補助事業名 :

#### 添付書類

- (1) 計画書（様式1-1）
- (2) 予算書（様式1-2）
- (3) 説明資料（任意）
- (4) 団体の設置要綱等の写し

(様式 1 - 1)

# 計 画 書

- 1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

- 2 研究又は活動の期間
- ・単年度
  - ・複数年（令和～年度）

※同一の研究又は活動に対し、3箇年度を超えて助成することはできません。  
※複数年度の場合、2箇年目以降も当助成金交付申請書を提出し、審査委員会の審査を受ける必要があります。

- ### 3 申請者事項

- (1) 所属：（共同者すべてを記入してください。）  
(2) 氏名：（共同者すべてを記入してください。）  
(3) 連絡： 住所  
TEL  
Eメール

- 4 研究の目的又は活動の内容（500字以内で記入してください。）

## 5 研究又は活動の概要

（複数年度の場合は、①～④の該当箇所を記載してください。単年度の場合は、③（今年度）箇所のみ記載してください。今年度の事業費と要望金額は同じ金額となります。）

|        |         |           |
|--------|---------|-----------|
| ①全 体   | 事業費（千円） | 研究又は活動の概要 |
|        |         |           |
| ②過 年 度 | 事業費（千円） | 研究又は活動の概要 |
|        |         |           |
| ③今 年 度 | 事業費（千円） | 研究又は活動の概要 |
|        |         |           |
| ④次年度以降 | 事業費（千円） | 研究又は活動の概要 |
|        |         |           |

※適宜行を追加してください。（300字以内で記入してください。）

6 評価項目（各項目500字以内）

「研究」の場合のみ記載してください。（「活動」の場合は記載不要です。）

＜①事業目的に対する有効性＞

事業目的に対する有効性について記載してください。

＜②実現性＞

実現性及び実現した際の効果等について記載してください。

＜③公益性＞

公益性について記載してください。

※各項目500字以内で記載してください。

(様式 1 - 2)

## 予 算 書 (当年度)

### 1 事業に係る経費

| 事業の全体経費 (円) | 備 考 |
|-------------|-----|
| 〇〇円         |     |

※当年度の、「研究」又は「活動」に係る全体経費を記載してください。

### 2 他の補助金等の有無

| 補助機関名 | 事業名    | 金 額 (円) | 備 考 |
|-------|--------|---------|-----|
| 〇〇〇   | 〇〇補助事業 | 〇〇円     |     |

※「他の補助金等」欄は、該当がある場合に記載してください。

### 3 要望金額の内訳

| 費 目   | 要 望 額 (円) | 内 訳 |
|-------|-----------|-----|
| 賃 金   |           |     |
| 旅 費   |           |     |
| 需 用 費 |           |     |
| 役 務 費 |           |     |
| 賃 借 料 |           |     |
| 諸 謝 金 |           |     |
| 管 理 費 |           |     |
| 計     |           |     |

※合計金額は、要望金額と同じ金額となるよう計上してください。

※他の補助金等の補助対象経費は除いて計上してください。

※予算書は、複数枚使用して結構です。

(様式 1－3)

## スケジュール表（当年度）

研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

| 項目             | ○月    | ○月    | ○月    | ○月 | ○月 |
|----------------|-------|-------|-------|----|----|
| (参考)<br>花苗の購入  | <hr/> |       |       |    |    |
| (参考)<br>樹名札の作成 |       | <hr/> |       |    |    |
| (参考)<br>花苗の植栽  |       |       | <hr/> |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |
|                |       |       |       |    |    |

※申請内容の、大まかなスケジュールが確認できるように作成してください。

※適宜行を追加し作成してください。

※項目については、作業内容の記載をお願いします。

※複数枚使用して結構です。

※任意の様式による、スケジュール表の提出でも結構です。

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□

代表者

(申請者) ○○○○ 印

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究

・活動等助成事業 助成金交付請求書（研究）

令和 年 月 日付け宮建機第 号で通知のあった交付の決定について、下記のとおり、助成金の交付を請求します。

記

- 1 交付決定金額 金 円
- 2 領収済金額 金 円
- 3 今回請求金額 金 円
- 4 振込口座

|                 |    |      |
|-----------------|----|------|
| 金融機関名           | 銀行 | 本・支店 |
| 預貯金種別<br>及び口座番号 |    |      |
| 口座名義(フリガナ)      |    |      |

※通帳の写しを添付してください

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□  
代表者  
(申請者) ○○○○ 印

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究  
・活動等助成事業 助成金交付請求書（活動）

令和 年 月 日付け宮建機第 号で通知のあった交付の決定について、下記のとおり、助成金の交付を請求します。

記

- 1 交付決定金額 金 円
- 2 今回請求金額 金 円
- 3 振 込 口 座

|                 |    |      |
|-----------------|----|------|
| 金融機関名           | 銀行 | 本・支店 |
| 預貯金種別<br>及び口座番号 |    |      |
| 口座名義(フリガナ)      |    |      |

※通帳の写しを添付してください

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□  
代表者  
(申請者) ○○○○ 印

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究  
・活動等助成事業 助成金交付請求書（活動）

令和 年 月 日付け宮建機第 号で通知のあった決定の確定について、下記のとおり、助成金の交付を請求します。

記

- 1 交付確定金額 金 円
- 2 領収済金額 金 円
- 3 今回請求金額 金 円
- 4 振込口座

|                 |    |      |
|-----------------|----|------|
| 金融機関名           | 銀行 | 本・支店 |
| 預貯金種別<br>及び口座番号 |    |      |
| 口座名義(フリガナ)      |    |      |

※通帳の写しを添付してください

(様式4)

令和 年 月 日

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□  
代表者  
(申請者) ○○○○ 印

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究

・活動等助成事業 変更交付申請書

令和 年 月 日付け宮建機第 号で通知のあった交付の決定について、変更を申請します。

記

1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

2 変更の内容

3 変更の理由

4 変更要望金額 金 円

添付書類

- (1) 変更計画書(様式4-1)
- (2) 変更予算書(様式4-2)
- (3) 説明資料

(様式 4－1)

## 変更計画書

1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

2 研究又は活動の期間      ・単年度  
                                         ・複数年度(令和～年度)

※同一の研究又は活動に対し、3箇年度を超えて助成することはできません。

3 申請者事項

(1) 所属：(共同者すべてを記入してください。)

(2) 氏名：(共同者すべてを記入してください。)

(3) 連絡：住所

TEL

Eメール

4 変更後の研究又は活動の目的

(当初計画からの変更内容が分かるよう記載してください)

※適宜追加してください。

## 5 変更後の研究又は活動の概要

(複数年度の場合は、①～④の該当箇所を記載してください。単年度の場合は、③(今年度)箇所のみ記載してください。当初計画からの変更内容が分かるよう記載してください。)

|        | 当 初 (研究又は活動の概要) | 変 更 (研究又は活動の概要) |
|--------|-----------------|-----------------|
|        | (千円)            | (千円)            |
| ①全 体   |                 |                 |
|        | (千円)            | (千円)            |
| ②過 年 度 |                 |                 |
|        | (千円)            | (千円)            |
| ③今 年 度 |                 |                 |
|        | (千円)            | (千円)            |
| ④次年度以降 |                 |                 |

※適宜行を追加してください。

(様式 4－2)

変更予算書（当年度）

(単位：円)

| 費 目   | 当初予算額 | 変更予算額 | 増減 | 内訳 |
|-------|-------|-------|----|----|
| 賃 金   |       |       |    |    |
| 旅 費   |       |       |    |    |
| 需 用 費 |       |       |    |    |
| 役 務 費 |       |       |    |    |
| 賃 借 料 |       |       |    |    |
| 諸 謝 金 |       |       |    |    |
| 管 理 費 |       |       |    |    |
|       |       |       |    |    |
| 計     |       |       |    |    |

(様式 6)

令和 年 月 日

公益財団法人  
宮崎県建設技術推進機構 理事長 殿

所 属 □□□□□  
代表者  
(申請者) ○○○○ 印

宮崎『ひと・まち・みらい』づくりに関する研究  
・活動等助成事業 完了報告書

令和 年度の研究又は活動が完了したので報告します。

記

- 1 実績報告書
- 2 実績概要 (様式 6-1)
- 3 決算書 (様式 6-2)
- 4 実施状況写真 (様式 6-3)

(様式 6－1)

## 実績概要 (ホームページ掲載用)

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 研究又は活動のテーマ              |  |
| 助成事業者                   |  |
| 代表者                     |  |
| (目的)                    |  |
| (概要)                    |  |
| ※文章の他に、写真等を添付することも可能です。 |  |

決算書

(単位：円)

| 費目  | 予算額 | 決算額 | 金額 |  | 内訳 | 備 考                                         |
|-----|-----|-----|----|--|----|---------------------------------------------|
| 賃 金 |     |     | 1  |  |    |                                             |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 旅 費 |     |     | 1  |  |    |                                             |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 需用費 |     |     | 1  |  |    | ※備考欄には、各<br>費目の領収書等の<br>日付を、必ず記載<br>してください。 |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 役務費 |     |     | 1  |  |    |                                             |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 賃借料 |     |     | 1  |  |    |                                             |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 諸謝金 |     |     | 1  |  |    |                                             |
|     |     |     | 2  |  |    |                                             |
|     |     |     | 3  |  |    |                                             |
|     |     |     | 4  |  |    |                                             |
|     |     |     | 5  |  |    |                                             |
| 管理費 |     |     |    |  |    |                                             |
| 計   |     |     |    |  |    |                                             |

※適宜行を追加してください。  
※他の補助金等の補助対象経費は除いて計上してください。  
※他の補助金等を活用している場合は、支出状況の分かる決算書等の書類を添付してください。

上記のとおり使用したことを証明いたします。  
令和 年 月 日  
代表者（または会計責任者） ○○○○ 印

※各費目の支払い状況を確認しますので、領収書の写しを添付してください。

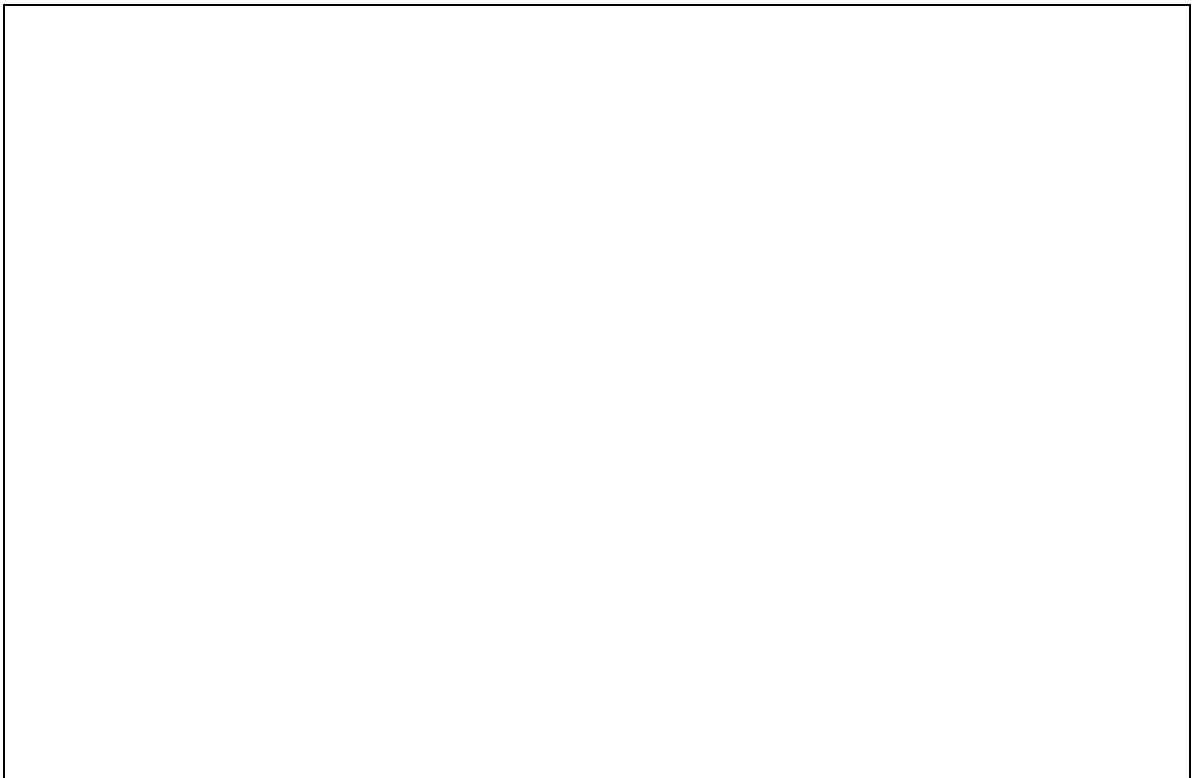
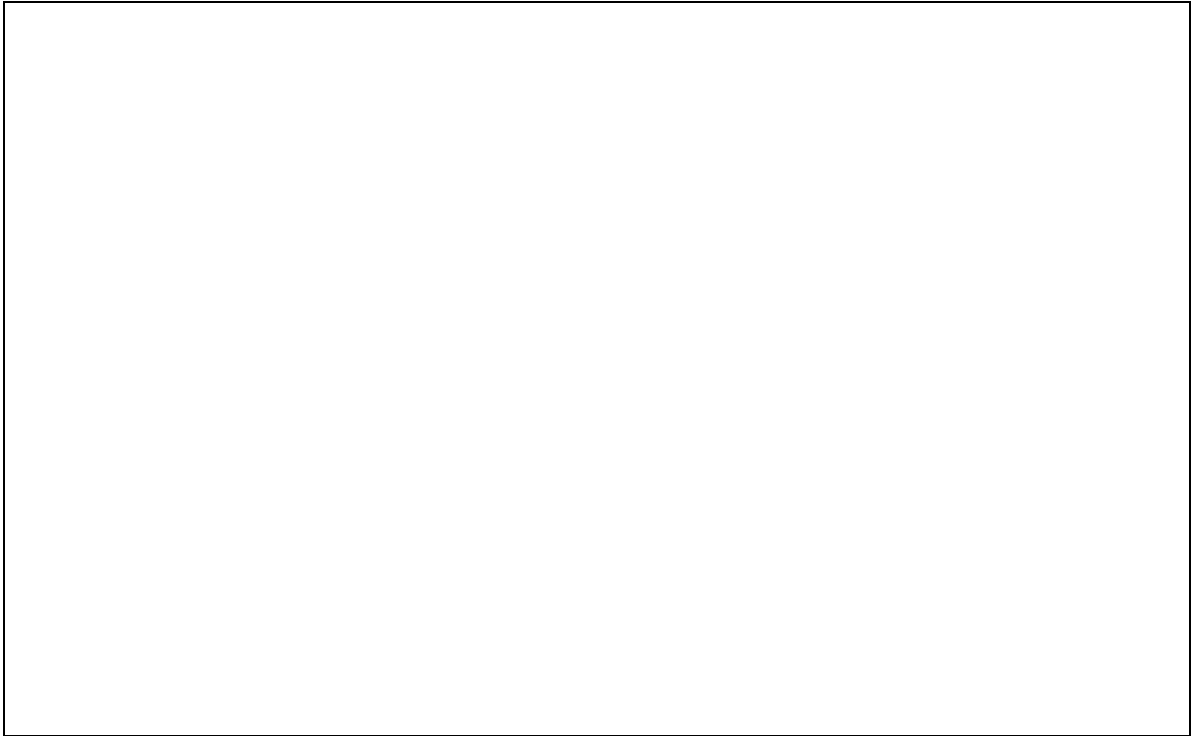
賃-1

(参考) 領収書

-----

(様式 6－3)

## 実施状況写真



※状況写真を添付してください。

また、実施状況写真には、(公財) 宮崎県建設技術推進機構の宮崎『ひと・まち・みらい』  
づくりに関する研究・活動等助成事業であることを周知している写真も添付してください。