

様式4

番 号
年 月 日

国土交通大臣 殿

都道府県知事 氏 名 ㊟

平成 年度市街地再開発事業等指導監督事務費補助金交付申請書

平成 年度市街地再開発事業等に伴う指導監督事務について、指導監督事務費補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

記

1 補助事業の名称

市街地再開発事業等指導監督事務費補助金

2 指導監督の目的及び内容

(目的)

管下の市町村において行われる市街地再開発事業等の施行に関し指導監督を行い適正な運用を図る。

(内容)

管下の事業主体及び事業施行者に対して必要な指導、指示、報告書の提出及び関係物件の実地検査等

3 交付申請額

前回迄申請済額又は交付決定額	千円
今回申請額	千円
計	

4 指導監督の完了予定日及び実施の計画

(完了の予定期日)

平成 年 月 日

(実施の計画)

区 分	金 額	実 施 内 容			
		第1 / 4半期	第2 / 4半期	第3 / 4半期	第4 / 4半期

前回迄申請 済又は交付 決定額	千円				
今回申請分					
計					

5 交付申請額の算出方法

区 分	補助対象事業費	交 付 率	交付申請算出額
前回迄申請済又は 交 付 決 定 額	千円	%	千円
今 回 申 請 分			
計			

6 指導監督事務費補助金の経費の配分及び経費の使用方法

費 目	細 目		金 額	積 算 内 訳
	節	区 分		
人 件 費			千円	
旅 費				
庁 費				
合 計				

(注)1 費目の欄の人件費とは給料、職員手当及び共済費をいい、庁費とは人件費及び旅費以外のものをいう。

2 細目の欄については、「住宅局所管補助事業の附帯事務費等の用途基準について」(平成7年11月20日付け建設省住総発第172号)に準じて記載すること。

3 各費目の金額の合計額に対する割合を金額の欄中に上段〔 〕書きで記載すること。

4 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。

5 食糧費がある場合、別途食糧費用途明細書を添付すること。

6 取得予定価格50万円以上の備品の購入については、6 2を添付すること。

7 記載内容について変更する場合は、変更前を上段()書とすること。

別添 平成 年度食糧費に関する使途明細書

事業名 事業主体名

目的・内容	出席者の範囲	金額等 (単価*延人数)
交渉・説明		
関係機関との会合		
合計	件	

(注)1 本表は様式中「食糧費執行額」の内訳を記載すること。

2 「出席者の範囲」は「担当課長と地権者」「担当課と関係機関」等の区分を記載すること。

3 「金額」は「茶菓子・コーヒー等」「弁当」及び「会食」に分類して、分類毎に(単価*延人数=金額)を記載すること。

6 2 大型備品購入計画表

区分	更新対象					購入			備考
	備品名	形状 年式等	経過 年数	走行 距離	過去 3ヶ年 平均 修繕料	備品名	形式 年式等	取得 予価	
本 庁	課		年	km	千円			千円	
	小計								
出 先 機 関	土木事務所								
	小計								
合計									

(注)1 大型備品とは、整備計画作成費で購入する備品で取得予定価格が50万円以上のものをいう。

2 走行距離は、前年度末における走行延ベキ口数とする。

3 備考の欄には、前年度から継続して使用する同種の備品がある場合に、当該備品名及びその数量等を記載すること。

7 予算議決書の写(様式2)

(記載上の注意)

- 1 交付申請は1都道府県につき1交付申請書で行うこと。
- 2 交付申請額を変更する場合、当初の交付決定年月日及び番号を記載すること。

当初交付決定年月日	
交渉決定番号	