

年 月 日

川辺町長 様

申請者 団体の所在地
団体の名称
代表者氏名
連絡先

川辺町子ども食堂運営支援補助金交付申請書

川辺町子ども食堂運営支援補助金の交付を受けたいので、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 円

申請額内訳	A 事業費	B 収入額	C 差引額 (A-B)	D 基準額	選定額(申請額) (CとDの低い額)

※上記の差引額は、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 添付書類

- ①補助事業誓約書(様式第2号)
- ②事業計画書(様式第3号)
- ③事業所要額明細書(様式第4号)
- ④団体の定款又は会則
- ⑤補助事業に従事する者の名簿
- ⑥子ども食堂の営業許可証等及び傷害保険の証書等の写し
- ⑦その他町長が必要と認める書類

補助事業誓約書

川辺町長 様

川辺町こども食堂運営支援補助金の交付申請に当たり、補助事業を実施する団体及びその従事者は、下記の事項を厳守することをここに誓約します。

なお、この誓約に反する事業が判明した場合は、川辺町補助金交付規則第15条の規定により補助金の交付決定を取り消されても異議を申し立てません。

記

- 1 団体は、川辺町こども食堂運営支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第3条各号のいずれにも該当するものであること。
- 2 補助事業は、要綱第2条第1項各号のいずれにも該当するものであること。
- 3 補助事業の実施に関し、子ども食堂の利用者(以下「利用者」という。)の人権に配慮すること。
- 4 利用者の個人情報とは、住所、氏名、年齢、その他の補助事業の実施に必要となる情報のみを収集することとし、思想、信条若しくは信教に関する個人情報又は社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集しないこと。
- 5 利用者の個人情報は、厳重に管理するとともに、本人の承諾を得ずに他の目的に使用しないこと又は第三者に漏らさないこと。補助事業が終了した後も同様とする。

年 月 日

団体の所在地

団体の名称

代表者氏名

連絡先

事業計画書

実施団体名

実施概要					
子ども食堂名称					
実施場所					
参加予定対象者数		支援を必要とする子ども			名
		その他の子ども			名
		その他(保護者・高齢者・障がい者等)			名
		合 計			名
実施予定		実施時間 時 ～ 時			
4月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
5月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
6月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
7月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
8月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
9月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
10月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
11月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
12月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
1月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
2月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
3月	回	子ども延人数	人・保護者等延人数	人・スタッフ延人数	人
利 用 料		大人 円 子ども 円			
実施責任者氏名					
※責任者が2名以上いるときは、任意の様式で作成し添付してください。					
利用者の安全確保					
保健所の営業許可等		☐ 許可済み ☐ 許可申請中、申請予定 ☐ 許可手続き不要			
傷害保険の加入状況		責任者、ボランティア 名 ・ 保護者 名 ・ 子ども等 名			
※営業許可証等及び傷害保険の証書等の写しを添付					
※本申請後に営業許可等がおりた場合は、許可後に許可証等の写しを提出すること。					
情報発信の取り組み					

事業所要額明細書

実施団体名

(1) 支出額		
区分	支出予定額	算出内訳
1 報償費		
2 旅費		
3 消耗品費(食材費含む)		
4 印刷製本費		
5 光熱水費		
6 通信運搬費		
7 保険料		
8 検便料		
9 使用料及び賃借料		
10 備品購入費		
11 その他		
合 計		
(2) 収入額		
区分	収入予定額	算出内訳
1 補助金		
2 利用料収入		
3 その他(寄付金等)		
合 計		
収支差額		

※当該年度の予定額を記入すること。

※算出内訳欄は、詳細に記入すること。

※行が不足するときは、適宜追加すること。

第 号
年 月 日

様

川辺町長

川辺町子ども食堂運営支援補助金交付決定通知書

年 月 月付けで申請のあった川辺町子ども食堂運営支援補助金の交付について、
下記のとおり交付することに決定したので、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第8条の
規定により通知します。

記

1 交付決定額 金 円

2 交付の条件

- (1) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (2) 補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助対象事業の完了する日の属する年度の翌年度以降5年間保存すること。
- (3) 補助事業の完了後に、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、その確定額を速やかに町長へ報告すること。この場合において、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部等であって自ら消費税等の申告を行わず、本部等で消費税等の申告を行っているときは、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告すること。
- (4) 前号に定める報告があった場合には、当該消費税等仕入控除課税額の全部又は一部を町へ変換させることがあること。

年 月 日

川辺町長 様

申請者 団体の所在地
団体の名称
代表者氏名

川辺町子ども食堂運営支援補助金実績報告書

年 月 月付けで交付決定のあった川辺町子ども食堂運営支援補助金について、下記のとおり実施したので、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 実績報告額 金 円

2 添付書類

- ①事業活動報告書(様式第7号)
- ②事業実績額明細書(様式第8号)
- ③その他、写真やチラシ等の運営状況が分かる書類

事業活動報告書

実施団体名

実施概要					
子ども食堂名称					
実施場所					
参加対象者数		支援を必要とする子ども		名	
		その他の子ども		名	
		その他(保護者・高齢者・障がい者等)		名	
		合 計		名	
実施日		実施時間 時 ～ 時			
4月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
5月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
6月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
7月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
8月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
9月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
10月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
11月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
12月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
1月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
2月		子ども人数	人 ・ 保護者等人数	人 ・ スタッフ人数	人
3月		子ども延人数	人 ・ 保護者等延人数	人 ・ スタッフ延人数	人
利 用 料		大人 円 子ども 円			
実施責任者氏名					
※責任者が2名以上いるときは、任意の様式で作成し添付してください。					
利用者の安全確保					
保健所の営業許可等		☐ 許可済み ☐ 許可手続き不要			
傷害保険の加入状況		責任者、ボランティア 名 ・ 保護者 名 ・ 子ども等 名			
情報発信の取り組み					

※月ごとの実施日が複数日ある場合は、実施日の項目を別紙にて作成してください。

事業実績額明細書

実施団体名

(1) 支出額		
区分	実支出額	算出内訳
1 報償費		
2 旅費		
3 消耗品費(食材費含む)		
4 印刷製本費		
5 光熱水費		
6 通信運搬費		
7 保険料		
8 検便料		
9 使用料及び賃借料		
10 備品購入費		
11 その他		
合 計		
(2) 収入額		
区分	実収入額	算出内訳
1 補助金		
2 利用料収入		
3 その他(寄付金等)		
合 計		
収支差額		

※当該年度の実績額(子ども食堂の実施に直接関係する費用に限る。)を記入すること。

※算出内訳欄は、詳細に記入すること。

※行が不足するときは、適宜追加すること。

第 号
年 月 日

様

川辺町長

川辺町子ども食堂運営支援補助金交付確定通知書

年 月 月付けで実績報告のあった川辺町子ども食堂運営支援補助金の交付について、
下記のとおり交付することを確定したので、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第10条
の規定により通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 概算交付額 | 金 | 円 |
| 3 | 精算額 | 金 | 円 |

年 月 日

川辺町長 様

申請者 団体の所在地
団体の名称
代表者氏名

川辺町子ども食堂運営支援補助金(概算払)交付請求書

年 月 月付けで確定(決定)通知のあった川辺町子ども食堂運営支援補助金の交付について、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。なお、請求額は下記の口座に振り込みいただくよう依頼します。

記

- 1 補助金交付確定(決定)額 金 円
- 2 補助金(概算払)請求額 金 円
- 3 補助金精算金請求額 金 円

【振込先】

金融機関名		支店名	
口座番号		口座種別	普通 ・ 当座
フリガナ			
口座名義			

※補助金交付額を交付確定後に受ける場合は、請求額を 2 補助金(概算払)請求額欄に記入してください。

※補助金交付額を交付決定後に受ける場合で、概算払いで全部支払いを受けるときは、請求額を 2 補助金(概算払)請求額欄に記入してください。

※補助金交付決定額の一部を概算払いで受けるときは、請求額を 2 補助金(概算払)請求額欄に一部金額を記入してください。

※上記で一部概算払いを受けた(事業完了後)に、補助金の残額を請求するときは、補助金交付確定額から概算払い額を差し引いた請求額を 3 補助金精算金請求額欄に記入してください。

年 月 日

川辺町長 様

補助事業者 団体の所在地
団体の名称
代表者氏名

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

年 月 月付け 第 号で確定通知があった川辺町子ども食堂運営支援補助金について、川辺町子ども食堂運営支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1	補助金の確定額	金	円
2	補助金の確定時における消費税仕入控除額	金	円
3	消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除額	金	円
4	補助金返還額(3－2)	金	円

※金額算出の根拠となる資料を添付してください。