

記入例

第1号様式（第6条関係）

令和△（20××）年○月×日

（あて先）日野市長

★記入事項の訂正には修正液等を使わず二重線を引き、訂正署名（フルネーム）をしてください
★消えるボールペンは使用しないでください

〒191-8686
所在地 日野市神明○-▲-×
団体名 ○○子ども食堂
代表者名 日野 花子

日野市子ども食堂推進事業補助金交付申請書

手書きで署名してください
（押印は不要です）

日野市子ども食堂推進事業補助金交付要綱第6条の規定により、
下記のとおり関係書類を添えて、交付申請します。

記

	(F) と (L) の合計金額	
1 概算交付申請額	147,000	円
“別紙2”の「(F) 実施経費 補助金申請額」の欄と同額		
内訳	子ども食堂実施経費 :	97,000 円
“別紙2”の「(L) 設備整備経費 補助金申請額」の欄と同額		
	子ども食堂設備整備費:	50,000 円

申請しない場合は“0”を記

2 添付書類

- ・別紙1 事業計画書
- ・別紙2 補助金申請額算出表
- ・その他必要な書類

金額は訂正できません。
訂正が必要な場合は再度
書き直してください。

記入例

第4号様式（第9条、第10条関係）

（あて先）日野市長

交付申請書と同じ所在地・団体名・
代表者名を記入してください。

令和○年 ●月××日

〒191-8686

所在地 日野市神明○-▲-×

団体名 ○○子ども食堂

代表者名 日野 花子

日野市子ども食堂推進事業補助金交付請求書

手書きで署名してください
（押印は不要です）

○○年 ○月 ○日付日子子第 △△△ 号で概算交付の決定を受けた日野市
子ども食堂推進事業補助金について、日野市子ども食堂推進事業補助金交付要綱第7
の規定により、下記の通り請求します。

交付決定通知に記載の「概算交付決定額」を記載してください。
金額は訂正できませんので、
訂正が必要な場合は再度書き直してください。

記

請求金額

240,000

※口座名義は省略せずに通帳のとおり正確に記入してください。
（代表、会計等も名義にある場合は必ず記入してください）
フリガナも忘れずに記入してください。
名義が変わるとお振込みできませんので、書類提出後は、補助金振込みが終わるまで名義変更はしないでください。

なお、上記の補助金は以下の口座に振り込むよう、お

★団体名義（申請書と同様の団体名）もしくは
代表者個人名義の銀行口座のみ指定可能

振込口座	○△○△		銀行 信金・信組 農協	日野 本店 支店
	フリガナ	マルマルコドモショクドウ カイケイ シンメイ タロウ	普通 当座	口座番号 1234567
	口座名義	〇〇子ども食堂 会計 神明 太郎		

ゆうちょ銀行で口座番号が8桁の場合は、末尾1桁を削り、振込み用7桁に変換して、ご記入ください。

代表者と口座名義が
違う場合のみ記入

委任状

通帳に記載されているとおりに口座名義を記入

補助金の受領は、

○○子ども食堂 会計 神明 太郎

に委任します。

団体名 ○○子ども食堂

代表者名 日野 花子

手書きで署名してください
（押印は不要です）

令和△（20××） 年 ○ 月 × 日

（あて先）日野市長

★記入事項の訂正には修正液等を使わず二重線を引き、訂正署名（フルネーム）をしてください
★消えるボールペンは使用しないでください

交付申請書と同じ所在地・団体名・代表者名を記入してください。

〒191-8686

所在地 日野市神明○-▲-×

団体名 ○○子ども食堂

代表者名 日野 花子

日野市子ども食堂推進事業補助金変更交付申請書

手書きで署名してください
（押印は不要です）

〇〇年 ○月 ○日付 ×××× 第 △△△ 号で概算交付の決定を受けた日野市子ども食堂推進事業補助金について、日野市子ども食堂推進事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記の通り変更交付申請します。

記

- | | | | |
|---|---------|-------------------|---|
| 1 | 既交付決定額 | _____ | 円 |
| | 内訳 | 子ども食堂実施経費： _____ | 円 |
| | | 子ども食堂設備整備費： _____ | 円 |
| 2 | 変更交付申請額 | _____ | 円 |
| | 内訳 | 子ども食堂実施経費： _____ | 円 |
| | | 子ども食堂設備整備費： _____ | 円 |

金額は訂正できません。
訂正が必要な場合は再度書き直してください。

3 変更交付申請を行う理由

理由を記入してください

記入例

第7号様式（第11条関係）

令和△（20××）年 3 月 31 日

（あて先）日野市長

交付申請書と同じ所在地・団体名・代表者名を記入してください。

★記入事項の訂正には修正液等を使わず二重線を引き、訂正署名（フルネーム）をしてください
★消えるボールペンは使用しないでください

〒191-8686

所在地 日野市神明○-▲-×

団体名 ○○子ども食堂

代表者名 日野 花子

日野市子ども食堂推進事業補助金実績報告書

手書きで署名してください
（押印は不要です）

〇〇年 〇月 〇日付 ×××× 第 △△△ 号で概算交付の決定を受けた
日野市子ども食堂推進事業補助金について、日野市子ども食堂推進事業補助金交付
要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

添付書類

- ・別紙3 事業実績報告書
- ・別紙4 補助金確定額算出表
- ・別紙5 子ども食堂実施状況報告書
- ・その他必要な書類

第9号様式（第13条関係）

令和△（20××）年 ○ 月 ×日

（あて先）日野市長

交付申請書と同じ所在地・団体
名・代表者名を記入してください。

〒191-8686

所 在 地 日野市神明○-▲-×

団 体 名 ○○子ども食堂

代 表 者 名 日野 花子

日野市子ども食堂推進事業補助金清算書

手書きで署名してください
（押印は不要です）

令和△年 ○ 月 × 日付 ○○○○ 第 ××× 号で交付金額が確定
した日野市子ども食堂推進事業補助金に対し、概算払いにて交付を受けた額が
上回るため、以下の通り返還します。

記

同封の納付書（3枚綴り）の“金額”の欄と同額

1 返還額 _____ 円
（概算払い額－交付確定額）

2 返還方法 市指定の納付書払いにて返還

子ども食堂事業計画書

記入例

○事業概要

1	運営団体概要	子ども食堂名	〇〇子ども食堂			
		運営団体名	〇〇子ども食堂			
		団体種別 (NPO法人、社会福祉法人、任意団体等)	任意団体	代表者氏名	日野 花子	
		所在地	〒191 - 8686 日野市神明〇-▲-×			
		電話番号	042-514-〇〇〇〇	E-mailアドレス	jidouf@city.hino.lg.jp	
2	実施場所 (主たる実施場所)	種 別 (〇〇施設、店舗、個人宅等)	児童館等	住 所	日野市日野本町〇-▲	
3	加入保険内容	保険者	△△保険会社			
		保険名称・内容	福祉サービス××保険 / 傷害保険、賠償責任保険			
4	保健所に対する 手続の内容	所管保健所	〇〇保健所	手続の種別 (届出不要、給食の届出、営業許可証等)	届出	
		届出等の内容	〇〇保健所へ相談したところ、届出が必要とのことであったため、給食届を提出。			

実施場所が定まっていない場合はメインの実施場所の住所を1つ記入してください。

指導・届出・許可・その他上記のいずれかになります。

- ① 運営団体の定款または会則を添付すること ② 加入保険内容の分かる保険証書等の写しを添付すること
- ③ 保健所への届け出等の書類の写しを添付すること。保健所への届け出が不要とされた場合は、保健所から指導された内容を「届出等の内容」欄に記載すること

○ 事業計画

1	子ども食堂 事業開始年月日	令和△年 〇月 × 日			
2	今年度開催予定回数	14 回 ※原則として、月に1回以上、定期的に実施すること			
3	1回当たりの定員 (※標準的な定員)	10 人	内 訳	18歳未満の児童	5 人
				児童の保護者	5 人
				その他	0 人
4	年間利用者見込数(延べ人数)	140 人	内 訳	18歳未満の児童	70 人
				児童の保護者	70 人
				その他	0 人
5	参加費の徴収の有無	・無 ・有(詳細:)			
6	参加者への相談窓口・支援制度等の周知方法	パンフレットによる周知	7	食物アレルギーへの対応方法	・アレルギー有無の確認 ・参加者への周知、注意喚起
8	市が主催する連絡会への参加予定	・有 ・無	9	市が主催する研修会等への参加予定	・有 ・無
10	事業の実施内容 (実施方法・主な食事内容・食以外のレクリエーション・従事スタッフの人数等について、標準的な内容を記載)	〇〇児童館にて主食・副菜・汁物を提供。食事の提供のなかで、保護者の悩みを聞いたり、大学生ボランティア協力のもと、子どもに宿題を教えるなど簡単なレクリエーションなども提供。従事スタッフは1回あたり平均8名。			
11	子ども食堂設備整備事業	整備の種類	支援の拡充のための設備整備 ・新たな開設		
		整備実施期間	令和△年 10月 1日から 令和△年 11月 1日		
		事業内容	食卓・椅子の購入		

申請しない場合は記入不要

内容の分かるものを参考として添付して下さい。(購入見込の商品カタログ頁など)

別紙 2

対象となる項目を要綱(別表第2)にて確認し、
記入してください。
(出勤のための交通費や人件費は対象外です。)

補助金申請額算出表

(円)

子ども食堂実施経費		(A) 支出予定額 (円)				(B) 収入予定額 (円)			(C) 実支出予定額 (A-B)
実施 予定月	月間実施 予定回数	需用費	役務費	使用料及び賃借料	合計	参加費徴収	その他の収入	合計	
4月	1	6,000	3,500	0	9,500	0	0	0	9,500
5月	1	6,300	3,000	0	9,300	0	0	0	9,300
6月	1	5,000	3,000	0	8,000	0	0	0	8,000
7月	2	7,000	5,000	0	12,000	0	0	0	12,000
8月	2	8,800	5,000	0	13,800	0	0	0	13,800
9月	1	5,000	1,000	0	6,000	0	0	0	6,000
10月	1	4,500	1,300	0	5,800	0	0	0	5,800
11月	1	4,500	1,000	0	5,500	0	0	0	5,500
12月	1	6,000	1,000	0	7,000	0	0	0	7,000
1月	1	5,500	1,500	0	7,000	0	0	0	7,000
2月	1	4,500	1,000	0	5,500	0	0	0	5,500
3月	1	6,500	1,700	0	8,200	0	0	0	8,200
合計	14	69,600	28,000	0	97,600	0	0	0	97,600

(円)

子ども食堂 実施経費 補助 基準額	月間実施 回数	該当月数	補助額	基準額	(E)補助基準額
	1回	(ア) 10	(イ) 10,000	(ウ) 100,000	
	2回以上	(エ) 2	(オ) 20,000	(カ) 40,000	140,000

(D)
※(C) 千円未満
切捨て

97,000

(円)

(F) 実施経費 補助金申請額
※(D)(E)を比較して低いほうの額

97,000

申請しない場合は記入不要

★該当月数×補助額
計算式: (ア)×(イ)=(ウ)
(エ)×(オ)=(カ)

★基準額の合計額
計算式: (ウ)+(カ)

(円)

子ども食堂 設備整備経費	(G)補助基準額	(H)支出予定額 設備整備のための 備品購入費等	(I)収入予定額 設備整備に関する 補助金・寄付金等	(J)実支出額 (H)-(I)	(K) ※(J) 千円未満切捨て	(L)設備整備経費 補助金申請額 ※(G)(K)を比較して低いほうの額
	200,000	50,000	0	50,000	50,000	50,000

団体名

〇〇子ども食堂

子ども食堂事業実績報告書

記入例

○事業概要

1	運営団体概要	子ども食堂名	〇〇子ども食堂		
		運営団体名	〇〇子ども食堂		
		団体種別 (NPO法人、社会福祉法人、任意団体等)	任意団体	代表者氏名	日野 花子
		所在地	〒191 - 8686 日野市神明〇-▲-×		
		電話番号	042-514-0000	E-mailアドレス	jidouf@city.hino.lg.jp
2	加入保険内容	保険者	△△保険会社		
		保険名称・内容	福祉サービス××保険 / 傷害保険、賠償責任保険		
3	保健所に対する 手続の内容	所管保健所	〇〇保健所	手続の種別 (届出不要、給食の届出、営業許可証)	届出
		届出等の内容	〇〇保健所へ相談したところ、届出が必要とのことであったため、給食届を提出。		

指導・届出・許可・その他
上記のいずれかになります。

- ① 運営団体の定款または会則を添付すること ② 加入保険内容の分かる保険証書等の写しを添付すること
- ③ 保健所への届け出等の書類の写しを添付すること。保健所への届け出が不要とされた場合は、保健所から指導された内容を「届出等の内容」欄に記載すること

○ 事業実績報告

1	子ども食堂 事業開始年月日	令和△年 〇月 ×日			
2	開催回数	12 回	3	参加費 ※徴収有りの場合のみ	
4	1 回当たりの定員 (※標準的な定員)	15 人	内 内訳	1 8 歳未満の児童	10 人
				児童の保護者	5 人
				その他	0 人
5	年間利用者数 (延べ人数)	182 人	内 内訳	1 8 歳未満の児童	130 人
				児童の保護者	52 人
				その他	0 人
6	参加者への相談窓口・ 支援制度等の周知方法	パンフレットによる周知	7	食物アレルギー への対応方法	・アレルギー有無の確認 参加者への周知、注意喚起
8	市が主催する連絡会 への参加状況	・有 ・無	9	市が主催する研修会等 への参加状況	・有 ・無
10	事業の成果	〇〇児童館にて主食・汁物を提供。フードバンクより寄付があった場合はおやつも提供した。食事に来る保護者の方の悩みを聞いたり、△△大学のボランティアさんに協力していただき、レクも行っていただいた。従事スタッフは1回あたり平均6名ほど。			
11	子ども食堂 設備整備事業	整備の種類	・支援の拡充のための設備整備 ・新たな開設		
		実施期間	令和△年 10月 3日 から 令和△年 10月 3日		
		事業内容	食卓4つ・椅子16脚を購入 (添付写真参照)		

※整備事業は現場の写真の添付が必要です。(購入した商品やリフォームの様子など)

申請していない場合は記入不要

対象となる項目を要綱(別表第2)にて確認し、
記入してください。
(出勤のための交通費や人件費は対象外です。)

補助金確定額算出

寄付などの収入は実施月で按分をすること
(例) 3万円の寄付を受けた場合
3万円÷12か月(実施月)=2,500円

記入例

位:円)

子ども食堂実施経費		(A) 支出額 (円)				(B) 収入 (円)			(C) 実支出額 (A - B)
実施月	月間実施回数	需用費	役務費	使用料及び賃借料	合計	参加費徴収	その他の収入	合計	
4月	1	5,458	2,626	0	8,084	0	2,500	2,500	5,584
5月	1	6,622	2,519	0	9,141	0	2,500	2,500	6,641
6月	1	5,526	3,035	0	8,561	0	2,500	2,500	6,061
7月	1	6,388	1,548	0	7,936	0	2,500	2,500	5,436
8月	1	5,388	2,557	0	7,945	0	2,500	2,500	5,445
9月	1	5,358	1,255	0	6,613	0	2,500	2,500	4,113
10月	1	5,985	1,100	0	7,085	0	2,500	2,500	4,585
11月	1	6,696	1,518	0	8,214	0	2,500	2,500	5,714
12月	1	7,984	2,365	0	10,349	0	2,500	2,500	7,849
1月	1	6,568	1,251	0	7,819	0	2,500	2,500	5,319
2月	1	4,985	1,478	0	6,463	0	2,500	2,500	3,963
3月	1	6,689	925	0	7,614	0	2,500	2,500	5,114
合計	12	73,647	22,177	0	95,824	0	30,000	30,000	65,824

子ども食堂 実施経費 補助 基準額	月間実施回数	該当月数	補助額	基準額	(E) 補助基準額
	1回	(ア) 12	(イ) 0,000	(ウ) 120,000	
	2回以上	(エ) 0	(オ) 0,000	(カ) 0	120,000

(D)
※ (C) 千円未満
切捨て
65,000

(F) 実施経費 補助金確定額
※ (D) (E) を比較して低いほうの額
65,000

基準額の合計額
計算式: (ウ) + (カ)

該当月数 × 補助額
計算式: (ア) × (イ) = (ウ)
(エ) × (オ) = (カ)

子ども食堂 設備整備経費	(G) 補助基準額	(H) 支出額 設備整備のための 備品購入費等	(I) 収入額 設備整備に関する 補助金・寄付金等	(J) 実支出額 (H) - (I)	(K) ※ (J) 千円未満切捨て	(L) 設備整備経費 補助金確定額 ※ (G) (K) を比較して低いほうの額
	200,000	49,860	0	49,860	49,000	49,000

★各経費の確定額が概算交付決定額を
下回った場合、返還金が生じます。
(例) 【実施経費】
交付額 70,000円、確定額 65,000円の場合
70,000円 - 65,000円 = 5,000円
返還金 5,000円

①(A) (H) の各支出額については、金額の確認できる領収書(宛先が団体名であるもの)の写しを提出すること

②費用について、按分により金額を算出した場合は、按分方法について明確にした資料を添付すること

③設備整備の状況がわかるように、購入備品等の写真を添付すること

団体名

〇〇子ども食堂

子ども食堂実施状況報告

記入例

実施月	実施日	実施場所	実施内容	参加者 (人)	従事 スタッフ (人)
4 月	1 0 日	〇〇児童館	カレーライス、コンソメスープ、大根のサラダの提供 ボランティアによる宿題の指導	1 2 人	7 人
	2 4 日	〇〇児童館	ロコモコ丼、ほうれん草のソテー、ヨーグルトの提供 ボランティアによる宿題の指導、ボードゲーム	1 4 人	9 人
			⋮		
		日付順に具体的な内容を記入してください			
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					

子ども食堂実施状況報告

記入例

実施月	実施日	実施場所	実施内容	参加者 (人)	従事 スタッフ (人)
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					

日付順に具体的な内容を記入してください

団体名	〇〇子ども食堂
-----	---------

※実施月ごとに用紙を分けて使用してください。

No. 1

令和△年4月分

需用費

領 収 証

〇〇子ども食堂

様 令和△年 4 月 5 日

どこの科目の対象経費なのかが
分かるようにしてください。

5, 4 5 8

内 但
消費税等

食品代として

上記正に領収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印

印

役務費

領 収 証

〇〇子ども食堂

様 20××年 4 月 6 日

どこの科目の対象経費なのかが
分かるようにしてください。

1, 5 2 6

内 但
消費税等

郵便代として

上記正に領収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印

印

領 収 証

〇〇子ども食堂

様 20××年 4 月 25 日

金 額

1, 1 0 0

内 但
消費税等

保険料として

上記正に領収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印

印

領 収 書 添 付 用 紙 (裏面)

No.2

令和△年5月分

需用費

領 収 証		〇〇子ども食堂		No. _____	
				20××年 5 月 10 日	
金 額				6, 6 2 2	
内	但	食品代として			
消費税等		上記正に徴収いたしました ※担当者名のないものは無効です			
				(印)	担当者
					受 領 印

役務費

領 収 証		〇〇子ども食堂		No. _____	
				20××年 5 月 10 日	
金 額				2, 5 1 9	
内	但	交通費として			
消費税等		上記正に徴収いたしました ※担当者名のないものは無効です			
				(印)	担当者
					受 領 印