

日野市フードパントリー活動補助金交付要綱

令和7年4月1日制定

日野市フードパントリー事業補助金交付要綱（令和元年10月1日制定）の全部を次のように改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、フードパントリーを運営する者に対し、当該活動に要する経費の一部を補助することにより活動を支援し、もって、市内の生活困窮者等の生活を支援することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) フードパントリー活動 市内の生活困窮者等に対する食料支援と同時に、生活の状況や食以外の困りごと等について話を聴くことで、支援機関等を利用していない生活困窮者等を、適切な相談支援機関等につなぐための支援を行う活動をいう。
- (2) 生活困窮者等 就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し最低限度の生活を維持することができなくなる者及びそのおそれのある者をいう。
- (3) 設置経費 第3条第1号に規定する活動を実施するためのフードパントリー開設に要した経費（ただし、初年度の経費に限る。）をいう。
- (4) 運営経費 第3条第2号から第7号に規定する活動を実施するために要した経費をいう。

（補助対象活動）

第3条 補助の対象となる活動は、次の各号に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (1) 次号から第7号までに規定する活動を実施する支援拠点を市内に整備すること。
- (2) 設置経費補助を受けた場合は、事故等不慮の場合を除き活動を継続すること。
- (3) 生活困窮者等へ無償で食料を提供する活動を月1回以上、定期的に行うこと。なお、ここでいう食料とは、健康の維持にあたり、必要な量及び米類など主食を含むものであること。

- (4) 食料の取扱いについては、農林水産省が定める「フードバンク活動における食品の取扱い等に関する手引き」に従い、適切に対応すること。
- (5) 1運営日あたり平均10世帯以上へ食料を提供できる規模で開催すること。
- (6) 食料を提供した生活困窮者等に対して相談支援を実施し、個々の状況に応じて、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づく自立相談支援窓口などの関係機関等を案内していること。
- (7) 寄付又はフードバンクからの提供などにより食料を確保し、適切に管理していること。
- (8) 利用者及び運営スタッフの活動に係るケガや賠償責任の保障を行うための保険に加入していること。
- (9) 個人情報の適正な管理に十分配慮した上で、当該活動の実施に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、必要な措置や対策を講じていること。

（補助対象者）

第4条 補助対象者は、前条に定める支援拠点を設置しようとしている者及び前条に定める活動を実施している者とする。ただし、次の各号に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (1) 適正な会計処理が行われていること。
- (2) 活動実施の場において営利目的の活動を行わないこと。
- (3) 補助対象活動を継続的に実施するための物的及び人的能力を有すること。
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと。
- (5) 公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。
- (6) 補助対象者（代表者及び構成員）が、日野市暴力団排除条例（平成24年条例第29号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条3号に規定する暴力団関係者でないこと。

2 前項の規定は、第10条の規定により委託を受けたものに準用する。

（補助対象経費）

第5条 この補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象活動の実施に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 本要綱の目的と関係のない経費に使用するもの。

(2) 補助対象経費であることを証明することができない経費。

(3) 前2号に掲げるもののほか、補助対象経費とすることが適当でないと市長が認めるもの。

(補助金の交付額)

第6条 補助金の交付額は、予算の範囲内で次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。また、補助対象活動において当該補助金以外の収入（国及び東京都並びに民間法人等からの補助金又はその他の寄付金等）がある場合は、重複する補助対象経費を除く。ただし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(1) 設置経費 1,000万円を限度とする。

(2) 運営経費 1団体につき、1年度あたり150万円を限度とする。

2 運営経費について、概算払いにより支給するものとし、支援機関等を利用していない生活困窮者等に対する1年度の配布実績を基に交付額を確定するものとする。

(補助金の交付申請及び請求)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が別に指定する期日までに、申請に係る書類を市長に提出しなければならない。

2 前条の設置経費について申請するときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 日野市フードパントリー活動補助金交付申請書兼請求書（設置経費分）（第1号様式）

(2) 日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（設置経費分）（第1号様式の2）

(3) 日野市フードパントリー活動補助金収支予定表（設置経費分）（第1号様式の3）

(4) 活動団体の定款又は会則及び構成員名簿

(5) 保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）

(6) その他必要書類

3 前条の運営経費について申請するときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 日野市フードパントリー活動補助金交付申請書兼請求書（運営経費分）（第2号様式）

(2) 日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（運営経費分）（第2号様式の2）

- (3) 日野市フードパントリー活動補助金収支予定表（運営経費分）（第2号様式の3）
- (4) 活動団体の定款又は会則及び構成員名簿
- (5) 保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）
- (6) その他必要書類

（補助金の交付決定及び通知等）

第8条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請を受けたときは、その内容を審査した上交付の可否を決定するものとする。

2 前項の審査の結果、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、申請者に対し日野市フードパントリー活動補助金（交付・不交付）決定通知書（第3号様式）により通知し、指定された口座へ速やかに補助金を概算払いにより支給するものとする。

3 第1項の審査の結果、補助金の不交付を決定したときは、日野市フードパントリー活動補助金（交付・不交付）決定通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付条件）

第9条 市長は、前条の補助金の交付決定に際し、必要に応じて次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金の交付決定以降の各手続は、指定した日までに処理すること。
- (2) 補助対象活動以外の用途に使用してはならないこと。
- (3) 第15条の規定による検査に協力しなければならないこと。
- (4) 第17条の規定による補助金の返還を命ぜられたときは、速やかに補助金を返還しなければならないこと。
- (5) 第18条の規定による承認を受けずに財産を処分等してはならないこと。
- (6) 次に掲げる内容について、利用者の状況を把握するためのアンケートを実施し、月毎に活動実績を報告すること。なお、内容と書式については市と協議するものとする。

ア 拠点別食料提供者数

イ 世帯の種別（ひとり親世帯、単身、高齢者のみ世帯等）

ウ 世帯主の年代

エ 世帯主の就労状況

オ 相談機関等による支援の有無

カ その他必要事項

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める条件

(活動の委託)

第10条 フードパントリー活動は、適切に実施できると認めるものに対し、食料の仕分けや運搬等、その活動の一部を委託することができる。委託する場合は、日野市フードパントリー活動補助金委託申出書（第4号様式）を市に提出するものとする。

2 前項の規定により、活動の一部を委託したときは、補助対象者は当該委託を受けたものと緊密な連携を図り、活動の円滑な実施に努めるものとする。

(実績報告)

第11条 被交付決定者は、補助対象活動が完了した又は補助金交付決定に係る市の会計年度が終了したときは、速やかに次の各項に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

2 第6条の設置経費について報告するときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 日野市フードパントリー活動補助金実績報告（設置経費分）（第5号様式）

(2) 日野市フードパントリー活動補助金活動実績書（設置経費分）（第5号様式の2）

(3) 日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（設置経費分）（第5号様式の3）

(4) 日野市フードパントリー活動補助金活動経費別明細（設置経費分）（第5号様式の4）

(5) 領収書及び納品書等の原本（日野市補助対象経費分）

(6) 通帳の写し（日野市補助対象経費分）

(7) 契約書類等（日野市補助対象経費分）

(8) その他必要書類

3 第6条の運営経費について報告するときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 日野市フードパントリー活動補助金実績報告（運営経費分）（第6号様式）

(2) 日野市フードパントリー活動補助金活動実績書（運営経費分）（第6号様式の

2)

(3) 日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（運営経費分）（第6号様式の

3)

(4) 日野市フードパントリー活動補助金活動経費別明細（運営経費分）（第6号様式の4)

(5) 領収書及び納品書等の原本（日野市補助対象経費分）

(6) 通帳の写し（日野市補助対象経費分）

(7) 契約書類等（日野市補助対象経費分）

(8) その他必要書類

（補助金の額の確定及び精算）

第12条 市長は、前条の日野市フードパントリー活動補助金実績報告の提出を受けた場合は、その内容を審査し、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、日野市フードパントリー活動補助金確定通知書（第7号様式）により被交付決定者に通知するものとする。

2 被交付決定者は、前項の規定による通知を受けたときは、確定した補助金の額が第8条の決定額に満たない場合、日野市フードパントリー活動補助金精算書（第8号様式）を市長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

（是正のための措置）

第13条 市長は、前条の規定による審査等の結果、補助金の交付内容に適合しないと認めるときは、当該補助対象活動につき、これに適合させるための措置をとることを交付決定者に命ずることができる。

（書類の整備保管）

第14条 被交付決定者は、補助対象活動に係る収入及び支出を明らかにした書類を整備し、これを当該補助活動の属する会計年度終了後10年間保管しておかなければならない。

（検査）

第15条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付に関して報告を求め、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

（補助金交付決定の取消し）

第16条 市長は、被交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補

助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 第9条（第4号を除く。）に規定する条件に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が補助金の返還を求めることが必要と認めたと
き。

2 前項の規定により補助金交付決定の全部又は一部を取り消したときは、日野市フードパントリー活動補助金交付決定取消通知書（第9号様式）により、被交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第17条 市長は、前条の規定により補助金交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に被交付決定者に支払われている補助金があるときは、日野市フードパントリー活動補助金返還命令書（第10号様式）により、被交付決定者に対し、期限を定めてその返還を命ずることができる。なお、補助金の返還時に必要となる日野市が指定する口座への振込手数料等の費用は、当該返還を命じられた者が負担するものとする。

（財産処分の制限）

第18条 補助活動により取得し、又は効用を増加した財産を、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 前項の承認は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過した処分等について承認するものとする。

（財産処分による収入の納付）

第19条 前条の規定による市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、市長は被交付決定者に対し、その収入の全部又は一部を市に納付させるものとする。

（委任）

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する
- 2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに実施され

た活動について交付する補助金に係るこの要綱の規定は、同日後もなおその効力を有する。

別表（第5条関係）

補助項目	補助対象経費		補助対象経費の内訳・備考
設置経費 運営経費	需用費	印刷製本費	活動案内チラシ・ポスター等の印刷費
		消耗品費	価格が単価税込1万円未満であり、かつ、補助対象活動で使用するもの
		光熱水費	電気代、ガス及び水道の使用料
		燃料費	車両のガソリン代
		通信費	インターネット利用料、電話使用料
	食材費	食材費	食材購入費
	委託費	委託費	
	備品購入費	備品購入費	冷蔵庫、冷凍庫等の購入に要する経費
	使用料及び 賃借料	施設使用料	講演会等で使用する施設使用料
		賃料等	事務所や倉庫の家賃、管理費
		駐車場使用料	月極駐車場代、食材を運ぶ際にコインパーキングを使用した場合
	役務費	郵便・宅配料	切手等郵送料、宅配料
		ホームページ 管理費	
		保険料	利用者及び運営スタッフの活動に係る怪我や賠償責任の保障を行う保険の保険料
		車両管理費	定期点検・車検・保険料等
	工事請負費	工事請負費	工事請負費

(注意)

1. 設置経費について

「工事請負費」は設置経費のみ該当する。

活動初年度の経費に限る。

2. 運営経費について

「工事請負費」は対象としない。

設置経費と重複するものは除く。

実施分としての金額が明確でない場合、実施時間分で按分する。

振込手数料は対象とする。

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

（あて先）日 野 市 長

申請者 団体所在地

団体名

代表者役職・氏名

印

日野市フードパントリー活動補助金交付申請書兼請求書（設置経費分）

日野市フードパントリー活動補助金の交付を受けたいので、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第7条の規定により、下記の通り申請します。なお、補助金に係る支払い手続きについては、日野市健康福祉部セーフティネットコールセンター長を代理人と定め、委任します。

記

- 1 補助金対象活動名 _____
- 2 補助金交付申請額 金 _____ 円
- 3 添付書類
 - (1) 日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（設置経費分）（第1号様式の2）
 - (2) 日野市フードパントリー活動補助金収支予定表（設置経費分）（第1号様式の3）
 - (3) 活動団体の定款又は会則及び構成員名簿
 - (4) 保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）
 - (5) その他必要な書類

（口座振込依頼書） 上記の補助金については、下記口座への振り込みを依頼します。

フリガナ													
口座名義人													
ゆうちょ 銀行以外	銀行・金庫・信組・信連・農協・漁協・信漁協										本店 支店 出張 所		
	1. 普通 2. 当座	口座番号				コード	銀行				支店		
ゆうちょ 銀行	記号	1					0	番号					
	↓ゆうちょ銀行で店番・口座番号の記載のある方はご記入ください↓												
	店番					口座番号							

第1号様式の2

日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（設置経費分）

申請団体	団体名		
	団体所在地	〒	
	代表者名		
	電話番号		
	担当者名 電話番号 Email		
	団体名簿	別紙のとおり	
活動名			
活動開始年月日			
当該年度における活動実施予定期間		年 月 日から 年 月 日	
活動の目的及び具体的な内容			
活動方法			
期待される効果			
加入保険内容	保険者		
	保険名称／内容		
活動場所	施設名		
	住所		
活動内容	対象者		
	食料提供頻度・提供日等実施スケジュール		
	実施にあたっての工夫		
	活動の周知方法		
	利用者の困りごとを聴取する仕組み		
備考			

日野市フードパントリー活動補助金収支予定表（設置経費分）

1 収入

収入の部	科目	予算額(円)	内訳
	日野市補助金 ※自動入力		日野市フードパントリー活動補助金
	行政補助金 ※国や都、その他自治体等		
	民間補助金		
	寄付金		
	団体負担金		
	その他		
	合計 (A)		

2 支出

支出の部	補助対象経費	費目	予算額	積算内訳
		印刷製本費		
		消耗品費		
		光熱水費		
		燃料費		
		通信費		
		食材費		
		委託費		
		備品購入費		
		施設使用料		
		賃料等		
		駐車場使用料		
		郵便・宅配料		
		ホームページ管理費		
		保険料		
		車両管理費		
		工事請負費		
	補助対象外経費			
合計 (B)				
補助申請額 (C)				

※日野市の補助金額分のみでなく、フードパントリー活動全体の収支予定をご記載ください。

（あて先）日 野 市 長

申請者 団体所在地

団体名

代表者役職・氏名

印

日野市フードパントリー活動補助金交付申請書兼請求書（運営経費分）

日野市フードパントリー活動補助金の交付を受けたいので、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第7条の規定により、下記の通り申請します。なお、補助金に係る支払い手続きについては、日野市健康福祉部セーフティネットコールセンター長を代理人と定め、委任します。

記

1 補助金対象活動名 _____

2 補助金交付申請額 金 _____ 円

3 添付書類

- (1) 日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（運営経費分）（第2号様式の2）
- (2) 日野市フードパントリー活動補助金収支予定表（運営経費分）（第2号様式の3）
- (3) 活動団体の定款又は会則及び構成員名簿
- (4) 保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）
- (5) その他必要な書類

（口座振込依頼書） 上記の補助金については、下記口座への振り込みを依頼します。

フリガナ													
口座名義人													
ゆうちょ 銀行以外	銀行・金庫・信組・信連・農協・漁協・信漁協										本店 支店 出張 所		
	1. 普通 2. 当座	口座番号					コ ド	銀行					支店
ゆうちょ 銀行	記号	1				0	番号						
	↓ゆうちょ銀行で店番・口座番号の記載のある方のご記入ください↓												
	店番						口座番号						

第2号様式の2

日野市フードパントリー活動補助金活動計画書（運営経費分）

申請団体	団体名		
	団体所在地	〒	
	代表者名		
	電話番号		
	担当者名		
	電話番号 Email		
	団体名簿	別紙のとおり	
活動名			
活動開始年月日			
当該年度における活動実施予定期間		年 月 日から 年 月 日	
活動の目的及び具体的な内容			
活動方法			
期待される効果			
前年度年間利用者数		延べ 人 ※別紙可	
前年度相談時実績件数		約 件/月 ※別紙可 ※食材を提供するだけでなく相談支援を実施した件数を記載	
相談事例(相談内容の多いものを記載)			
相談によりつなげた関係機関(複数あれば複数記載のこと)			
加入保険内容		保険者	
		保険名称/内容	
活動場所		施設名	
		住所	
活動内容	対象者		
	食料提供頻度・提供日等実施スケジュール		
	実施にあたっての工夫		
	活動の周知方法		
	利用者の困りごとを聴取する仕組み		
備考			

第3号様式（第8条関係）

第 年 月 日

様

日 野 市 長 印

日野市フードパントリー活動補助金（交付・不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった日野市フードパントリー活動補助金については、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱8条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

交付決定 決定金額 金 円

【補助金の交付条件】

以下の日野市フードパントリー活動補助金交付要綱の第9条の規定を遵守すること。

- (1) 補助金の交付決定以降の各手続は、指定した日までに処理すること。
- (2) 補助対象活動以外の用途に使用してはならないこと。
- (3) 第15条の規定による検査に協力しなければならないこと。
- (4) 第17条の規定による補助金の返還を命ぜられたときは、速やかに補助金を返還しなければならないこと。
- (5) 第18条の規定による承認を受けずに財産を処分等してはならないこと。
- (6) 次に掲げる内容について、利用者の状況を把握するためのアンケートを実施し、月毎に活動実績を報告すること。なお、内容と書式については市と協議するものとする。
 - ア 拠点別食料提供者数
 - イ 世帯の種別（ひとり親世帯、単身、高齢者のみ世帯等）
 - ウ 世帯主の年代
 - エ 世帯主の就労状況
 - オ 相談機関等による支援の有無
 - カ その他必要事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める条件

不交付決定

【理由】

年 月 日

（あて先）日 野 市 長

申請者 団体所在地

団体名

代表者役職・氏名

印

日野市フードパントリー活動補助金委託申出書

年 月 日付け 第 号の決定に係る補助対象活動について、
下記の業務を委託いたします。

記

1 委託業務の名称 _____

2 委託予定者の住所、団体名、代表者氏名

住 所

団体名

代表者氏名

3 委託業務内容

4 委託業務の契約金額 金 _____ 円

5 委託の必要性及び委託予定者を選定した理由

6 委託業務の担当者 _____

（注意）

委託内容や委託先が変更した場合は、その都度、市の承諾を得るものとする。

第5号様式（第11条関係）

年 月 日

（あて先）
日 野 市 長

団 体 所 在 地
団 体 名
代表者役職・氏名 印

日野市フードパントリー活動補助金実績報告（設置経費分）

年 月 日付け 第 号の決定に係る補助対象活動が完了したので、
日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 活動名
- 2 補助対象活動の実績 (1)活動実績書のとおり
- 3 活動費経費別明細 (2)活動費経費別明細のとおり
- 4 添付書類
 - (1) 日野市フードパントリー活動補助金活動実績書（設置経費分） [第5号様式の2]
 - (2) 日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（設置経費分） [第5号様式の3]
 - (3) 日野市フードパントリー活動補助金活動経費別明細（設置経費分） [第5号様式の4]
 - (4) 領収書及び納品書等（日野市補助対象経費分）
 - (5) 通帳の写し（日野市補助対象経費分）
 - (6) 契約書類等（日野市補助対象経費分）
 - (7) その他必要書類

第5号様式の2（第11条関係）

日野市フードパントリー活動補助金活動実績書（設置経費分）

申請団体	団体名	
	団体所在地	〒
	代表者名 電話番号	
	担当者名 電話番号 Email	

活動名		
当該年度における実施期間	年 月 日から 年 月 日	
実施場所	施設名	
	住所	
活動実績	※実施日 実施内容、参加人数、配布件数（箱数）等を詳細に記入すること。	
	実施日	
	実施内容	
	参加人数	人（延べ人数で可）
	配布件数（全体）	件
	（うち支援につながっていない方への配布数）	件（精算に関わるため正確に記載）
活動の成果、効果		
今後の事業予定		

※実施内容のわかる写真等を添付してください。

第5号様式の3（第11条関係）

日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（設置経費分）

1 収入

収入の部	科目	収入額(円)
	日野市補助金	
	行政補助金 ※国や都、その他自治体等	
	民間補助金	
	寄付金	
	団体負担金	
	その他	
	合計 (A)	

2 支出

支出の部	補助対象経費	費目	支出額	補助申請額
		印刷製本費		
		消耗品費		
		光熱水費		
		燃料費		
		通信費		
		食材費		
		委託費		
		備品購入費		
		施設使用料		
		賃料		
		駐車場使用料		
		郵便・宅配料		
		ホームページ管理費		
		保険料		
		車両管理費		
		工事請負費		
		補助対象外経費		
合計 (B)				
補助申請額				

※日野市の補助金額分のみでなく、フードパントリー活動全体の収支実績をご記載ください。

第6号様式（第11条関係）

年 月 日

（あて先）
日 野 市 長

団 体 所 在 地
団 体 名
代表者役職・氏名 印

日野市フードパントリー活動補助金実績報告（運営経費分）

年 月 日付け 第 号の決定に係る補助対象活動が完了したので、
日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告いた

記

- 1 活動名
- 2 補助対象活動の実績 (1)活動実績書のとおり
- 3 活動費経費別明細 (2)活動費経費別明細のとおり
- 4 添付書類
 - (1) 日野市フードパントリー活動補助金活動実績書（運営経費分） [第6号様式の2]
 - (2) 日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（運営経費分） [第6号様式の3]
 - (3) 日野市フードパントリー活動補助金活動経費別明細（運営経費分） [第6号様式の4]
 - (4) 領収書及び納品書等（日野市補助対象経費分）
 - (5) 通帳の写し（日野市補助対象経費分）
 - (6) 契約書類等（日野市補助対象経費分）
 - (7) その他必要書類

第6号様式の2（第11条関係）

日野市フードパントリー活動補助金実績書（運営経費分）

申請団体	団体名	
	団体所在地	〒
	代表者名 電話番号	
	担当者名 電話番号 Email	

活動名		
当該年度における実施期間	年 月 日から 年 月 日	
実施場所	施設名	
	住所	
活動実績	※実施内容、実施日、参加人数等を詳細に記入すること。	
	実施日	
	実施内容	
	参加人数	人（延べ人数で可）
	配布件数 （全体）	件
	（うち支援につながっていないかかった方への配布数）	件（精算に関わるため正確に記載）
活動の成果、効果		
次年度以降の事業予定		

※実施内容のわかる写真等を添付してください。

第6号様式の3（第11条関係）

日野市フードパントリー活動補助金収支報告書（運営経費分）

1 収入

収入の部	科目	収入額(円)
	日野市補助金	
	行政補助金 ※国や都、その他自治体等	
	民間補助金	
	寄付金	
	団体負担金	
	その他	
	合計(A)	

2 支出

支出の部	補助対象経費	費目	支出額	補助申請額
		印刷製本費		
		消耗品費		
		光熱水費		
		燃料費		
		通信費		
		食材費		
		委託費		
		備品購入費		
		施設使用料		
		賃料		
		駐車場使用料		
		郵便・宅配料		
		ホームページ管理費		
		保険料		
		車両管理費		
			補助対象外経費	
合計(B)				
補助申請額				

※日野市の補助金額分のみでなく、フードパントリー活動全体の収支実績をご記載ください。

65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									

総事業費 日野市申請額
うち補助額

- *記載欄不足の場合は、適宜行を挿入し記載すること。
- *「アルバイト資金」は従事内容の書類を添付すること。
- *「工事費」については、経費名称欄でそのことが確認できるように記載し、内容のわかる書類を添付すること。

第7号様式（第12条関係）

第 号
年 月 日

様

日 野 市 長 印

日野市フードパントリー活動補助金確定通知書

年 月 日付け 第 号にて決定した日野市フードパントリー活動補助金の交付額について、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

ついては、概算払いで交付した補助金額が確定額を上回る場合は、速やかに精算願います。

記

1.交付確定額	_____円
2.概算払い額	_____円
3.精算返還額 (概算払い額-交付確定額)	_____円

第8号様式（第12条関係）

年 月 日

（あて先）日 野 市 長

団体所在地
団体名
代表者役職・氏名

印

日野市フードパントリー活動補助金精算書

年 月 日付け 第 号で交付金額が確定した日野市フードパントリー活動補助金に対し、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

1. 返還額 金 _____ 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

第9号様式（第16条関係）

第 号
年 月 日

様

日 野 市 長 印

日野市フードパントリー活動補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け第 号にて決定した日野市フードパントリー活動補助金について、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第16条の規定により、下記のとおり取り消したので通知します。

記

1.取消しの内容（交付決定の内容）

2.取消しの理由

第 10 号様式（第 17 条関係）

第 号
年 月 日

様

日 野 市 長 印

日野市フードパントリー活動補助金返還命令書

年 月 日付け 第 号にて決定を取り消した日野市
フードパントリー活動補助金について、日野市フードパントリー活動補助金交付要綱第 17
条の規定により、下記のとおり返還を命ずる。

記

1.返還命令額 円

2.返還期限 年 月 日

3.返還を命ずる理由