

記載要領

令和 年 月 日

可児市長 様

申請者 住 所

団体の所在地、団体名、代表者の
役職と氏名を記入してください。
押印は不要です。

団 体 名

代表者名

(電話)

可児市こどものすこやかな育ち応援活動助成金交付申請書

可児市補助金等交付規則第3条の規定により助成金を交付されたく、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の名称

申請する事業の名称を記入してください。

2 交付申請額

収支予算書(5枚目)の助成金額と同額を記入してください。

円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会員名簿
- (4) その他関係書類

申請時に添付書類がそろっているか確認してください。

「申請時確認表」を添付してください。

新規に申請する団体は「子育て情報紙掲載事項確認表」
を添付してください。

事業計画書②

団体名	申請書(1枚目)と同じ名称を記入してください。
-----	-------------------------

活動スケジュール

時期	活動場所	活動日・活動内容
4月	○○○○○○	25日(土)11時～15時 ○○○○○開催 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; text-align: center;">交付決定日以降の活動が対象です。</div>
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; text-align: center;">令和9年3月28日(日)までの活動が対象です。</div>

事業計画書③

団 体 名	申請書(1枚目)と同じ名称を記入してください。
事業内容	<p>該当する内容に○をつけてください。</p> <p>A (○) <input type="checkbox"/> 申請する事業がどちらに該当するか、 <small>に広く参加を募り、つながりの場や子</small> ○を記入してください。</p> <p>B () <input type="checkbox"/> <small>特別な支援を必要とする子育て家庭等を支援するもの</small></p> <p>(上記観点から事業内容がどのようにこどものすこやかな育ちに貢献するのかご記入ください)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・申請する事業が、上記観点におけるどのような問題点を解決するものであるのか、具体的に記入してください。 ・事業の成果が、上記観点においてどのような効果をもたらすのか、具体的に記入してください。 </div>

その他にアピールしたいことなど、ご自由にお書きください。
その他にアピールしたいことを具体的に記入してください。

収 支 予 算 書

団体名称	申請書(1枚目)と同じ名称を記入してください。	
科 目	予 算 額 (円)	内 容
収入の部		
・ 参加費	*****円	参加費として、子ども 100 円、大人 300 円
・ 寄付金	*****円	**より
・ 助成金	*****円	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・収入の合計と支出の合計は必ず一致させてください。 ・内容は具体的に記入してください。 ・助成金の額は、支出の合計額×4/5(上限 18 万円)で算出してください。 </div>		
合 計	*****円	
支出の部		
食材費	*****円	
消耗品費	*****円	
保険料	*****円	〇〇保険
委託料	*****円	検便
一致させてください。		
6枚目の対象経費一覧の「科目」「細目」ごとに記入してください。		
合 計	*****円	

対象経費一覧

科目	細目	対象となる経費（例）
報償費	謝礼	講師へのお礼など。
需用費	食材費	こども食堂や宅食に料理を提供する際の食材など。
	消耗品費	容器、ラップなど、使えばなくなるもの。 鍋や皿など、比較的安価で損耗等により買い換えが必要なもの。
	印刷製本費	チラシの印刷代など。
	燃料費	フードパントリーに行くガソリン代など。
	光熱水費	電気代、水道代などで、専用会場などで明確に利用料がわかるもの。
役務費	通信運搬費	郵便代、送料など。
	保険料	ボランティア保険など。
使用料		会場使用料など。
備品購入費		長期に渡り使用できるイス、机など。 （ただし、もっぱら申請事業に使用するための備品に限る。団体の運営や他事業にも使用する場合は、対象とならない。）
委託料		検便など、委託に係る費用。

※該当する科目がわからない場合は、子育て支援課までお問い合わせください。