

(様式1 別紙1)

学習支援を行う場合の
記入例

三重県学習支援・体験活動等支援事業補助金に係る事業計画書

1 申請者の概要

申請者の名称	特定非営利活動法人 三重こども食堂の会	代表者の 役職・氏名	理事長 三重 太郎
申請者住所	〒514-8570 三重県津市広明町13		
子どもの 居場所活動名	三重こども食堂 学習支援教室	活動時期 および頻度	毎週金曜日
活動場所	〒514-0003 三重県津市桜橋3丁目〇〇〇-〇〇 三重公民館		
窓口担当者	所属部署・役職・氏名	電話番号	E-mail アドレス
	理事長 三重 太郎	090-〇〇〇〇 -〇〇〇〇	〇〇〇@△△△.jp

2 補助事業者であることの確認 (該当する口に✓を記入する)

- 活動地域が県内または、県内に事業所(店舗)を有する団体であること。
- 活動地域の市町や社会福祉協議会、学校、自治会、民間企業等の関係団体と連携して活動していること。もしくは、連携した活動を予定していること。
- 特定の政治的又は宗教的活動をする団体でないこと。
- 補助金の交付申請日において、国税及び地方税を滞納していない事業主等であること。
- 暴力団等排除要綱の別表に該当しないこと。また、暴力団等排除要綱に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- 補助金に係る審査等に協力すること。(審査に必要な書類の整備保管、必要な書類の提出、実地検査の受入、アンケート等)

※全ての項目にチェックが必要です。

3 補助事業の内容

※実施日が複数ある場合は、以下の実施計画の表をコピー&ペーストして、複数回全ての実施予定を記載してください。

実施予定日ごとの実施内容が同じであれば、右のように実施予定日をまとめて記入できます

	実施予定日： 令和4年8月～12月 毎週金曜日
実施計画	実施場所： 三重県津市桜橋3丁目〇〇〇-〇〇 三重公民館
	実施内容： 地域の子どもや子育て世帯、生活困窮となった世帯等を対象として子ども食堂を開催しているが、子ども食堂を利用する小学生～中学生を対象とした学習支援教室を新たに実施する。
	(連携するパートナーがあれば) パートナーおよび連携の方法： <ul style="list-style-type: none">・〇〇書店、〇〇商店 (参考書、文房具の提供)・株式会社□□□ (ボランティア人材協力)・△△市役所、△△市社会福祉協議会、△△小学校 (後援、広報協力)

<p>① 今後の事業 継続</p>	<p>※どちらかに○をつけてください。</p> <p>今後も取組を <input checked="" type="radio"/> 継続する ・ <input type="radio"/> しない</p> <p>注) 継続しない場合は、補助金対象外となります。</p>
<p>② 情報開示の 同意</p>	<p>今後も取組を継続する場合は、協働するパートナーを見つけ、「支援を必要としている団体」と「支援できる団体」を結びつけるために住所、団体名、連絡先を情報開示することに同意しますか。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 同意する ・ <input type="radio"/> 同意しない</p>

【添付書類】

- 1 収支予算書（様式1 別紙2）
- 2 役員等に関する事項（様式1 別紙3）
- 3 <※申請者が法人の場合のみ提出（コピー可）>
定款及び登記簿謄本（現在事項全部証明書）（6ヶ月以内に発行したもの）の写し
- 4 申請者の概要がわかるもの（パンフレット、ホームページ等）

学習支援を行う場合の
記入例

(様式1 別紙2)

三重県学習支援・体験活動等支援事業補助金に係る収支予算書

(1) 収入の部 (単位:円)

区 分	事 業 費	備 考
補助金	(b) 200,000	対象経費の合計額上限 200,000円を超えた 部分は、自己資金と して記入してください
自己資金	25,000	
参加者負担金	0	
合 計	(a) 225,000	

※ 「補助金」については、100円未満の端数を切り捨てた額とすること。

(2) 支出の部 (単位:円)

経費区分	事業に要する経費	補助対象経費	積算明細 (詳細に記入すること)	補助金 交付申請額
(1) 報償費	100,000	75,000	外部講師への謝金 5,000円×20回	75,000
(2) 旅費	10,000	10,000	外部講師への旅費 500円×20回	10,000
(3) 消耗品費	30,000	30,000	学習教材、書籍、文房具 30,000円	30,000
(3) 消耗品費	30,000	30,000	学習用タブレットPC 30,000円	30,000
(4) 備品費				
(5) 印刷 製本費	5,000	5,000	開催チラシ印刷 10円×500枚	5,000
(6) 通信 運搬費				
(7) 保険料	10,000	10,000	参加者保険料 100円×100名	10,000
(8) 委託料				
(9) 使用料	40,000	40,000	会場使用料 2,000円×20回	40,000
合 計	(a) 225,000	200,000	対象経費の合計額上限 は200,000円です	(b) 200,000

項目が複数
ある場合は、
行を追加して
ください

5万円以上の
備品の購入を
計画する場合
事前にご相談
ください

注意事項は裏面をご確認ください。

- ※1 補助対象経費は、事業に要する経費のうち、交付要領別表1-1及び別表1-2の「対象経費」に掲げる経費とすること。
- ※2 補助金交付申請額は、経費区分ごとに計上した各金額の合計(b)とし、100円未満の端数を切り捨てた額とすること。
- ※3 「収入の部」の事業費の合計(a)と「支出の部」の事業に要する経費の合計(a)を一致させること。
- ※4 「収入の部」の補助金(b)と「支出の部」の補助金交付申請額(b)を一致させること。
- ※5 補助金交付申請額の上限は200,000円となります。補助対象経費が200,000円を上回る場合は、補助金交付申請額が200,000円以内に収まるように交付申請額を調整してください。

(様式1 別紙3)

役員等に関する事項

事業者名 特定非営利活動法人三重子ども食堂の会

※役員氏名には、よみがなを忘れずに記載してください。

職名	氏名(よみがな)	生年月日	性別
理事長	三重 太郎 (みえ たろう)	昭和○年○月○日	男
理事	伊勢 花子 (いせ はなこ)	昭和○年○月○日	女
理事	鈴鹿 次郎 (すずか じろう)	平成○年○月○日	男

※1 本書類は、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」第3条の規定に基づき、三重県警察本部に対して確認を行うために使用します。

※2 「役員等」とは、次に掲げる者をいいます。
・法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者
・法人格を有しない団体にあっては、代表者及び経営に実質的に関与している者
・個人にあっては、その者及びその者に対し支配関係にある者