

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱

(平成31年3月29日決裁)

(趣旨)

第1条 市は、生活に困窮する世帯、ひとり親家庭その他支援を必要とする世帯の子どもが健やかに育成される環境及び高齢者、障がい者等を含む地域住民の交流拠点の整備を促進するため、各務原市内で子ども食堂又は子ども宅食を開始し、及び運営する団体に対し、予算の範囲内において各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

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

- (1) 子ども食堂 子どもに無料又は低額で食事を提供すること等を通じて子どもの居場所を確保できる施設をいう。
- (2) 子ども宅食 社会的に孤立しがちな子育て世帯等に対し、定期的に食品等を届けることで、支援につながりにくい子育て世帯等の見守りを行う事業をいう。
- (3) 子ども おおむね18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となるものは、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 定款、会則その他の規程を備えていること。
- (2) 各務原市内において子ども食堂又は子ども宅食（以下「子ども食堂等」という。）を運営し、又は補助金の交付の申請をする年度内に各務原市内において子ども食堂等を開始する予定があること。
- (3) 団体の構成員は、主に子ども食堂等を開始し、及び運営する地域の住民であること。
- (4) 次条に規定する補助事業と当該事業以外の経費とを区別し、その収支を明らかにできること。
- (5) 団体及び団体の代表者が市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 公序良俗に反する活動を行わないこと。

(7) 子ども食堂等を実施する際に、営利行為及び特定の政党若しくは政治団体又は宗教に係る活動を行わないこと。

(8) 規則第3条の3各号のいずれにも該当しないこと。

(補助事業)

第4条 補助事業は、各務原市内で子ども食堂等を開始し、及び運営する事業であつて、子ども食堂にあつては次項、子ども宅食にあつては第3項に規定する要件を満たすものとする。

2 子ども食堂の補助事業に係る要件は、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

(1) 子ども食堂の主な利用者は、生活に困窮する世帯、ひとり親家庭その他支援を必要とする世帯の子ども及びその保護者であること。

(2) 前号に規定する世帯以外の世帯の子ども、地域の高齢者、障がい者等が同号に規定する利用者とともに子ども食堂を利用することができること。

(3) 緊急時等における利用者の連絡先を本人の同意を得た上で確認すること。

(4) 利用者が20人未満の場合は、その過半数が子どもであることとし、利用者が20人を超える場合は、そのうち10人以上が子どもであること。

(5) 食事の提供における子どもに係る負担額は、無料又は実費相当程度とし、子ども以外の利用者に係る負担額は、実費相当程度とすること。

(6) 子ども食堂を第6条第2項に規定する期間中、定期的に、かつ、平均月1回以上実施すること。ただし、公立小中学校の長期休業期間中のみ実施する場合にあつては当該期間中に8回以上、子どもの学習支援事業と連携して実施する場合にあつては当該年度の年度末までに4回以上実施すること。

(7) 子ども食堂の実施1回当たり、平均10食以上の食事の提供を行うこと。

(8) 子ども食堂の実施時においては、常駐の責任者を配置すること。

(9) 岐阜保健所の指導に基づき、飲食業の営業許可を受けること。

(10) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号厚生省生活衛生局長通知別添）、中小規模調理施設における衛生管理の徹底について（平成9年6月30日付け衛食第201号厚生省生活衛生局食品保健課長通知）又は岐阜県が定める福祉目的の食事提供行為における衛生管理事項（福祉目的の食事提供行為における食品衛生管理指針別紙）に基づき、適切な衛生管理を行うこと。

(11) 子ども食堂の実施に当たっては、設備、周囲の環境、運営時間等に配慮する

とともに、利用者及び当該事業に従事する者を被保険者とする傷害保険等に参加する等安全確保に努めること。

- (1 2) 食事の提供のみならず、学習面での支援、レクリエーション活動の場の提供等子どもが安心かつ健全に過ごすことができる環境を確保するよう努めること。
- (1 3) 子どもが幅広く子ども食堂を利用でき、かつ、高齢者、障がい者等を含む地域住民がボランティア又は利用者として参加できるように広報等を行うこと。
- (1 4) 子ども食堂の運営について、あらかじめ地域の代表者に説明し、当該者の理解及び協力を得るよう努めること。
- (1 5) 子ども食堂の適正な運営を図るため、一の年度につき1回以上子どもの利用者の保護者及び地域の代表者から、その意見を聴く場を設けること。
- (1 6) 翌年度以降においても子ども食堂の運営を継続する見込みがあること。
- (1 7) 当該子ども食堂の開始及び運営に関し、他の補助金、助成金等を受けていないこと。

3 子ども宅食の補助事業に係る要件は、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

- (1) 子ども宅食の主な利用者は、生活に困窮する世帯、ひとり親家庭その他支援を必要とする世帯の子ども及びその保護者であること。
- (2) 緊急時等における利用者の連絡先を本人の同意を得た上で確認すること。
- (3) 子ども宅食を毎月1回以上実施すること。
- (4) 子ども宅食の実施1回当たり、平均10世帯以上に食品等の宅配を行うこと。
- (5) 食品等の宅配のみならず、利用する子ども及びその家族への聞き取り等により、当該子ども及びその家庭の状況を把握し、それらの者の同意を得た上でその内容を毎月市へ報告すること。
- (6) 大量調理施設衛生管理マニュアル、中小規模調理施設における衛生管理の徹底について又は岐阜県が定める福祉目的の食事提供行為における衛生管理事項に基づき、適切な衛生管理を行うこと。
- (7) 翌年度以降においても子ども宅食の運営を継続する見込みがあること。
- (8) 当該子ども宅食の開始及び運営に関し、他の補助金、助成金等を受けていないこと。

4 前2項の規定にかかわらず、前2項に規定する要件を満たすことができない特別の事情があるものとして市長が定める場合は、別途協議の上、補助対象とすることができる。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とし、これらを合算した額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てた額とする。

(1) 別表に掲げる運営に係る経費に対する補助金の額 当該補助対象経費の支出額から子ども食堂等に係る収入を控除して得た額又は次項に規定する期間内において子ども食堂等を実施した回数に1万円を乗じて得た額のいずれか少ない額（その額が20万円を超える場合は、20万円）

(2) 別表に掲げる開始に係る経費及び事業内容の拡充に係る経費に対する補助金の額 当該補助対象経費の支出額又は30万円から前号の規定により算出した額を控除して得た額のいずれか少ない額

2 補助金は、市が補助金の交付の決定をした日の属する月の初日から当該年度の3月31日までに係る補助対象経費について交付するものとする。

3 補助金の交付は、一の団体当たり一の年度につき1回限りとし、通算して5回までとする。ただし、別表に掲げる開始に係る経費及び事業内容の拡充に係る経費については、それぞれ通算して1回に限る。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 団体調書（様式第4号）

(4) 誓約書（様式第5号）

(5) 定款、会則その他の規程

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金

の交付の適否を決定し、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）により当該申請をした団体に通知するものとする。

（補助金の交付条件）

第9条 補助金の交付の決定には、規則第6条第1項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる条件が付されるものとする。

- （1）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、その旨を速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- （2）補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具その他財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。第5号において「適化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により別に定められた期間を経過するまで、市長の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならないこと。
- （3）補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具を市長の承認を受けて処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- （4）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- （5）補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、及び子ども宅食を実施する場合には補助事業に係る予算及び決算について市長が別に指定する調書を作成し、補助事業の完了する日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度以後5年間（補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具その他財産の財産処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、当該財産の財産処分が完了する日の属する年度の末日又は適化法施行令第14条第1項第2号の規定により別に定められた期間を経過する日が属する年度の末日のいずれか遅い日まで）保管しなければならないこと。
- （6）補助事業の完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が零円の場合

を含む。)には、速やかに市長に報告しなければならないこと。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及び地方消費税の申告を行わず、本部等で消費税及び地方消費税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。

(7) 前号の規定による報告に基づき、補助金のうち消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に相当する額の全部又は一部を市に納付させることがあること。

(申請の取下げ)

第10条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、補助金の交付の決定の日から10日以内とする。

(変更等の申請)

第11条 規則第6条第1項第2号から第4号までの規定により市長の承認を受けようとする補助事業者は、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(変更等の決定)

第12条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認の適否を決定し、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業(変更・中止・廃止)承認(不承認)決定通知書(様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業が完了した日以後30日を経過する日又は補助金の交付の決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類(子ども宅食の補助事業にあっては、第2号及び第5号に掲げる書類を除く。)を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(様式第10号)

(2) 利用者数、配置スタッフ等報告書(様式第11号)

(3) 補助対象経費の支払を証する書類

(4) 写真その他補助事業の実施状況が分かる書類

(5) 子どもの利用者の保護者及び地域の代表者からの意見が分かる書類

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、交付すべき補助金の額を確定したときは、各務原市子ども食堂・

子ども宅食支援事業補助金確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第15条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、規則第14条第1項ただし書の規定により、補助金を一括し、又は分割して事前に交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付請求書(様式第13号)を市長に提出するものとする。

（決定の取消し及び補助金の返還）

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）この要綱の規定に違反したとき。

（2）虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

2 市長は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるときは、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付決定取消（返還）通知書（様式第14号）により補助事業者に通知するものとする。

（守秘義務）

第17条 補助事業者及びその構成員は、この事業の実施に当たり、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

2 補助事業者及びその構成員は、この事業により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（令和2年7月1日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日決裁）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年11月27日決裁）

- 1 この要綱は、決裁の日から施行する。
- 2 改正後の各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱の規定は、令和5年度以後の予算に係る各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金について適用する。

附 則（令和6年3月29日決裁）

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱の規定は、令和6年度以後の予算に係る各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金について適用し、令和5年度以前の予算に係る各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金については、なお従前の例による。

附 則（令和6年9月2日決裁）

- 1 この要綱は、決裁の日から施行する。
- 2 改正後の各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱の規定は、令和6年度以後の予算に係る各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金について適用する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	内容	補助率
運営に係る経費	報償費（交通費を含む。）、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、賄材料費、役務費、保険料、委託料、使用料及び賃借料	10分の10
開始に係る経費 事業内容の拡充に係る経費	報償費（交通費を含む。）、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、賄材料費、役務費、保険料、委託料、使用料、賃借料及び備品購入費	

年 月 日

（宛先）各務原市長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付申請書

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、
下記のとおり申請します。

なお、この申請に係る審査を行うに当たり、市が申請者の市税の納入状況を調査することを承諾します。

記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

- （1）事業実施計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号）
- （3）団体調書（様式第4号）
- （4）誓約書（様式第5号）
- （5）定款、会則その他の規程
- （6）前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 その他

様式第2号（第7条関係）

事業実施計画書

事業の名称			
運営主体			
事業の実施場所			
事業着手予定日	年	月	日
事業の目的			
事業計画	年 月	内 容	
1月当たりの平均利用者数	子ども	人、大人	人/合計 人
子ども食堂の運営について、説明した地域の代表者			

以上

※書ききれないときは、別紙に記入すること。

様式第3号（第7条関係）

収支予算書

運営に係る経費

（1）歳出額

区分	支出予定額（円）	算出内訳
報償費		
消耗品費		
燃料費		
印刷製本費		
光熱水費		
賄材料費		
役務費		
保険料		
委託料		
使用料及び賃借料		
合計		

（2）歳入額

区分	収入予定額（円）	算出内訳
子ども食堂・子ども宅食の 利用料収入		
寄附金		
各務原市子ども食堂・子ども 宅食支援事業補助金		
合計		

開始及び事業内容の拡充に係る経費

(1) 歳出額

区分	支出予定額 (円)	算出内訳
合計		

※当該年度の予定額(子ども食堂・子ども宅食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。

※書ききれないときは、別紙に記入すること。

様式第4号（第7条関係）

団体調書

団体の名称	(フリガナ)		
団体の所在地			
代表者	氏名		
	電話		
	住所	〒	—
団体設立年月	年	月	構成員 人
設立目的			
主な活動履歴			
団体名簿	氏名	住所	
担当者	氏名		
	電話		
	Eメール		
	ホームページ		

誓約書

年 月 日

（宛先）各務原市長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

私及び補助事業の従業者は、下記の事項を厳守することをここに誓約します。

記

- 1 補助事業を行う上で知り得た個人情報（以下「補助事業の個人情報」という。）を補助事業の目的以外に使用しないこと。
- 2 鍵付きのキャビネットで保管する等、補助事業の個人情報を適切に管理すること。
- 3 補助事業の個人情報を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。
- 4 補助事業が終了したときは、補助事業の個人情報を速やかに復元不可能な方法で消去し、又は廃棄すること。
- 5 子ども食堂・子ども宅食は、支援が必要な利用者が健全に過ごすことができる環境の確保又は交流拠点の整備を目的として運営し、営利行為、政治活動及び宗教活動を行わないこと。

所在地
団体名
代表者名

様

各務原市長

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金
交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金の交付については、次のとおり決定しましたので、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

審査結果	交付 ・ 不交付
交付決定額	円
交付の条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金を補助事業の遂行以外の目的で支出しないこと。 2 補助金について、目的外又は不当な支出等があったときは、補助金の返還を命ずるものであること。 3 事業の内容の変更・中止・廃止をする場合は、市長の承認を受けること。 4 事業が完了したときは、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業実績報告書（様式第9号）を提出すること。 5 市長若しくはその委任を受け、若しくはその命を受けた者が行う調査又は監査委員の監査に応ずること 6 その他各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。
不交付の理由	

年 月 日

（宛先）各務原市長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業

（変更・中止・廃止）承認申請書

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり申請します。

区 分	変更 ・ 中止 ・ 廃止
交付指令年月日等	各務原市指令 第 号 年 月 日
変 更 内 容	
変更・中止・廃止 の 理 由	
変更・中止・廃止 の 年 月 日	年 月 日
添 付 書 類	

年 月 日

所在地

団体名

代表者名 様

各務原市長

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業
（変更・中止・廃止）承認（不承認）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました補助事業の（変更・中止・廃止）
については、下記のとおり決定しましたので、各務原市子ども食堂・子ども宅食
支援事業補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

区 分	変更 ・ 中止 ・ 廃止
審査結果	承認 ・ 不承認
特記事項	
交付指令年月日等	各務原市指令 第 号 年 月 日
交付決定額の変更	有 円（変更前： 円） 無
不承認の理由	

年 月 日

（宛先）各務原市長

（申請者）所在地

団体名

代表者名

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業実績報告書

年 月 日付け各務原市指令 第 号で交付決定を受けた各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金に係る補助事業が完了したので、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第13条の規定により次のとおり報告します。

補助事業の種類	子ども食堂 ・ 子ども宅食	
補助事業の目的及び内容		
補助事業の効 果		
補助事業の着手及び完了日	着手日	年 月 日
	完了日	年 月 日
添 付 書 類	(1) 収支決算書（様式第10号） (2) 利用者数、配置スタッフ等報告書（様式第11号） (3) 補助対象経費の支払を証する書類 (4) 写真その他補助事業の実施状況が分かる書類 (5) 子どもの利用者の保護者及び地域の代表者からの意見が分かる書類（※子ども食堂を実施する場合のみ） (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類	

様式第10号（第13条関係）

収支決算書

運営に係る経費

（1）歳出額

区分	支出額（円）	算出内訳
報償費		
消耗品費		
燃料費		
印刷製本費		
光熱水費		
賄材料費		
役務費		
保険料		
委託料		
使用料及び賃借料		
合計		

（2）歳入額

区分	収入額（円）	算出内訳
子ども食堂・子ども宅食の 利用料収入		
寄附金		
各務原市子ども食堂・子ども 宅食支援事業補助金		
合計		

開始及び事業内容の拡充に係る経費

(1) 歳出額

区分	支出額 (円)	算出内訳
合計		

※当該年度の確定額(子ども食堂・子ども宅食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。

※書ききれないときは、別紙に記入すること。

様式第 1 1 号 (第 1 3 条関係)

利用者数、配置スタッフ等報告書

(1) 利用者数、配置スタッフ数等について

実施年月日	大人の利用者数		子どもの利用者数		1 回当たりの実施時間	配置スタッフ数		
	計	うち高齢者・障がい者	計	うち支援を必要とする子ども		計	責任者	ボランティア
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
月 日					～			
合計								

(2) 利用者等の安全確保等について

保健所による飲食業の営業許可等	<input type="checkbox"/> 1. 営業許可済 <input type="checkbox"/> 2. 営業許可申請中・申請予定 <input type="checkbox"/> 3. 保健所の指導の結果許可手続不要
傷害保険（ボランティア保険）の加入者数（必須）	配置スタッフ： 人 利用者：大人 人、子ども 人

※加入した保険の資料等を添付すること。

※書ききれないときは、別紙に記入すること。

年 月 日

所在地

団体名

代表者名

様

各務原市長

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金に係る補助事業については、次のとおり補助金の額を確定したので、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第14条の規定により通知します。

交付確定金額	円
補助年度	年度
補助事業の名称	
交付指今年月日等	各務原市指令 第 号 年 月 日
交付決定金額	円
前払額	円
精算額	円

年 月 日

（宛先）各務原市長

（請求者）所在地

団体名

代表者名

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付請求書

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金の交付を受けたいので、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第15条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 _____ 円

2 補助金の振込先

金融機関名 (該当する名称の□に☑を記入)								<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 組合 <input type="checkbox"/> 農協
支店名 (該当する名称の□に☑を記入)								<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支所 <small>※ゆうちょ銀行の支店名は3桁の漢数字です。</small>
預金種類 (該当する種類の□に☑を記入) 口座番号	<input type="checkbox"/> 1. 普通 <input type="checkbox"/> 2. 当座							
口座名義人	(フリガナ)							

様式第14号（第16条関係）

各務原市指令 第 号
年 月 日

団体名
所在地
代表者名

様

各務原市長

各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業
補助金交付決定取消（返還）通知書

次のとおり、 年 月 日付け各務原市指令 第 号による各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金の交付の決定の全部（一部）を取り消したので、各務原市子ども食堂・子ども宅食支援事業補助金交付要綱第16条第2項の規定により通知します。

取消し・返還の理由		
補助金	交付決定額	円
	取消し・返還決定後の額	円 …(A)
	既交付額	円 …(B)
	返還額	円 …(B - A)
	返還期限	年 月 日