

神戸市つどいの場支援事業補助金交付要綱

令和2年2月21日 局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第5条第4項に規定する、一般介護予防事業のうち、地域介護予防活動支援事業（つどいの場支援事業）に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

2 神戸市つどいの場支援事業補助金は、地域住民等によって自主的に運営される「つどいの場」に要する経費の一部を補助することにより、高齢者の誰もが参加でき、介護予防に資する様々な「つどいの場」の充実を図ることを目的とする。

(用語の定義)

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

- (1) 補助金 神戸市つどいの場支援事業補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

(対象者)

第3条 補助事業者は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 神戸市内で「つどいの場」を実施するNPO法人もしくは任意団体であること。任意団体の場合は代表者を定めていること。
- (2) 「つどいの場」の運営に従事するスタッフが3名以上であること。
- (3) 宗教活動、政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくはその統制下の団体でないこと。
- (4) 「つどいの場」の開催場所、開催日時、参加費、連絡先、内容等についての神戸市ホームページ掲載に同意すること。

(補助要件)

第4条 補助の対象となるのは、地域住民等によって自主的に運営される、身近で高齢者の誰もが自由に参加でき、運営者も参加者もともに関わる、体操、茶話会、認知症予防、趣味活動等の「つどいの場」であり、以下の各号を満たしていること。

- (1) 開催頻度は、原則、月1回以上の通年開催とする。
- (2) 1回あたりの開催時間が90分以上であること。
- (3) 補助金を受けようとする団体において「つどいの場」の開催場所を確保すること。開催場所は、神戸市内にあり、地域の集会所や空き家などの建物等で、高齢者の誰もが自由に気軽に参加できるような場所であること。開催場所が日によって変わる場合は、参加者が徒歩で継続して通うことができるような場所であること。

屋外で活動を行う場合は、事前に活動範囲を定め事業計画書に明記するとともに、高齢者の誰もが参加できるよう広く情報発信すること。また、雨天時の対応などを周知するとともに、安全管理にいっそう努めること。

- (4) つどいの場の開催時に、最低1名以上のスタッフ（従事者）が常駐すること。
- (5) 参加者は、地域の高齢者であれば誰でも参加可能とすること。
- (6) 原則として、毎回概ね5名以上の高齢者の参加が見込まれること。

- (7) 食費・趣味活動費などの実費を除く参加費は、概ね1回500円以下とし、実施団体により設定することができるものとする。補助申請時に、参加費を事業計画書に明記すること。また、月額・年額の設定はできるだけ避け、参加者が気軽に参加できるような料金設定とすること。
- (8) 地域住民などによって自主的に運営される、体操、茶話会、認知症予防、趣味活動等の介護予防に資する「つどいの場」であること。営利や政治的、宗教的活動を目的とするものではないこと。
- (9) 活動内容や活動状況を地域の高齢者へ広く周知すること。また、新規参加者募集のチラシを作成するなどし、積極的に地域の新規参加者を受け入れること。

(申請件数)

第5条 一つの「つどいの場」につき、申請は1件までとする。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、補助金交付決定日から当該決定日の属する年度の末日までとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、予算の範囲内で以下の額を限度とし、実際に支出した額の範囲内で交付する。

(1) つどいの場「運営補助」

イ. 基本補助額（限度額：年額70,000円）

開催予定回数×2,000円

ロ. 身体活動加算（限度額：年額17,500円）

1回あたりの「つどいの場」の開催時間（90分以上）のうち、15分以上、室内で運動を実施する場合に運動の開催予定回数×500円をイ. 基本補助額に加算

(2) つどいの場「立ち上げ応援補助」

年額10,000円。ただし、対象は、これから「つどいの場」を立ち上げる団体のみ。区社会福祉協議会等の職員からヒアリングを受け、申請が妥当と認められることを条件とする。

2 本補助金は、国、県又は市の他の補助金や委託料等が交付される場合において、当該補助金や委託料等が充当される経費には充当できないものとする。

(補助対象経費)

第8条 補助事業の対象となる経費は、補助事業者が当該年度内に実施する「つどいの場」に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとし、開催日数・時間等により適切に按分すること。また、按分を行った場合は、按分根拠が分かるように適宜記載すること。按分方法は原則、月額÷月日数×開催日数とする。

(1) 外部から招く講師やアドバイザー等への謝礼金。

(2) 外部から招く講師やアドバイザー等の交通費。

(3) 資料等作成に伴う紙類・文房具の購入費用、「つどいの場」の広報に要するチラシ等の印刷・コピー代、アルコール消毒など

(4) 資料送付に必要な切手代、電話代などの通信運搬費。

(5) 本事業を開始するにあたり加入した、補助対象期間のボランティア保険、損害賠償保険等の保険料。なお、保険料についてはこの活動に従事する方のみを対象としたもの。

(6) 会場使用料、光熱水費などの使用料・賃借料。

2 前項の規定に関わらず次の各号に該当する経費については対象としない。

(1) 食糧費

(2) 参加者用の原材料費

- (3) 自宅など団体構成員の所有地にかかる会場使用料等
 - (4) ボランティア等の人件費・交通費
 - (5) 会場とオンラインでのハイブリット開催を行う際のオンライン通信費
- (交付申請)

第9条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書兼誓約書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) スタッフ(従事者)名簿
- (4) 収支予算書

(交付の決定)

第10条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書（様式第2号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不適当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書（様式第3号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(申請の取下げ)

第11条 申請者は、前条の規定による通知を受けた後、その後の事情の変更により、補助金の交付を受けられなくなった場合、または受ける必要がなくなった場合は、速やかに、申請を取り下げなければならない。

(補助事業の変更等)

第12条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、第3条第1項第4号に基づき、神戸市ホームページに掲載する内容に変更がある場合は、事業計画書を変更した上で、届け出るものとする。

(区社会福祉協議会及び地域包括支援センターによる活動状況の確認等)

第13条 補助事業者は、補助対象期間中に、開催場所の地域を管轄する区社会福祉協議会及び地域包括支援センター（あんしんすこやかセンター）の職員等が、活動状況の確認及び介護予防の普及啓発を目的として行う「つどいの場」訪問に協力しなければならない。

(実績報告書の提出)

第14条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長までに提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第8号）
- (2) 補助事業に係る収支決算書または収支決算書兼精算報告書（領収証(写し可)を添付すること）

(3) 履行確認書類

イ. 実施状況報告書

ロ. 事業の実施状況がわかる書類（案内チラシ・当日プログラム・ポスター・参加者名簿等）

ハ. 実施状況写真（取組内容・状況が分かるもの）

屋外の場合は、ロかハのいずれかを全開催回数分（ロのみは不可、ハを1回分以上提出）、屋内の場合はロ・ハそれぞれ1回分以上提出することとする。併せて屋外での活動および身体活動の場合はその活動内容が分かる実施状況写真を提出すること。

（交付額の確定）

第15条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

(1) 補助金額確定通知書（様式第9号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、確定した補助金の交付額が、交付決定額と同額である場合は、補助金規則第16条第2項により、前項の規定による通知を省略することができる。

3 第7条第1項第2号つどいの場「立ち上げ応援補助」については、市長は、交付決定額が交付決定額より減額となった場合は、補助事業者に対して速やかに当該差額を請求するものとする。

4 補助事業者は、前項の請求があった場合は、定められた納付期限内に支払わなければならない。

（補助金の請求）

第16条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書・受領委任状（様式第10号）を事業完了後40日以内に、市長へ提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者へ支払うものとする。

3 第7条第1項第2号つどいの場「立ち上げ応援補助」は、概算払により支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第17条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（衛生管理等）

第18条 補助事業者は、スタッフ（従事者）の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な対策を講じなければならない。

（秘密保持）

第19条 補助事業者は、スタッフ（従事者）又はスタッフ（従事者）であった者が、正当な理由がなく、補助事業において知り得た参加者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）

第20条 補助事業者は、「つどいの場」の実施において事故が発生した場合は、当該参加者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 補助事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、神戸市に報告しなければならない。

3 補助事業者は、「つどいの場」の実施において賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速

やかに行わなければならない。

(帳簿等の整備)

第 21 条 補助事業者は、領収証・契約書等、「つどいの場」の開催実績を証する書類等を整理・保管し、本事業専用の現金出納簿等の帳簿を備え、他事業と分けて補助事業の執行に係る収支の額及び補助金の使途を記録しなければならない。また、書類については、当該年度終了後、5年間保存しなければならない。

(情報公開)

第 22 条 補助事業者から提出された書類等については、個人情報保護法、神戸市情報公開条例等の規定に基づき、取り扱うこととする。また、提出された書類等は原則返却しないため、補助事業者は、提出前に必ず写しを取り、保管しておかななければならない。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、様式改正により令和3年7月1日から施行する。

(居場所づくり型一般介護予防事業要綱の廃止)

2 居場所づくり型一般介護予防事業補助金交付要綱（平成29年5月12日 局長決定）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

補助金交付申請書兼誓約書

年 月 日

神戸市長 宛

団体住所

団体名

代表者名

下記補助金の交付について、申請します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金（運営補助）
補助金の額	円 (a)+(b)
算出の基礎	月__回程度（3月末までに__回）開催予定のため、 (a)基本額 2,000円×__回＝_____円 ※限度額 70,000円 (b)身体活動加算 500円×__回＝_____円 ※限度額 17,500円
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 ・スタッフ(従事者)名簿 ・補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類

当団体は、下記事項を誓約します。

チェック欄 <input type="checkbox"/>	<p>誓約事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 当団体は、宗教活動、政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくはその統制下の団体ではありません。 2. 当団体が、別途提出しているスタッフ(従事者)名簿に記載のある者は、当団体に所属する者に相違ありません。
--------------------------------	--

事務処理欄

受付日	受付 <input type="checkbox"/> _____区社会福祉協議会
-----	--

補助金交付申請書兼誓約書

年 月 日

神戸市長 宛

団体住所

団体名

代表者名

下記補助金の交付について、申請します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金（立ち上げ応援補助）
補助金の額	円
算出の基礎	神戸市つどいの場支援事業補助金交付要綱第7条第2項のとおり
添付書類	・事業計画書 ・スタッフ(従事者)名簿 ・補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類

当団体は、下記事項を誓約します。

チェック欄 <input type="checkbox"/>	誓約事項 1. 当団体は、宗教活動、政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくはその統制下の団体ではありません。 2. 当団体が、別途提出しているスタッフ(従事者)名簿に記載のある者は、当団体に所属する者に相違ありません。
--------------------------------	--

事務処理欄

受付日	受付 <input type="checkbox"/> _____区社会福祉協議会
-----	--

事業計画書 (運営補助)

■団体の概要

(具体的に記入又はあてはまるものに☑をしてください。)

団体名		設立時期	
代表者	役職： 氏名： 電話：		
	住所：〒 -		
書類送付先が	住所：〒 -		
上記以外の場合	氏名： 電話：		
現在行っている、又はこれまでにに行った取組等 ※内容が分かるものを添付することで省略可			

■事業計画

※ホームページで公開します。

「つどいの場」名称			
主な開催場所 住所・建物名称	〒 - 神戸市	建物名称： <input type="checkbox"/> 「番地」公開拒否 (個人宅等)	
開設年月日	<input type="checkbox"/> 既に開設している	<input type="checkbox"/> 新規開設 _____年____月____日 (予定)	
開催頻度	<input type="checkbox"/> 月4回(週1回)以上 <input type="checkbox"/> 月3回程度 <input type="checkbox"/> 月2回程度 <input type="checkbox"/> 月1回程度		
開催日程	(例：第1、第3火曜日など)		
開催時間	1回_____分 (_____時_____分 ~ _____時_____分)		
参加人数見込み	人 (スタッフ(従事者)を除く、1回当り想定人数)		
費用徴収 <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	・参加費 _____円 そのうち実費 (お茶・菓子代、参加者用の原材料費等) _____円		
活動内容	<input type="checkbox"/> 体操 (運動) <input type="checkbox"/> 音楽 (合唱等) <input type="checkbox"/> 趣味活動 <input type="checkbox"/> 茶話会		
※複数該当する場合は、 複数選んでください。			
※おおむね60字以内で 記載してください。			
身体活動の内容			
連絡先	担当者名 (電話 - -)		
	<input type="checkbox"/> 「連絡先」のホームページでの公開拒否 (区社会福祉協議会等での取り次ぎ希望)		

スタッフ(従事者)名簿(共通)

- ・申請に伴う要件(3人以上)確認に必要な範囲で記入してください。
- ・役職欄に、代表者・会計担当者・事務担当者を明記してください(代表者と会計担当者の兼任はできません)。
- ・個人情報の取り扱いについて、スタッフ(従事者)全員に下記事項を確認し、同意を得てください。同意を得られた方の同意欄にチェックを入れてください。チェックを入れた方については、下記事項を確認・同意したものとして取り扱います。

<個人情報の取り扱いについて>

1. 個人情報の提供について

上記団体が、収集した個人情報を、神戸市つどいの場づくり支援事業補助金の申請のため、神戸市に提供すること。それ以外の場合について、第三者へ提供しないこと。

2. 個人情報の開示等について

上記団体に対して、収集した個人情報の開示、内容の訂正、追加、削除を求めた場合には、すみやかに対応すること。

対象となる個人情報：氏名、住所、電話番号

団体名：		作成日： 年 月 日 (枚中の)			
No.	役職	氏名	住所	電話番号	同意欄 <input checked="" type="checkbox"/>
1	代表者				<input type="checkbox"/>
2	会計				<input type="checkbox"/>
3	事務				<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>
10					<input type="checkbox"/>

※太枠部分は必須です。

収 支 予 算 書 (運営補助)

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
「つどいの場」支援事業 補助金	(A) 円	基本補助額 身体活動加算 円 円
参加費・実費		
その他収入		
計	(イ) 円	

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
①謝礼金	円	
②交通費		
③備品費 ※1つ5,000円+税まで		
④消耗品費 ※1つ2,500円+税まで		
⑤通信運搬費		
⑥保険料		
⑦使用料・賃借料		
小計	(B) 円	※ (B) ≥ (A)
補助 対象外経費 その他		
計	(ロ) 円	

(注1) 収支の計は、それぞれ一致する ((イ)=(ロ))。

(注2) 新型コロナウイルス感染症対策用品であっても交付決定日以前に購入した物品などを補助対象経費として計上することは認められません。必ず、交付決定日から最終開催日までの日付の領収書のみで計上してください。

収 支 予 算 書 (立ち上げ応援補助)

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
「つどいの場」支援事業 補助金	(A) 円	上限10、000円
参加費・実費		
その他収入		
計	(イ) 円	

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
①謝礼金	円	
②交通費		
③備品費 ※1つ5、000円+税まで		
④消耗品費 ※1つ2、500円+税まで		
⑤通信運搬費		
⑥保険料		
⑦使用料・賃借料		
小計	(B) 円	※ (B) ≥ (A)
補助 対象外経費 その他		
計	(ロ) 円	

(注1) 収支の計は、それぞれ一致する ((イ)=(ロ))。

(注2) 新型コロナウイルス感染症対策用品であっても交付決定日以前に購入した物品などを補助対象経費として計上することは認められません。必ず、交付決定日から最終開催日までの日付の領収書のみで計上してください。



様式第2号

補助金交付決定通知書

(公印省略)

第 号

年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で申請のあった下記事業については、次のとおり交付することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
補助金の交付対象事業 及びその内容等	上記補助事業交付申請書に記載のとおり
補助金の額	円
交付の条件	<ul style="list-style-type: none">・補助事業者は、補助金規則及び補助金交付要綱に従うこと。・上記のほか、補助事業の実施に際してその内容等に変更等が生じた場合は、すみやかに市長に報告するとともに必要な手続きを行うこと。



様式第3号

補助金不交付決定通知書

(公印省略)

第 号

年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で申請のあった事業については、下記の理由により不交付とすることに決定したので通知します。

記

- 1 補助申請事業等の名称
神戸市つどいの場支援事業補助金
- 2 不交付とした理由

補助金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日

神戸市長宛

団体住所

団体名

代表者名

年 月 日付 第 号 をもって交付決定のあった下記事業について、次のとおり交付決定の内容を変更したいので、承認願いたく申請します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
変更の理由	
補助金の額	(円) 円
算出の基礎	
添付書類	・事業計画書(変更後) ・補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類(変更後)

(注) 表中、変更前の金額は上段に () 書き、変更後の金額は下段に記入する。

補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

神戸市長宛

団体住所

団体名

代表者名

年 月 日付 第 号 をもって交付決定のあった下記事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく申請します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の期日（期間）	年 月 日（から 年 月 日までの間）



様式第6号

補助金交付決定変更通知書

(公印省略)

第 号

年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で変更申請のあった下記事業について、次のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金	
補助金の交付対象事業 及びその内容等	上記補助金交付決定内容変更承認申請書に記載のとおり	
補助金の額	当初交付決定額	円
	変更交付決定額	円
交付の条件	・本表第2項の交付決定内容変更承認申請書に記載の内容のほか、当初の交付決定通知書（ 年 月 日付 第 号）の表第4項「交付の条件」のとおりとする。	



様式第7号

補助事業中止（廃止）承認通知書

（公印省略）

第 号

年 月 日

（補助事業者名） 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で中止（廃止）申請のあった下記事業について、次のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
交付決定日・番号	年 月 日付 第 号
中止（廃止）の期日（期間）	年 月 日（から 年 月 日までの間）

補助事業実績報告書

年 月 日

神戸市長宛

団体住所

団体名

代表者名

年 月 日付 第 号 で交付決定のあった下記事業について、
その実績を報告します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金（運営補助）	
補助事業の期間	事業開始日	年 月 日
	事業完了日	年 月 日
補助金の額	円	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施状況がわかる書類（実績報告書又はこれに代わる書類） ・収支決算見込書 ・領収証（写し可） ・履行確認書類 	

事務処理欄

受付日	受付 <input type="checkbox"/> _____区社会福祉協議会
-----	--

補助事業実績報告書

年 月 日

神戸市長宛

団体住所

団体名

代表者名

年 月 日付 第 号 で交付決定のあった下記事業について、
その実績を報告します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金（立ち上げ応援）	
補助事業の期間	事業開始日	年 月 日
	事業完了日	年 月 日
補助金の額	円	
添付書類	・事業の実施状況がわかる書類（実績報告書又はこれに代わる書類） ・決算見込書兼精算報告書 ・領収証（写し可） ・履行確認書類	

事務処理欄

受付日	受付 <input type="checkbox"/> _____区社会福祉協議会
-----	--

実施状況報告書（共通）

	開催日	スタッフ (従事者) 数	参加者数（人）					室内での 身体活動 有	内容
			合計	男	女	65歳 以上	その他		
1回	月 日							有・無	
2回	月 日							有・無	
3回	月 日							有・無	
4回	月 日							有・無	
5回	月 日							有・無	
6回	月 日							有・無	
7回	月 日							有・無	
8回	月 日							有・無	
9回	月 日							有・無	
10回	月 日							有・無	
11回	月 日							有・無	
12回	月 日							有・無	
13回	月 日							有・無	
14回	月 日							有・無	
15回	月 日							有・無	
16回	月 日							有・無	
17回	月 日							有・無	
18回	月 日							有・無	
19回	月 日							有・無	

20回	月	日						有・無		
21回	月	日						有・無		
22回	月	日						有・無		
23回	月	日						有・無		
24回	月	日						有・無		
25回	月	日						有・無		
26回	月	日						有・無		
27回	月	日						有・無		
28回	月	日						有・無		
29回	月	日						有・無		
30回	月	日						有・無		
31回	月	日						有・無		
32回	月	日						有・無		
33回	月	日						有・無		
34回	月	日						有・無		
35回	月	日						有・無		
開催回数			スタッフ (従事者) 数	合計	男	女	65歳 以上	不明	室内での 身体活動 有	
合計										

収 支 決 算 見 込 書 (運営補助)

1 収入の部

科 目	決 算 額	摘 要
「つどいの場」支援事業 補助金	(A) 円	基本補助額 円 身体活動加算 円
参加費・実費		
その他収入		
計	(イ) 円	

2 支出の部

科 目	決 算 額	摘 要
補助 対象経費	①謝礼金	円
	②交通費	
	③備品費 ※1つ5,000円+税まで	
	④消耗品費 ※1つ2,500円+税まで	
	⑤通信運搬費	
	⑥保険料	
	⑦使用料・賃借料	
	小計	(B) 円
補助 対象外経費	その他	
計	(ロ) 円	

(注1) 収支の計は、それぞれ一致する ((イ)=(ロ))。

(注2) 新型コロナウイルス感染症対策用品であっても交付決定日以前に購入した物品などを補助対象経費として計上することは認められません。必ず、交付決定日から最終開催日までの日付の領収書のみで計上してください。

決算見込書兼精算報告書（立ち上げ応援補助）

1 収入の部

科 目	決 算 額	摘 要
「つどいの場」支援事業 補助金	(A) 円	上限10、000円
参加費・実費		
その他収入		
計	(イ) 円	

2 支出の部

	科 目	決 算 額	摘 要
補助 対象経費	①謝礼金	円	
	②交通費		
	③備品費 ※1つ5、000円+税まで		
	④消耗品費 ※1つ2、500円+税まで		
	⑤通信運搬費		
	⑥保険料		
	⑦使用料・賃借料		
		小計	(B) 円
補助 対象外経費	その他		
	計	(ロ) 円	

3 精算額

当初申請額 10、000 円－ (B)	円
---------------------	---

(注1) 収支の計は、それぞれ一致する ((イ)=(ロ))。

(注2) 新型コロナウイルス感染症対策用品であっても交付決定日以前に購入した物品などを補助対象経費として計上することは認められません。必ず、交付決定日から最終開催日までの日付の領収書のみで計上してください。



様式第9号

補助金額確定通知書

(公印省略)

第 号

年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で交付決定のあった下記事業について、補助金の額を確定したので通知します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
補助金の確定額	円
特記事項	

補助金請求書

年 月 日

神戸市長宛

(□委任者) 団体住所

団体名

代表者名

下記のとおり、補助金を交付されたく請求します。

記

請求金額	円
補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金

(振込先口座) ※通帳の写しを添付すること

金融機関名	銀行	支店
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他（ ）	
口座番号		
口座名義 (カナ)		

(注) 口座名義は、補助事業者と同一の名義であること。口座名義が異なる口座への振込となる場合は、以下の受領委任状に必要事項を記載すること。

受領委任状

委任者は、以下の受任者を代理人と定め、上記の補助金に係る金額の受領を委任します。

(受任者)

住 所	
氏 名	



様式第11号

補助金交付決定取消通知書

(公印省略)

第 号

年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

年 月 日付 第 号 で交付決定した下記事業については、次のとおり交付決定を取消したので通知します。

記

補助事業の名称	神戸市つどいの場支援事業補助金
補助金の額	円
取消しの理由	