

高知県知事 様

申請者 住所

氏名

実 績 報 告 書

令和 年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けました令和 年度高知県子ども食堂支援事業を完了しましたので、高知県子ども食堂支援事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金既交付決定額 (A) 円
- 2 補助金精算額 (B) 円
- 3 差引増減額 (B-A) 円
- 4 添付書類

	書類	運営経費等を報告する 場合	感染症対策経費のみ 報告する場合
(1)	子ども食堂支援事業報告書（別紙7）	○	○
(2)	補助金精算額調書（別紙8-1）	○	—
	補助金精算額調書（別紙8-2）	—	○
(3)	決算収支内訳書 （別紙9-1、9-2、9-3）	○	—
(4)	その他関係資料		

(別紙 7)

子ども食堂支援事業報告書

□実施内容

子ども食堂の名称								
開催日及び参加人数 (大人・子ども)								
運営方式 (該当に○を記入)		開催実績						
定期開催	年 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	
	回 数							
	年 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
	回 数							
	合 計	回 (うち 補助対象 回)						
長期休暇期間 開催	年 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	
	回 数							
	年 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
	回 数							
	合 計	回 (うち 補助対象 回)						

□実施期間 (補助金の対象となるのは、交付決定日以降となります。)

開始	令和 年 月 日	完了	令和 年 月 日
----	----------	----	----------

□子育て・学習支援

項目 (該当に○を記入)	開催日・内容・参加人数 (大人・子ども)
子育て支援に関する講話及び体験活動	
学習支援	

1 子ども食堂の開催の状況が分かる資料 (チラシ、広報誌の写し等) を添付してください。ホームページ等に掲載している場合は、該当するホームページの URL を、「開催日及び参加人数」欄に記入してください。また、開催日を全て記入してください。

2 「開催実績」欄は、本年度における各月の開催回数を記入してください。定期開催の場合は月 5 回、長期休暇期間開催の場合は週 (月～日) 3 回を補助対象の上限とします。なお、定期開催と長期休暇期間開催が同一週に重なった場合は、週 3 回が上限となります。

3 子育て支援に関する講話及び体験活動並びに学習支援を実施した場合は、開催日、内容及び参加人数を記載してください。

子育て支援に関する講話及び体験活動は、開催の状況が分かる資料 (チラシ、写真等) を添付してください。

(別紙8-1)

補助精算額調書

I 支出額

*DはA、B、Cの最小値を入力する

項目	補助所要額 A ※1	補助対象経費 B	補助上限額 C	補助精算額 D
(1)開設経費		①	※2	
(2)運営経費		②	※3	
(3)備品購入経費		③	50,000	
(4)衛生管理経費		④+⑤		
(5)子育て支援及び学習支援経費		⑥		
(6)感染症対策経費		⑦		
合計	A合計	B合計	C合計	D合計

II 県補助金額

支出決算額合計	収入額 (特定財源)	差引き額	補助精算額計	県補助金額
E(⑧)	F(⑨+⑩+⑪)	G=E-F	D合計	H 0

* 差引き額(G)及び補助精算額計(D合計)の
いずれか低い額
(1,000円未満を切り捨て)

- ◆ この所要額調書は、事業実績報告書(別紙7)、決算収支内訳書(別紙9-1、9-2、9-3)を仕上げしてから作成してください。
- ◆ 上記①～⑪には、決算収支内訳書(別紙9-1、9-2、9-3)に記載されている①～⑪と同じ数字が入ります。
- ◆ 色つきセルについては自動計算ではありませんので記入漏れがないようにしてください。

- ※1 各項目について、交付申請時の別紙2-1「補助金所要額調書」に記載の「補助所要額C」欄の数字を記入してください。変更申請をしている場合は、変更後の額を記入してください。
- ※2 上記(1)開設経費の補助上限額には「開設準備」10万円または「改修」15万円の金額を記入してください。
- ※3 上記(2)運営経費の補助上限額には、1回あたりの補助基準額(6,500円)に事業報告書(別紙7)に記入した補助対象回数を掛けた額を記入してください。

(別紙8-2)

補助精算額調書 ※感染症対策経費のみ

<感染症対策経費>

項目	補助対象経費	積算内訳(※1)
①備品購入費、消耗品費	円	
②主に消毒に従事する者への賃金、報償費、旅費	円	
合計	合計(ア) 円	

※1 補助対象外経費については、積算内訳の最後尾に「外」と記載してください。(例:〇〇〇〇(外))

補助金精算額(※2)	
------------	--

円

※2:合計(ア)から1,000円未満切り捨て
上限10万円

(別紙9-1)

決算収支内訳書

1 収入の部

(単位:円)

項目	決算額	内訳
子ども食堂支援事業費補助金	円	
市町村補助金	⑨ 円	
参加利用料	⑩ 円	
寄附金その他(※1)	⑪ 円	
自主財源	円	
計	円	

2 支出の部

(単位:円)

(1)開設経費(※2)

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4,5)
① 開設準備 備品購入費、消耗品費、 改修費	円	円	
② 改修 ③ 改修 改修費	円	円	
小計	(1) 円	① 円	

(2)運営経費

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4)
運営経費	円	円	
小計	(2) 円	円	② 補助対象回数見合額(※3) 円

(別紙9-2)

(3)備品購入費

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4、5)
備品購入費	0 円	0 円	
小計	(3) 0 円	③ 0 円	

(4)衛生管理経費

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4)
保険料	0 円	0 円	④ 補助対象回数見合額(※3) 0 円
腸内細菌検査料	0 円	⑤ 0 円	
小計	(4) 0 円	0 円	

(5)子育て支援及び学習支援経費

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4)
1. 子育て支援に係る講師への謝金、旅費	0 円	0 円	
2. 学習支援を行う者への謝金、旅費	0 円	0 円	
小計	(5) 0 円	0 円	⑥ 補助対象回数見合額(※3) (ただし上限2万円) 0 円

(別紙9-3)

(6)感染症対策経費

項目	決算額	補助対象経費	積算内訳(※4)
①備品購入費、消耗品費	円	円	
②主に消毒に従事する者への賃金、報償費、旅費	円	円	
小計	(6) 円	⑦ 円	

⑧支出決算額 合計 決算額小計(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)	円
---	---

- ※1 寄附金を翌年度以降の予備費として残す場合は、寄附活用予定額を差し引いた額を記載してください。
(「子ども食堂支援事業費補助金の交付を受ける場合の寄附金の取り扱いについて(別紙10)」参照)
- ※2 開設経費のうち、「開設準備」と「改修」はどちらか一方のみ活用できます。
- ※3 「補助対象回数見合額」とは、子ども食堂開催予定のうち、補助対象となった開催にかかった費用です。
＝「補助対象経費」×「補助対象回数」÷「開催計画回数」(事業報告書(別紙7)に記入)
- ※4 補助対象外経費については、**積算内訳の最後尾に「外」と記載**してください。(例:〇〇〇〇(外))
- ※5 前年度から繰り越した寄附金によって購入したものは、(1)開設経費(開設準備)の積算内訳の欄に対象外として記載してください。

子ども食堂寄附金活用計画書

令和 年 月 日

高知県知事様

申請者 住所

氏名

(子ども食堂名) では、下記 1 及び 2 のとおり、今年度いただいた寄附金を翌年度の子ども食堂事業に活用する予定です。

つきましては、令和 年度高知県子ども食堂支援事業費補助金の実績報告において、収入額から下記 1 の額を控除していただきますようお願いいたします。

記

1 寄附金活用予定額 _____ 円

2 寄附金活用内訳 (補助対象経費に該当するもの)

--

*添付資料：寄附金額が分かるもの (通帳の写し等)

*寄附受納額： _____ 円 (令和 年 月末日現在)

3 注意事項

- (1) 別記「子ども食堂支援事業費補助金の交付を受ける場合の寄附金の取扱いについて」を参照のうえ、作成すること。
- (2) 上記「2 寄附金活用内訳」に記載する項目は、翌年度の高知県子ども食堂支援事業費補助金の申請時、対象外経費として計上すること。
- (3) 対象外経費として計上したものの、実績報告時に活用実績が無かった場合は、原則、活用予定額を寄附金として充当すること。ただし、翌々年度に向けて、再度寄附金活用計画書を提出することができる。
- (4) 夏休みのみ開催する子ども食堂については、寄附金活用計画書は対象外とする。

(別記)

子ども食堂支援事業費補助金の交付を受ける場合の寄附金の取扱いについて

子ども食堂への寄附金は、原則、当年度の運営費に充当するが、食堂の継続運営のため、下記①～⑤の条件で翌年度以降の予備費として残すことができることとする。

なお、子ども食堂事業以外に対する寄附金については、本取り扱いの対象とならない。

①対象経費

○交付要綱第3条別表第1

- ・子ども食堂開設経費①に掲げている補助対象の物品の買い換え又は追加購入
(消耗品費、備品購入費)
- ・台所や手洗い場の改修など食品衛生に関する改修等、参加者の安全に配慮するための改修

②単年度ごとの上限額

- ・受納した寄附金額の50%は必ず当年度の運営費等に充当したうえで、残った寄附金のうち15万円を超えない範囲で翌年度に残すことができる。

③累計上限額

- ・子ども食堂1箇所につき15万円

④手続き

- ・実績報告時に子ども食堂寄附金活用計画書を県に提出。

⑤子ども食堂の運営をやめる場合

- ・予備費に残金がある場合は子ども食堂支援基金へ寄附する。