

藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付にかかる手続きについて

藤沢市愛の輪福祉基金補助金の申請及び交付については、藤沢市補助金交付規則に基づいた手続きが必要となります。必要書類の作成及び提出についてご理解をお願いします。

1. 補助金交付の流れ

藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付の流れは次のようになります。

○補助金制度説明会開催（令和7年1月28日）

↓

○補助金交付申請書等を

新規申請の方は、福祉総務課（藤沢市役所本庁舎2階）へ提出

2回目以降の申請の方は、藤沢市社会福祉協議会（藤沢市役所分庁舎1階）へ提出

（要領P4 「5. 申請手続きについて」）

【第1号様式、第2号様式、第3号様式、その他必要な書類】団体につき各1通

【第4号様式】事業につき1通 ※複数事業を実施する場合、**事業ごとに作成**

4月1日（火）から5月30日（金）締め切り

↓

○愛の輪福祉基金補助金審査委員会開催

↓

○市長が可否を決定し、可否及び補助金額（予定額）を交付決定通知書により通知

【第5号様式】藤沢市から各団体へ通知（8月上旬を予定）

※本通知は予算に基づいた補助金額を通知しているものです。実際に交付する補助金額については、実施した補助事業の決算に基づき、藤沢市が通知する【第11号様式】愛の輪福祉基金補助金確定通知書をご確認ください。

↓

○各団体は事業完了後、事業完了届兼実績報告書等を**社会福祉協議会**へ提出

（要領P5 「7. 事業完了後の手続きについて」）

【第8号様式、第10号様式、】団体につき各1通

【第9号様式、その他必要な書類※領収書等の写し】事業につき各1通

※複数事業を実施する場合、**事業ごとに作成**

↓

○市長は提出された事業完了届兼実績報告書等の関係書類に基づき、完了確認をした後、補助金額を確定し補助金確定通知書及び請求書、委任状を送付する。（要領P5 「9. 補助金の請求及び交付時期について」）

【第11号様式】藤沢市から各団体へ通知

↓

○補助金確定通知書を受けた団体は、請求書に必要事項を記入のうえ、福祉総務課（本庁舎2階）へ提出する。

申請者と補助金の振込先の名義が異なる場合は委任状を提出する。

↓

○団体から請求書が届いたら、市は補助金の支出行為を行い、請求額を指定の口座に振り込む。

以上で、当該年度に係る補助金の事務手続きが完了となります。

《主な留意事項》

（1）申請者

団体の名称、代表者名を記載する書類は、すべて同じ名称、氏名をご記入ください。

また、その際、「会長」、「理事長」等の肩書がある場合は、必ず同じ記載にしてください。

肩書漏れで、審査が遅れる場合がありますので、ご注意ください。

（2）印鑑

申請者同様、交付申請、完了届、補助金請求書等、すべての書類で同じ印鑑をご使用ください。印鑑違いで、補助金の交付が遅れる場合があります。

また、「会長印」「理事長印」をご使用の団体は、代表者名に肩書を忘れずにご記入ください。

※なお、申請書の書き方は、「愛の輪福祉基金補助金交付申請書の書き方」を参考にしてください。

申請時に準備する書類		
第1号様式	愛の輪福祉基金補助金交付申請書	
第2号様式	愛の輪福祉基金補助金事業計画書	
第3号様式	暴力団排除に関する誓約書	
第4号様式	収支予算書	※複数事業を実施する場合は、事業ごとに作成
その他	添付資料に記載されている必要な書類	
事業内容の変更時に準備する書類 (※)		
第6号様式	愛の輪福祉基金補助金事業計画変更承認申請書	※中止の場合は第6号様式のみ
第2号様式	愛の輪福祉基金補助金事業計画書	
第4号様式	収支予算書	
事業完了時に準備する書類		
第8号様式	愛の輪福祉基金補助金事業完了届兼実績報告書	
第9号様式	収支決算書	※複数事業を実施する場合は、事業ごとに作成
第10号様式	愛の輪福祉基金補助金事業実施結果報告書	
その他	領収書などの支払実績を確認できる資料	

※事業内容を変更する際は、福祉総務課へ事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

「愛の輪福祉基金補助金交付申請書の書き方」

☆（１）から（４）は申請時に提出していただく書類です

（１）藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付申請書【第１号様式】

※補助を受けようとする事業が複数ある場合も、１団体につき１通を作成してください。

なお、総会資料等、別途事業内容がわかる資料がある場合は、「別紙参照」「別紙のとおり」などとしていただき、申請書類に添付していただければ結構です。

申請年月日：申請書の提出日をご記入ください。

事業の開始日は４月１日以降になります。事業開始日前の日付をご記入ください。

※年間を通じて事業を行っている団体は、４月１日をご記入ください。

申請者：必ず記入してください。

代表者名は、肩書き、印鑑も含めて補助金の請求時に必要となります。

- １ 団体の名称：事業を実施する団体の名称をご記入ください。
- ２ 設立年月日：お分かりの場合はご記入ください。詳細がわからない場合は、「〇〇年頃」で結構です。
- ３ 法人格の有無：法人格の有無及び「有」の場合は取得年月日をご記入ください。
- ４ 会員数：団体の会員数をご記入ください。
- ５ 団体の設立目的：団体の設立目的を具体的にご記入ください。
- ６ 過去の補助実績：実績の「有」「無」のどちらかにチェックしてください。「有」にチェックした場合は、直近に補助実績のあった年度をご記入ください。
- ７ 年間予算：愛の輪福祉基金の補助事業を含む団体全体の年間予算をご記入ください。
- ８ 前年度団体繰越金：前年度事業を実施し、繰越金がある場合は金額をご記入ください。その際、今年度の利用用途もご記入ください。
- ９ 団体自己資金の状況：愛の輪福祉基金補助金は、団体の自己資金だけでは実施することが困難な事業に対する補助金です。収支予算を精査していただき、補助金が必要な場合のみ「はい」にチェックをしてください。
- １０ 他の補助金の申請状況：市が実施する他の補助金制度と重複してご利用いただくことはできませんのでご注意ください。
- １１ 添付書類：提出時のチェック用にご利用ください。
【第５条関係】及び【要領に定める書類（別表４）】のうち、団体規約、総会資料等、会員名簿（市内在住者確認のため）についての提出は必須となります。その他については施設整備等事業関係書類です。

第1号様式（第5条関係）

愛の輪福祉基金補助金交付申請書

藤 沢 市 長		記載説明		2025年 4月 1日
		所在地 <u>藤沢市朝日町1234番地</u>	申請者 団体の名称 <u>〇〇〇〇〇会</u>	代表者名 <u>会長 藤澤 愛</u> (印)
次のとおり申請します。				
1 団体の名称	(ふりがな) 〇〇〇〇〇かい	〇〇〇〇〇会		
2 設立年月日	19〇〇年	〇月	〇日	
3 法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有り (年 月取得)	<input checked="" type="checkbox"/> 無		
4 会員数	〇〇人			
5 団体の設立目的	※団体の定款や規約に記載されている目的等をご記入ください。			
6 過去の補助実績	過去において補助金の交付実績があるか。 <input checked="" type="checkbox"/> 有り (令和6年度) <input type="checkbox"/> 無			
7 年間予算	〇〇〇,〇〇〇円			
8 前年度団体繰越金	〇〇,〇〇〇円 【今年度利用用途】 事業計画書に記載の〇〇事業、△△事業で使用予定。			
9 団体自己資金の状況	事業計画書（第2号様式）に記載の事業を実施するにあたり、自己資金のみでの実施が困難なため、愛の輪福祉基金補助金を申請することに相違ありません。 <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
10 他の補助金の申請状況	<input type="checkbox"/> 有 (補助金) <input checked="" type="checkbox"/> 無			
11 添付資料	【第5条関係】 <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書（第3号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書（第4号様式） 【要領に定める書類（別表4）】 <input checked="" type="checkbox"/> 団体規約 <input checked="" type="checkbox"/> 前年度決算の分かるもの（総会資料等） <input checked="" type="checkbox"/> 会員名簿（総会資料等で確認できる場合は省略可） <input type="checkbox"/> 工事見積書 <input type="checkbox"/> 配置図・平面図 <input type="checkbox"/> 土地所有者の承諾書 <input type="checkbox"/> 見積書（備品） <input type="checkbox"/> パンフレット又は写真（備品）			

(2) 愛の輪福祉基金補助金事業計画書【第2号様式】

※1団体につき1通を作成してください

事業数が4つ以上の場合は用紙を足して作成してください

団体の名称： 団体の正式名称をご記入ください。

事業名： 申請時の事業名をご記入ください

補助区分： 要領「別表2」で定める各事業の補助区分をご記入ください。

施行場所： 複数箇所に渡るときは、記載できる範囲でご記入ください。
欄に収まりきらないときは、「〇〇等」または「〇〇他」とご記入ください。

事業費： 愛の輪福祉基金の補助を受ける当該事業の総事業費をご記入ください。

事業目的及び事業概要： 事業の目的及び活動内容について、できるだけ詳しくご記入ください。

対象： 参加対象者をご記入ください。（「会員及び家族」「施設利用者」「地域住民ほか」など）人数が確定していればその人数を、確定していない場合はおよその人数をご記入ください。

着手予定年月日： 事業に着手する日にち（実施日）が確定している場合はご記入ください。
年間を通じて行う場合は4月1日（申請日以降の日付となります。）

完了予定年月日： 事業が完了する日にちが確定している場合はご記入ください。
年間を通じて行う場合は3月31日。

記載説明

団体の名称	〇〇〇〇〇会			
1	事業名	〇〇野外体験教室		
	補助区分	(2) -ア 社会参加促進・地域交流活動事業		
	施行場所	〇〇公民館	事業費	〇〇,〇〇〇円
	事業目的及び事業概要	障がい児とその家族を対象とした野外体験教室を実施する。		
	対象	(対象者) 障がい児とその家族 (会員、地域住民等)		〇〇名
	着手予定年月日	2025年 〇月 〇日	完了予定年月日	2026年 〇月 〇日
2	事業名	〇〇寺子屋事業		
	補助区分	(2) -イ-① 生活支援事業		
	施行場所	〇〇会議室	事業費	〇,〇〇〇円
	事業目的及び事業概要	小学生を対象とした学習支援		
	対象	(対象者) 小学生 (会員、地域住民等)		〇〇名

	着手予定年月日	2025年 △月 △日	完了予定年月日	2026年 □月 □日
3	事業名			
	補助区分			
	施行場所		事業費	円
	事業目的及び 事業概要			
	対象	(対象者)		名
	着手予定年月日	年 月 日	完了予定年月日	年 月 日
	事業名			
4	補助区分			
	施行場所		事業費	円
	事業目的及び 事業概要			
	対象	(対象者)		名
	着手予定年月日	年 月 日	完了予定年月日	年 月 日

(3) 暴力団排除に関する誓約書【第3号様式】

※1団体につき1通を作成してください

団体名及び代表者氏名：補助金交付申請書【第1号様式】の団体名及び代表者氏名をご記入ください。

記載説明

藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付申請に当たり、藤沢市暴力団排除条例（平成23年藤沢市条例第18号、以下「条例」という。）を遵守し暴力団を利することとならないよう措置を講じて暴力団排除に協力するため、下記の事項について誓約します。

記

1. 暴力団（条例第2条第2項に規定するもの）、暴力団員（同条第3号に規定するもの）、暴力団員等（同条第4号に規定するもの）又は暴力団経営支配法人等（同条第5号に規定するもの）ではありません。
2. 暴力団の利益になる事業ではありません。
3. 藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付要綱第2条第2項第1号の規定に該当するときは、補助金が不交付決定となることを了承します。また、交付決定後にその事実が判明したときは、交付決定を取り消し、又は補助金の返還を求められることに異議はありません。
4. 上記事由を確認する必要がある場合には、申請書の記載内容のほか申請に係わる情報を暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。
なお、前記のことについては、役員全員が了承していることを確認しています。

団体の名称 〇〇〇〇会

代表者氏名 会長 藤澤 愛 ㊞

愛の輪福祉基金補助金交付申請書【第1号様式】と同じ「団体の名称」「代表者氏名」をご記入のうえ押印ください。

(4) 収支予算書【第4号様式】

※補助を受けようとする当該事業の収支予算書です。

事業が複数ある場合は、事業ごとに作成してください。

事業名：事業計画書【第2号様式】に記載と同じ名称をご記入ください。

(収入の部)

区 分： 収入に係る名称をご記入ください。

※「愛の輪補助金（予定）」「参加者負担金」「会費」など

予算額： 補助を受けようとする当該事業の予算額をご記入ください。

※「愛の輪福祉基金補助金」については、当該年度に想定する金額をご記入ください。

摘 要： 積算の根拠があれば簡単にご記入ください。

※「会費収入：10,000円」→「一人500円×20人」のようにご記入ください。

(支出の部)

補助対象経費： 補助金の対象となる経費をご記入ください。(要領P6 「別表1」を参照)

※食費、記念品代、宿泊費及び会報誌費など、対象外の経費については、
下段の「補助対象外経費」の欄にご記入ください。

区 分： 支出予定の事項や購入予定の物品名などをご記入ください。

予 算 額： 予定額をご記入ください。

摘 要： 積算根拠があればご記入ください。

(5) **愛の輪福祉基金補助金交付等決定通知書【第5号様式】**

愛の輪福祉基金補助金確定通知書【第11号様式】

※市役所が作成する書類です（表題を除いて様式は共通です。）

愛の輪福祉基金補助金交付申請の内容を審査し、交付額又は予定額を通知します。

→ 【第5号様式】

また、完了報告に係る書類を確認し、確定した補助金額を通知します。

→ 【第11号様式】

なお、施設整備事業にかかる経費など、補助金交付申請時に経費が確定している事業以外の補助金額は予定額とし、完了報告に係る書類の確認後、確定した補助金額を通知します。

愛の輪福祉基金補助金交付等決定通知書

2025年（令和7年）〇月〇日

〇〇〇〇会

会長 藤澤 愛 様

藤沢市長

次のとおり通知します。

1 補助区分		(1) -ア 施設改修
		(1) -イ 備品購入及び広報活動
	○	(2) -ア 社会参加促進・地域交流活動事業
		(2) -イ-① 生活支援事業
		(2) -イ-② ボランティアコーディネート事業
		(2) -イ-③ 自立支援等活動事業
		(2) -イ-④ 居場所づくり事業
		(2) -ウ その他市長が認める福祉事業
2 審査結果	承認	
3 事業名	〇〇〇〇〇〇事業	
4 施行場所	藤沢市朝日町1 2 3 4 番地ほか	
5 補助金額	〇〇,〇〇〇円	
6 条件	1 この事業施行に必要書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと。	
	2 この事業施行は随時、帳簿書類等の提出を求め、必要な検査又は	
7 指示事項	<p>施設整備事業にかかる経費など、補助金交付申請時に経費が確定している事業以外の補助金額は予定額とし、事業終了後に提出いただく、完了届兼実績報告書等の関係書類に基づき、完了確認を行った後、確定した補助金額を「愛の輪福祉基金補助金確定通知書」【第11号様式】で通知します。</p>	
	<p>決算報告</p>	

**☆ (6) と (7) は事業中止や廃止など事業内容に変更が生じたときに
使用する書類です。**

また、代表者を変更する場合も提出してください。

なお、代表者、代表者印が変更される場合は、別途市様式の変更届も併せて提出していただきます。

(6) 愛の輪福祉基金補助金事業計画変更承認申請書【第6号様式】

※交付決定を受けた事業で、事業の内容の変更又は中止若しくは廃止しようとする場合、
提出してください。

申請年月日： 当該申請書を提出する年月日をご記入ください。

「申請者」から「3 施行場所」までは、補助金交付申請書【第1号様式】と同じ内容をご記入ください。

- 4 変更後総事業費： 当該事業の変更後の事業費をご記入ください。
全部中止若しくは廃止の場合は「0円」とご記入ください。
- 5 変更内容： 中止の場合は「全部（一部）中止」、廃止の場合は「廃止」とご記入ください。その他変更の場合は、当該事業の変更内容をわかりやすくご記入ください。
- 6 変更理由： 当該事業の中止、廃止、変更の理由をご記入ください。
- 7 添付書類： 変更後の事業計画書、収支予算書及びその他必要書類を添付してください。
- 8 その他： 代表者の変更があった場合のみ、誓約書【第3号様式】を添付してください。

愛の輪福祉基金補助金事業計画変更承認申請書

		年 月 日
藤 沢 市 長		
次のと	<p>☆（6）と（7）は事業中止や廃止など事業内容に変更が生じたときに使用する書類です。</p> <p>※交付決定を受けた事業で、事業の内容の変更又は中止若しくは廃止しようとする場合に提出してください。</p> <p>上記事由が発生した場合には、福祉総務課までお問い合わせください。</p>	
1 補		
2 事業名		
3 施行場所		
4 変更後総事業費	円	
5 変更内容		
6 変更理由		
7 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式） <input type="checkbox"/> 誓約書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 収支予算書（第4号様式） <input type="checkbox"/> 工事見積書 <input type="checkbox"/> 配置図・平面図 <input type="checkbox"/> 土地所有者の承諾書 <input type="checkbox"/> 見積書（備品） <input type="checkbox"/> パンフレット又は写真（備品） <input type="checkbox"/> 位置図（借地借家）	
8 その他 (代表者の変更があった場合のみ)	暴力団員でないことを確認するため、藤沢市暴力団排除条例に基づき本申請書に記載された情報を関係する官公庁へ照会する場合があることに同意します。	

(7) 愛の輪福祉基金補助金事業計画変更通知書【第7号様式】

※市役所が作成する書類です

事業計画変更承認申請書【第6号様式】を審査し、審査結果を通知します。

第7号様式（第8条関係）

愛の輪福祉基金補助金事業計画変更通知書

年（ 年） 月 日	
様	
次のとおり	<p>☆（6）と（7）は事業中止や廃止など事業内容に変更が生じたときに使用する書類です。</p> <p>※交付決定を受けた事業で、事業の内容の変更又は中止若しくは廃止しようとする場合に提出してください。</p> <p>上記事由が発生した場合には、福祉総務課までお問い合わせください。</p>
1 補助	
2 審査	
3 補助金額	
4 変更内容	
5 条 件	<p>1 この事業施行に関して必要な書類を整備するとともに、この補助金を目的以外に使用しないこと。</p> <p>2 この事業施行について、市は随時、帳簿書類等の提出を求め、必要な検査又は指示をすることができる。</p> <p>3 藤沢市補助金交付規則を遵守すること。</p>
6 指示事項	<p>1 本事業の完了後、速やかに事業完了届兼実績報告書（第8号様式）に収支決算書（第9号様式）及び領収書等の支払実績を確認できる資料、事業実施結果報告書（第10号様式）を添えて提出すること。</p> <p>2 この補助金に関係する書類は、事業終了後翌年度から5年間保存すること。</p>

☆ (8) (9) (10)は事業完了後に提出いただく書類です。

事業完了日は、申請事業終了後の会計処理も含めてすべてが完了した日を記載してください。
イベント等の記録の作成・発送など、事後の処理も含めてすべてが完了した日付となります。
事後にまとめて領収書の発行を受ける場合も、それらがすべて完了した日が完了日となります
ので、領収書の発行日についてもご注意ください。
原則として事業完了日以後の日付の領収書は認められませんので、十分ご注意ください。

(8) 事業完了届兼実績報告書【第8号様式】

※補助金の交付をうける当該事業を複数実施した場合でも、1団体につき1通を作成してく
ださい。

また、最終的な交付金額を決定するため、「収支決算書【第9号様式】」「事業実施結果報告
書【第10号様式】」に領収書等の写しを添えて、事業完了届兼実績報告書と一緒にご提出
ください。

申請年月日： 完了届作成日をご記入ください。

申請者： 交付申請書と同じ内容をご記入ください。

- 1 団体の名称： 交付申請書と同じ名称をご記入ください。
- 2 総事業費： 当該事業の事業費をご記入ください。
- 3 補助金総額： 事業実施後の対象経費に補助割合を乗じた額をご記入ください。
- 4 翌年度繰越金総額： 翌年度実施予定の事業への繰越金額(事業残額)をご記入ください。
- 5 添付資料： 収支決算書、事業実施結果報告書、領収書等の写しは必ず添付してください。

愛の輪福祉基金補助金事業完了届兼実績報告書

月 日

愛の輪福祉基金補助金交付申請書【第1号様式】と同じ「団体名」「代表者氏名」をご記入ください。
また、「代表者印」は必ず申請時と同じものをご使用ください。

所在地 _____

申請者 団体の名称 _____

代表者名 _____ (印)

次のとおり報告します。

1 団体の名称	(ふりがな) ※愛の輪福祉基金補助金交付申請書【第1号様式】と同じ名称をご記入ください。
2 総事業費	※当該事業の事業費をご記入ください。
3 補助金総額	※藤沢市愛の輪福祉基金補助金交付要領の別表3を参考にご記入ください。
4 翌年度繰越金総額	〇,〇〇〇円または0円など 【翌年度利用用途】 翌年度〇〇〇〇事業に使用予定。翌年度〇〇購入予定。など ※0円の場合は記載なし
5 添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> 収支決算書（第9号様式） <input checked="" type="checkbox"/> 領収書等支払実績の確認できる資料 <input checked="" type="checkbox"/> 実施結果報告書（第10号様式） <input type="checkbox"/> その他必要な資料

《留意事項》

最終的な交付金額を決定するため、収支のわかる書類を作成し、領収書の写しを添えて、収支決算書、事業実施結果報告書と一緒にご提出ください。

(9) 収支決算書【第9号様式】

補助金の交付を受けた当該事業が複数ある場合は、事業ごとに作成してください。

※事業名：事業計画書【第2号様式】に記載と同じ名称をご記入ください。

(収入の部)

区分：収入に係る名称をご記入ください。

※「愛の輪補助金」「会費」「参加者負担金」「団体負担金」など。

予算額：申請時の予算案と同じ内容をご記入ください。

決算額：補助金の交付を受けた当該事業の決算額をご記入ください。

摘要：特記事項がある場合はご記入ください。

(支出の部)

補助対象経費：補助金の対象となる経費をご記入ください。(要領P6 「別表1」を参照)
食費、記念品代、宿泊費、会報誌費など、対象外の経費については、下段の
「補助対象外経費」の欄にご記入ください。

区分：支出事項や購入した物品名などをご記入ください。

予算額：申請時の予算案と同じ内容をご記入ください。

決算額：決算額をご記入ください。

摘要：特記事項がある場合はご記入ください。

翌年度繰越金：繰越金がある場合、収入の部の合計から支出の部を引いた残額をご記入ください。

代表者及び会計担当：収支決算書の内容に相違がないことを確認の上、署名押印をお願いします。

(10) 愛の輪福祉基金補助金事業実施結果報告書【第10号様式】

※1団体につき1通を作成してください。

団体の名称：事業計画書【第2号様式】と同じ名称をご記入ください。

事業名：事業計画書【第2号様式】と同じ事業名をご記入ください。

補助区分：事業計画書【第2号様式】と同じ区分をご記入ください。

実施場所：事業を実施した場所をご記入ください。

複数個所に渡るときは、記載できる範囲でご記入ください。

欄に収まりきらないときは、「〇〇等」または「〇〇他」とご記入ください。

事業費：実施した事業に要した経費をご記入ください。

事業詳細：実施した事業の目的や内容について、できるだけ詳細にご記入ください。

参加者実績：実際の参加者とその人数をご記入ください。

(「会員及び家族」「施設利用者」「地域住民ほか」など)

着手年月日：当該事業の着手年月日をご記入ください。

完了年月日：当該事業の完了年月日をご記入ください。

第10号様式（第9条関係）

愛の輪福祉基金補助金事業実施結果報告書

団体の名称		〇〇〇〇〇会			
1	事業名	〇〇野外体験教室			
	補助区分	(2) -ア 社会参加促進・地域交流活動事業			
	実施場所	〇〇公民館	事業費	〇〇,〇〇〇円	
	事業詳細	<p>※実施した事業の目的や内容をできるだけ詳しくご記入ください。 また、別に報告書を添付していただける場合は「別紙のとおり」とご記載ください。</p>			
	参加者実績	(対象者) 障がい児とその家族		〇〇名	
	着手年月日	2025年 〇月 〇日	完了年月日	2026年 〇月 〇日	
2	事業名	〇〇寺子屋事業			
	補助区分	(2) -イ-① 生活支援事業			
	実施場所	〇〇会議室	事業費	〇〇,〇〇〇円	
	事業詳細	<p>「小学生を対象とした寺子屋事業を月〇回行い、学習支援を図るとともに地域の交流の場を提供することができた。」等</p>			
	参加者実績	(対象者) 地域の小学生		〇〇名	
	着手年月日	2025年 △月 △日	完了年月日	2026年 □月 □日	

3	事業名						
	補助区分						
	実施場所					事業費	
	事業詳細						
	参加者実績	(対象者)				名	
	着手年月日	年	月	日	完了年月日	年	月
4	事業名						
	補助区分						
	実施場所					事業費	
	事業詳細						
	参加者実績	(対象者)				名	
	着手年月日	年	月	日	完了年月日	年	月