

わくわく事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊田市補助金等交付規則（昭和45年規則第34号。）に定めるもののほか、わくわく事業への補助金交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付目的)

第2条 この補助金は、わくわく事業に要する経費を補助することにより、当該地域会議の所管する地域（以下「地域」という。）の知恵や工夫が最大限に生かせ、地域住民が「自ら考え、自ら実践する」ことを信条に公共性・公益性の高い活動を行い、個性豊かで活力ある、住みよい地域社会を構築することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次の要件を全て満たす団体とする。

- (1) 5人以上で組織された団体
- (2) 活動が地域の多数の住民に支持されると認められる団体
- (3) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的としていない団体
- (4) 暴力団でない団体、暴力団員が役員となっていない団体かつ暴力団又は暴力団員と密接な関係を有しない団体

(補助事業)

第4条 補助金の交付対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 保健、医療又は福祉を通して地域づくりを推進する事業
- (2) 地域の伝統、文化、郷土芸能又はスポーツを通して地域づくりを推進する事業
- (3) 安全・安心な地域づくりを推進するための事業
- (4) 地域の生活環境の改善、景観づくり、自然環境保全を図る事業
- (5) 子どもの健全育成を通して地域づくりを推進する事業
- (6) 地域の特性を生かした産業振興のための事業
- (7) 地域づくりに有効な助言や提案を受けるための事業
- (8) その他個性豊かな住みよい地域社会を構築するための事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、補助対象としない。

- (1) 豊田市又は豊田市の外郭団体で実施している他の助成制度の補助を受けている事業
- (2) 趣味的活動を目的とする事業
- (3) 特定の人や団体の利益を目的とする事業
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (5) 暴力団関係者を利する事業
- (6) その他市長が適当でないと認めた事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象とする経費は、補助事業の目的を達成するために直接必要な経費とし、別表のとおりとする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げるものは補助対象としない。

- (1) 団体の経常的な活動に要する経費(団体の事務所等を維持するための経費を含む)
- (2) 地域会議が補助対象としないことを定めた経費
- (3) その他市長が適当でないとした経費
(補助金額等)

第6条 補助金の交付は、1地域会議当たり総額500万円までとし、申請事業ごとに補助金額を決定するものとする。

- 2 補助率は別表のとおりとする。
- 3 補助金の額の決定に当たって、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 4 1団体への交付額は、年間100万円を限度とする。
(補助金の交付の制限)

第7条 補助金の交付は、同一事業につき3回を限度とする。ただし、地域会議が必要と認めた場合はこの限りでない。

(補助金の交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次項に定める募集要項に基づき、わくわく事業補助金交付申請書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。

- 2 募集要項は、関係法令等の範囲内で、豊田市地域自治区規則(平成20年規則第2号。)第3条及び同規則第4条に規定する所長(以下「所長」という。)が決定するものとする。
- 3 様式第1号に規定するその他、事業内容により特に必要とする書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 見積書(委託料、工事請負費、修繕料、備品購入費)
- (2) その他所長が指示する書類

- 4 申請者は、土地等を使用する事業の場合は、申請前に土地等の所有者や管理者の同意について適切な手続をとらなければならない。

(見積書の提出基準)

第9条 前条第3項第1号の規定による見積書の提出を要する基準は、次の表のとおりとする。

区分	同一業者からの見積合計額	見積業者必要数
委託料	50万円未満	1者
工事請負費	50万円以上	2者
修繕料	2万円以上10万円未満	1者
備品購入費	10万円以上	2者

※消費税等を含めた金額とする。

(交付決定前着手)

第10条 申請者は、交付決定前に事業を実施しようとするときは、わくわく事業補助金交付決定前着手承認申請書(様式第2号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 市長は、わくわく事業補助金交付決定前着手承認申請書が提出されたときは内容を

審査し、適当と認めたときは交付決定前着手を承認し、わくわく事業補助金交付決定前着手承認通知書（様式第3号）により、申請者に通知しなければならない。

3 前項の規定により承認された申請者の補助金の対象となる期間は、わくわく事業補助金交付決定前着手承認通知書の承認日を始期とする。

4 前3項の規定により交付決定前着手が承認された場合でも、市長が補助事業に該当しないと決定した場合は、補助の対象とならない。

（審査）

第11条 地域会議は、補助金の交付の適否、補助金の額及び付すべき条件について審査する。

2 審査の基準及び方法は、公開及び説明責任の原則に基づき、関係法令等の範囲内で地域会議が定めるものとする。

（補助金の交付の決定及び通知）

第12条 市長は、地域会議の審査結果を踏まえ、補助金の交付の適否、補助金の額及び付すべき条件について決定する。

2 市長は、補助金の交付の対象となる事業を決定したときは、わくわく事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により補助事業を行う申請者（以下「補助事業者」という。）に通知する。補助事業に該当しない場合は、わくわく事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知する。

3 市長は、交付決定前着手を承認した場合においても、前2項の規定による交付決定手続を地域会議の審査終了後に速やかに行うものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第13条 市長は、この補助金を受ける補助事業者が第3条及び第4条に規定する条件に違反した場合又は不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、交付決定を取り消すものとする。

2 市長は、補助金の交付の決定を取り消す場合は、わくわく事業補助金交付決定取消通知書（様式第6号）により補助事業者に通知する。

3 市長は、第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消した場合、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させなければならない。

（代表者の変更）

第14条 申請者又は補助事業者は、代表者を変更したときは、わくわく事業補助金代表者変更届（様式第7号）を、速やかに市長に提出しなければならない。

（計画変更）

第15条 補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後において補助事業の計画変更（廃止及び中止を含む。）をする場合は、直ちにわくわく事業補助金計画変更承認申請書（様式第8号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による計画変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、第12条の規定による決定を変更することができる。ただし、事業内容を大きく変更する場合は、地域会議の意見を聴かななければならない。

（変更決定通知）

第16条 市長は、前条第2項の規定により当該補助事業の変更を承認したときは、わ

くわく事業補助金変更決定通知書（様式第9号）により、補助事業者に通知しなければならない。

（実績報告）

第17条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業を完了（廃止及び中止を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過する日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、くわく事業補助金実績報告書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（実績発表）

第18条 補助事業者は、発表会等で実績発表を行うものとする。

（額の確定及び交付）

第19条 市長は、補助金の実績報告書が提出されたときはその内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、くわく事業補助金確定通知書（様式第11号）により補助事業者に通知した後に、当該額を交付するものとする。

2 市長は、補助事業者が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

3 補助事業者は、前項に規定する概算払を必要とする場合は、くわく事業補助金概算払申請書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

（帳簿等の備付け及び保管期間）

第20条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿等を備え、その収入額及び支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 帳簿等の保管期間は、当該事業の完了（廃止及び中止を含む。）した年度の翌年から5年間とする。ただし、次条第1項に規定する台帳の保管期間については、この限りでない。

（財産の管理及び処分）

第21条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業を完了（廃止及び中止を含む。）したときは、実績報告書と同時に、補助事業で取得した備品及び施設（以下「財産」という。）について、それぞれくわく事業備品台帳（様式第13号）及びくわく事業施設台帳（様式第14号）を提出しなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業が完了した後も、補助事業により取得した財産を善良な管理者の注意をもって財産処分を行うまで管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければならない。

3 第1項に規定する備品は、豊田市物品管理規則（平成4年規則第31号）第3条第1項に規定するものとし、消耗品との判断をしがたいときは、2万円（消費税含む。）を超える物品を備品とみなす。

4 第1項に規定する施設は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「省令」という。）別表第1（ただし、器具及び備品を除く。）及び別表第2に定める資産とする。

- 5 補助事業者が補助事業により取得した財産は、処分の制限を受ける財産とする。ただし、備品で、取得価格又は評価額が5万円（消費税を含む。）以下のものは除く。
- 6 補助事業者は、省令に定める期間又はそれに準ずると認められる期間を経過する以前に前項の規定による財産を処分するときは、あらかじめ、わくわく事業補助金に係る財産処分承認申請書（様式第15号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 7 市長は、前項の規定により申請のあった財産処分を承認したときは、わくわく事業補助金に係る財産処分承認通知書（様式第16号）により、補助事業者に通知しなければならない。
- 8 市長は、前項の規定により通知した補助事業者に対し、当該承認に係る財産処分をしたことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を市に納付させることができる。

（委任）

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

（中略）

附 則（期間延長）

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- （要綱の失効）
- 2 この要綱は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日以後も、なおその効力を有する。

（経過措置）

- 3 要綱第7条の規定については、平成27年度以降の補助から起算する。

附 則（備品取扱変更・押印廃止）

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和3年1月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この要綱による改正前のわくわく事業補助金交付要綱の規定に基づいて作成されている様式は、この要綱による改正後のわくわく事業補助金交付要綱の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（様式変更）

（施行期日）

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 改正後のわくわく事業補助金交付要綱の規定に基づく補助金の交付の申請その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

別表（第5条及び第6条関係）

補助対象経費		補助率
報償費	講演等に対する謝礼。講師謝礼、出演料及び講師の旅費のみを補助対象とする。ただし、補助額は旅費を除き、講師1人につき1回の講座等の開催につき10万円を限度とする。	10分の9以内。ただし、地域会議が必要と認めた場合はこの限りでない。
旅費	事業のための旅行に係る経費。公共交通機関を利用する場合は実費額。自家用車を使用する場合は運行距離で算定し、1kmにつき30円とする。	
消耗品費	使用することで劣化しやすいもの、長期間の保存に耐えないもの等を購入するための経費	
燃料費	工具、器具及び備品等の燃料に係る経費	
食糧費	飲食物を購入するための経費。団体の構成員に対する作業時及び会議時の飲物代のみを補助対象とする。ただし、講師又は出演者に供する食事で、別に謝礼を払っていない場合は補助対象とすることができる。	
印刷製本費	記念誌等の冊子を作成するための経費	10分の9以内
	上記以外の経費	チラシ、リーフレット等、無料で配布する印刷物の場合は、単価100円（消費税含む。）を限度とする。
修繕料	工具、器具及び備品等の本体の、原状復旧を目的とする修繕及び部品の取替えのための経費	10分の9以内。ただし、地域会議が必要と認めた場合はこの限りでない。
賄材料費	調理を必要とする食材等を購入するための経費。なお、団体の構成員のみが食事をするための経費は補助対象外とする。	
通信運搬費	郵便料金等の経費及び物品等の運搬に係る経費	
手数料	サービスの提供に係る経費	
筆耕翻訳料	通訳及び翻訳の経費	
保険料	ボランティア保険、レクリエーション保険等の経費。事業のための必要最小限の保険料のみ補助対象とする。	
委託料	特別な知識及び技術を必要とする事務、事業、調査及び試験研究等を委託する経費	
使用料	機械等の借上げ及び施設、物品等を使用する経費	
工事請負費	特別な知識及び技術を必要とする、工作物等の設置、移転及び撤去の経費	
原材料費	工事、作業、工作等のために必要な材料及び物品を購入するための経費	

備品購入費	備品を購入するための経費	10分の9以内。ただし、自治区関連の市民団体が自治区行事に使用する備品を購入するための経費については、2分の1以内
負担金	視察及び研修会等で訪問先に支払う参加負担金	10分の9以内。ただし、地域会議が必要と認めた場合はこの限りでない。

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

フリガナ

団 体 名

フリガナ

代表者氏名

生年月日 年 月 日

年度わくわく事業補助金交付申請書

わくわく事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおりわくわく事業補助金の交付を申請します。

また、本申請にかかる申請書及び同添付資料(様式1～様式5)の内容について、審査のため公開することに同意します。

記

1 補助金交付申請額 , 000 円

2 補助申請事業名

3 補助事業の目的・内容 別紙、事業概要等のとおり

4 添 付 書 類

(1) 申請書添付資料(様式1～様式5)

(2) その他

- ・団体の規約、予算書及び決算書(既存のものがある場合)
- ・団体の活動をPRできる書類(会報等がある場合)
- ・その他、事業内容により必要とする書類(見積書等)
- ・地域会議において別に定めのあるもの

補助申請事業概要

補助事業分類 ※最も当てはまる分類番号を以下の枠に1つ記入	1 保健、医療又は福祉を通して地域づくりを推進する事業 2 地域の伝統、文化、郷土芸能又はスポーツを通して地域づくりを推進する事業 3 安全・安心な地域づくりを推進する事業 4 地域の生活環境の改善、景観づくり、自然環境保全を通して地域づくりを推進する事業 5 子どもの健全育成を通して地域づくりを推進する事業 6 地域の特性を生かした産業振興を通して地域づくりを推進する事業 7 地域づくりに有効な助言や提案を受けるための事業 8 その他個性豊かな住みよい地域社会を構築するための事業
団体設立日	年 月 日
活動地域	
申請回数	回目【平成27年度（2015年度）以降】
事業目的 ※地域課題の解決や活性化に取り組み、最終的に実現したい内容を記入	
全体計画	
今年度事業内容	
豊田市の他制度での助成の有無	<input type="checkbox"/> 当該年度、豊田市や豊田市外郭団体（社会福祉協議会など）による他制度で助成を受けていません。または受ける予定はありません。

年間活動計画書

この事業に関する活動内容のみ記載してください。

月	内 容	場所・人数など
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

次年度以降の事業内容（事業が複数年にわたる場合に記入）

年 度	事 業 内 容	補助申請予定の有無 (予定有は○・無は×)

※上記の予定は、審査の参考としますが、次年度以降の交付を保障するものではありません。

予 算 書

1 収入の部

単位：円

科 目	金 額	備 考
市 補助金	, 000	千円未満切捨
団体負担金 (会費 等)		
そ の 他 (事業収入・自治区 支援金 等)		
合 計		

2 支出の部 (この事業に関する経費のみ記載)

単位：円

科 目	金 額		内 訳	備 考
	事業費	うち補助金 申請額※		
合 計				

※原則9割以内の補助金申請額を記入してください。ただし、下のチェック表で、9割超の補助を「希望する」を選択した場合、実際に必要な金額（9割超の金額）を記載してください。

【特例】9割超の補助

希望する

/

希望しない

<注意> 9割超の補助を認めていない地域もあります。募集要項を確認の上、御記入ください。

事業効果アピールシート

1 この事業を行うことで、地域の課題解決や活性化について、どのような効果が期待されますか。【公共性・公益性】

2 事業の計画を立てる上で、工夫した点等があれば教えてください。また、補助金以外の財源確保（会費、参加費、企業の支援等）について、どのようにされていますか。【実現性・妥当性】

3 新たな会員（活動者）の募集や育成は、どのように行っていますか。また、活動を長く続けていくために取り組んでいることを教えてください。【発展性・将来性】

4 特例（9割超の補助・4回目以降の申請）を希望する場合は、その理由を記載してください。

5 その他、特にアピールしたい取組等があれば記載してください。

会 員 名 簿

団体会員数 名

団体の会員のうち、代表者を除く4名の氏名を記入してください。
 ※豊田市暴力団排除条例第6条に基づき、全会員の名簿を提出していただく場合があります。

	氏 名		氏 名
1		3	
2		4	

この事業に関する、協力団体及び協力者（あれば記入）

【担当者連絡先】※代表者と同一の場合、氏名・住所は記入不要

氏 名 [※]	(フリガナ)		
住 所 [※]	〒 ー		
電 話 (携帯電話)	()	F A X	()
メールアドレス			

上記の個人情報については、団体と地域会議委員及び事務局の連絡以外では使用しません。

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名

代表者氏名

年度わくわく事業補助金交付決定前着手承認申請書

わくわく事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおりわくわく事業補助金の交付決定前着手の承認を申請します。

なお、補助対象とならなかった場合は、団体の負担で事業を実施します。

記

1 補助申請事業名

2 交付決定前着手を必要とする理由

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金交付決定前着手承認通知書

年 月 日付けで承認申請のあった 年度わくわく事業の交付決定前着手について、下記のとおり承認しましたので、わくわく事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

1 補助申請事業名

2 承認の内容

交付決定前着手を認めます。なお、補助対象とならなかった場合は、団体の負担で事業を実施してください。

3 承認の理由

4 そ の 他

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった 年度わくわく事業補助金
について、下記のとおり交付することを決定しましたので、わくわく事業補助金交付要
綱第12条の規定により通知します。

記

1 補助金の額 金 円

2 補助金対象事業名

3 補助金の交付の条件は次のとおりとする。

- (1) 補助事業を計画変更(廃止及び中止を含む。)する場合は、直ちに市長の承認を受けなければならない。
- (2) この補助金はわくわく事業に対する補助であり、用途が不適当な場合は交付した補助金の全部又は一部を返納させることがある。
- (3) 事業に必要な各種法令等に基づく許認可等を受けること。
- (4) その他条件

.....

査 定 書

団体名：_____

1 査定結果

単位：円

科 目	事業費※	補助対象経費	補助金交付額	査定基準・理由
合 計				補助金額（千円未満切捨）

※申請書の予算書から転記

2 補助金交付の条件

3 その他意見

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった 年度わくわく事業
(事業名:) 補助金については、不交付と決定しましたので、わ
くわく事業補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付けで交付申請のあった 年度わくわく事業（事業
名： ）補助金の交付決定については、取り消しましたので、わくわ
く事業補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名

代表者氏名

わくわく事業補助金代表者変更届

年 月 日に補助金の申請を行った事業(事業名:)
の代表者を下記のとおり変更したので、届け出ます。

記

項 目	変更前代表者	変更後代表者
団体所在地 (代表者住所)	〒	〒
(フリガナ) 代表者氏名		印
電話番号		
生年月日		

代表者変更日

年 月 日

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名

代表者氏名

年度わくわく事業補助金計画変更承認申請書

年 月 日付け豊 発第 号で交付決定通知のあった
年度わくわく事業補助金(事業名:)について、計画を(変
更・中止)したいので、わくわく事業補助金交付要綱第15条の規定により、下記のと
おり申請します。

記

1 補助金申請額の変更

変更前(補助金交付決定額)	変更後
円	円

※千円未満切捨

2 理由

3 計画変更の内容

4 添付書類(当初申請の記載内容に変更がない場合は、省略することができる。)

・活動変更計画書(様式1)

・変更予算書(様式2)

(変更の内容が対比できるように作成すること)

活動変更計画書 (変更箇所がわかるように記載)

月	内 容	場所・人数など
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

変 更 予 算 書

1 収入の部

単位：円

科 目	変 更 前	変 更 後	備 考
市補助金			千円未満切捨
団体負担金			
そ の 他			
合 計			

2 支出の部

単位：円

科 目	変 更 前		変 更 後		備 考 (内 訳)
	事業費	補助金 交付額※	事業費	うち補助金 申請額	
合 計					

※査定書から記載

9割超の補助を希望する・・・ 9割超の補助を希望しない・・・

(注意) 9割超の補助を認めていない地域もありますので、募集要項をご確認の上、ご記入ください。

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金変更決定通知書

年 月 日付け豊 発第 号で通知した 年度わくわく事業に対する補助金の交付決定を次のとおり(変更・中止)しましたので、わくわく事業補助金交付要綱第16条の規定により通知します。

記

1 計画変更の内容

区 分	変更前	変更後
補 助 金 額		

3 補助金の交付の条件は次のとおりとする。

- (1) この補助金は、わくわく事業に対する補助であり、用途が不適当な場合は補助金の全部又は一部を返納させることがある。
- (2) その他条件

変更予算査定書

団体名： _____

1 査定結果

(円)

科目	変更前			変更後			査定基準・理由
	事業費 ※	補助対象経費	補助金 交付額	事業費 ※	補助対象経費	補助金 交付額	
合計							補助金額 (千円未満切捨)

※申請書の予算書から転記

2 補助金交付の条件

3 その他意見

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名.....

代表者氏名.....

年度わくわく事業補助金実績報告書

年 月 日 (年 月 日変更) 付け豊 発第 号で補助金の交付決定を受けた事業(事業名:)を完了したので、わくわく事業補助金交付要綱第 17 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 添付書類

(1) 収支決算書・事業報告書(実績報告書添付資料 様式 1)

(2) 領収書(写し)

(3) 活動写真

※備品を購入した場合は、活動写真に加え、わくわく事業活動備品ラベルを貼り付けて撮影した写真を添付してください。

(4) 備品台帳・施設台帳(写し)

※備品又は施設を取得したときは提出してください。

1 収支決算書

(1) 収入の部

単位：円

科 目	予 算 額	決 算 額	備 考
市 補 助 金			千円未満切捨
団 体 負 担 金			
そ の 他			
合 計			

(2) 支出の部

単位：円

科 目	予 算 額		決 算 額		備 考
	事業費	うち補助金 交付額※	事業費	うち補助金額	
合 計					

※査定書記載

2 事業報告書

活動地域	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業実績	
事業効果 (自己評価)	

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



年度わくわく事業補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました 年度わくわく事業補助金について、下記のとおり補助金の額を確定しましたので、わくわく事業補助金交付要綱第 19 条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 補助金確定額 金 , 000 円
- 3 変更の内容【交付決定額から変更がある場合のみ】

区 分	変 更 前	変 更 後
補 助 対 象 経 費		
補 助 金 額		

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名

.....
代表者氏名

年度わくわく事業補助金概算払申請書

年 月 日付け(年 月 日変更)豊 発第 号で補助金の交付決定を受けた事業(事業名:)について、請求書を添えて下記のとおり概算払を申請します。

記

1 補助金額等

補助金交付決定額	円
補助金交付済額	円
概算払申請額	円

2 概算払を必要とする理由(申請額の内訳は別紙のとおり)

	一部の事業実施に当たり、自己資金が足りないため(必要経費分のみ)
	自己資金がなく、事業実施することができないため(全額)
	その他

3 事業完了予定

年 月 日

別紙

科 目	内 容	補助金交付額
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
合 計		円

わくわく事業備品台帳

団体名 _____

No. _____

事業名 _____

整理 番号	備 品 名	メ-カ-名 ・ 型番号	購入 年月日	購入 業者名	購入金額 (補助額)	耐用年数	保管場所 など
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

わくわく事業施設台帳

団体名 _____

No. _____

事業名 _____

整理 番号	施設名	所在地	敷地 所有者	施設概要	取得金額 (補助額)	耐用年数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

年 月 日

豊田市長 様

団体所在地(代表者住所)

〒

.....
団 体 名.....

代表者氏名.....

わくわく事業補助金に係る財産処分承認申請書

年 月 日付け豊 発第 号で交付決定を受けた 年度わくわく事業補助金に関し、下記の財産を処分したいので、わくわく事業補助金交付要綱第 21 条の規定により下記のとおり承認を申請します。

記

事業名	
取得財產品目	
取得年月日	年 月 日
取得価格	円
処分方法	
処分の理由	

豊 発第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名 様

豊田市長



わくわく事業補助金に係る財産処分承認通知書

年 月 日付けで承認申請のありました 年度わくわく事業補助金に係る財産処分承認申請について、下記のとおり承認しましたので、わくわく事業補助金交付要綱第 2 1 条の規定により通知します。

記

1 財産処分品目

2 承認の条件は次のとおりとする。