

# 豊田市健康づくりつながり合い事業補助金

## 申請の手引き

### 豊田市保健部健康づくり応援課

〒471-8501

豊田市西町3丁目60番地

電話番号:0565-34-6627

FAX番号:0565-34-6186

メールアドレス:kenkououen@city.toyota.aichi.jp

## 目 次

### 1 補助金の概要・・・P2

### 2 補助金交付事務の流れ・・・P5

### 3 <補助金を申請する時> 交付申請書等・・・P6

【事前協議】事前協議書（様式第1号）記入例

【申請】交付申請書（様式第2号）記入例

【申請】事業計画書（様式第3号）記入例

【申請】収支予算書（様式第4号）記入例

### 4 <事業が終了した時> 実績報告書等・・・P11

【報告】実績報告書（様式第11号）記入例

【報告】事業報告書（様式第12号）記入例

【報告】収支決算書（様式第13号）記入例

【報告】領収書原本 整理例

【報告】活動の様子を撮影した写真 整理例

【請求】請求書 記入例

### 5 交付要綱・・・別紙

豊田市健康づくりつながり合い事業補助金交付要綱（申請書等様式含む）は豊田市ホームページの健康づくり応援課のページ（以下のとおり）からダウンロードできます。

豊田市ホームページ⇒市政情報⇒（市の組織）保健部⇒健康づくり応援課  
⇒豊田市健康づくりつながり合い事業補助金

# 1 補助金の概要

豊田市健康づくりつながり合い事業補助金の概要は以下のとおりです。詳細は、豊田市健康づくりつながり合い事業補助金交付要綱を御確認ください。

## (1) 補助金の交付目的（要綱第2条）

幅広い世代や多様な主体同士のつながり合いによる健康づくりを創出し、市民の健康増進及び健康づくりの輪の拡大を図ること目的とします。

【ポイント】

☞これまでつながりが無かった世代や主体同士が、つながり合うことにより、単独の主体では実現が難しかった、また規模や対象を限定せざるを得なかった健康づくりの取組を企画し創出する契機にしてもらいたいと考えています。

## (2) 補助対象事業者（要綱第3条）

- ア 地区コミュニティ会議
- イ 市内に所在する高等学校
- ウ 市内に所在する大学及び高等専門学校
- エ 市内に所在する専修学校
- オ 市内に所在する法人のうち、常時使用する従業員が300人以下のもの（認可地縁団体を除く。）

## (3) 連携対象事業者（要綱第4条）

- ア 上記の補助対象事業者
- イ 市内に所在するこども園、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業所及び幼稚園
- ウ 市内に所在する小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校
- エ 市内に所在する法人のうち、常時使用する従業員が300人を超えるもの（認可地縁団体を除く。）

## (4) 補助対象事業（要綱第5条第1項）

補助対象事業者が、他の連携対象事業者と幅広い世代や多様な主体とのつながり合いを創出しながら、市内において、本要綱の施行日以後、新たに実施する健康づくり豊田21計画の推進に資する事業とします。

【ポイント】

- ☞健康づくりの輪を拡大するため、連携対象事業者とつながり合いながら実施する健康づくり事業が補助対象となります。補助対象事業者のみで実施する事業には補助ができませんので御注意ください。
- ☞新たに実施する事業が対象となりますが、既存の事業を拡大する場合も対象となる場合があります。補助金の交付目的に沿って、幅広い世代や多様な主体がつながり合いながら実施できる健康づくりを計画してもらいたいと考えています。

## (5) 補助対象外事業（要綱第5第2項各号）

以下の事業は補助対象外となります。

- ア 豊田市税を滞納している者が実施する事業
- イ 公序良俗に反する活動又は事業を行っている者が実施する事業
- ウ 豊田市若しくは豊田市の外郭団体又は他の公的機関からの補助金等を受け、又は委託等（指定管理を含む。）を受けている事業
- エ 補助金の交付の目的に合致しない事業
- オ 補助対象事業者が、自らと運営母体が同一の他の連携対象事業者とのみ連携して実施する事業
- カ 補助対象事業者が、自らが該当する第3条各号に掲げる区分と同一の区分（補助対象事業者が同条第5号に該当する場合にあっては、第4条第3号に規定する区分を含む。）に該当する他の連携対象事業者とのみ連携して実施する事業（地区コミュニティ会議が他の地区コミュニティ会議と連携して実施する事業を除く。）  
【ポイント】

☞幅広い世代や多様な主体同士がつながり合うことをねらいとしています。下表の具体例を参考にさせていただきながら、対象となるかならないか、判断に迷う場合は御相談ください。

<具体例>

補助対象事業者	連携対象事業者	判定
地区コミュニティ会議	他の地区コミュニティ会議	対象
地区コミュニティ会議	小学校	対象
地区コミュニティ会議	中学校	対象
地区コミュニティ会議	高校	対象
地区コミュニティ会議	大学	対象
地区コミュニティ会議	法人（規模を問わず）	対象
高校	高校	対象外
高校	大学	対象
高校	法人（規模を問わず）	対象
大学	大学	対象外
大学	法人（規模を問わず）	対象
法人（従業員300人以下）	小学校	対象
法人（従業員300人以下）	中学校	対象
法人（従業員300人以下）	法人（規模を問わず）	対象外

- キ 暴力団員又は暴力団関係者が関与している事業
- ク 宗教上の教義の流布又は宗教の信者の強化育成につながる事業
- ケ 政治上の主義の流布につながる事業
- コ その他市長が補助対象事業として適当でないと認めた事業

【ポイント】

☞事業の効果が、補助対象事業者と連携対象事業者のみ留まるような事業は補助対象外となりますので、健康づくりの輪の拡大が図られるような事業を計画してください。

☞特定の主義や主張に基づく事業、国・県・市の考えや方針に反する事業は補助対象外となります。

## (6) 補助対象経費（要綱第6条）

補助対象経費は、下表のとおりとなります。なお、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額が対象となります。

費目	補助対象経費
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し、講師1人につき1回100,000円（旅費を除く。）を限度とする。）
消耗品費	使用することで消費してしまう又は劣化しやすいもの及び長期間の保存に耐えないもの等を購入するための経費（補助対象事業の参加者に配布する啓発物品は、参加者1人につき300円までとし、50,000円を限度とする。なお、飲食物を購入するための経費は補助対象外とする。）
燃料費	工具、器具及び備品等の燃料に係る経費
印刷製本費	チラシ、リーフレット等を作成するための経費（無料で配布する印刷物の場合は、単価100円/部を限度とする。）
賄材料費	健康づくりをテーマとした減塩、野菜350g等の周知・啓発を図ることを目的として、調理を必要とする食材等を購入するための経費（補助対象事業者又は連携対象事業者のみが食べるための経費及び調理を必要としない飲食物を購入するための経費を除く。）
通信運搬費	郵便料金及び物品等の運搬に係る経費
広告料	事業を周知させるために、新聞、CATV、民間TV等の放送局などに直接依頼するCM、広告等に係る経費
手数料	サービスの提供に係る経費
筆耕翻訳料	通訳及び翻訳に係る経費
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（事業のために必要な最小限の保険料とする。）
使用料及び賃借料	機械、器具等の借上料及び施設、物品等を使用するための経費（バス借上料については、年間30,000円かつ1事業につき1回を限度とする。）

### 【ポイント】

- ☞ 食糧費は補助対象外です。スポーツイベント時などの飲料水代も対象外となります。また、参加賞・賞品としてのお菓子、食品なども補助対象外となりますので御注意ください。
- ☞ 備品購入費は補助対象外です。ただし、使用することで消費してしまう又は劣化しやすいもの及び長期間の保存に耐えないもの等を購入するための経費であれば消耗品費として補助対象経費となる場合がありますので、判断に迷う場合は御相談ください。

## (7) 補助率・補助上限額、補助の制限（要綱第7条及び第8条）

ア 補助率 10/10

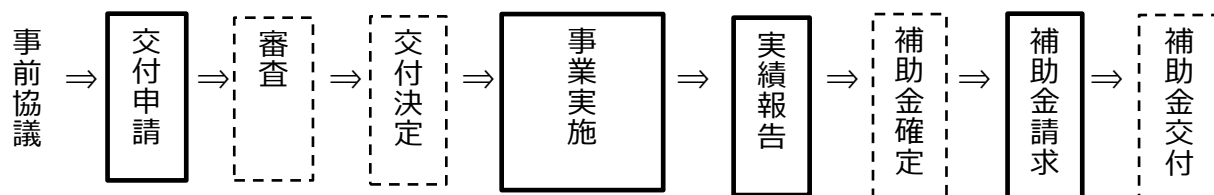
イ 補助金額 上限50万円

ただし、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てとなります。

ウ 補助金の交付は、1補助対象事業者につき、1会計年度に1回限り

## 2 補助金交付事務の流れ

□ 補助対象事業者が行う事務    [---] 市が行う事務



### (1) 事前協議

補助対象事業に着手する1か月前までに、連携対象事業者、補助対象事業及び補助対象経費について、市（健康づくり応援課）と協議してください。

### (2) 交付申請

補助対象事業に着手する前までに申請してください。

### (3) 審査、交付・不交付決定

交付・不交付にかかわらず、交付申請から30日以内に通知しますが、審査には一定の期日を要しますので、事業の着手（補助対象経費の支払い）までの余裕を持って申請してください。

**【注意】補助対象経費として認められる経費は、交付決定日以降の経費（領収書の日付が交付決定日以降の経費）となります。**

### (4) 事業実施

交付決定した内容で事業を実施してください。交付決定に際して条件が付されている場合は、条件を満たして事業を実施してください。

### (5) 変更承認申請（※事業内容に変更がある場合に限る。）

交付申請時から事業の内容を変更する場合は、変更承認申請が必要となります。金額の減額のみの変更の場合、変更承認申請の必要はありませんが、金額が増額となる場合、減額の場合でも多額となる場合は、事前に御相談ください。

### (6) 実績報告

補助対象事業の完了等の日から起算して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実績報告してください。

<相談・申請・報告窓口>

担当	補助対象事業者所在地区
西部担当(市役所本庁) 電話：0565-34-6627	逢妻、朝日丘、浄水、崇化館、豊南、梅坪台
東部担当(足助支所内) 電話：0565-62-0603	旭、足助、稲武、下山、高橋、益富、松平、美里
南部担当(高岡コミュニティセンター内) 電話：0565-85-7710	上郷、末野原、高岡、前林、竜神、若園
北部担当(猿投コミュニティセンター内) 電話：0565-41-3081	井郷、石野、小原、猿投、猿投台、藤岡、藤岡南、保見

- ・書類の提出のみの場合は、補助対象事業者所在地区がどこの地区でも、市役所本庁で受け付けます。
- ・事前に電話等で御予約の上、お越してください。

### 3 <補助金を申請する時> 事前協議、交付申請書等

#### (1) 事前協議に必要な書類

ア 事前協議書（様式第1号）

#### (2) 交付申請に必要な書類

<全ての補助事業者>

ア 交付申請書（様式第2号）

イ 事業計画書（様式第3号）

ウ 収支予算書（様式第4号）

その他に必要な書類は、補助対象事業者によって異なりますので、以下を御確認ください。

<地区コミュニティ会議の場合>

エ コミュニティ会議規約

オ 当該年度地区コミュニティ会議事業計画書予算書、前年度事業計画書・決算書

※上記エ、オが含まれている場合、コミュニティ会議総会資料を添付してもらえれば結構です。また、総会前に申請する場合は、案で結構です。

カ 連携対象事業者の概要が分かる資料（定款、寄附行為、規約等）

<学校の場合>

エ 年間行事予定表

オ 連携対象事業者の概要が分かる資料（定款、寄附行為、規約等）

<法人の場合>

エ 定款又は寄付行為

オ 役員の氏名（読み仮名付き）、役職名及び住所が記載された書類

カ 常時使用する従業員数が分かる書類

キ 連携対象事業者の概要が分かる資料（定款、寄附行為、規約等）

# 【事前協議】事前協議書 《記入例》

様式第1号（第9条関係）

令和〇年●●月△△日

豊田市長 様

（協議者） 所在地 豊田市〇〇町●●丁目△△番地  
 名称 〇〇地区コミュニティ会議  
 代表者氏名 会長 □□ ■■  
 電話番号 0565-××-××××

## 令和8年度 健康づくりつながり合い事業補助金事前協議書

令和8年度において健康づくりつながり合い事業を実施したいので、豊田市健康づくりつながり合い補助事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり協議します。

連携対象事業者	連携内容及び事業における役割分担
〇〇小学校	事業周知、事業の実施支援
株式会社〇〇	企画検討、事業周知、事業の実施支援

補助事業の目的	①地域における健康づくりの推進 ②新たなつながりの創出
補助事業の内容	①健康イベントの実施 ②健康チェックの実施

	項目	内容
補助対象経費	消耗品費	参加賞
	印刷製本費	ちらし
	賃借料	健康チェック機器、テント代

**【申請】ア 交付申請書 《記入例》**

様式第2号（第10条関係）

事業の着手（物品の購入等）前までに申請してください。

令和〇年●●月△△日

豊田市長 様

（申請者） 所在地 豊田市〇〇町●●丁目△△番地  
 名称 〇〇地区コミュニティ会議  
 代表者氏名 会長 □□ ■■  
 電話番号 0565-××-××××

押印は不要です。

令和8年度 健康づくりつながり合い事業補助金交付申請書

令和8年度において健康づくりつながり合い事業を実施したいので、豊田市補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり申請します。

補助事業名	〇〇〇〇〇〇事業
補助金 交付申請額	金 100,000 円
補助事業の 目的	①地域住民の健康への関心を高め、健康づくりの取組を開始する又は継続する契機にすること。 ②住民同士の新たなつながりを創出し、健康づくりの輪を拡大すること。
補助事業の 内容	地区コミュニティ会議、小・中学校、地区の事業所で連携した、 ①若い世代、働く世代から取り組む生活習慣病予防に関する啓発活動 ②インストラクター等に気軽に始められる運動の実技指導 ③定期的な健康チェックの機会の創出

補助上限額は  
500,000円となります。

- 添付書類 1 事業計画書  
 2 収支予算書  
 3 申請者が法人である場合は、定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類  
 4 申請者が法人である場合は、役員（役員を置かない場合は、その団体の構成員とする。）の氏名（読み仮名付き）、役職名、住所が記載された書類  
 5 その他市長が必要と認める書類

## 【申請】イ 事業計画書 記入例

様式第3号（第10条関係）

### 事業計画書

補助対象事業者の名称	〇〇地区コミュニティ会議
------------	--------------

連携対象事業者	連携内容及び事業における役割分担
〇〇小学校	事業周知、事業の実施支援
〇〇中学校	事業周知、事業の実施支援
株式会社〇〇	企画検討、事業周知、事業の実施支援

月	事業の内容	活動場所・人数等
4月	企画検討 事前協議	〇〇交流館
5月	企画検討 補助金交付申請	〇〇交流館
6月	企画検討	〇〇交流館
7月	インストラクター等の講師依頼 啓発活動の内容の検討	
8月	展示物の購入（又はレンタル）、ポスターの作成 事業周知	〇〇交流館ほか
9月	生活習慣病予防に関する啓発活動の開始 展示、ポスターの掲示	〇〇交流館ほか 20人
10月	健康づくりのための運動の実技指導	〇〇交流館 100人
11月	健康チェック	〇〇交流館、〇〇自治区 50人
12月	健康チェック	〇〇交流館、〇〇自治区 50人
1月	健康チェック	〇〇交流館、株式会社〇〇 50人
2月	事業評価、次年度の取組検討 補助金実績報告	〇〇交流館
3月		

イベントや取組の参加者数の見込みを記入してください。  
※打合せ等の参加者数の見込みは記入しなくて結構です。

注意 健康づくりつながり合い事業に係る活動計画を記載してください。  
欄が不足する場合は、別紙に記載してください。

## 【申請】ウ 収支予算書 記入例

様式第4号（第10条関係）

### 収支予算書

補助対象事業者の名称	〇〇地区コミュニティ会議
------------	--------------

#### 1 収入の部

単位：円

項 目	金 額	備 考
市補助金	100,000	
補助対象事業者負担金	10,000	
その他 協賛金	10,000	連携対象事業者協賛金
合 計	120,000	

参加者に配布する啓発物品は、参加者1人につき300円までとし、50,000円を上限とします。

#### 2 支出の部

項 目	事業費	補助金額	内 訳	備 考
消耗品費	77,000	60,000	・ 事業参加者啓発品 ・ 啓発用展示品	参加者250人分 上限50,000円
印刷製本費	22,000	20,000	・ 事業周知用ちらし 作成費 ・ 啓発用ポスター作 成費	
講師謝礼	10,000	10,000	インストラクター講 師謝礼	
賃借料	11,000	10,000	テント等レンタル代	
合 計	120,000	100,000		

消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額が補助対象となりますので御注意ください。

## 4 <事業が終了した時> 実績報告書等

### (1) 実績報告に必要な書類

- ア 実績報告書（様式第11号）
- イ 事業報告書（様式第12号）
- ウ 収支決算書（様式第13号）
- エ 領収書

※領収書は原本を御提出ください。他に必要な場合は写しを取った後、確定通知書の送付時などに御返却しますが、市の確認印を押印しますので御了承ください。

※データで提出する場合は、領収書の原本に当補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日等）を記載した上で御提出ください。

※領収書の原本は5年間保存していただき、市が求めた場合は御提出ください。

### オ 活動の様子を撮影した写真

※写真は可能な限り、データで御提供ください。現像したものを御提出いただく場合、必ずしもフルカラーである必要はありません。

### カ その他

事業で啓発ちらしやポスター等を作成した場合、参考に一部御提供ください。

### (2) 請求に必要な書類

- ア 請求書
- イ 通帳の写し

※金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義が分かるように写しをとってください。

### (3) その他

当補助金をPR・周知するため、補助事業の内容を紹介することがありますので、写真の御提供や紹介内容の御確認などに御協力ください。

また、写真を公開する場合がありますので、写っている方に対して、公開してよいかどうか、可能な限りあらかじめ写真撮影時に御確認ください。

## 【報告】ア 実績報告書 記入例

様式第11号（第14条関係）

豊田市長 様

事業終了日から30日を経過する日以内又は4月10日のいずれか早い期日までに報告してください。

令和〇年●●月△△日

（申請者） 所在地 豊田市〇〇町●●丁目△△番地  
 名称 〇〇地区コミュニティ会議  
 代表者氏名 会長 □□ ■■  
 電話番号 0565-××-××××

交付決定通知書に記載された交付決定日及び文書番号を記載してください。

押印は不要です。

令和8年度健康づくりつながり合い事業補助金実績報告書

令和〇年●●月△△日付け豊健発第〇〇号で交付決定通知のありました令和7年度健康づくりつながり合い事業が完了（廃止・中止）しましたので、豊田市補助金等交付規則第10条の規定により、次のとおり報告します。

補助事業名	〇〇〇〇〇〇事業
事業の実績	<p>①〇〇交流館、〇〇小学校、〇〇中学校、株式会社〇〇において、生活習慣病予防に関する啓発物の展示及びポスターの掲示を実施した。</p> <p>②自宅やすきま時間で実践できる運動について、講師としてインストラクターを招聘して、実技指導を受ける機会を設けた。</p> <p>③〇〇交流館、〇〇自治区、●●自治区、株式会社〇〇で健康チェックを実施した。</p>
事業の効果	<p>①多様な主体がつながり合うことで、それぞれの主体が抱える健康に関する課題に対して、それぞれの主体が持つ強みを発揮しながら解決に向けた健康づくりに取り組むことができた。</p> <p>②多様な主体がつながり合うことで、幅広い世代の多くの地域住民に参加してもらえる健康づくり事業が実施できた。</p> <p>③今回のつながりをきっかけに、次年度以降の事業の継続、健康以外の分野についても何か連携してできないか検討することができた。</p>

- 添付書類 1 事業報告書  
 2 収支決算書  
 3 領収書  
 4 活動の様子を撮影した写真

## 【報告】イ 事業報告書 記入例

様式第12号（第14条関係）

### 事業報告書

補助対象事業者の名称	〇〇地区コミュニティ会議
------------	--------------

連携対象事業者	連携内容及び事業における役割分担
〇〇小学校	事業周知、事業の実施支援、啓発物展示・掲示
〇〇中学校	事業周知、事業の実施支援、啓発物展示・掲示
株式会社〇〇	企画検討、事業周知、事業の実施支援、啓発物展示・掲示

連携の効果	幅広い世代、特に若い世代や働く世代に対する事業の働きかけが効果的に実施でき、多くの参加者を得ることができた。
-------	--

月	事業の内容	活動場所・人数等
4月	企画検討 事前協議	〇〇交流館
5月	企画検討 補助金交付申請	〇〇交流館
6月	企画検討	〇〇交流館
7月	インストラクター等の講師依頼 啓発活動の内容の検討	
8月	展示物の購入（又はレンタル）、ポスターの作成 事業周知	〇〇交流館ほか
9月	生活習慣病予防に関する啓発活動の開始 展示、ポスターの掲示	〇〇交流館、〇〇小学校、 〇〇中学校、株式会社〇〇 100人
10月	健康づくりのための運動の実技指導	〇〇交流館 128人
11月	健康チェック	〇〇交流館、〇〇自治区 42人
12月	健康チェック	〇〇交流館、〇〇自治区 62人
1月	健康チェック	〇〇交流館、株式会社〇〇 79人
2月	事業評価、次年度の取組検討 補助金実績報告	〇〇交流館
3月		

## 【報告】ウ 収支決算書 記入例

様式第13号（第14条関係）

### 収支決算書

補助対象事業者の名称	〇〇地区コミュニティ会議
------------	--------------

#### （1）収入の部

単位：円

項 目	予 算 額	決 算 額	備 考
市補助金	100,000	100,000	
補助対象事業者負担金	10,000	5,650	
その他			
協賛金	10,000	10,000	
合 計	120,000	115,650	

#### （2）支出の部

単位：円

項 目	予 算 額		決 算 額		備 考
	事業費	補助金額	事業費	補助金額	
消耗品費	77,000	60,000	79,250	66,000	参加者啓発品 参加者411人 上限50,000円
印刷製本費	22,000	20,000	15,400	14,000	
講師謝礼	10,000	10,000	10,000	10,000	
賃借料	11,000	10,000	11,000	10,000	
合 計	120,000	100,000	115,650	100,000	

**【報告】エ 領収書（参考：提出時の整理例）※指定様式なし**

- ・領収書は原本を御提出ください。他に必要な場合は写しを取った後、確定通知書の送付時などに御返却しますが、市の確認印を押印しますので御了承ください。
- ・データで提出する場合は、領収書の原本に当補助金で使用した旨の情報（補助金名、申請日等）を記載した上で御提出ください。
- ・領収書の原本は5年間保存していただき、市が求めた場合は御提出ください。
- ・領収書の紛失を防止するため、可能な範囲で、台紙（コピー用紙で可）に貼付して御提出いただき、極力項目ごとにまとめてください。
- ・領収書の但し書き欄に、購入した物品や数量を記載してもらってください。明細書の添付でも結構です。

このページに貼った領収書の合計額を書いてください。

同じ費目の領収書が多数ある場合も、ページ毎の合計額を書いてください。

例) **消耗品費**

1/2 このページの合計額 円

申請者名と同じ名称で領収書もらってください。

**領 収 書**

令和8年7月31日

〇〇地区コミュニティ会議 様

**金 60,000 円**

但し、ボールペン200本、クリアファイル200枚の費用として上記正に領収いたしました。

購入した物品や数量がわかるように記入してもらってください。

豊田市西町〇丁目〇〇番地  
〇〇事務器  
代表取締役 ■■■□□ (印)

交付決定日より前に購入した物品は補助対象外となりますので御注意ください。

**領 収 書**

令和8年12月8日

〇〇地区コミュニティ会議 様

¥ 2,750 -

但し、色上質紙(A4)×5セット  
上記正に領収いたしました。

豊田市喜多町□丁目□□番地  
有限会社 健康商店 (印)

**【報告】オ 活動の様子を撮影した写真（参考：整理例）※指定様式なし**

- ・ 事業（イベントなど）当日の様子などがわかる写真を数点添付してください。
- ・ この記入例の場合、啓発展示の様子、インストラクターによる実技指導の様子、健康チェック実施の様子などが分かる写真
- ・ 写真用紙に現像した物を貼付していただく必要はありません。A 4 の用紙に写真データを貼付していただいたものを印刷（白黒可）していただければ結構です。

9月〇〇日 〇〇交流館で生活習慣病予防に関する展示を実施した際の様子



10月〇〇日 〇〇交流館で健康づくりのための運動の実技指導を受けた際の様子



11月〇〇自治区、12月〇〇自治区、1月株式会社〇〇 健康チェックの様子



## 【請求】ア 請求書 記入例

請 求 書

豊田市長様	合計	枚	年度	決定区分	A B C D E F G																		
(健康づくり応援 課扱)			円	伝票番号	— —																		
年 月 日				課コード																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">金額</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">¥ 1 0 0 0 0 0 0</td> <td></td> </tr> </table>				金額								円	¥ 1 0 0 0 0 0 0									請求番号	
				金額								円											
¥ 1 0 0 0 0 0 0																							
事業名				下記口座へ振込ください。																			
令和7年度健康づくりつながり合い事業補助金				金融機関名 (支店名まで記入してください)																			
上記のとおり請求します。				〇〇銀行																			
郵便番号 471-0000 (電話 0565-××-××××)				〇〇支店																			
住 所: 豊田市〇〇町●●丁目△△番地				口座番号																			
氏 名: 〇〇地区コミュニティ会議				普通 No. 1111111																			
会長 □□ ■■				口座名(名義人) ※フリガナをつけてください																			
(法人にあっては法人名および代表者肩書・氏名)				〇〇チクコミュニティカイク																			
連絡事項				カイチャウ □□ ■■																			
連絡先 0565-××-××××				〇〇地区コミュニティ会議																			
				会長 □□ ■■																			
				年 月 日																			
				検収者 (印)																			
				担当者 ◇◇ ◆◆																			

太枠内のみ記入してください。  
(提出用)

請求日は空欄でお願いします。

押印不要です

連絡先、担当者名忘れずに記載してください。

- ・ 請求書と合わせて振込先通帳のコピーを添付してください。
- ・ 請求書の様式は、豊田市ホームページからダウンロードできます。  
 豊田市ホームページ⇒市政情報⇒(市の組織) 会計課⇒会計課  
 ⇒豊田市指定請求書(エクセル版) ⇒豊田市請求書(補助金・委託・工事用)