

福岡市日本語教室補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者
役 職 氏 名 _____

年度福岡市日本語教室補助金の交付を受けたいので、福岡市補助金交付規則を承知のうえ、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

また、本件申請にあたり、市に提出した個人情報の取り扱いについては、下記の事項に同意するとともに、当団体の在籍者はすべて福岡市日本語教室補助金交付要綱第3条第1項第4号に該当することを誓約します。

- 市長がこの補助金からの暴力団排除のため、福岡県警察への照会確認に使用すること。
- 市長が市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）の納付状況の照会確認に使用すること。

記

1. 交付を受けようとする補助事業名 (教 室 名 称)	日本語教室事業 ()
2. 交付を受けようとする補助金の額	円
3. 申請者の営む事業	日本語教室事業
4. 実施期間	～
5. 申請日から遡って1年以内に 補助対象となる教室を開始 (該当ありの場合) 教室開始年月日	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし
6. 申請者の消費税課税対象有無	
7. 収益事業の実施有無	
8. 補助事業の目的及び内容	外国人にも住みやすく活動しやすいまちづくりを推進するために行う外国人を対象としたボランティアによる日本語教室事業
9. 事前交付について	資金計画の必要上、補助金の一部について事前交付を求めます。 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/>
※事前交付を求める場合は、「様式第1-4号 資金計画書」の提出が必要です。	
10. 関係書類	添付している書類に✓をつけてください。 <input type="checkbox"/> 様式第1-1-1号 団体概要書 <input type="checkbox"/> 様式第1-1-2号 ボランティア名簿 <input type="checkbox"/> 様式第1-2号 活動計画書 <input type="checkbox"/> 様式第1-3号 収支予算書 (<input type="checkbox"/> 様式第1-4号 資金計画書) <input type="checkbox"/> 申請団体の規約 <input type="checkbox"/> その他 ()

<p>学 習 者</p>	<p>【1回当りの参加人数】</p> <p>_____人</p> <p>【福岡市内に在住し、通勤し又は通学している者の割合】</p> <p>_____%</p>
<p>広 報 活 動</p>	<p>該当に✓をつけてください。（複数可）</p> <p><input type="checkbox"/> 「にほんごClass Map」</p> <p><input type="checkbox"/> 活動拠点が発行するチラシやポスター</p> <p><input type="checkbox"/> 教室のホームページ</p> <p><input type="checkbox"/> 教室のSNS</p> <p><input type="checkbox"/> ボランティア個人のSNS</p> <p><input type="checkbox"/> その他 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 広報はしない</p>
<p>日本語学習以外の活動 (イベント参加、課外活動等)</p>	<p>【時 期】</p> <p>_____</p> <p>【内 容】</p> <p>_____</p> <p>【場所・人数等補足】</p> <p>_____</p>

※必要に応じて市にて実地調査を行う場合があります。

様式第1-1-2号（第8条関係）

ボランティア名簿

	氏名	氏名ふりがな	生年月日	年代	役職名 (役員の場合)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

(代表者)

- ア) 申請時に在籍しているボランティア氏名、役職名を記載のこと。
- イ) 記載欄が不足する場合は、必要に応じて、この様式をコピーして使用する。（行挿入不可）
- ウ) 各種照会のため団体代表者のみ、氏名ふりがな及び生年月日を記載してください。

活 動 計 画 書

(1) オンライン環境整備に係る費用

・ 使用するオンライン会議サービス：			
・ 補助対象経費：	雑役務費 (モバイルWi-Fiレンタル料)		円
	借料及び損料 (WEBツールライセンス料)		円
	計		円

(2) 研修開催などボランティアスタッフのスキルアップに資する費用

a：団体の研修を開催する場合

・ 研修等テーマ：			
・ 実施予定時期：			
・ 参加者数（見込）：			
・ 開催予定場所：			
・ 予定講師：			
・ 補助対象経費：	諸謝金（講師謝礼金）		円
	旅費・交通費（講師交通費）		円
	消耗品費（用紙・事務用品等）		円
	通信運搬費（資料送付費用）		円
	借料及び損料（会議室の借料）		円
	会議費（講師への茶代）		円
	雑役務費（資料等印刷費）		円
	計（a）		円

b：他団体主催の研修を受講する場合

・ 補助対象経費：			
研修名	1人当り受講料	受講人数	合計金額
			円
			円
計(b)			円

補助対象経費合計（a） + （b） 円

(4) 託児サービス利用に係る費用

a : 託児スタッフ延べ人数

	件
--	---

b : 託児スタッフ1人あたり謝礼金額

	円
--	---

補助対象経費 (a) × (b)

	円
--	---

(参考)

c : 1回1人あたり利用者自己負担額

	円
--	---

d : 託児サービス利用者 延べ人数

	人
--	---

託児サービス利用者自己負担額 予算

	円
--	---

(c) × (d)

※上記積算と異なる場合や枠内に書ききれない場合は、下記に記載してください。

--

収 支 予 算 書

<収入の部>

（単位：円）

区分	予算額	内容
補助金（交付申請額）（A）		
自己資金等	受講料	
	託児サービス利用者自己負担額	
	その他（団体自己負担など）	
	自己資金等合計（B）	
収入総額（C）=（A）+（B）		

<支出の部>

（単位：円）

区分	経費区分・支出科目	予算額	内容
補助 対象 経費 （D）	(1)オンライン環境整備に係る費用		
	雑役務費		
	借料及び損料		
	(2)研修開催などボランティアスタッフの スキルアップに資する費用		
	a：団体で研修を開催する場合		
	諸謝金		
	旅費・交通費		
	消耗品費		
	通信運搬費		
	借料及び損料		
	会議費		
	雑役務費		
	b：他団体主催の研修を受講する場合		
	受講者負担金		
	(3)教室実施に係る費用		
消耗品費			
諸謝金			
借料及び損料			
通信運搬費			
(4)託児サービス利用に係る費用			
諸謝金			
	補助対象経費（D） 計		
補助 対象 外 経 費 （E）			
		補助対象外経費（E） 計	
	支出総額（F）=（D）+（E）		※収入総額（C）と一致

（注）収支の計が一致するよう記入すること。

福岡市日本語教室補助金交付決定通知書

事前交付なし

様

福岡市長

年 月 日付をもって申請のあった福岡市日本語教室補助金について
下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1. 補助事業名 (教 室 名 称)	日本語教室事業 ()
2. 交付決定金額	円
3. 交付決定日	
4. 補助対象期間	～
5. 補助金交付予定時期	補助金の確定通知後
6. 補助要件 (1) 補助対象事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。 (4) この交付決定に対して不服がある場合における申請の取下げをすることができる期間は、この交付決定通知書受領の日から14日以内とする。 (5) その他福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。	

福岡市日本語教室補助金交付決定通知書

事前交付あり

様

福岡市長

年 月 日付をもって申請のあった福岡市日本語教室補助金について
下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1. 補助事業名 (教 室 名 称)	日本語教室事業 ()
2. 交付決定金額 (内 事前交付金額)	円 <hr/> 円
3. 交付決定日	
4. 補助対象期間	～
5. 補助金交付予定時期	・ 補助内示金額の半額を 交付決定通知後に事前交付。 ・ 補助確定金額と交付済金額の差額を 補助確定通知後に交付。
6. 補助要件	(1) 補助対象事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けべきこと。 (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けべきこと。 (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けべきこと。 (4) この交付決定に対して不服がある場合における申請の取下げをすることができる期間は、この交付決定通知書受領の日から14日以内とする。 (5) その他福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。

福岡市日本語教室補助金交付決定内容変更等承認申請書

年 月 日

(宛先)福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____
代 表 者 _____
役 職 氏 名 _____

年 月 日付 総多文第 _____ 号をもって交付決定のあった事業
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

1. 教室の名称	
2. 変更等の理由 及び内容	
3. 補助交付申請額	
4. 添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1-2号 活動計画書(変更後) <input type="checkbox"/> その他

福岡市日本語教室補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____
代 表 者 _____
役 職 氏 名 _____

年 月 日付 総多文第 _____ 号をもって交付決定のあった事業
について下記のとおり報告します。

記

1. 教室の名称			
2. 実施期間	開始年月日	年	月 日
	完了年月日	年	月 日
3. 補助交付決定額及び精算額	交 付 決 定 額	()	円
	補 助 金 精 算 額		円
4. 添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第4-1号 活動報告書 <input type="checkbox"/> 様式第4-2号 収支決算書 <input type="checkbox"/> その他		

活 動 報 告 書

1. 活動概要

団 体 名	
代 表 者 名	
本補助金に係る 活 動 場 所	施設名 (_____) 住所 〒 _____ - _____ 福岡市 _____ 区
開 催 実 績	<p>【対面での教室活動について】</p> 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 頻度 _____ 回/ 週 (_____) (_____ 曜日/ _____ : _____ ~ _____ : _____) (_____ 曜日/ _____ : _____ ~ _____ : _____) 期間中開催回数： 計 _____ 回 ボランティア数 _____ のべ _____ 人 参加学習者数 _____ のべ _____ 人
	<p>【オンラインによる教室活動について】</p> ・活動有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※オンラインでの教室活動がある場合、下記について記載 期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 頻度 (該当に✓) <input type="checkbox"/> 固定の場合 _____ 回/月 (_____) (_____ 曜日/ _____ : _____ ~ _____ : _____) (_____ 曜日/ _____ : _____ ~ _____ : _____) <input type="checkbox"/> オンライン実施の日時等個別調整のため不定期 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 期間中開催回数： 計 _____ 回 ボランティア数 _____ のべ _____ 人 参加学習者数 _____ のべ _____ 人

<p>学 習 者</p>	<p>【1回当りの平均参加人数】</p> <p>_____人</p> <p>【福岡市内に在住し、通勤し又は通学している者の割合平均】</p> <p>_____%</p>
<p>広 報 活 動</p>	<p>該当に✓をつけてください。（複数可）</p> <p><input type="checkbox"/> 「にほんごClass Map」</p> <p><input type="checkbox"/> 活動拠点が発行するチラシやポスター</p> <p><input type="checkbox"/> 教室のホームページ</p> <p><input type="checkbox"/> 教室のSNS</p> <p><input type="checkbox"/> ボランティア個人のSNS</p> <p><input type="checkbox"/> その他 _____</p>
<p>活 動 へ の 評 価</p>	<p>①成果や効果を記入してください。</p> <div data-bbox="580 860 1358 965" style="border: 1px solid black; height: 47px; margin-bottom: 10px;"></div> <p>②反省点や改善点があれば、記入してください。</p> <div data-bbox="580 1016 1358 1122" style="border: 1px solid black; height: 47px; margin-bottom: 10px;"></div> <p>③参加者の様子、感想等を記入してください。</p> <div data-bbox="580 1173 1358 1279" style="border: 1px solid black; height: 47px;"></div>
<p>日 本 語 学 習 以 外 の 活 動</p> <p>（イベント参加、 課 外 活 動 等 ）</p>	<p>【時 期】</p> <p>_____</p> <p>【内 容】</p> <p>_____</p> <p>【場所・人数等補足】</p> <p>_____</p>
<p>そ の 他</p>	<p>特に記載すべきことがあれば、ご記入ください。</p> <div data-bbox="580 1749 1358 1906" style="border: 1px solid black; height: 70px;"></div>

(3)教室実施に係る費用

①消耗品費

支出科目	内容（物品名・書籍名等）	単価(税込)	数量	小計
消耗品費				
補助対象経費 計				

②諸謝金

人数	単価	回数または時間	小計
諸謝金 計			

③借料及び損料

・会場利用料：

利用料/回	回数	会場利用料合計額

・設備・機材使用料、光熱水費、空調使用料：

借料及び損料 計

④通信運搬費

〔 切手代、郵送料等、教材、資料等の送付費用
または消耗品等を購入した場合の送料 〕

補助対象経費合計（①～④ 計）

(4) 託児サービス利用に係る費用

a : 託児スタッフ延べ人数

	件
--	---

b : 託児スタッフ1人あたり謝礼金額

	円
--	---

補助対象経費 (a) × (b)

	円
--	---

(参考)

c : 1回1人あたり利用者自己負担額

	円
--	---

d : 託児サービス利用者 延べ人数

	人
--	---

託児サービス利用者自己負担額 実績

	円
--	---

(c) × (d)

--

様式第4-1号（第11条関係）

3. 補助対象期間の実施状況

4月			5月		
実施日	学習者数	ボランティア数	実施日	学習者数	ボランティア数
6月			7月		
実施日	学習者数	ボランティア数	実施日	学習者数	ボランティア数
8月			9月		
実施日	学習者数	ボランティア数	実施日	学習者数	ボランティア数
10月			11月		
実施日	学習者数	ボランティア数	実施日	学習者数	ボランティア数
12月					
実施日	学習者数	ボランティア数			
			4月～12月合計		
			学習者数	ボランティア数	
			実施回数		

収 支 決 算 書

<収入の部>

(単位:円)

区分	予算額	決算額	増減	摘要
補助金(交付申請額)(A)				
自己資金等	受講料			
	託児サービス利用者自己負担額			
	その他			
自己資金等合計(B)				
収入総額(C)=(A)+(B)				

<支出の部>

区分	経費区分・支出科目	予算額	決算額	増減	摘要
補助 対象 経費 (D)	(1)オンライン環境整備に係る費用				
	雑役務費				
	借料及び損料				
	(2)研修開催などボランティアスタッフの スキルアップに資する費用				
	a:団体で研修を開催する場合				
	諸謝金				
	旅費・交通費				
	消耗品費				
	通信運搬費				
	借料及び損料				
	会議費				
	雑役務費				
	b:他団体主催の研修を受講する場合				
	受講者負担金				
	(3)教室実施に係る費用				
消耗品費					
諸謝金					
借料及び損料					
通信運搬費					
(4)託児サービス利用に係る費用					
諸謝金					
補助対象経費(D) 計					
補 助 対 象 外 経 費 (E)					
	補助対象外経費(E) 計				
	支出総額(F)=(D)+(E)				

(注)収支の計が一致するよう記入すること。

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

年 月 日付 総多文第 _____ 号をもって交付決定のあった事業
について下記のとおり報告します。

記

1. 補助金の額の確定額	円
2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	円
3. 関係書類	<p>添付している書類に✓をつけてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 様式第5-2号 積算内訳報告書</p> <p>A. 2の金額が0円の場合</p> <p>①免税事業者の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 補助事業実施年度の前々年度に係る法人税確定申告の写し (税務署の收受印等のあるもの)</p> <p><input type="checkbox"/> 損益計算書等、売上高を確認できる資料</p> <p><input type="checkbox"/> 免税事業者届出書（法人税確定申告をしていない場合）</p> <p>②簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 補助事業実施年度における消費税確定申告書(簡易課税用)写し (税務署の收受印等のあるもの))</p> <p>B. 2の金額が0円以外の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 報告の内容が記載された概要（様式第5-3号）</p> <p><input type="checkbox"/> 消費税及び地方消費税の確定申告書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 消費税及び地方消費税及び確定申告書の付表2 「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算書表」の写し</p> <p><input type="checkbox"/> その他参考となる資料 (特定収入額、補助金のうち課税仕入れ等に係る消費税額がわかる資料)</p>

※留意事項

- (1) 会計士等に確認のうえ回答してください。
- (2) 次のような消費税法の課税事業者は、複数の確定申告が必要になります。
 - ① 事業を翌年度に繰越した場合
 - ② 事業者の課税期間が4月～3月ではない場合

積算内訳報告書

1. 補助金の使途（補助対象経費）の内訳

区分	課税仕入			非課税仕入 (人件費等)	合計
	課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通 対応分		
経費の内訳					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
計	円	円	円	円	円

2. 課税売上割合 %

3. 支出のうち課税仕入れの占める割合 %

報告の内容が記載された概要

団 体 名	
代 表 者 役 職 名	
代 表 者 名	
住 所	〒
補 助 金 の 名 称	福岡市日本語教室補助金
補助金の交付年度	
補 助 金 確 定 額	
補助金返還額概要	
特定収入額及び内訳	
特定収入割合	
課税売上割合	
交付を受けた補助金のうち、課税仕入れ等のみ使途が特定されている金額	
補助金返還額	

福岡市日本語教室補助金実績調査確認書

（団体名）

年 月 日

（教室名称）

確認者

所属

職名

氏名

年 月 日付福岡市日本語教室補助金実績報告書について調査の結果、

1. 事実と相違ありません。
2. 下記の事項について相違がありました。

記

福岡市日本語教室補助金確定通知書

事前交付なし

様

福岡市長

年 月 日付福岡市日本語教室補助金実績報告書により、同事業補助金の額を下記のとおり確定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 補助確定金額	円
3. 補助要件 福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。	

福岡市日本語教室補助金確定通知書

事前交付あり
追加交付

様

福岡市長

年 月 日付福岡市日本語教室補助金実績報告書により、同事業補助金の額を下記のとおり確定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 補助確定金額	円
（内 事前交付金額）	円
（内 補助確定通知後交付金額）	円
3. 補助要件	福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。

福岡市日本語教室補助金確定通知書

事前交付あり
返還

様

福岡市長

年 月 日付福岡市日本語教室補助金実績報告書により、同事業補助金の額を下記のとおり確定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 補助確定金額	円
(内 事前交付金額)	円
3. 返還請求金額	円
4. 納期限	当該通知を受けた日から14日以内
5. 補助要件	福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。

福岡市日本語教室補助金返還請求通知書

様

福岡市長

年 月 日付総多文第 号をもって交付決定のあった福岡市
日本語教室補助金について、同要綱第13条に基づいて、下記のとおり返納して
いただくよう通知します。

つきましては、別添の納入通知書により最寄りの金融機関で納付してください。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 返還請求金額	円
3. 返還請求の理由	
(1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたため	
(2) 補助金を他の用途に使用したため	
(3) その他補助金の交付決定の際に付した条件に違反したため	