

福岡市日本語教室補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡市日本語教室補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福岡市補助金交付規則（昭和44年福岡市規則第35号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、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、外国人を対象としたボランティアによる日本語教室を運営する団体に対し補助金を交付することにより、そのボランティア活動の充実を図るとともに、多様な日本語学習の機会提供に資する環境整備を促進することを目的とする。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とし、教室の実施場所ごとに1団体とみなす。但し、オンライン教室のみを実施する団体は1団体とみなす。

- (1) 福岡市において、広く外国人を対象としたボランティアによる日本語教室を主催する団体であること。
- (2) 活動目的、代表者など団体運営に必要な事項について定めがあること。
- (3) 営利その他の私的な利益を目的としていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団と密接な関係を有する者でない又は同条第6号に規定する暴力団員ではない者で構成する団体であること。
- (5) 国、地方公共団体から補助金等を受ける予定のないこと。また、その他の団体から、公費を財源とする補助金等を受ける予定のないこと。ただし、これらの補助金等が日本語教室の活動に対する金銭的な補助ではないことを書面で確認できる場合は、この限りではない。
- (6) 団体の活動内容が公序良俗に反しないこと。
- (7) 市町村税を滞納していないこと。
- (8) 前号に掲げるもののほか、補助金の交付が不相当と認められないこと。

2 補助対象団体は、公募により募集する。

(補助対象事業)

第4条 補助金を交付する対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のすべてに該当し、補助対象団体が主催するボランティアによる日本語教室とする。

- (1) 対面又はオンラインにより原則として週1回程度かつ月2回以上開催し、1回あたりの開催時間は60分以上であること。
- (2) 開催日は、曜日を固定するなど工夫し、広く周知すること。
- (3) その活動は無償またはきわめて低廉な料金により実施されており、営利目的ではないこと。
- (4) 特定の政党その他の政治的団体又は宗教を支持し、又はこれに反対する等の活動でないこと。
- (5) 学習者の概ね半数以上は、福岡市内に在住、通勤又は通学している者であること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、次の各号のいずれかに該当する経費であって、別表に掲げる経費とする。

- (1) オンライン環境整備に係る費用
- (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
- (3) 教室実施に係る費用
- (4) 託児サービス利用に係る費用

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1とする。ただし、1年度につき次に掲げる区分に応じた金額を限度（以下「補助金限度額」という。）とし、予算の範囲内で市長が決定し交付する。

区分	補助金限度額
1. 前条(1)から(3)の合計額	8万円
2. 前条(4)	10万円

- 2 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した団体については、第1項に掲げる区分1の補助金限度額に4万円を加算した額を補助金限度額とする。ただし、補助対象となる教室を開始するにあたり、市または福岡よかトピア国際交流財団が一部または全部の経費を支出した団体を除く。
- 3 交付する補助金の総額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、交付決定により定めた日から当該申請日の属する年度の12月31日までとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、福岡市日本語教室補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、年度ごとに指定する期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書（様式第1-1-1号）
- (2) ボランティア名簿（様式第1-1-2号）
- (3) 活動計画書（様式第1-2号）
- (4) 収支予算書（様式第1-3号）
- (5) 申請団体の規約
- (6) その他市長が必要と認める書類

- 2 第9条第3項に掲げる事前交付を求める場合は、第1項に掲げる書類に加えて資金計画書（様式第1-4号）を市長に提出しなければならない。
- 3 申請者が課税事業者である場合、第1項に定める申請書を提出するにあたって当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金の仕入れに係る消費税相当額が明らかで

ない場合については、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付を決定し、福岡市日本語教室補助金交付決定通知書(様式第2号)をもって当該申請団体に通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

3 市長は、交付決定後、規則第17条第1項ただし書きにより、補助金の2分の1について、事前に支払うことができる。

(補助金の交付条件)

第10条 市長は、前条の決定をする場合には、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(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) 別表(4)に掲げる経費を対象とした補助金を交付するのは、看護師または保育士の資格を有する者による補助対象団体外の託児サービスを有償で利用する場合に限ること。

2 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか、必要な条件を定めることができる。

3 補助金の交付決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、第1項の規定による承認を受ける場合においては、あらかじめ、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(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の実績報告)

第11条 補助団体は、年度ごとに指定する期日までに、福岡市日本語教室補助金実績報告書(様式第4号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 活動報告書(様式第4-1号)

(2) 収支決算書(様式第4-2号)

(3) 補助対象経費各項目の領収書等

(4) その他参考書類・写真等

2 第8条第3項ただし書きに該当する場合、補助団体は、第1項に定める実績報告書を提出するに当たって、本補助金の仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合には、これを補助額から減額して報告しなければならない。

3 第8条第3項ただし書きに該当する場合、補助団体は、第1項に定める実績報告書を提出した後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の仕入れに係る消費税相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した場合は、その金額が減額した額を上回る部分の金額)を消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第5号)及び積算内訳報告書(様式第5-2号)並びに報告の内容が記載された概要(様式第5-3号)により速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の報告を受けた場合は、その報告が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか福岡市日本語教室補助金実績調査確認書(様式第6号)をもって調査確認し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助団体に福岡市日本語教室補助金確定通知書(様式第7号)をもって通知しなければならない。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第13条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の全部または一部を取り消すことができる。既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

- (1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (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とき。

2 前項の返還の期限は、返還を請求した日から20日を超えない範囲内で定めるものとする。その通知は、福岡市日本語教室補助金返還請求通知書(様式第8号)によって行う。

(関係書類の整備)

第14条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、前項の帳簿及び証拠書類を随時検査することができる。

(委任)

第15条 本要綱に定めるもののほか、必要な事項は総務企画局長が定めるものとする。

附則

(施行期日)

本要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附則

(施行期日)

本要綱は、令和6年6月1日から施行する。

附則

(施行期日)

本要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附則

(期間)

本要綱は、令和8年3月31日をもって廃止する。

附則

(施行期日)

本要綱は、令和8年4月1日から施行する。

附則

(期間)

本要綱は、令和11年3月31日をもって廃止する。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえたうえで、終期到来までに判断するものとする。

別表

<補助対象経費>

いずれも、補助対象事業以外に使用される場合があるものを除く。

経費区分	支出科目	内 容
(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	・Zoom 等、オンライン日本語教室に必要な WEB ツールのライセンス料 ・モバイル Wi-Fi レンタル料
(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	①団体が研修を開催する場合	
	諸謝金	・外部講師依頼に係る謝礼
	旅費・交通費	・外部講師依頼に係る交通費
	消耗品費	・広報チラシ用紙、事務用品購入など
	通信運搬費	・資料の送付費用(切手、郵送料)
	借料及び損料	・研修開催に必要な会議室の借料
	会議費	・研修講師等に提供する茶代
	雑役務費	・チラシ、資料等印刷費
	②ボランティアスタッフが他団体主催の研修を受講する場合	
	負担金	・研修受講料
(3) 教室実施に係る費用	消耗品費	・教材購入費(図書、辞書、DVD等) ・用紙、事務用品購入費など ※個人が所有することとなるものを除く
	諸謝金	①学習者への指導やボランティアへの支援を行う日本語教師(有資格者)に対する謝礼(注)(単価上限:3,800円/時間) ②教室に参加するボランティアスタッフに対する謝礼(単価上限:1,000円/回・人) ※補助対象事業となる日本語教室の開催時間の従事への謝礼に限る。 ※団体の規則に定めた支払基準及び単価基準を元に支払われた謝礼金に限る。
	借料及び損料	・会場の利用料 ・会場利用に付随する設備・機材使用料、光熱水費、空調使用料 ※教室実施に係る利用に限る。

経費区分	支出科目	内 容
	通信運搬費	・教材、資料等の送付費用（切手代、郵送料等） ・消耗品等を購入した場合の送料
(4) 託児サービス利用に係る費用	諸謝金	・託児スタッフに対する謝礼金

(注) (3) 教室実施に係る費用「諸謝金」①に掲げる「有資格者」は、以下ア～オのいずれかに該当し、日本語指導に関する専門的な知識・技能を有する者であること。

ア 大学（短期大学を除く。以下この号において同じ。）又は大学院において日本語教育に関する教育課程を履修して所定の単位を修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

イ 大学又は大学院において日本語教育に関する科目の単位を26単位以上修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

ウ 令和6年3月31日までに公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語教育能力検定試験に合格した者

エ 学士の学位を有し、かつ、日本語教育に関する研修であって適当と認められるものを420単位時間以上受講し、これを修了した者

オ 日本語教育機関認定法に基づき、登録日本語教員の登録を受けた者

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		円
	(モバイルWi-Fiレンタル料)		
	借料及び損料		円
	(WEBツールライセンス料)		
	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：団体で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 円
3. 交付決定日	
4. 補助対象期間	~
5. 補助金交付予定時期	<ul style="list-style-type: none"> ・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	
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	

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>

活 動 報 告 書

2. 補助対象経費について

(1) オンライン環境整備に係る費用				
・ 使用したオンライン会議サービス：				
・ 補助対象経費：	雑役務費		円	
	（モバイルWi-Fiレンタル料）		円	
	借料及び損料		円	
	（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：団体で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：				
・ 開催場所：				
・ 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
	計(b)			
補助対象経費合計（a）+（b）				
				円

(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	