令和４年度

ベンチャーキッズスクール事業

補助金交付申請様式

（様式第１号）

　　年　　月　　日

ベンチャーキッズスクール

実行委員会会長　　　　　様

団体名称 ：

代表者役職：

　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名：　　　　　　　　　　　印

令和４年度ベンチャーキッズスクール事業費補助金交付申請書

上記補助金の交付について、ベンチャーキッズスクール補助金交付要綱第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．事業名（※）

２．事業費総額　　　　　　　　　円

３．補助金交付申請額　　　　　　　　　　円

４．事業実施期間

開始予定日 ： 　　　　年　　月　　日

　　　完了予定日 ： 　　　　年　　月　　日

（添付資料）

○実施計画書（様式第１号－２）

○経費積算書（様式第１号－３）

○申請団体の事業概要等が分かるパンフレット等

（※）事業名には、貴団体が実施されるベンチャーキッズスクールの

名称を記入してください。

○感染症拡大防止対策表（様式第５号）

（様式第１号－２）

令和４年度ベンチャーキッズスクール事業実施計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　実施団体名（　　　　　　　　　　　　）

１．事業の目的及び概要

２．事業の具体的内容

※概ね下記の点が分かるように、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ○ 実施スケジュール  ○ 実施場所  ○ 実施体制  ○ スクールの対象者  ○ スクールの内容  ○ スクール開催にあたっての実施団体としての目標  ○ その他（工夫点などあれば記載してください。） |

※事業計画書は、複数ページになっても結構です

（様式第１号－３）

令和４年度ベンチャーキッズスクール事業経費積算書

　　　　　　　　　　　　　　　　実施団体名（　　　　　　　　　　　　）

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金 額（税込） | 積　算　根　拠 |
| 実行委員会補助金 |  |  |
| 合　計 |  |  |

※他制度による助成金・補助金や参加費など、その他の収入も記載してください。

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 |  | | 積　算　根　拠 |
| 金額（税込） | 内補助対象経費 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

※費目別、経費区分別（謝金、旅費、印刷費、消耗品費等）に記載してください。

（様式第２号）

　　年　　月　　日

ベンチャーキッズスクール

実行委員会会長　　　　　様

団体名称 ：

代表者役職：

　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名：　　　　　　　　　　　印

補 助 金 変 更 交 付 申 請 書

上記補助金の交付について、ベンチャーキッズスクール事業費補助金交付要綱第６条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

・変更理由及び内容

※事業費（積算内容）に変更のある場合は、当初申請時の「事業経費積算書」に変更後の数値を併記（二段書き）したものを提出すること。

（様式第３号）

　　年　　月　　日

ベンチャーキッズスクール

実行委員会会長　　　　　様

団体名称 ：

代表者役職：

　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名：　　　　　　　　　　　印

補 助 金 実 績 報 告 書

　　年　　月　　日付けで交付決定のあったベンチャーキッズスクール事業について、令和　　年　　月　　日付けで完了しましたので、ベンチャーキッズスクール事業費補助金交付要綱第７条により、下記のとおりその実績を報告します。

記

（※下記のような項目についてご報告ください。）

１．事業概要

　（事業名称、主催・後援、開催目的、開催日時、開催場所、実施体制、

参加者、開催内容など）

　　※参加者については、学校名、学年、性別、人数をご報告ください。

　　　氏名は不要です。

２．事業の成果、課題（反省点）、工夫した点など

３．添付資料

　　・**収支報告書（必須）(様式第３号－２)**

**・補助対象経費の支出を証明する書類（必須）（領収書など）**

**・スクール時の写真（必須）**

※スクールの様子が分かる写真を数枚程度添付してください。

・参加者アンケート結果（任意）

　　・その他関連資料（任意）

（様式第３号－２）

令和４年度ベンチャーキッズスクール事業収支報告書

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金 額（税込） | 備考（内訳など） |
| 実行委員会補助金 |  |  |
| 合　計 |  |  |

※他制度による助成金・補助金や参加費など、その他の収入も記載してください。

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 |  | | 備考（内訳など） |
| 金額（税込） | 内補助対象経費 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

※費目別、経費区分別（謝金、旅費、印刷費、消耗品費等）に記載してください。

（様式第４号）

　　年　　月　　日

ベンチャーキッズスクール

実行委員会会長　　　　　様

団体名称 ：

代表者役職：

　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名：　　　　　　　　　　　印

精　算　払　請　求　書

　　年　　月　　日付けで交付決定しましたベンチャーキッズスクール事業について、ベンチャーキッズスクール事業費補助金交付要綱第９条により、下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額　　　　　　　　　円

２．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金名義

金融機関名：

支　店　名：

預金の種別：

口座番号 ：

預金名義　：

　　　 　(フリガナ)

（様式第５号）

実施団体名○○○○○○　感染症拡大防止対策表（第〇回目）

日付

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **時刻** | **内容** | **詳細** | **準備物　等** | **備考** |
| 開始前・会場準備 | 例）9:00 | 座席の運営 | ・密を回避するために、可能な限り距離を確保する。 |  | 座席参照 |
|  | 消毒 | ・基本的に手に触れるものは全て消毒する。（机、椅子、演題、パソコン等） | 消毒液、除菌シート、布巾　等 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 受付 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| スクール開催中 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 販売・接客（実演） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 終了後・片付け |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

様式例１

【】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実施団体名○○○○○○○○

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  |  |  |  |
|  |  | | |
|  |  |  |  |

【】についてし、でしてください。

**あなたの「」のやだるさについています。**

**「」のでするものにチェックをつけてください。**

□　１．、「３７．５℃」のがある。

□　２．いだるさやしさがある。

□　３．をじない。

□　４．いをじない。

□　５．のがいている。

□　６．のどのみがいている。

□　７．ごのに、１～６のがある。

□　８．のがある。

|  |
| --- |
|  |

□　９．その　にするのあることがございましたら、にごください。