

ハッピーアフタースクール事業 補助金事務マニュアル



島根県健康福祉部障がい福祉課
令和8年4月

目次

1. 年間スケジュール	1
2. 各事務について	2
＜定期的事務＞	
①新年度予定回答の仕方	3
②関係市町村への名簿提出	4
③新年度交付申請の仕方	5
④旧年度実績報告の仕方	11
⑤4～9月分概算払い請求の仕方	14
⑥実施状況回答の仕方	15
⑦10～3月分概算払い請求の仕方	16
＜非定期的事務＞	
⑧変更交付申請の仕方	17
⑨実地監査	17
3. その他	
○費目整理表	18
○様式集	19

＜はじめに＞

- ・各手続きについては、前もって障がい福祉課より文書を送付し、ご説明します。
- ・登録者数や利用人数が変わる場合は、速やかに障がい福祉課あてご連絡ください。
- ・不明な点がありましたら、下記あてお問い合わせください。

島根県健康福祉部 障がい福祉課 相談支援係

TEL: (0852) 22-5709 FAX: (0852) 22-6687

E-mail: syogai-ryoiku@pref.shimane.lg.jp

1. 年間スケジュール

○定期的な事務の流れを示しています。

時期	各クラブ	学校・教育庁	障がい福祉課	市町村	各クラブ提出様式
3月	<p>← 新年度の予定調査</p> <p>① 新年度予定回答(10日頃までに) →</p> <p>← ・新年度基準人数通知 ・新年度交付申請提出依頼 ・旧年度実績報告依頼</p> <p>② 障がい福祉課及び市町村への名簿提出(月末までに) →</p> <p>③ 新年度交付申請(月末までに) →</p>				<p>① 実施予定調書</p> <p>② 利用者名簿(参考様式あり)</p> <p>③ 様式1</p>
4月	<p>④ 旧年度実績報告(月末までに) →</p> <p>← 新年度交付決定通知 旧年度交付確定通知</p> <p>⑤ 4～9月分概算払請求 →</p> <p>← 4～9月分補助金支払</p>		<p>→ 市町村同意依頼</p> <p>← 同意書提出</p>		<p>④ 様式3、様式5</p> <p>⑤ 様式4</p>
5					
10月	<p>← 実施状況調査(4～9月分)</p> <p>⑥ 実施状況調査回答(4～9月分) →</p> <p>⑦ 10～3月分概算払請求 →</p> <p>← 10～3月分補助金支払</p>				<p>⑥ 様式5</p> <p>⑦ 様式4</p>
5					

※必要に応じて事業連絡会を開催します。

2. 各事務について

○全てのクラブに行っていただく年間の手続きは次のとおりです。

【定期的事務】

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| ① 新年度予定回答 | (3月) : 新年度の予定登録者数等を県に報告する |
| ② 関係市町村への名簿提出 | (3月) : 登録者名簿を該当する市町村に提出する |
| ③ 新年度交付申請 | (3月) : 様式1により県に補助金の交付申請をする |
| ④ 旧年度実績報告 | (4月) : 様式3により県に事業実績を報告する |
| ⑤ 4～9月分概算払請求 | (4月) : 様式4により県に補助金の4～9月分を請求する |
| ⑥ 実施状況回答 | (10月) : 様式5により上期の実利用人数を県に報告する |
| ⑦ 10～3月分概算払請求 | (10月) : 様式4により県に補助金の10～3月分を請求する |

※括弧内の時期はおおよその時期です。

○状況に応じて以下の事務を行っていただく場合があります。

(スケジュール表には記述していません)

【非定期的事務】

- | | |
|----------|------------------------------|
| ⑧ 変更交付申請 | : 利用数が基準を大きく下回る場合、様式2により申請する |
| ⑨ 実地監査対応 | : 県担当が各クラブを回り監査を行う際、その対応をする |

※⑧は全てのクラブが該当するわけではありません。利用人数が基準人数を大きく下回る場合に手続きが必要となるため、その実施状況を速やかに障がい福祉課担当までご連絡ください。

<定期的事務>①新年度予定回答の仕方

○実施予定調書により、新年度の予定登録者数等を回答します。

実施予定調書記載例

○○年度ハッピーアフタースクール事業予定調書

養護学校名	○○養護学校
保護者会名	○○クラブ
記入者氏名	○○ ○○ <small>新年度連絡先として使用する番号を記入。</small>
連絡先	TEL: ×××-××××-×××× (記入者携帯) FAX: ××××-××-×××× (学校)

登録者数 (予定)	小学部	中学部	高等部
	10人	5人	
指導員数 (予定)	人数 (指導員のみ)	1日当たり配置人数 (スタッフ含む)	指導員の資格
	3人	5人	教員免許 保育士

ボランティア等を除いた指導員の総数を記入。

ボランティア等も含んだ、1日当たりの平均配置人数を記入。

配置する指導員の資格を記入。

長期休暇中（8月）開催予定日数	15日
-----------------	-----

平均利用人数 (予定)	平日	長期休暇中（8月）
	6人	6人

補助基準人数 の希望	平日	長期休暇中（8月）
	6人	6人

原則として、平均利用人数を記入。

※補助基準人数の希望は、前年度の実績も踏まえ、当該年度に受け入れ可能な人数の範囲で記入ください。

＜定期的事務＞②関係市町村への名簿提出

○各クラブから該当する市町村あてに利用者名簿を提出して下さい。

○利用者名簿の様式は「参考様式」をお示ししますが、各市町村より追加資料等を求められた場合は、可能な限り提出へのご協力をお願いします。

○提出時期は新年度交付申請と同時期に提出して下さい。

※この事業に対する補助金は、県と市町村が1／2ずつ負担しており、各市町村の負担額は市町村別登録児童・生徒数で按分しています。

このため各市町村は、「当市町村の児童が何名利用しているか」を確認する名簿が必要となります。

<定期的事務>③新年度交付申請の仕方

○様式1（別紙含む計5枚）を使います。

様式1記載例

（様式1）

番号の記載は任意。日付は提出日を記入。
（ただし4月30日までに提出すること）

〇〇養護クラブ第〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

島根県知事 様

住 所： 〇〇市〇〇町〇〇番地

申請者： 〇〇養護学校

××クラブ
会長 島根 太郎

押印は不要。

〇〇年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

様式1別紙1のG欄の額を転記。

1 申請額 金3,672,000円

2 添付書類

(1) 〇〇年度ハッピーアフタースクール事業費補助金所要額調書（別紙1）

(2) 事業計画書（別紙2）

(様式1別紙1)

〇〇年度 ハッピーアフタースクール事業補助金所要額調査書

様式1別紙1記載例

特別支援学校名 〇〇養護学校

保護者会名 ××クラブ

総事業費 A	対象経費外にかかる 負担金等収入予定額 B	対象経費の支出予定額 (A-B) C	対象経費にかかる 負担金等収入予定額 D	差引額 (C-D) E	補助基準額 F	補助金所要額 (E, Fの少ない 方) G
4,150,000円	150,000円	4,000,000円	328,000円	3,672,000円	3,672,000円	3,672,000円

A、B、C、D欄については、所要額調査
内訳表(8ページ)から転記する。

F欄については10ページを参照。

・千円未満は切り捨てる。
・このG欄の額を様式1(5ペー
ジ)の申請書に転記する。

(注1) A～Dについては、別紙2により内訳書を作成すること。

(注2) 補助基準額(F)の算定方法

[各月基準額] = [別紙2-(2)の補助基準人数] × [1人当たり基準額]

[各月基準額の和] = [補助基準額(F)]

様式 1 別紙 2 記載例

(様式 1 別紙 2)

〇〇年度ハッピーアフタースクール事業計画

申請する年度を記入

(1) 全体事業計画

学校名・事業開始年月		〇〇養護学校 〇〇年 4月	
保護者会名 及び責任者氏名		××クラブ	
		島根 太郎	
開所日数等	開所曜日、 月平均開所日数	放課後	長期休暇期間
		開所曜日：月～金 月平均：15日開所	開所曜日：月～金 夏休み：15日開所 冬休み：15日開所
	開所時間	14時～19時	9時～19時
	実利用児童数	1日当たり平均：6人	1日当たり平均：6人
職員配置状況	指導員	指導員数：3人 1日当たり配置人員：3人 指導員の資格：教員免許、保育士、介護福祉士、看護師	
	その他スタッフ	ボランティア：10人（1日当たり平均2人）	
備考（主な活動内容、 その他参考事項）		○宿題、自由勉強等の補助 ○レクリエーションを通じた交流 ・体育館での軽運動 ・教室内でのゲーム 等 ○月1回ミーティングを行い、振り返りと活動計画を話し合う	

学校外の施設で活動する場合等、特記事項があればこの欄に記載。
また、活動内容について、別にまとめた計画表がある場合は、その計画表を添付してこの欄を省略しても良い。

県から通知した
基準人数を転記

(2) 補助基準人数

補助基準人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

様式1別紙2 (続き)

(3) 所要額調書内訳表

支出予定額のうち、保護者負担金等がいくら入る予定かを記入。

備考欄はわかる範囲で記入。ただし、人件費については単価を記入すること。

単位：円

区分	費目	支出予定額	保護者負担金等収入額	備考
対象経費	①人件費	3,660,000	300,000	(指導員・ボランティア人件費) 指導員①1,100円/日×5日/日×3人×15日×12月=2,970,000 通勤手当5,000円/月×3人×12月=180,000 賞与10,000円×3人=30,000 ボランティア①1,000円/日×2人×20日×12月=480,000
	②施設費	150,000	15,000	(施設使用料、光熱費、燃料代、修繕費等)
	③教材費	80,000	8,000	(単価2万円未満の物品購入費、印刷費等)
	④通信費	50,000	5,000	(郵券代、電話料金等)
	⑤損害保険料	25,000	0	(各種損害保険料)
	⑥旅費	5,000	0	(指導員等研修旅費)
	⑦事務費	30,000	0	
	小計	(C) 4,000,000	(D) 328,000	
対象外経費	⑧食費	120,000	120,000	(飲食代、お茶菓子代等)
	⑨備品購入費	20,000	20,000	(単価が2万円以上の物品)
	⑩雑費	10,000	10,000	
	小計	150,000	(B) 150,000	
合計	(A) 4,150,000	478,000		

費目整理表を参照して分類すること。

金額を一致させること。

(A), (B), (C), (D) 欄の額を所要額調書(様式1別紙1)の(A), (B), (C), (D) 欄に転記すること。

様式 1 別紙 2 (続き)

(4) 市町村別登録児童・生徒数 (予定)

学校名: ○○○養護学校

(単位 : 人)

市町村名	区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
○○市	小学部	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	77
	中学部	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	42
	高等部													0
	計	9	9	9	9	9	9	10	11	11	11	11	11	119
○○町	小学部	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27
	中学部	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	高等部													
	計	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	39
	学部													
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 市町村ごとの登録者数を記入。 </div>														
	小学部													
	中学部													
	高等部													
	計													
合計		12	12	12	12	12	12	13	14	14	15	15	15	158

年度途中で増えることが分かっている場合は、その予定も記入。

○以上、5～9ページの5枚の様式によって交付申請をします。

【交付申請書類】

- 様式1：交付申請書
- 様式1別紙1：所要額調書
- 様式1別紙2：(1) 全体事業計画
(2) 補助基準人数
(3) 所要額調書内訳表
(4) 市町村別登録児童・生徒数（予定）

○書類作成の順番について

①別紙2 → ②別紙1 → ③様式1 で作成します。

○補助基準額について

- ・所要額調書のF欄に記入する補助基準額は、下記の方法で計算します。

【計算方法】

〔各月基準額〕 = 〔様式1別紙2(2)の補助基準人数〕 × 〔1人当たり基準額〕
〔各月基準額の和〕 = 〔補助基準額 (F欄)〕

※1人当たり基準額

基準人数	1人当たりの基準額 (月額)
1人	123,000円
2人	70,000円
3人～10人	51,000円
11人以上	47,000円

【計算例】

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基準人数	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

1月あたり基準額 = 6人 × 51,000円 = 306,000円

↓

補助基準額 = 306,000円 × 12ヵ月 = 3,672,000円

→ 3,672,000円を、様式1別紙1 (所要額調書) のF欄に転記します

<定期的事務>④旧年度実績報告の仕方

○様式3（別紙含み計5枚）と様式5（実施状況調書）を使います。

様式3 記載例

（様式3）

番号の記載は任意。日付は提出日を記入。
（ただし4月30日までに提出すること）

〇〇養護クラブ第〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

島根県知事 様

住 所： 〇〇市〇〇町〇〇番地

報告者： 〇〇養護学校

××クラブ

押印は不要。

会長 島根 太郎

〇〇年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金事業実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け指令障第〇〇号で交付決定を受けた〇〇年度ハッピーアフタースクール事業費補助金に係る事業実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

旧年度の交付決定通知書から日付、文書番号を転記。

記

- 1 〇〇年度ハッピーアフタースクール事業費補助金収支精算書（別紙1）
- 2 事業実績書（別紙2）

○様式3別紙1及び別紙2については、様式1とほぼ同じ様式ですので、6～9ページをご参照下さい。

ここでは、実際の額と数字を記入します。予定額や推計額ではないことにご注意下さい。

※実際の利用人数を記入し、未実施日には斜線を引いて下さい。

様式5 記載例

〇〇年〇〇月〇〇日

鳥根県知事 様

(学校名) 〇〇養護学校

(保護者会名) x xクラブ

(保護者会代表者職・氏名) 会長 鳥根 太郎

ハッピーアフタースクール事業実施状況調査

〇〇年度ハッピーアフタースクール事業の〇〇月から〇〇月の実施状況は下表のとおりです。

	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	31
4月	/	/	3	4	/	6	/	6	6	5	7	/	6	5	5	/	6	6	4	2	/	6	6	4	7	/	/	/	/	/	
5月	8	6	/	/	/	5	2	6	7	/	4	6	3	/	/	/	6	4	6	6	7	4	6	/	/	/	5	8	/	/	
6月	6	/	/	7	7	/	5	/	3	3	5	6	/	/	5	6	6	5	6	6	7	/	4	5	8	/	/	/	/	/	
7月	5	4	6	/	8	/	/	6	4	7	/	/	5	6	/	/	5	6	/	/	/	3	5	5	6	7	6	/	/	/	
8月	7	8	8	/	6	4	/	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	4	6	5	5	6	4	5	6	5	6	/	/	/	
9月	/	/	/	6	5	4	/	4	3	6	6	7	/	/	/	/	4	6	5	5	6	6	/	3	5	6	6	/	/	/	
10月	6	5	/	6	5	6	5	2	5	/	6	6	5	4	/	/	4	4	7	/	/	4	5	7	/	/	/	/	/	/	
11月	8	/	/	3	4	4	/	7	/	5	6	5	6	6	3	/	6	6	6	3	/	5	/	5	6	6	6	/	/	/	
12月	/	/	6	7	8	/	5	/	4	4	6	7	/	/	6	6	7	/	6	7	9	/	4	3	2	/	/	/	/	/	
1月	/	/	/	2	/	5	5	6	/	5	5	/	6	4	7	/	6	4	7	/	6	4	8	6	6	9	5	6	/	/	/
2月	5	/	/	6	5	6	4	/	9	6	6	5	/	5	6	4	6	6	4	/	8	/	3	6	6	6	6	/	/	/	
3月	6	/	/	4	6	5	6	/	8	6	5	6	/	/	4	6	/	4	6	/	5	9	/	5	5	4	4	/	/	/	

未実施日については枠内に斜線を引いてください。

○別紙を含み計6枚の様式によって実績報告をします。

【実績報告書類】

○様式3：実績報告書

○様式3別紙1：収支精算書

○様式3別紙2：(1) 全体事業実績

(2) 補助基準人数

(3) 所要額調書内訳表

(4) 市町村別登録児童・生徒数(実績)

○様式5：実施状況調書

○様式3の別紙の記載にあたっては様式1の別紙の記載例(6～9ページ)を参考にして下さい。

○実績額が補助額を下回った場合は、変更交付申請が必要になるので、速やかに障がい福祉課担当へご連絡下さい。

<定期的事務>⑤ 4～9月分概算払い請求の仕方

○様式4を使います。

様式4 記載例

(様式4)

請求額は県からその都度通知する。

請 求 書

一金	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
		1	8	3	6	0	0	0

ただし、〇〇年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金

交付決定額	3,672,000 円
受領済額	0 円
今回請求額	1,836,000 円
残 額	1,836,000 円

上記のとおり請求します。

〇〇年〇〇月〇〇日

口座登録の際に記載した住所
(通常は学校)を記入すること。

住所： 〇〇市〇〇町〇〇番地

氏名： 〇〇養護学校
××クラブ
会長 島根 太郎

押印は不要。

島根県知事様

※日付けは提出日を記入して下さい。

＜定期的事務＞⑥実施状況回答の仕方

○様式5（実施状況調書）により、4～9月の実利用人数を回答します。記載例は12ページをご参照下さい。

○年度途中で運営状況を確認し、基準人数と大きく離れている場合（※）は、変更交付申請が必要となります。

→⑧ 変更交付申請の仕方（17ページ）をご参照下さい。

※目安として、毎月の月平均利用人数が基準人数の7割以下になった場合、障がい福祉課担当にご連絡下さい。

<定期的事務>⑦ 10～3月分概算払い請求の仕方

○4月～9月分の請求と同じく、様式4を用います。

様式4 記載例

(様式4)

請求額は県からその都度通知する。

請 求 書

一 金	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
		1	8	3	6	0	0	0

ただし、〇〇年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金

交 付 決 定 額	3,672,000 円
受 領 済 額	1,836,000 円
今 回 請 求 額	1,836,000 円
残 額	0 円

上記のとおり請求します。

〇〇年〇〇月〇〇日

口座登録の際に記載した住所
(通常は学校)を記入すること。

住 所： 〇〇市〇〇町〇〇番地

氏 名： 〇〇養護学校
××クラブ
会長 島根 太郎

押印は不要。

島 根 県 知 事 様

※日付けは提出日を記入して下さい。

＜非定期的事務＞⑧変更交付申請の仕方

○様式2を使います。様式2も様式1とほぼ同じですので、③新年度交付申請の仕方（5～9ページ）をご参照下さい。

○変更交付申請が必要となるのは、例えば以下のような場合です。

- ・実利用人数が基準人数から大きく離れている
- ・学校等利用施設の都合等により、開所日数が大幅に減った

○上記のような状況になった場合は、速やかに障がい福祉課担当にご連絡下さい。

＜非定期的事務＞⑨実地監査

○県の担当が各クラブをまわり、実地監査をする際には、各クラブで過去1～3年分の次の資料をご準備下さい。

- ・会計帳簿
- ・通帳
- ・出勤簿（指導員側）
- ・利用簿（児童側）
- ・その他活動記録等

○実地監査では、以下の点を確認させていただきます。

- ・正確に会計処理が行われているか
- ・必要な調書が作成・保存されているか
- ・現金・通帳等の管理が適切に行われているか 等

費目整理表

区分	費目	内容例示	備考
対象経費	①人件費	・指導員・ボランティア等の賃金、手当、労災保険料 ・講師等謝礼金	
	②施設費	・施設使用料、光熱水費、燃料費、修繕費 ・網戸など、施設の環境改善に係るもの	学校・事業実施施設間のバス燃料代は施設費(公共交通機関利用の場合は旅費)
	③教材費	・単価2万円未満の物品購入費 (例:児童用教材・遊具・実習用品、指導員用教材) ・印刷製本費	コピー代については、宿題プリント等は教材費、会報等は事務費
	④通信費	・郵券代、電話料金(公務用携帯電話料金等)	
	⑤損害保険料	・各種損害保険料	指導員等、働く側の保険は人件費。利用者にかかる保険は損害保険料
	⑥旅費	・指導員研修旅費、事業連絡会旅費、総会旅費	研修に伴う宿泊費は旅費に含める。参加費・資料の購入代は教材費
	⑦事務費	・事務用品費(単価2万円未満) ・他の費目に入らないもの(救急用具等)	パソコン等、事務用品ではあるが単価2万円以上のものは備品購入費
対象外経費	⑧食費	・飲食代(おやつ代、お茶代、食事代)	療育の一環として児童が調理する際の食材費については、教材費とする
	⑨備品購入費	・単価2万円以上の物品購入費	
	⑩雑費	・記念品、贈り物代、衣類代 ・慶弔費、見舞金 ・親睦会経費	

様式集

【参考様式】

(市町村名)

(学校・クラブ等名)

利用者名簿

(. . . 現在)

No.	児童・生徒に関する事項			保護者に関する事項	
1	ふりがな		性別	ふりがな	
	氏名		男・女	氏名	
	現住所			現住所	
	生年月日	年	月	日	備考
	入学年月日	年	月	日	
2	ふりがな		性別	ふりがな	
	氏名		男・女	氏名	
	現住所			現住所	
	生年月日	年	月	日	備考
	入学年月日	年	月	日	
3	ふりがな		性別	ふりがな	
	氏名		男・女	氏名	
	現住所			現住所	
	生年月日	年	月	日	備考
	入学年月日	年	月	日	
4	ふりがな		性別	ふりがな	
	氏名		男・女	氏名	
	現住所			現住所	
	生年月日	年	月	日	備考
	入学年月日	年	月	日	
5	ふりがな		性別	ふりがな	
	氏名		男・女	氏名	
	現住所			現住所	
	生年月日	年	月	日	備考
	入学年月日	年	月	日	

年度ハッピーアフタースクール事業予定調書

学校名	
保護者会名	
記入者氏名	
連絡先	

登録者数 (予定)	小学部	中学部	高等部

指導員数 (予定)	人数 (指導員のみ)	1日当たり配置人数 (スタッフ含む)	指導員の資格

長期休暇中（8月）開催予定日数	
-----------------	--

平均利用人数 (予定)	平日	長期休暇中（8月）

補助基準人数の 希望	平日	長期休暇中（8月）

※補助基準人数の希望は、前年度の実績も踏まえ、当該年度に受け入れ可能な人数の範囲で記入ください。

(様式1)

第 号
年 月 日

島根県知事 様

住 所 :

申請者 :

年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額 金 円

2 添付書類

(1) 年度ハッピーアフタースクール事業費補助金所要額調書 (別紙1)

(2) 事業計画書 (別紙2)

年度 ハッピーアフタースクール事業補助金所要額調書

学校名

保護者会名

総事業費 A	対象経費外にかかる 負担金等収入予定額 B	対象経費の支出予定額 (A-B) C	対象経費にかかる 負担金等収入予定額 D	差引額 (C-D) E	補助基準額 F	補助金所要額 (E, Fの少ない方) G

(注1) A～Dについては、別紙2により内訳書を作成すること。

(注2) 補助基準額 (F) の算定方法

[各月基準額] = [別紙2-(2)の補助基準人数] × [1人当たり基準額]

[各月基準額の和] = [補助基準額 (F)]

(様式1別紙2)

年度ハッピーアフタースクール事業計画書

(1) 全体事業計画

学校名・事業開始年月			
保護者会名 及び責任者氏名			
開所日数等	開所曜日、 月平均開所日数	放課後	長期休暇期間
	開所時間	～	～
	実利用児童数	1日当たり平均：	1日当たり平均：
職員配置状況	指導員		
	その他スタッフ		
備考（主な活動内容、 その他参考事項）			

(2) 補助基準人数

補助基準人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(3) 所要額調書内訳表

単位：円

区分	費目	支出予定額	保護者負担金等収入額	備考
対象経費	①人件費			(指導員・ボランティア人件費)
	②施設費			(施設使用料、光熱費、燃料代、修繕費等)
	③教材費			(単価2万円未満の物品購入費、印刷費等)
	④通信費			(郵券代、電話料金等)
	⑤損害保険料			(各種損害保険料)
	⑥旅費			(指導員等研修旅費)
	⑦事務費			
	小計	(C)	0	(D)
対象外経費	⑧食費			(飲食代、お茶菓子代等)
	⑨備品購入費			(単価が2万円以上の物品)
	⑩雑費			
	小計		0	(B)
合計	(A)	0		0

(4) 市町村別登録児童・生徒数 (予定)

学校名：

市町村名	区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	小学部													0
	中学部													0
	高等部													0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													0
	中学部													
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													0
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													
	高等部													
	計													
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(単位：人)

(様式2)

第 号
年 月 日

島根県知事 様

住 所 :

申請者 :

年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金 変更交付申請書

年 月 日付け指令障第 号で交付決定のあった 年度ハッピーアフタースクール事業費補助金について、下記のとおり変更したいので関係書類を添えて申請します。

記

1 変更を必要とする理由

2 変更の内容

変更前の交付決定額	金	円
変更後の交付申請額	金	円

3 添付書類

- (1) 年度ハッピーアフタースクール事業費補助金変更後所要額調書 (別紙1)
- (2) 事業変更計画書 (別紙2)

年度 ハッピーアフタースクール事業補助金変更後所要額調書

学校名 _____

保護者会名 _____

総事業費 A (変更前)	対象経費外にかかる 負担金等収入予定額 B (変更前)	対象経費の支出予定額 (A-B) C (変更前)	対象経費にかかる 負担金等収入予定額 D (変更前)	差引額 (C-D) E (変更前)	補助基準額 F (変更前)	補助金所要額 (E, Fの少ない方) G (変更前)
(変更後)	(変更後)	(変更後)	(変更後)	(変更後)	(変更後)	(変更後)

(注1) 変更前を上段に記載し、変更後を下段に記載すること。

(注2) A～Dについては、別紙2により内訳書を作成すること。

(注3) 補助基準額 (F) の算定方法

$$[各月基準額] = [別紙2-(2)の補助基準人数] \times [1人当たり基準額]$$

$$[各月基準額の和] = [補助基準額 (F)]$$

(様式2別紙2)

年度ハッピーアフタースクール事業変更計画書

(1) 全体事業変更計画

学校名・事業開始年月			
保護者会名 及び責任者氏名			
開所日数等	開所曜日、 月平均開所日数	放課後	長期休暇期間
	開所時間	～	～
	実利用児童数	1日当たり平均：	1日当たり平均：
職員配置状況	指導員		
	その他スタッフ		
備考（主な活動内容、 その他参考事項）			

(2) 補助基準人数

補助基準人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(3) 所要額調書内訳表

単位：円

区分	費目	支出予定額	保護者負担金等収入額	備考
対象経費	①人件費	(変更前)	(変更前)	(指導員・ボランティア人件費)
		(変更後)	(変更後)	
	②施設費	(変更前)	(変更前)	(施設使用料、光熱費、燃料代、修繕費等)
		(変更後)	(変更後)	
	③教材費	(変更前)	(変更前)	(単価2万円未満の物品購入費、印刷費等)
		(変更後)	(変更後)	
	④通信費	(変更前)	(変更前)	(郵券代、電話料金等)
		(変更後)	(変更後)	
	⑤損害保険料	(変更前)	(変更前)	(各種損害保険料)
		(変更後)	(変更後)	
	⑥旅費	(変更前)	(変更前)	(指導員等研修旅費)
		(変更後)	(変更後)	
	⑦事務費	(変更前)	(変更前)	
		(変更後)	(変更後)	
小計	(変更前)	(変更前)		
	(C) 0 (D) 0			
	(変更後)	(変更後)		
	(C) 0 (D) 0			
対象外経費	⑧食費	(変更前)	(変更前)	(飲食代、お茶菓子代等)
		(変更後)	(変更後)	
	⑨備品購入費	(変更前)	(変更前)	(単価が2万円以上の物品)
		(変更後)	(変更後)	
	⑩雑費	(変更前)	(変更前)	
		(変更後)	(変更後)	
	小計	(変更前)	(変更前)	
		0 (B) 0		
	(変更後)	(変更後)		
	0 (B) 0			
合計	(変更前)	(変更前)		
	(A) 0 0			
	(変更後)	(変更後)		
	(A) 0 0			

(4) 市町村別登録児童・生徒数 (変更)

学校名：

市町村名	区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	小学部													0
	中学部													0
	高等部													0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													0
	中学部													
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													0
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													
	高等部													
	計													
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(単位：人)

(様式3)

第 号
年 月 日

島根県知事 様

住 所 :

報告者 :

年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金事業実績報告書

年 月 日付け指令障第 号で交付決定を受けた 年度ハッピーアフタースクール事業費補助金に係る事業実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 年度ハッピーアフタースクール事業費補助金収支精算書 (別紙1)
- 2 事業実績書 (別紙2)

年度 ハッピーアフタースクール事業補助金収支精算書

学校名 _____

保護者会名 _____

総事業費 A	対象経費外にかかる 負担金等収入額 B	対象経費の支出額 (A-B) C	対象経費にかかる 負担金等収入額 D	差引額 (C-D) E	補助基準額 F	補助金所要額 (E, Fの少ない方) G

(注1) A～Dについては、別紙2により内訳書を作成すること。

(注2) 補助基準額 (F) の算定方法

$$[各月基準額] = [別紙2 - (2)の補助基準人数] \times [1人当たり基準額]$$

$$[各月基準額の和] = [補助基準額 (F)]$$

(様式3別紙2)

年度ハッピーアフタースクール事業実績書

(1) 全体事業実績

学校名・事業開始年月			
保護者会名 及び責任者氏名			
開所 日数等	開所曜日、 月平均開所日数	放課後	長期休暇期間
	開所時間	～	～
	実利用児童数	1日当たり平均：	1日当たり平均：
職員 配置 状況	指導員		
	その他スタッフ		
備考（主な活動内容、 その他参考事項）			

(2) 補助基準人数

補助基準人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(3) 所要額調書内訳表

単位：円

区分	費目	支出額	保護者負担金等収入額	備考
対象経費	①人件費			(指導員・ボランティア人件費)
	②施設費			(施設使用料、光熱費、燃料代、修繕費等)
	③教材費			(単価2万円未満の物品購入費、印刷費等)
	④通信費			(郵券代、電話料金等)
	⑤損害保険料			(各種損害保険料)
	⑥旅費			(指導員等研修旅費)
	⑦事務費			
	小計	(C) 0	(D) 0	
対象外経費	⑧食費			(飲食代、お茶菓子代等)
	⑨備品購入費			(単価が2万円以上の物品)
	⑩雑費			
	小計		0 (B)	0
合計	(A)	0	0	

(4) 市町村別登録児童・生徒数 (実績)

学校名: _____

(単位:人)

市町村名	区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	小学部													0
	中学部													0
	高等部													0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													0
	中学部													
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													0
	高等部													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小学部													
	中学部													
	高等部													
	計													
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(様式4)

請 求 書

一 金	千 万	百 万	十 万	万	千	百	十	円

ただし、 年度 ハッピーアフタースクール事業費補助金

交 付 決 定 額	円
受 領 済 額	円
今 回 請 求 額	円
残 額	円

上記のとおり請求します。

年 月 日

住 所:

氏 名:

島 根 県 知 事 様

