

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業 募集要項

— 目 次 —

1. 募集する事業	2
1-1 県域ネットワーク支援事業	
2-2 市町村域ネットワーク支援事業	
2. 選考スケジュール	3
3. 応募資格	3
3-1 県域ネットワーク支援事業	
3-2 市町村域ネットワーク支援事業	
4. 採択数・補助率・補助限度額	4
5. 補助対象経費	4
5-1 補助対象経費	
5-2 補助対象外の経費	
6. 審査基準	5
6-1 事業の趣旨に合致しているか	
6-2 効果の明確性	
6-3 計画の実現性	
7. 提出書類等	6
7-1 提出書類	
7-2 提出方法	
8. 留意事項	7
■ 申請書等様式	8
■ 記入例	17

1. 募集する事業

下記2種類の事業に分けて募集します。申込を希望されるいずれかの事業にお申し込みください（1つの団体が2つの事業に申込することはできません）。

1-1 県域ネットワーク支援事業

県内全域の子ども食堂やフードパントリー等の子供の居場所団体等で構成される、県域ネットワークの機能強化を目的とした以下の事業

- ①拠点の整備に関する事業
- ②活動の広報に関する事業
- ③人材の育成に関する事業
- ④連携の強化に関する事業

1-2 市町村域ネットワーク支援事業

主に市町村単位の子ども食堂やフードパントリー等の子供の居場所団体等で構成される、市町村域ネットワークの立ち上げ、機能強化を目的とした以下の事業

- ①拠点の整備に関する事業
- ②活動の広報に関する事業
- ③人材の育成に関する事業
- ④連携の強化に関する事業

<補助対象事業の実施期間>

令和5年6月1日～令和6年3月31日

<取組の例>

- ・ 倉庫の機能を備えた中間拠点を整備するため、建物内に冷蔵庫、スチールラック、コンテナ、台車等を設置
- ・ 中間拠点を子供の居場所としても活用するため、冷暖房設備、机、椅子、学習道具などの備品を整備
- ・ ネットワークの活動を周知するためのHP立ち上げ、パンフレットの作成
- ・ ネットワークに加盟する団体を対象とした研修や交流会の開催
- ・ ネットワーク内の連携を強化するため、ネットワーク内の団体での協働イベントの開催

2. 選考スケジュール

募集期間	① 令和5年8月1日（火）～令和5年8月31日（木） ② 令和5年11月1日（水）～令和5年11月30日（木）
申込方法	・電子メール（原則） ・持参または郵送（簡易書留による）
交付決定	① 令和5年9月 ② 令和5年12月（①、②いずれも予定） 埼玉県福祉部少子政策課内において審査の上、決定します。 結果は電子メールにおいてお知らせします。
補助金支払	交付決定通知後、概算払請求書を提出してください。 請求書に基づき、補助金を全額概算払します。 （事業終了後、残金が生じた場合は返金させていただきます）
事業完了	事業は令和6年3月末までに完了してください。 実績報告書を事業完了後15日以内または令和6年3月末のいずれか早い日までに提出してください。
額の確定	実績報告書の内容に問題がなければ、交付額確定通知を送付します。 これをもって本補助事業に係る手続は終了となります。

3. 応募資格

以下の条件を満たす団体とします。なお、法人格の有無は問いません。

3-1 県域ネットワーク支援事業

- ア 県内に活動の拠点を有していること。
- イ 子ども食堂やフードパントリー等、子供や子育て家庭に対して、食品の提供や居場所の提供を行っている団体が15団体以上加盟していること。
- ウ 主に県内の広域エリアを活動の対象とし、そのエリア内の15市町村以上に属する団体が加盟していること。
- エ 宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- オ 過度な利益追求を目的としないこと。

3-2 市町村域ネットワーク支援事業

- ア 県内に活動の拠点を有していること。
- イ 子ども食堂やフードパントリー等、子供や子育て家庭に対して、食品の提供や居場所の提供を行っている団体が5団体以上加盟していること。
- ウ 主に市町村エリアを活動の対象とし、そのエリア内の団体及び市町村もしくは市町村社会福祉協議会が参加していること。
- エ 宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- オ 過度な利益追求を目的としないこと。

4. 採択数・補助率・補助限度額

募集事業	採択数	補助率	補助限度額
県域ネットワーク支援事業	3 団体程度	10/10	500 万円
市町村域ネットワーク支援事業	30 団体程度	10/10	300 万円

5. 補助対象経費

5-1 補助対象経費

補助対象期間に実施する補助対象事業実施に必要な次の経費。ただし、事業の実施により収入を得る場合は、その収入額を控除したものを補助対象経費とします。

地方公共団体又は民間の助成機関から補助・助成を受ける事業と同一事業かつ同一費目については、補助の対象外とします。

経費の種類	詳細及び説明	
旅費	事業の実施に要する、団体スタッフ・アルバイト等の旅費・交通費 ※ 日当及び雑費は含めません。	
謝金	講師謝金、外部協力者に対する謝金（講師の旅費交通費を含む。）	
需用費	印刷製本費、消耗品費、燃料費、光熱水費、食糧費 ※ 食糧費は、事業目的達成のため真に必要なものに限ります。	
役員費	通信運搬費（郵送料、運搬料など）、広告料、手数料、保険料	
備品購入費	長期間使用に耐えうる物品 ※ 事業目的達成のために真に必要なものに限ります。	注 1
工事費・修繕料	建物等の改修、外装・内装工事、設備類の設置工事 ※ 台所シンクや冷蔵庫等の物品を購入し、設置工事を行う場合は、物品購入費と工事費とを分けて計上し、物品は、備品購入費に計上し、備品として取り扱ってください。	
使用料・賃借料	会場借上料（付属設備使用料を含む。）、家賃、機材等の借上料	
その他の経費	上記費目以外で事業実施に関して必要な経費 ※ その他の経費については、交付申請の前に県に協議し、認められた経費を補助対象経費とし、計画書において、その支出を明らかにしてください。	

※家賃、燃料費、光熱水費、及び通信運搬費等で、団体の運営上恒常的に発生する経費については補助対象外とします。

注 1 備品購入費及び工事費・修繕料を計上するにあたっては、①備品購入又は工事・修繕の必要性、②事業終了後の管理・使用計画について説明書（A 4 判 1 枚程度、任意様式）を添付してください。

5-2 補助対象外の経費

次に掲げる経費は補助対象外とします。

① 土地の購入又は賃借に要する経費
② 補助対象事業以外の経費
③ 団体事務所の家賃、燃料費、光熱水費、電話料金、給与・役員報酬等、 団体運営上恒常的に発生している経費
④ その他、事業実施に必要と認めがたい経費

5-3 補助額

補助対象経費に補助率を乗じて求めた額を補助基本額とします。補助基本額と補助限度額を比較して、少ない方を補助金の額（補助額）とします。

6. 審査基準

事業計画内容等を次の視点から審査委員会が審査します。

(1) 事業の趣旨に合致しているか

事業計画内容等が、県域ネットワーク支援事業または市町村域ネットワーク支援事業の趣旨に合致している。

(2) 効果の明確性

事業の目的に対する効果が明確である。又は事業目的に対する効果を具体的に把握している。

(3) 計画の実現性

十分な実施体制があり、計画を実現することができる。

7. 提出書類等

7-1 提出書類

(1) 申請時

① 交付申請書（様式第1号）
② 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）
③ 事業計画書（別紙2）
④ 経費明細書（別紙3）
⑤ 団体概要調書（別紙4）
⑥ 添付書類 ア 定款又は規約又はそれに準ずるもの （ネットワークの参加者がわかるもの） イ 団体の広報紙、会報、その他活動内容がわかるもの ウ 備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品費、 広告料については、金額がわかる資料又は見積書 エ 備品購入費及び工事費・修繕料については、①備品購入費又は工事・修繕 の必要性、②事業終了後の管理・使用計画についての説明書（A4判1枚 程度、様式任意）

※⑤のうち、ア、イは全て提出、ウ、エは該当ありの場合のみ提出して下さい。

(2) 実績報告時

① 実績報告書（様式第5号）
② 事業レポート（別紙1）
③ 経費明細書（別紙2）
④ 備品管理台帳（別紙3）※③の備品購入費に計上がある場合
⑤ 添付書類 ア 領収書の写し等支払いを確認できるもの イ 事業実施内容がわかる写真、印刷物等

※ 上記のほか、必要に応じて追加書類の提出を求めています。

7-2 提出方法

電子メール、持参又は郵送（簡易書留による）

<提出先>

埼玉県子どもの居場所等地域ネットワーク支援事業事務局

NPO法人新座子育てネットワーク

（住所）〒352-0017

埼玉県新座市菅沢2-3-14 キウチハウス205

（電話）080-7667-7870

（電子メールアドレス）ibashonetsai@ccn.niiza-ksdt.com

8. 留意事項

- (1) 次の事項に該当する場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。
- ・ 補助対象事業に関して虚偽の申請又は報告をした場合
 - ・ 申請した事業以外に補助金を使用した場合
 - ・ 事業が対象期間内に実施されない場合
 - ・ 実績報告書の提出がされない場合（事務が完了しない場合も同様）。
- (2) 事業終了時の総支出額が交付決定額を下回った場合、差額を返納していただきます

様式第 1 号（第 5 条関係）

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業 補助金交付申請書

令和 5 年 月 日

埼玉県知事

所在地
ネットワークの名称
代表者氏名

下記により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の種類 ※申請する対象事業の□にレを記入してください。

- (1) 県域ネットワーク支援事業
 (2) 市町村域ネットワーク支援事業

2 補助金交付申請額 ※経費明細書と同じ額を記入してください

¥		,		,						円
---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	---

3 添付資料 ※添付した資料名に☑を記入してください。

1	<input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約事項 別紙 1
2	<input type="checkbox"/> 事業計画書 別紙 2
3	<input type="checkbox"/> 経費明細書 別紙 3
4	<input type="checkbox"/> 団体概要調書 別紙 4
5	<input type="checkbox"/> 定款又は規約又はそれに準ずるもの (ネットワークの参加者がわかるもの) <input type="checkbox"/> 団体の広報紙、会報、その他活動内容がわかるもの <input type="checkbox"/> 備品購入費、工事費・修繕料及び 3 万円以上となる印刷製本費、 消耗品費、広告料については、金額がわかる資料または見積書 <input type="checkbox"/> 備品購入費及び工事費・修繕料については、①備品購入費又は工 事・修繕の必要性、②事業終了後の管理・使用計画についての説明 書 (A 4 判 1 枚程度)

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

所在地： _____

ネットワーク名： _____

代表者氏名： _____

事業計画書

ネットワーク名 _____

1 事業内容及び事業の目的

事業内容	(具体的に記入してください。)
事業の目的 ・ねらい	(申請にあたっての具体的な目的を記入してください。)

2 事業スケジュール

時期	活動事項

経費明細書

補助対象事業の実施に要する経費

経費の種類	金額	内訳（具体的内容及び単価×数量を記入してください。）
旅費	円	
謝金	円	
需用費 ※3万円以上の印刷製 本費・消耗品費は 必ず見積書等を添付	円	
役務費 ※3万円以上の広告料 は必ず見積書等を添付	円	
備品購入費 ※必ず見積書等を添付	円	
工事費・修繕料 ※必ず見積書等を添付	円	
使用料・賃借料	円	
その他の経費	円	
合計	円	

別紙 4

団体概要調書

(ふりがな) ネットワーク名		()		
住所		〒		
代表者氏名				
法人格の有無		無 有 ()	結成 (予定) 年月日	[昭和 平成 令和] 年 月 日
加入団体等 (別紙添付も可)		<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 		
市町村または 市町村社協の 参加の有無		無 有 ()		
主たる 活動地域				
連絡 担 当 者	氏名			
	TEL			
	E-mail			
市町村または 市町村社協 担当者確認欄		所属 : 職 : 氏名 : 電話 :		

様式第 5 号（第12条関係）

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業 実績報告書

令和 5 年 月 日

埼玉県知事

所在地
ネットワークの名称
代表者氏名

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告します。

記

- 1 事業の種類 ※報告する対象事業の□にレを記入してください。
- (1) 県域ネットワーク支援事業
- (2) 市町村域ネットワーク支援事業

- 2 補助金実績報告額 ※経費明細書と同じ額を記入してください

¥		,		,						円
---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	---

- 3 添付資料 ※添付した資料名に☑を記入してください。

1	<input type="checkbox"/> 事業報告書 別紙 1
2	<input type="checkbox"/> 経費明細書 別紙 2
3	<input type="checkbox"/> 備品管理台帳 別紙 3 ※別紙 2 の備品購入費に計上がある場合
4	<input type="checkbox"/> 領収書の写し等支払いを確認できるもの <input type="checkbox"/> 事業実施内容がわかる写真、印刷物等

事業報告書

ネットワーク名 _____

1 事業内容及び事業の成果

事業内容	(具体的に記入してください。)
事業の成果	(事業を実施した成果を記入してください。)

経費明細書

補助対象事業の実施に要した経費 ※必ず領収書の写し等支払いを確認できる書類を添付

経費の種類	金額	内訳（具体的内容及び単価×数量を記入してください。）
賃金	円	
謝金	円	
需用費	円	
役務費	円	
備品購入費	円	
工事費・修繕料	円	
使用料・賃借料	円	
その他の経費	円	
合計	円	

様式第 1 号（第 5 条関係）

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業 補助金交付申請書

令和 5 年 8 月 1 日

埼玉県知事

所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1
ネットワークの名称 NPO法人〇〇ネットワーク
代表者氏名 埼玉 太郎

下記により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の種類 ※申請する対象事業の□にレを記入してください。

- (1) 県域ネットワーク支援事業
 (2) 市町村域ネットワーク支援事業

2 補助金交付申請額 ※経費明細書と同じ額を記入してください

¥	2	,	1	5	2	,	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3 添付資料 ※添付した資料名に☑を記入してください。

1	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 別紙 1
2	<input checked="" type="checkbox"/> 経費明細書 別紙 2
3	<input checked="" type="checkbox"/> 団体概要調書 別紙 3
4	<p>(添付書類)</p> <input checked="" type="checkbox"/> 定款又は規約又はそれに準ずるもの (ネットワークの参加者がわかるもの) <input checked="" type="checkbox"/> 団体の広報紙、会報、その他活動内容がわかるもの <input checked="" type="checkbox"/> 備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品費、広告料については、金額がわかる資料または見積書

事業計画書

ネットワーク名 NPO法人埼玉〇〇ネットワーク

1 事業内容及び事業の目的

事業内容	<p>例 1 : ネットワークで所有する建物 (さいたま市浦和区高砂 3-15-1) 内に冷蔵庫 1 台、スチールラック 1 台、コンテナ 10 個、台車 2 台を設置する。</p> <p>例 2 : ネットワークの集会スペース (さいたま市浦和区高砂 3-15-1) に、エアコン 1 台、机 5 台、椅子 10 脚を整備する。また文房具一式を購入する。</p> <p>例 3 : ネットワークのHP を立ち上げるとともに、広報パンフレットを 1000 部作成する。</p>
事業の目的 ・ねらい	<p>例 1 : 元々寄贈品などの保管スペースとして使っていたが、常に物がいっぱいのため運び出しが困難で、また賞味期限などの管理もしづらい状況であった。そこで、冷蔵庫やスチールラック、コンテナ、台車を設置し、保管機能の強化、管理の効率化を図る。</p> <p>例 2 : 集会スペースには冷暖房設備がなく、また現在の机 10 台、椅子 10 脚ではネットワーク全団体が集まるには足りず、使い勝手が悪い。そこで、真夏や真冬の時期にも使えるようにエアコンを設置し、さらに机や椅子を増設することで、ネットワーク集会スペースとしての機能を強化する。さらに、子供の居場所 (学び場) としてもオープンさせる。</p> <p>例 3 : 令和 6 年 1 月付でのネットワーク立ち上げを目指しており、まずはネットワークの存在を市内に認知してもらうため、HP を作成し、さらにパンフレットを市役所や社協、児童館などに配布する。</p>

2 事業スケジュール

時期	活動事項
令和 5 年 9 月	冷蔵庫の購入、設置工事
令和 5 年 10 月	スチールラックの購入、設置工事 / コンテナ、台車の購入
令和 5 年 8 月	エアコンの購入、設置工事 / 机、椅子の購入
令和 5 年 10 月	ネットワーク交流会の開催
令和 6 年 1 月	集会スペースを活用した新たな子供の居場所「〇〇」オープン
令和 6 年 1 月	HP 作成、公開
令和 6 年 2 月	パンフレット作成、市内〇か所に配布

経費明細書

補助対象事業の実施に要する経費

経費の種類	金額	内訳（具体的内容及び単価×数量を記入してください。）
旅費	40,000 円	①旅費（研修会スタッフ）10,000 円 1,000 円×5 日×2 人 ②旅費（イベントスタッフ）30,000 円 1,000 円×10 日×3 人
謝金	70,000 円	①講師謝金（〇〇研修会）20,000 円 10,000 円×2 日 ②謝金（ワークショップ）50,000 円 5,000 円×10 日
需用費	40,000 円	①印刷製本費（リーフレット）30,000 円 ②消耗品費（事務用品、インク代）10,000 円
役務費	6,000 円	①通信運搬費（郵送料）5,000 円 ②手数料（振込手数料）1,000 円
備品購入費 ※必ず見積書等を添付	486,000 円	①エアコン 80,000 円 ②業務用冷蔵庫 300,000 円 ③スチールラック 60,000 円（30,000 円×2 台） ④コンテナ 30,000 円（3,000 円×10 個） ⑤台車 16,000 円（8,000 円×2 台）
工事費・修繕料 ※必ず見積書等を添付	300,000 円	①内装工事 300,000 円
使用料・賃借料	10,000 円	①会場借上料（〇〇センター会議室）10,000 円
その他の経費	1,200,000 円	①HP デザイン料 1,000,000 円 ②パンフレットデザイン料 200,000 円
合計	2,152,000 円	

団体概要調書

(ふりがな) ネットワーク名		(さいたままるまるねっとわーく) 埼玉〇〇ネットワーク		
住所		〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1		
代表者氏名		埼玉 太郎		
法人格の有無		無 <input checked="" type="radio"/> 有 (N P O 法人)	結成(予定)年月日	[昭和 平成 <input checked="" type="radio"/> 令和] 3年 1月 1日
加入団体等 (別紙添付も可)		<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇子ども食堂 ・子ども食堂△△ ・株式会社□□ ・N P O 法人★★ ・〇〇フードパントリー ・◆◆プレーパーク ・ ・ ・ ・ 		
市町村または 市町村社協の 参加の有無		無 <input checked="" type="radio"/> 有 (さいたま市)		
主たる 活動地域		さいたま市		
連絡 担 当 者	氏名	埼玉 花子		
	TEL	000-0000-0000		
	E-mail	aaaaaaa@pref.saitama.lg.jp		
市町村または 市町村社協 担当者確認欄		所属：さいたま市〇〇課 職：主事 氏名：埼玉 次郎 電話：111-111-1111		

様式第 5 号（第12条関係）

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業 実績報告書

令和 6 年 3 月 1 日

埼玉県知事

所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
ネットワークの名称 NPO法人〇〇ネットワーク
代表者氏名 埼玉 太郎

埼玉県子供の居場所等地域ネットワーク支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告します。

記

- 1 事業の種類 ※報告する対象事業の□にレを記入してください。
- (1) 県域ネットワーク支援事業
- (2) 市町村域ネットワーク支援事業

- 2 補助金実績報告額 ※経費明細書と同じ額を記入してください

¥	2	,	1	5	2	,	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 3 添付資料 ※添付した資料名に☑を記入してください。

1	<input checked="" type="checkbox"/> 事業報告書 別紙 1
2	<input checked="" type="checkbox"/> 経費明細書 別紙 2
3	<input checked="" type="checkbox"/> 備品管理台帳 別紙 3 ※別紙 2 の備品購入費に計上がある場合
4	<input checked="" type="checkbox"/> 領収書の写し等支払いを確認できるもの <input checked="" type="checkbox"/> 事業実施内容がわかる写真、印刷物等

事業報告書

ネットワーク名 NPO法人埼玉〇〇ネットワーク

1 事業内容及び事業の成果

事業内容	<p>例 1 : ネットワークで所有する建物 (さいたま市浦和区高砂 3-15-1) 内に冷蔵庫、スチールラック 1 台、コンテナ 10 個、台車 2 台を設置した。</p> <p>例 2 : ネットワークの集会スペース (さいたま市浦和区高砂 3-15-1) に、エアコン 1 台、机 5 台、椅子 10 脚を整備した。また文房具一式を購入した。</p> <p>例 3 : ネットワークのHPを立ち上げるとともに、広報パンフレットを1000部作成した。</p>
事業の成果	<p>例 1 : スチールラックとコンテナを設置したことで、倉庫内により多くの寄贈品を保管することができるようになった。 また、冷蔵庫が設置されたことで冷蔵品の寄付受入も可能になった。 さらに、台車によって運搬も楽になり、倉庫としての受入・搬出に係る時間と労力が大幅に削減された。</p> <p>例 2 : エアコンを設置し、机や椅子を追加で購入したことで、ネットワークに加入している 10 団体が全員参加する集会在月に 1 回のペースで開催できるようになった。 さらに、1 月から子供の居場所 (学び場) としてもオープンし、月 1 回のペースで約 10 人の子供を受け入れている。</p> <p>例 3 : 令和 6 年 1 月に「埼玉〇〇ネットワーク」が誕生した。ネットワークの紹介HPを作成し、1 月に公開した。さらにパンフレットを市役所や社協などに配布したことで、市内にも認知が広まり、新たなボランティアや支援者の獲得につながった。</p>

経費明細書

補助対象事業の実施に要した経費 ※必ず領収書の写し等支払いを確認できる書類を添付

経費の種類	金額	内訳（具体的内容及び単価×数量を記入してください。）
旅費	40,000円	①旅費（研修会スタッフ）10,000円 1,000円×5日×2人 ②旅費（イベントスタッフ）30,000円 1,000円×10日×3人
謝金	70,000円	①講師謝金（〇〇研修会）20,000円 10,000円×2日 ②謝金（ワークショップ）50,000円 5,000円×10日
需用費	40,000円	①印刷製本費（リーフレット）30,000円 ②消耗品費（事務用品、インク代）10,000円
役務費	6,000円	①通信運搬費（郵送料）5,000円 ②手数料（振込手数料）1,000円
備品購入費	486,000円	①エアコン 80,000円 ②業務用冷蔵庫 300,000円 ③スチールラック 60,000円（30,000円×2台） ④コンテナ 30,000円（3,000円×10個） ⑤台車 16,000円（8,000円×2台）
工事費・修繕料	300,000円	①内装工事 300,000円
使用料・賃借料	10,000円	①会場借上料（〇〇センター会議室）10,000円
その他の経費	1,200,000円	①HPデザイン料 1,000,000円 ②パンフレットデザイン料 200,000円
合計	2,152,000円	

埼玉県は、子供の居場所づくりを応援しています



こども応援ネットワーク埼玉



埼玉県マスコット
「コバトン」「さいたまっち」

埼玉県福祉部少子政策課 ひとり親・子供の未来応援担当

【住所】

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1 本庁舎 1 階

【電話】

048-830-3348

【メール】

kodomooouen@pref.saitama.lg.jp