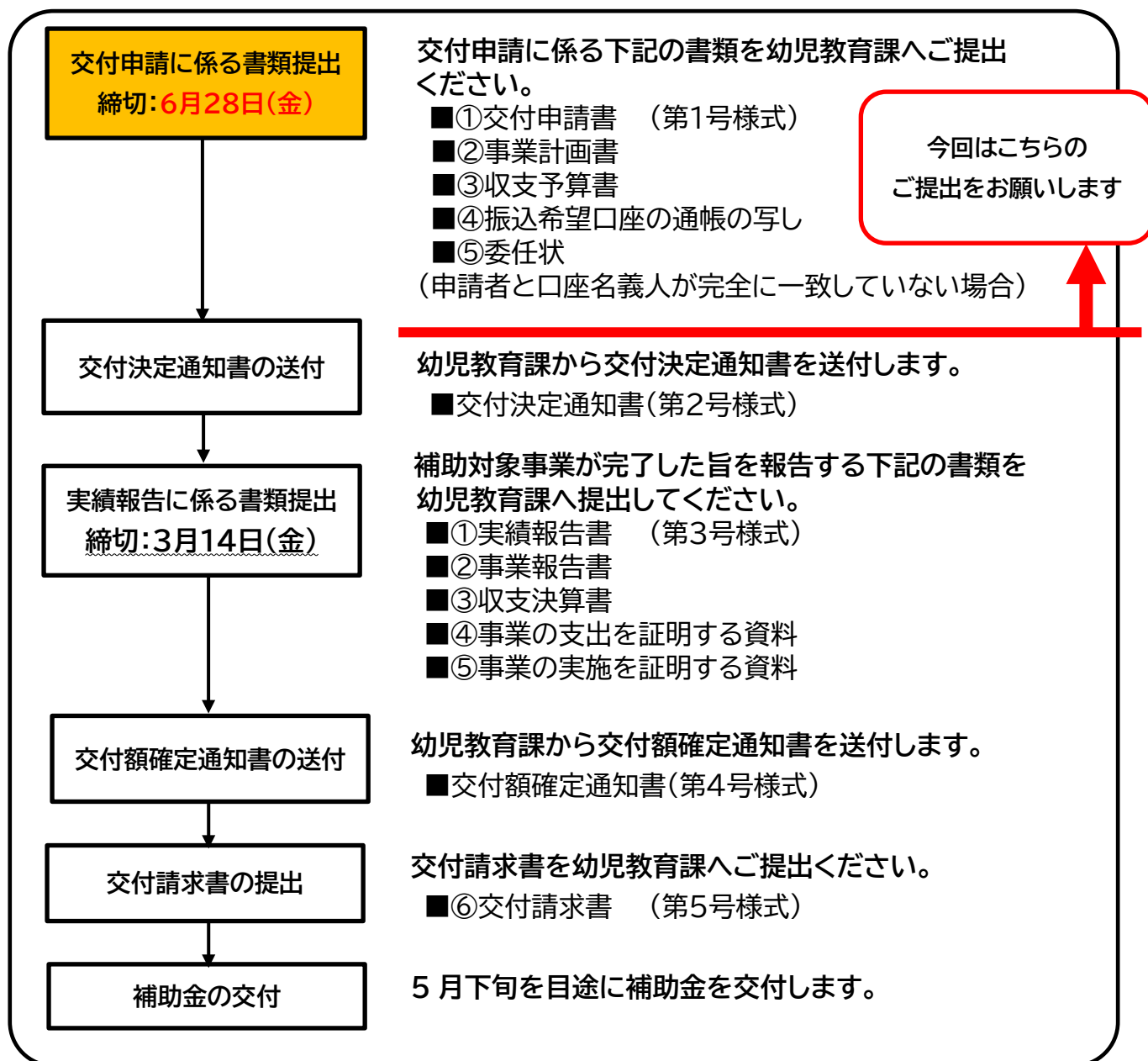


○松戸市幼児外国語活動補助金の申請について(令和6年度)

1. 補助金交付の流れ

令和6年度は下記のスケジュールで実施します。



2. 交付申請で必要となる書類・記入方法

下記の書類を**令和6年6月28日(金)迄**に松戸市 幼児教育課へご提出ください。

- ① 松戸市幼児外国語活動補助金交付申請書(第1号様式)
- ② 松戸市幼児外国語活動補助金に係る事業計画書
- ③ 松戸市幼児外国語活動補助金に係る収支予算書
- ④ 振込希望口座の通帳の写し
- ⑤ 委任状(申請者と口座名義人が完全に一致していない場合)

※交付申請の締切後に英語活動の実施を決定した場合は、幼児教育課へご連絡ください。

※交付申請額を実績報告額が上回る場合には、交付申請額での交付となります。

交付申請の段階で金額が確定していなければ、ご相談ください。

① 松戸市幼児外国語活動補助金交付申請書(第1号様式)について

下記の記入例を参考にご記入ください。

第1号様式

(用紙規格 J I S A 4)

松戸市幼児外国語活動補助金交付申請書

記入例

令和 年 月 日

日付は空欄に
してください。

(宛先) 松戸市長

住所(法人住所) 松戸市松戸1-1-1
(施設名) ○○○○○
法人名 学校(宗教)法人 □□
代表者職氏名 理事長 松戸太郎

施設の所在地
ではなく、法人
の所在地をご
記入ください。

松戸市幼児外国語活動補助金の交付を受けたいので、松戸市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 120,000 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他

【注意点1】 事業計画書
での補助金交付申請額(E)
をご記入ください。
※交付申請額を実績額が上
回ってしまう場合でも、基
本的に交付申請額までしか
支給されません。特別な理
由がなければ、12万円(限
度額)で申請してください。

② 松戸市幼児外国語活動補助金に係る事業計画書について

下記の記入例を参考にご記入ください。

記入例

松戸市幼児外国語活動補助金に係る事業計画（報告）

施設名 ○○○○○
令和 年 月 日現在

1 事業の目的

幼児期の子どもが外国語にふれるきっかけをつくるため

2 事業の内容

取組内容	外国人講師と一緒に英語であそぶ
年間実施日	毎月第3月曜日（月1回）、年10回実施
実施時間帯	（ 10 : 00 ～ 12 : 00 ）
1回の活動時間	3歳児（ 30 ）分、4歳児（ ）分、5歳児（ 40 ）分
児童数	3歳児（ 50 ）人、4歳児（ ）人、5歳児（ 50 ）人

3 事業に要する経費（税込）

区 分	金 額
謝 礼 金	135,000 円
人 件 費	円
教 材 費	円
消 耗 品 費	円
印 刷 製 本 費	円
保 険 料	円
委 託 料	円
そ の 他 経 費	円
合 計 （ A ）	135,000 円

4 補助金交付申請額（補助金実績額）

事業に要する経費 A	収入額 B	補助対象経費 C (A-B)	補助限度額 D	補助金交付申請額（補助金実績額） E (CとDを比べ少ない方の金額)
135,000	0	135,000	120,000円	120,000

日付は空欄にしてください。

【注意点1】 カリキュラム等があれば別紙提出も可能です。

【注意点2】 日中の保育時間で実施していることがわかるように、事業の実施時間帯をご記入ください。

【注意点3】 児童数は申請時点の人数をご記入ください。

【注意点4】 金額は税・手数料込みでご記入ください。申請時に金額が未確定の場合はご相談ください。（※経費は、実績報告時に契約書・領収書・請求書の写し等、支出額を証明するものが必要になります。）

- 謝礼金：外部講師が事業に携わる場合の費用
- 人件費：施設で直接雇用している職員が事業に携わる場合の費用（※専門性を有するもの）
- 委託料：事業者から派遣された講師が事業に携わる場合の事業者への委託費用

【注意点5】 事業に要する経費の合計金額（A）をご記入ください。

【注意点6】 事業に要する経費（A）が、他の補助金の補助対象となる場合や、保護者からの個別徴収金・寄付金等がある場合は、収入額（B）としてご記入ください。

【注意点7】 事業に要する経費（A）から収入額（B）を差し引いた額を、補助対象経費（C）としてご記入ください。

【注意点8】 補助対象経費（C）と補助限度額 120,000 円（D）を比較して、少ない金額を補助金交付申請額（E）としてご記入ください。

③ 松戸市幼児外国語活動補助金に係る収支予算書について

事業に要する経費に係る収支予算書をご提出ください。

(用紙規格 J I S A 4)

記入例

松戸市幼児外国語活動補助金に係る収支予算（決算）書

[単位：円]

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
本補助金	120,000	謝礼金	135,000
施設負担金	15,000		
合 計	135,000	合 計	135,000

【注意点 1】

下記の項目を中心にご記入ください。

- ・ 本補助金
- ・ 施設が負担する金額
- ・ その他の国・県・市からの補助金
- ・ 保護者からの個別徴収金

【注意点 2】

事業計画書（3. 事業に要する経費）と同じ項目でご記入ください。

金額は税・手数料込みでご記入ください。申請時に金額が未確定の場合はご相談ください。なお、経費は、実績報告時に契約書・領収書・請求書の写し等、支出額を証明するものが必要になります。

収入と支出の合計額が合うようにご記入ください。

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

日付は空欄にしてください。

住所（法人住所） 松戸市松戸 1-1-1

（施設名） ○○○○○

法人名 学校（宗教）法人 □□

代表者職氏名 理事長 松戸太郎

④ 振込希望口座の通帳の写しについて

昨年度提出されている場合でも、今年度分としてご提出ください。

⑤ 委任状について

申請者(施設設置者名)と口座名義人が完全に一致していない場合には必ずご提出してください。

委 任 状		
(委任者) 住所 (法人住所) 施 設 名 設 置 者 名 (法人名及び代表者名)	法人の所在地をご記入ください。 施設名をご記入ください。 法人の代表者の肩書きと氏名をご記入 ください。	法人情報を記入 設置 者印 実印（代表者印）で捺印。
私は、下記の者を代理人と定め次のことを委任します。 (委任事項) 松戸市幼児外国語活動補助金の受領に関する一切の権限 令和 年 月 日 日付は空欄にしてください。 ※法人情報・口座情報は十分確認の上、 省略せずに記載してください。		
(受任者) 住所 (法人住所) 氏名 (口座名義)	法人の所在地をご記入ください。 振込を希望する口座の名義をご記入ください。	口座情報を記入
(あて先) 松 戸 市 長 「設置者名」と「口座名義人」が完全に一致しない場合は委任状が必要になります。 (例) 設置者名：学校法人A学園 理事長松戸太郎 口座名義：学校法人A学園 <u>B幼稚園</u> 理事長松戸太郎 上記はB幼稚園の記載の有無に違いがあるので、必ず委任状が必要となります。		

3. 実績報告で必要となる書類

下記の書類を令和7年3月15日(金)迄に松戸市 幼児教育課へご提出ください。

※上記期日までにご提出いただくことが難しい場合は、下記担当までご連絡ください。

松戸市幼児外国語活動補助金実績報告書(第3号様式)について

補助金実績額や施設名等をご記入のうえ、ご提出いただきます。

松戸市幼児外国語活動補助金に係る事業報告書について

今年度の実績に基づいた事業報告書をご提出いただきます。

補助対象経費として記載できる金額は、原則として令和7年3月31日(日)迄の支払分が対象となります。補助対象事業の実施がされていても、上記期日までには支払いがされていないものにつきましては、補助対象経費からは除外されることがございます。

(領収書は3月31日までにもらうようにしてください。)

松戸市幼児外国語活動補助金に係る収支決算書について

今年度の実績に基づいた収支決算書をご提出いただきます。

事業の支出を証明する資料について

事業に要する経費の支出額を証明できるものをご提出いただきます。

経費の支出額を証明できるものとしては、契約書・領収書・請求書の写し等が必要になります。

※実績額(事業報告書・収支決算書・支出額を証明できるもの)すべてが同じ金額になるようお願いいたします。

事業の実施を証明する資料について

活動の様子がわかる今年度の写真をご提出いただきます。写真の提示が難しい場合は、個別にご相談ください。

※写真の例:「講師が映っているレッスンの様子」「消耗品を使ってレッスンをしている様子」など

4. 問い合わせ先・書類提出先

問い合わせ及び書類提出につきましては、下記担当までお願いします。

※活動の内容や、消耗品をどのように外国語活動に使用したのかなど、ご提出いただいた書類について、こちらから確認させていただく場合がありますのでご了承ください。

松戸市 子ども部 幼児教育課 永田・多田

住所:松戸市根本 387 番地の 5

電話:047(701)5126

電子メール:mcyoujik@city.matsudo.chiba.jp