

第3号様式(第8条関係)

年 月 日

(宛先) 春日井市長

住 所 春日井市

団体名(役職名) _____

氏 名 _____

電話番号 _____

補助事業計画変更承認申請書

年 月 日付け 春地福第 号で交付決定通知のあった介護
予防・日常生活支援総合事業に係る(通所型 ・ 訪問型) 住民主体サービス
補助金について、次のとおり計画を変更したいので、春日井市補助金等に関する規
則第8条第1項の規定により承認してください。

1 変更の理由

2 計画変更の内容

記入例

第3号様式(第8条関係)

令和〇〇年◆◆月◆◆日

(宛先) 春日井市長

住 所 春日井市 鳥居松町5-44

団体名(役職名) かすがいサロン 代表

氏 名 春日井 一郎

電話番号 0568-●●-●●●●

補助金の申請後に市から送付された「補助金交付決定通知書」右上に記載された日付と文書番号を記入してください。

押印は不要です。

補助事業計画変更承認申請書

該当する方に丸をつけてください。

令和〇〇年〇月〇日付け△春地福第●●●号で交付決定通知のあった介護予防・日常生活支援総合事業に係る(通所型)・訪問型) 住民主体サービス補助金について、次のとおり計画を変更したいので、春日井市補助金等に関する規則第8条第1項の規定により承認してください。

1 変更の理由

- 例1) 購入予定物品が値上がりし、交付申請金額より購入金額が上回るため。
- 例2) 実施回数の変更とともに会場費等補助対象経費が増えるため。

2 計画変更の内容

- 例1) 補助金交付申請額を52,500円に変更する。
詳細は事業収支予算書のとおり。
- 例2) 実施回数を月2回から週1回に変更する。
補助金交付申請額を200,000円に変更する。
詳細は事業計画書及び事業収支予算書のとおり。

変更の内容により、「事業計画書」・「事業収支予算書」等を添付してください。

記入例

【立ち上げ支援補助の場合】

事業費収支予算書（立ち上げ支援）

収 入

内 訳	金 額	備 考
市補助金	52,500	
計	52,500	

変更箇所
追加分のみではなく、全体の金額をご記入ください。

支 出

内 訳	金 額	備 考
座卓	20,000	3台
食器	10,000	コーヒーカップ・皿等
CDラジカセ	6,000	1台
バランスボール	16,500	@1,100×15個 ※増額
計	52,500	

不足額がないよう、おおよその見積もり金額を記入してください。

記入例

【運営補助の場合】

事業費収支予算書（運営補助）

収 入

内 訳	金 額	備 考
参加費	90,000	@500円×12か月×15人
市からの補助金	200,000	※補助対象経費①を超えない。
繰越金	10,000	
	300,000	

変更箇所
追加分のみではなく、全体の金額をご記入ください。

支 出

内 訳	金 額	備 考
【1】 補助対象経費	会場費	72,000 @1,500円×4回×12か月 ※増額
	講師謝礼金	120,000 @2,500円×4回×12か月 ※増額
	お茶・お菓子代	30,000 飲み物、お菓子等
	講座材料費	30,000 折り紙等 ※増額
	スポーツ安全保険	18,000 @1,200円×15人
	小計	① 270,000
【2】 補助対象外経費	食事会費	30,000
	小計	② 30,000
計 (①+②)	300,000	

該当するものにチェックを入れてください。

- 前年度の年間延べ利用者数が500人を超える 延べ人数 () 人
- ちょっとお助けサービスを実施している