

令和8年度会津若松市子ども未来基金事業助成金 募集要項

この募集要項は、「会津若松市子ども未来基金事業助成金」の申請にあたり、本助成金の趣旨や内容、申請手続き等をご理解いただくためのものです。

申請をお考えの方は、よくお読みの上、ご検討ください。

【申請期間】

令和8年3月2日（月）～3月18日（水）

〔書類の配布・提出先〕

〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号

会津若松市健康福祉部こども家庭課

〔問い合わせ先〕

会津若松市健康福祉部こども家庭課

電話：0242-23-4545 FAX：0242-39-1434

E-mail：kodomokatei@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

《 目 次 》

I 子ども未来基金事業助成金について	1
II 参考資料	4
III 子ども未来基金事業助成金に関するQ&A	6
IV 申請書類(様式)	8

《申請から事業完了までの流れ》

【令和8年】 2月2日(月)	募集要項配布開始 ※配布場所は、会津若松市健康福祉部こども家庭課です。
3月2日(月)	申請書受付開始
3月18日(水)	申請書受付締め切り ※持参、郵送で提出してください。《必着》
3月下旬	事務局による書類確認 ※申請内容について、確認させていただく場合があります。
4月中旬	会津若松市子ども未来基金事業助成金検討会における意見聴取
4月下旬	交付・不交付の決定、通知の発送
交付決定以降	順次、事業開始
【令和9年】 2月末日まで	事業完了 実績報告・助成金の精算

I 子ども未来基金事業助成金について

1 助成金の趣旨

地域における子どもと子育てへの支援の充実及び拡大を図るため、会津若松市子ども未来基金条例により設置した「会津若松市子ども未来基金」を活用して、子ども・子育て支援事業を自主的に活動する団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付します。

2 募集内容

(1) 助成対象事業

団体が実施する自主的な活動のうち、会津若松市の子育て施策の推進に寄与すると認められる、下記の活動とします。

①子どもの健やかな成長を支える活動	・「遊び」「学び」「体験」の機会、「活動の場の提供」などを通じて、子どもの情緒や創造性の育成等、子どもの成長を支える活動 ・多世代交流や居場所づくりなどを通じて、子どもと地域の交流を推進する活動 (例：学習支援、子ども参加型教室、体験学習、職業体験)
②支援を要する子ども及びその家庭を支える活動	・「障がい」「虐待」「不登校」「ひとり親家庭」など、支援を要する子どもとその家庭をサポートする活動 ・相談や学習などの支援を通して、人生に不安を抱える子どもを支える活動 (例：見守り活動、発達障がい教室、子ども食堂)
③親の子育て力の発揮を支える活動	・「講座」「カウンセリング」を通して、親の子育て力の発揮を支える活動 (例：子育て講座、カウンセリング)
④地域の子育て力の向上に資する活動	・地域における「子育て情報の発信」「人材育成」「ネットワークづくり」などを通じて、地域の子育て力を向上させる活動 (例：パパママ交流会、サロン活動、フリーペーパー発行)
⑤その他	・市長が子どもと子育ての支援の充実に寄与すると認める活動

《注意点》

- ※ 本助成金は、団体運営の助成ではなく、団体が実施する独自の「活動」への助成です。
上部組織の活動を実施する団体や学校活動、PTA活動、サークル活動などは対象外となります。
- ※ 他の補助金等を活用する場合、同一経費へ重複しての充当は助成対象外となります。

(2) 助成対象団体

下記のいずれかに該当し、構成員が2人以上である団体。

- ・市内に住所がある
- ・市内に主たる事務所がある

ただし、営利目的、政治活動、宗教活動を行う団体、公の秩序又は善良の風俗に反する活動、暴力団員が所属する団体は対象外となります。

(3) 助成対象期間

令和8年4月の交付決定日から令和9年2月末日の間で、事業実施に必要な期間

(4) 助成金の交付額

助成金上限額50万円（千円未満切捨て）

- ※ 会津若松市子ども未来基金事業助成金検討会で事業内容の新規性や拡充の必要性が評価され、市の子育て施策の推進に特に寄与すると認められる事業は上限額を60万円（千円未満切捨て）とします。

(5) 助成対象経費

助成金の交付の対象となる経費は、助成事業に要する経費のうち次に掲げる以外のものの合計の額とします。

- ・不動産や地上権、不動産賃借権の取得に係る経費
- ・団体構成員に支払う経費（給与、謝金、交通費、報償費等、金品全て）
※ 別会社や個人の肩書であっても団体構成員に対する支払は不可
- ・食材購入に係る費用
- ・団体の経常的な経費
(団体事務所の賃借料、光熱水費、電話料、インターネット回線料、NHK受信料など)
※ 団体運営のための経常的な経費と区別できないもの全て
- ・情報機器などの汎用性の高い物品、10万円を超える物品の取得経費
- ・社会通念上、高額と考えられる報償費
- ・参加賞など、単に参加者に提供するだけの物品の取得に係る経費

(6) 交付回数

同一年度内は、1団体あたり1事業とします。

なお、交付決定を受けた事業でも、次年度以降の交付決定を保障するものではありません。

3 申請の手続き

(1) 申請書類

- ①会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書（第1号様式）
- ②会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書（別紙1）※団体に関する添付書類含む
- ③会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書（別紙2）

(2) 書類の修正

修正部分を二重線で抹消し、余白に正しい内容を記入してください。（修正液や修正テープ、消せるボールペンなどは使用不可）

(3) 書類の提出先

〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号（本庁舎2階）
会津若松市健康福祉部こども家庭課 電話：0242-23-4545

(4) 提出方法

郵送、メールまたは持参

(5) 書類の提出期限

令和8年3月18日（水）17時まで【必着】

4 助成金の決定まで

(1) 書類の審査と有識者による検討

申請後の助成金決定までの基本的な流れは下記のとおりです。

- ①事務局による書類の点検、審査、ヒアリング
- ②検討会における申請内容、申請者のプレゼンテーションを評価
- ③市長により交付の可否を決定

【申請内容・事業内容の主なチェックポイント】

- 必要な書類がすべて提出され、助成対象団体の要件に合致しているか。
- 事業内容が、団体が実施する自主的な活動で、市の子育て施策の推進に寄与すると認められるものか。（新たに企画する事業や事業内容を拡充するものであるか）
- 事業の必要性や効果、先進性、継続性、発展性などがあるか。
- 事業実施に必要な体制等が整っているか。
- 事業の計画、収支予算書は適切か。

(2) 申請書類の保管

提出していただいた書類は、原則、返却しません。

(3) 交付の可否

申請団体宛に文書で通知します。(4月下旬予定)

(4) 概算払の方法による助成金の交付

助成金を概算払の方法により交付を受けたい場合は、交付決定後に、次の書類を提出してください。なお、事前に振込みのための口座登録が別途必要です。

①会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書（第4号様式）

5 事業完了時の手続き

(1) 実績報告の時期

事業完了後は、実績報告書を提出していただくようになりますので、次のいずれか早い日までに、必ず提出してください。

- ・事業完了日から起算して30日経過した日
- ・令和9年2月末日

(2) 提出書類

- ①会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書（第3号様式）
- ②会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書（別紙1）
- ③会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書（別紙2）※領収書等の添付を含む
- ④会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書（第4号様式）
- ⑤その他（ポスターやチラシ、事業実施の様子が分かる写真、参加者のアンケート結果等）

(3) 助成金の精算

概算払で助成金の交付を受けた場合には、精算書の提出が必要になります。なお、収支決算により交付額以内で事業が完了した場合には、差額を返還していただきます。

6 その他

- ・助成金は、申請した経費以外の使用を原則認めていません。事業内容に変更がある場合は、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）により申請し、承認を受ける必要があります。
- ・また、助成対象経費の内訳に20%以上の増減がある場合にも、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）により申請し、承認を受ける必要があります。
- ・事業内容は市のホームページで公表させていただきます。
- ・この募集は予算成立を前提として行うものであり、予算成立の内容によって、内容の変更があり得ることを予めご了承願います。

II 参考資料

1 交付申請書（第1号様式）における計画書（別紙1）の添付書類

(1) 会則、定款、約款等、団体の目的等が分かる書類

団体の目的等を確認するために、会則や定款などを提出していただきます。これまで会則がなかった団体や新たに設立する団体につきましては、下記の例を参考に作成してください。

【会則の例】 ※実際に会則を作成する場合は、団体の実情にあったものとしてください。

○○○ 会則 (名称及び所在地)
第1条 本会は○○○と称し、事務所を会津若松市○○○に置く。 (目的)
第2条 本会は、○○○に寄与することを目的とする。 (活動内容)
第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。 (1) ○○○に関する活動 (2) ○○○に関する活動 (3) その他前条の目的を達成するために必要な活動 (入会)
第4条 本会に入会できる者は、第2条に定める目的に賛同する者とする。 (退会)
第5条 退会するときは、退会届を会長に提出する。 (会費等)
第6条 本会の会費等は、次のとおりとする。 (1) 入会金 ○○○円 (2) 会費 ○○○円（年） (資産)
第7条 本会の資産は、入会金、会費、その他の収入とする。 (事業計画及び予算)
第8条 本会の事業計画及び予算は、会長が総会に提案し、総会の議決を経なければならぬ。 (事業報告及び決算)
第9条 本会の事業報告及び決算は、会長が総会に提案し、総会の議決を経なければならぬ。 (総会)
第10条 本会は、年1回の総会において、前2条に掲げる事項について審議する。 2 総会は、会員の過半数の出席で成立し、議事は出席者の過半数で決する。 3 必要に応じて臨時総会を開催することができる。 (事業年度)
第12条 本会の事業年度は、○月○日から○月○日までとする。 附 則 この会則は、○○年○月○日から施行する。

(2) 団体名簿と役員名簿

団体構成員の役職、氏名、住所等が分かる名簿を提出してください。

【名簿の例】

※一例ですので、実際に会則を作成する場合は、団体の実情にあったものとしてください。

役 職	氏 名	住 所	備 考
会 長	○○ ○○	会津若松市○○○	
副会長	○○ ○○	会津若松市○○○	
会 計	○○ ○○	会津若松市○○○	
会 員	○○ ○○	会津若松市○○○	
会 員	○○ ○○	○○○町○○○	(株)○○

(3) 直近の団体自体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類

本助成金対象事業以外に、団体が実施する事業及び予算・決算が分かる書類（総会資料等）を提出してください。

(4) その他、過去の活動内容等が分かる書類（チラシ等）

団体が、過去に実施した事業・活動の記録やチラシ等がある場合には、添付してください。
(過去に発行した全てを添付する必要はありません)

2 実績報告書（第3号様式）における収支決算書（別紙2）の添付書類

(1) 支出した金額の分かる領収書等（子ども未来基金事業助成金に関するQ & A）参照

実績報告書の（別紙2）会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書において、決算内容を明らかにするための支払明細が分かる領収書等を添付してください。

(2) 事業への参加募集のために作成したポスターやチラシ、事業を実施している様子が分かる写真、事業実施に対する参加者の意見等を提出してください。

III 子ども未来基金事業助成金に関するQ & A

【事業要件等】

Q 1：助成対象と認められる事業は、どのように考えればよいでしょうか。

本事業は地域の中で安心して子育てができ、一人ひとりの子どもが健やかに成長することができるよう、地域で子育てを支える様々な活動の推進を目的とし、子ども・子育て支援への活動を通して、地域における課題解決や子育て力の向上が図られる事業に対して助成をします。
したがいまして、事業対象や事業効果が会員に限定されるもの、会員同士の親睦、会員の知識習得・技術向上のみを目的とする事業は認められません。
(対象外事業例：上部組織と同様の活動、学校活動、PTA活動、サークル活動など)

Q 2：どのように団体が営利を目的としていないと判断するのですか。

申請書の添付書類として、団体の会則・定款等と団体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類を提出していただきます。団体の目的や会計処理に関してどのように定めているかなどを確認し、総合的に判断します。

Q 3：団体構成員とはどのような者を指しますか。

団体に属し、その運営等に関わり、団体の意思決定に参画できる方を指します。
なお、申請書に添付する会則等で規定を確認します。

Q 4：団体で既に実施している活動を申請することはできますか。

原則、現に実施している活動への助成は想定していません。ただし、事業内容の充実、対象者の拡大など、助成の目的に合致すると認められる場合は採択の可能性はあります。

Q 5：過去に助成を受けた事業内容と同様の事業内容で申請することはできますか。

申請は可能ですが、事業実施の効果や今後の展望など、これまでの事業の成果や課題を踏まえた内容となっていいることが必要です。

Q 6：事業実施に必要な経費であれば助成対象となりますか。

事業実施に直接必要な経費を助成対象としますが、下記の経費は助成対象外とします。

- ・不動産や地上権、不動産賃借権の取得に係る経費
- ・団体構成員に支払う経費（給与、謝金、交通費、報償費等、金品全て）
※別会社や個人の肩書であっても団体構成員に対する支払は不可
- ・食材購入に係る費用
- ・団体の経常的な経費
(団体事務所の賃借料、光熱水費、電話料、インターネット回線料、NHK受信料など)
※団体運営のための経常的な経費と区別できないもの全て
- ・情報機器などの汎用性の高い物品、10万円を超える物品の取得経費
- ・社会通念上、高額と考えられる報償費
- ・参加賞など、単に参加者に提供するだけの物品の取得に係る経費

Q 7：団体の事務所と事業実施場所が同じ場合に、事業実施に必要な経費として賃借料、光熱水費等を助成対象とすることができますか。

団体の事務所と事業実施場所を兼ねている団体が賃借料、光熱水費等の助成を受けようとする場合は、事業用のメーターの設置や事業を実施した時間で案分するなど、団体事務所の運営費と事業費の積算根拠を明確に示した資料の提出が必要となります。

【提出書類】

Q8：定款、会則とはどのようなものですか。

定款は法人が、会則は法人以外の任意団体等が、団体の目的などを明らかにするもので、目的のほか、団体の名称や所在地、事業の種類、会員、会費、会計の規定等が定められているものです。助成金を決定する際に団体の運営内容を確認する書類の一つとなります。

Q9：団体が提出する会員名簿に、住民票などの証明書類を添付する必要がありますか。

住民票等の提出は不要ですが、提出いただく会員名簿に氏名や住所を明記してください。

【助成の決定等】

Q10：助成対象事業はどのように決定していますか。

申請内容について、事務局で書類を確認し、必要に応じて申請者へ問い合わせます。その後は外部有識者を含めた検討会において確認し、最終的に市長が助成可否を決定します。

Q11：市の予算以内であれば、申請のあった全ての申請団体が助成されますか。

予算の範囲内であっても、事業内容が助成金の目的に合致しない、事業を実施するための経費が適切でないなどと判断する場合には、採択されない可能性があります。

Q12：助成金を概算払い受領後、精算額が助成額に満たない場合、返納が必要ですか。

概算払で助成金の交付を受けている場合、事業完了後に速やかに実績報告書を提出していただき、精算額が助成額に満たない場合には、差額の返還が必要です。

Q13：交付決定後、助成金の用途を変更することができますか。

交付決定後、助成対象経費の内訳に20%以上の増減が生じる場合は、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）により申請し、承認を受ける必要があります。本助成金は、検討会において高い評価を受けた事業を交付決定していますので、検討会時と事業目的や事業内容が大幅に異なる用途の変更はできません。

Q14：事業費が助成額に達したため、事業計画期間の満了前に実績報告は可能ですか。

事業計画書の内容（事業回数など）を満たした場合は、事業完了となります。事業計画で期間を条件（期間中月2回の開催など）とした場合は、全期間完了後の実績報告となります。

【実績報告】

Q15：実績報告時に（会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書（別紙2））と併せて提出が必要な領収書等はどのようなものですか。

「品代として〇〇円」や「〇〇一式〇〇円」という記載でなく、具体的な支払明細が分かる領収書等を必ず添付してください。

また、近年、ネット銀行による取引が増えてきていますが、その場合には見積書、納品書、請求書等を提出してください。

不明確な経費であった場合、助成金の対象外となりますので、予めご承知ください。

IV 申請書類（様式）

交付申請書や実績報告書などの様式については、次ページ以降をご覧ください。

①会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書（第1号様式）

会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書（別紙1）

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書（別紙2）

②会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）

③会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書（第3号様式）

会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書（別紙1）

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書（別紙2）

④会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書（第4号様式）

⑤会津若松市子ども未来基金事業助成金精算書

第1号様式（第6条関係）

会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書

年　月　日

会津若松市長 あて

申請者 住 所
電 話
メ ール
団体名
役職等
氏 名

会津若松市子ども未来基金事業助成金の交付を受けたいので、関係書類を添付して下記のとおり申請いたします。

記

1 助成事業の名称

2 助成事業の種類（該当項目に○）

(1) 子どもの健やかな成長を支える活動
(2) 支援を要する子ども及びその家庭を支える活動
(3) 親の子育て力の発揮を支える活動
(4) 地域の子育て力の向上に資する活動
(5) その他 ()

3 事業内容 別紙1「会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書」のとおり

4 事業完了予定年月日 年　月　日

5 交付申請額 円

6 交付申請額算出根拠

別紙2「会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書」のとおり

7 添付書類

別紙のとおり

市記入欄	
会津若松市子ども未来基金事業助成金の交付を受けた回数	回

会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書

1 団体の概要

団体名			
団体所在地			
活動拠点			
代表者	(役職) (氏名)		
構成員数	名	うち市内在住、在学、在勤者	名
団体設立年月	年 月 日		
団体等連絡先	電話		FAX
	E-mail		
	ホームページ		
団体の活動目的			
団体のこれまでの 主な活動実績や 経歴等			
団体の現在の 活動内容			

※ 団体に関する添付書類

- ① 会則、定款、約款等、団体の目的等が分かる書類
- ② 会員名簿と役員名簿
- ③ 当該年度の団体自体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類
- ④ その他、過去の活動内容等が分かる書類(チラシ等)

2 事業実施計画 ※申請者や事業内容などは、助成決定後に公表しますので、予めご了承ください。

事業名			
事業実施場所			
事業実施期間	年 月 日 から	年 月 日 まで	
後援・協賛・共催等で協力を受ける団体			
事業内容	背景	(事業の必要性と事業実施によって解決できる課題)	
	目標・目的	(どのような子ども・子育て支援を目指したいのか)	
	対象者	(対象年齢や参加見込人数等)	
	事業計画	(事業概要、実施場所、日時、会場、対象、募集人数、講師、周知方法等) ※別紙記入可	

事業効果	(事業実施による具体的な効果)
先進性	(事業内容の先進性、創意工夫)
事業の継続・発展性	(事業継続に向けた考え方、発展性)
団体の実施体制	(団体の実績・実施体制) ※別紙記入可
他補助金の活用状況 ※助成後に他の補助金の活用が発覚した場合は返納となる場合があります	(補助金の名称) (子ども未来基金との区別)
前年度の子ども未来基金を活用した事業の実績	(内容・参加者・工夫した点など) ※別紙記入可

事業の新規性・拡充の必要性により、助成金上限額60万円を希望する場合は、下記に理由を記入してください。

(新規性・拡充を必要とする理由)

事業の新規性・拡充
(希望者のみ)

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書

①収入の部

(単位：円)

区分	内 容	積算内訳	金 額
助成金	子ども未来基金事業助成金		①
補助金		(対象経費)	
		(対象経費)	
寄附金			
参加費			
その他			
自己資金			
合 計			②

②支出の部

(単位：円)

区分	内 容	積算内訳	金 額	うち助成金充当額
消耗品費				
	小計			
物品費				
	小計			
印刷費				
	小計			
使用料				
	小計			
会議費				
	小計			
報償費				
	小計			
交通費				
	小計			
その他				
	小計			
合 計			③	④

※ 下記の欄に該当金額を記入し、金額を一致させてください。

$$\boxed{①} = \boxed{④}$$

$$\boxed{②} = \boxed{③}$$

第2号様式（第8条関係）

会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書

年　月　日

会津若松市長 あて

申請者 住 所
電 話
メール
団体名
役職等
氏 名

年 月 日付けで交付決定のありました会津若松市子ども未来基金事業助成金について変更（中止・廃止）したいので、下記のとおり申請いたします。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更（中止・廃止）の内容
- 4 添付書類
変更（中止・廃止）の内容を証する書類

会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書

年　月　日

会津若松市長 あて

申請者 住 所
電 話
メール
団体名
役職等
氏 名

年　月　日付け、 第 号で交付決定を受けた会津若松市子ども未来基金事業助成金について事業が終了しましたので、下記のとおり実績を報告いたします。

記

1 助成事業の名称

2 交付決定額 円

3 事業完了年月日 年　月　日

4 事業実績

別紙1 「会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書」のとおり

5 交付申請額算出基礎

別紙2 「会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書」のとおり

6 添付書類

会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書

1 事業実施実績

事業名	
実施場所	
事業実施期間	年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施回数、内容等（実施日時、実施場所、対象、参加人数、講師等） ※事業を複数回実施した場合は、一覧を別紙で添付することも可
	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の募集方法
事業実施の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施したことにより、当初の目標を達成することはできたか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業参加者への効果
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域等への効果

	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の事業実施を踏まえた今後の活動内容等
	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の活動内容の実施回数、スケジュール等
今後（助成対象期間終了後）の展開 ※詳細を別紙で添付することも可	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の実施対象（対象者、年齢、募集人数等）と募集方法
	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の財源の確保見込
今後の助成希望	有 · 無

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書

①収入の部

(単位：円)

区分	内 容	積算内訳	金 額
助成金	子ども未来基金事業助成金		①
補助金		(対象経費)	
		(対象経費)	
寄附金			
参加費			
その他			
自己資金			
合 計			②

②支出の部

(単位：円)

区分	内 容	積算内訳	金 額	うち助成金充当額
消耗品費				
	小計			
物品費				
	小計			
印刷費				
	小計			
使用料				
	小計			
会議費				
	小計			
報償費				
	小計			
交通費				
	小計			
その他				
	小計			
合 計			③	④

※ 下記の欄に該当金額を記入し、金額を一致させてください。

$$\boxed{①} = \boxed{④}$$

$$\boxed{②} = \boxed{③}$$

第4号様式（第11条関係）

会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書

年　月　日

会津若松市長 あて

申請者 住 所
電 話
メール
団体名
役職等
氏 名

年 月 日付けで交付決定を受けた会津若松市子ども未来基金事業助成金について、下記により金 円を交付してくださるよう請求します。

記

1 事業費 円

2 交付決定額 円

3 請求額 円

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 (連絡先)
- ・担 当 者 (連絡先)

会津若松市子ども未来基金事業助成金精算書

年 月 日

会津若松市長 室井 照平 様

住 所
団体名
代表者名

年 月 日付け、会津若松市指令こ家第 号で交付決定を受け、概算払いを受けた令和 年度会津若松市子ども未来基金事業助成金について、下記のとおり精算いたします。

記

精 算 額	円
<u>概算受領額</u>	円
差引返納額	円