

いきいき活動外出支援事業補助金変更承認申請書 ①

×年×月×日

（あて先）千葉県市長

千葉 太郎

（訂正用の捺印又は署名）

申請者 団体名又は名称	
チーバ会 ②	
代表者住所 〒 260 - 8722 中央 区 千葉港1-1	
代表者職	代表者氏名（※）
会長	千葉 太郎 ③
フリガナ	チバ タロウ
（※）申請時に本人が手書きしていない場合は、記名・押印してください。	
担当者	氏名
	港 一郎 ④
	電話番号
9 9 9 - 1 2 3 4	
電子メールアドレス	
chiba〇〇 @ 〇〇〇.ne.jp	

年 月 日付け千葉県指令保高第 号 により補助金の交付決定のあった
いきいき活動外出支援事業を次のとおり変更 ・ 中止したいので、千葉県いきいき活動外出
支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により、次のとおり変更申請します。

1 実施年月日	令和7 年 6 月 3 日 （ 火 ） ⑤
2 補助事業の変更内容	補助対象人数の変更 ⑥
3 変更 ・ 中止の理由	当初の計画より参加者が集まらなかったため ⑦
4 補助金の交付申請額	30,000 円 ⑧
5 添付書類	① いきいき活動外出支援事業補助金交付決定通知書 ② 事業計画書（様式第2号） ③ 収支予算書（様式第3号） ④ バス借上料の見積書（押印された原本） ⑨

- ①日付 ・日付は空欄でご提出ください。
- ②団体名 ・申請書に記載した団体名を記入してください。
- ③代表者 職・氏名
 - 申請書に記載した代表者名・職名・フリガナを記入してください。
 - 申請書職・氏名を「手書き（署名）」する場合は、実績報告書、補助金交付請求書も「手書き（署名）」し、「記名・押印」の場合は、印鑑を押印してください。
- ④担当者
 - 申請内容について確認する場合がありますので、昼間連絡のできる電話番号を記載してください。
 - 携帯電話でも結構です。
 - 電子メールアドレスをお持ちでしたら記載してください。（任意）
- ⑤事業実施日
 - 申請書で記載した、当初の実施予定日を書いてください。
- ⑥補助事業の変更内容
 - 変更になる項目をご記載ください。
 - （例：事業の中止、補助対象人数、事業実施日、バス借上料（補助金額に影響がある場合のみ））
- ⑦変更・中止の理由
 - 事業の内容が変更または中止になった理由を簡単にお書きください。
- ⑧交付申請額
 - 事業内容の変更または中止による、**変更後**の補助金額をお書きください。
 - 変更後の補助対象人数が11～29人・・・30,000円
 - 30人以上・・・40,000円
 - 事業の中止・・・0円
- ⑨添付書類
 - 事業内容の変更部分によって、必要な添付書類が異なります。提出前に、**必ず市の担当までご確認ください。**

事業計画書

実施日	令和 7 年 7 月 3 日（木）～ 1 日間 ①										
乗車する 補助対象者	② 20	人	乗車する 介助者	③ 2	人	合計	22	人			
バスの種類	(該当するバスに ○ 印を付けてください。)						1 台				
	○	大型バス			中型バス			小型バス			マイクロバス
※旅館等の送迎用バス及びレンタカーなどは、補助対象とはなりません。											
活 動 の 計 画	④	時間	該当する活動内容に○印をつけ、その下段に活動の場所と具体的内容を記入してください。								
	10 : 10	出発地	千葉市役所前（中央区千葉港1-1）								
		活動内容	該当する活動に○印を付けてください	○	学習会		視察		研修		ボランティア
	11 : 30	東京臨海広域防災公園（江東区有明3-8-35） ・東京臨海広域防災公園の体験施設において、首都直下型地震の発災から避難までの一連の流れを体験できるツアーに参加する。									
		活動内容	該当する活動に○印を付けてください	○	学習会		視察		研修		ボランティア
	14 : 30	防災体験研修施設を見学 ・各家庭にあった防災用品に必要な物・分野について、展示品や映像を見て学ぶ。 ・自分と周りの命を守る、救助・応急手当の説明を受ける。									
		活動内容	該当する活動に○印を付けてください		学習会		視察		研修		⑤ ボランティア
	:	・種類に応じた安全確保のポイントをクイズ等で確認する。									
		活動内容	該当する活動に○印を付けてください		学習会		視察		研修		ボランティア
:											
	18 : 30	帰着地	千葉市役所前（中央区千葉港1-1）								
今回の事業の募集案内、実施要領、レジメ等の資料を添付してください。 ※ 規則、会則もあれば添付してください。											

①実施日
・変更後のバスの利用日を記載してください。変更していなければ、申請書に記載した実施日をご記入ください。

②乗車する補助対象者
・変更後の人数を記載してください。

③乗車する介助者
・介助者の人数も変更していれば、変更後の人数を記載してください。
なお、介助者とは「介助のために乗車しなければならない市外在住または60歳未満の人」を指します。
また変更後の介助者数が補助対象者の1割を超える場合は、変更申請書と併せて理由書(様式任意)の提出が必要です。

④活動の計画
・変更後の活動内容を記載してください。
行先に変更がなければ、申請書と同じように記載してください。

⑤ ・内容を枠内に書ききれない場合は、例のようにその次の枠に記載してください。

収 支 予 算 書

矢印に沿って①～④の順番に記入いただければ完成します。

区 分		予 算 額	摘 要
事業 の 実 施 に 係 る 収 入	市 補 助 金 (いきいき活動外出支援事業)	① 30,000 円	100円未満は切り捨てる。
	自 己 資 金	④ 119,000 円	総事業費のうち、会費など、構成員 の自己負担額の合計額
			補助金は、本市が実施する補助金の 交付、その他の補助（本市が他の団 体等に委託して実施するものを含 む。）との併用ができません。
			円
	収 入 合 計	149,000 円	
経 費 の 支 出	バ ス 借 上 料 (補助対象経費)	② 99,000 円	補助対象となるバス借上料
	そ の 他 の 経 費 (補助対象外経費)	③ 50,000 円	高速道路等の通行料、駐車場の使用 料及び運転手に係る食事代、宿泊料 など、バス借上料以外にかかる費 用の合計額。
	支 出 合 計 (総事業費)	149,000 円	

①市補助金
・変更後の、補助金の申請額を記載してください。

④自己資金
・支出合計から市補助金を差し引いた金額を記載してください。

(例) 149,000円－30,000円＝119,000円

②バスの借上料
・バス借上料(税込)のみを記載してください。

③その他の経費
・バス借上に関連する費用(高速道路等の通行料、駐車場の使用料等)の
合計金額を記載してください。

参加者の見学料や昼食代（運転手のみ）は、総事業費に含めず、別途収入として記入してください。
※収入が支出を上回る場合、上回った金額を補助金から控除します。

・収入の合計額と支出の合計額は同額です。