

令和△（20××）年 ○ 月 × 日

★記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テープ等は使用せず、二重線を引いたうえで、訂正署名（フルネーム）または訂正印（法人の場合）を押印してください。

★消えるインクのボールペンは使用しないでください。

〒191-8686

所在地 日野市神明1-12-1

団体名 プレーパーク〇〇〇〇

代表者名 日野 花子

日野市プレーパーク

★手書きで署名してください

※団体の種別により、押印の要否が異なります

個人の場合：押印不要

法人の場合：押印必要（代表者印）

日野市プレーパーク
下記のとおり関係書類

★口座名義に肩書が含まれる場合は、代表者名欄にも同じ肩書を含めてご記入ください。

（例）口座名義が「代表 日野 花子」の場合

→ 代表者名欄にも「代表 日野 花子」とご記入ください。

記

（D）（E）及び補助金上限額50万円のうち、もっとも少ない額

1 概算交付申請額 _____ 円

★金額欄の訂正はできません。
訂正が必要な場合は、新しい用紙に改めてご記入ください。

2 添付書類

- ・別紙1 運営団体概要及び事業計画
- ・別紙2 補助金申請額算出表
- ・その他必要な書類

記入例

交付申請書と同じ所在地・団体名・代表者名を記入してください。

令和△（20××）年○月×日

★記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テープ等は使用せず、二重線を引いたうえで、訂正署名（フルネーム）または訂正印（法人の場合）を押印してください。

★消えるインクのボールペンは使用しないでください。

〒191-8686
所在地 日野市神明○-▲-×
団体名 プレーパーク○○○
代表者名 日野 花子

日野市プレーパーク活動支援補助金交付請求書

★手書きで署名してください。

※申請時に押印された方は、同一の印鑑で押印してください。

令和8年 ●月 ●日付
日野市プレーパーク活動支

★申請時に代表者名欄へ肩書を記入している場合は、同様に肩書を含めてご記入ください。（例）代表 日野 花子
規定により、下記の通り請求します。

交付決定通知書に記載されている「概算交付決定額」をご記入ください。金額の訂正はできませんので、訂正が必要な場合は最初から書き直してください。

記

1 請求金額 120,000

※口座名義は省略せず、通帳のとおりにご記入ください。（「代表」「会計」等が名義に含まれる場合も、必ずご記入ください。）フリガナもあわせてご記入ください。口座名義が異なる場合はお振込みできませんので、書類提出後、補助金のお振込みが完了するまでは名義変更をしないでください。

なお、上記の補助金は以下の口座に振り込む

★団体名義（申請書と同様の団体名）もしくは代表者個人名義の銀行口座のみ指定可能

振込口座	○△○△		銀行	信金・信組	日野 本店
	フリガナ プレーパークマルマルマル カイケイ シンメイ タロウ		農 協		支店
	口座名義	プレーパーク○○○ 会計 神明 太郎	普通 当座	口座番号	1234567

代表者と口座名義が
違う場合のみ記入

ゆうちょ銀行で口座番号が8桁の場合は、末尾1桁を削り、振込み用7桁に変換して、ご記入ください。

委任状

補助金の受領は、

通帳に記載されているとおりに口座名義を記入

プレーパーク○○○ 会計 神明 太郎

に委任します。

団体名 プレーパーク○○○

代表者名 日野 花子

手書きで署名してください

記入例

交付申請書と同じ所在地・団体名・
代表者名を記入してください。

令和△（20××）年○月×日

（あて先）日野市長

★記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テープ等は使用せず、二重線を引いたうえで、訂正署名（フルネーム）または訂正印（法人の場合）を押印してください。

★消えるインクのボールペンは使用しないでください。

〒191-8686
所在地 日野市神明○-▲-×
団体名 プレーパーク○○○
代表者名 日野 花子

日野市プレーパーク活動支援補助金変更交付申請書

★手書きで署名してください。

※申請時に押印された方は、同一の印鑑で押印してください。

令和8年 ●月 ●日
日野市プレーパーク活動支
交付要綱第11条の規定によ

★申請時に代表者名欄へ肩書を記入している場合は、同様に肩書を含めてご記入ください。（例）代表 日野 花子

記

1 既交付決定額 _____ 円

金額の訂正はできませんので、訂正が必要な場合は最初から書き直してください。

2 変更交付申請額 _____ 円

3 変更交付申請を行う理由

理由を記入してください

交付申請書と同じ所在地・団体名・
代表者名を記入してください。

令和△（20××）年○月×日

★記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テープ等は使用せず、二重線を引いたうえで、訂正署名（フルネーム）または訂正印（押印ありの場合）を押印してください。

★消えるインクのボールペンは使用しないでください。

〒191-8686

所在地 日野市神明1-12-1

団体名 プレーパーク〇〇〇

代表者名 日野 花子

★手書きで署名してください。

日野 ※申請時に押印された方は、同一の印鑑で押印してください。

★申請時に代表者名欄へ肩書を記入している場合は、同様に肩書を含めてご記入ください。（例）代表 日野 花子

令和8年 ●月 ●日付 日子子第 ●●● 号で概算交付の決定を受けた
日野市プレーパーク活動支援補助金について、日野市プレーパーク活動支援補助金
交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

添付書類

- ・別紙3 事業実績報告書
- ・別紙4 補助金確定額算出表
- ・別紙5 プレーパーク実施状況報告書
- ・その他必要な書類

記入例

（あて先）日

交付申請書と同じ所在地・団体名・
代表者名を記入してください。

令和△（20××）年 ○ 月 × 日

★手書きで署名してください。
※申請時に押印された方は、同一の印鑑で
押印してください。

★申請時に代表者名欄へ肩書を記入してい
る場合は、同様に肩書を含めてご記入くださ
い。（例）代表 日野 花子

〒191-8686

所 在 地 日野市神明1-12-1

団 体 名 プレーパーク〇〇〇

代 表 者 名 日野 花子

支援補助金精算書

令和8年 ●月 ●日付日子字第 ●●● 号で交付金額が確定
したプレーパーク活動支援推進事業補助金に対し、概算払いにて交付を受けた額が
上回るため、以下の通り返還します。

記

同封の納付書(3枚綴り)の金額と同額

1 返還額

円

（概算払い額－交付確定額）

2 返還方法

市指定の納付書払いにて返還

★記入内容を訂正する場合は、修正液・修正テー
プ等は使用せず、二重線を引いたうえで、訂正
署名（フルネーム）または訂正印（押印ありの場
合）を押印してください。

★消えるインクのボールペンは使用しないでくださ
い。

【運営団体概要】

団体名	プレーパーク〇〇〇		
代表者氏名	日野 花子		
所在地	〒 191 - 8686 日野市神明1-12-1		
電話番号	042-514-〇〇〇〇	E-mail アドレス	jidouf@city.hino.lg.jp
プレーパーク 実施目的	自然の中で焚き火や木登り、遊具、工作など、子どもたちの工夫次第でさまざまな遊び方ができ、自由に過ごせる場所を提供する。プレーパークでの遊びを通じて、子どもたちが自主性や挑戦する気持ち、創造力を育むことを目指す。		
プレーパーク 活動開始年月	令和△年 △月		

※ 運営団体の定款または会則を添付してください

【事業計画】

プレーパーク 名称	プレーパーク〇〇〇			★実施場所が定まっていない場合、メインの実施場所の住所を1つ記入してください。
プレーパーク 所在地	●●広場(日野市神明×-×-×)			
実施日時 ※原則、 月に1回以上、 定期的実施すること	例) 毎週〇曜日 〇時～〇時 毎月第〇〇曜日 〇時～〇時 など 毎月第1土曜日 10時～12時 毎月第3日曜日 10時～14時(8月・12月・3月は第2・第3日曜日9時～16時開催)			
年間実施回数 (見込)	27 回	1回あたり 参加人数 (平均見込)	50 人	
活動周知方法	チラシ配布、団体ホームページ、SNSを通じて活動日と活動の様子を周知している。			
実施内容	・標準的な実施内容や従事スタッフの人数、個別の企画やイベント、取組み等について記入 ●●広場にて焚き火、ロープや網で設置する遊具での遊び、工作を実施している。 従事スタッフは1回あたり平均6名。 月に1回お米を炊いて、参加者が持ち寄った食材でスープを作って食べる企画を行っている。 ・プレーリーダーの実績や経験年数、プレーリーダー等の人材育成（実施時期、実施方法等）について記入 ・プレーリーダー：日野太郎(×年間プレーリーダーを務めている。) ・令和△年△月に◇◇団体主催のプレーリーダー養成講座を受講。 ・プレーパーク実施後にプレーリーダーを含むスタッフ間での振り返りや適宜講習会等の受講により、プレーリーダーの人材育成を目指す。 ・安全対策（事故・トラブルへの予防策・対応策等）について記入 ・プレーパークの実施中は、子ども達が自ら考え遊ぶための環境をつくり、子ども達の自発的な遊びを導き、遊び場の整備や安全管理を行うプレーリーダーを配置する。			

※ 活動を紹介する印刷物等があれば添付してください

補 助 金 申 請 額 算 出 表

下部の補助対象経費科目
一覧にて確認し、記入して
ください。

記入例

実 施 予 定 回 数				補助対象経費 (円)						(B) 収入額 ※プレーパーク運営に 対する日野市以外からの 補助金
				(A) 支出予定額						
実施回数 ※要綱別表2参照	①	②	③	人件費	需用費	役務費	使用料及び賃借料	合計		
4月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
5月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
6月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
7月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
8月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	0	
9月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
10月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
11月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
12月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	0	
1月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
2月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	0	
3月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	0	
合 計	12	9	6					(A) 年間支出予定額	(B) 年間収入予定額	(C) 補助対象経費実費 (A) - (B)
								364,500	0	

プレーパーク活動支援補助金 補助基準額	年間実施回数		補助単価 (円)	回数×単価 (円)	(D) 補助基準額 合計 (円)	(E) 補助対象経費実費 (円) ※(C) 百円未満切捨て	補助金申請額 (円) ※(D) (E) 及び補助金上限額50万円のうち、もっとも少ない額
	①：2時間以上・4時間未満	12	2,500	30,000			
	②：4時間以上・7時間未満	9	5,000	45,000			
	③：7時間以上	6	7,500	45,000			
					120,000	364,000	120,000

補 助 対 象 経 費 科 目 一 覧		※プレーパーク活動支援補助金交付要綱 別表第一より	
人件費	・ 交通費 ・ プレーリーダー報酬 ・ プレーリーダー養成、救命救急講習、安全管理等の講習受講費		
需用費	・ 材料、工具、文具、調理器具、医薬品等の消耗品購入費 ・ 食材購入費 ・ 石油、薪、木炭等の燃料購入費・その他、物品機材の購入費 ・ チラシ等の印刷製本費 ・ 光熱水費		
役務費	・ 通信費 ・ 郵便料 ・ 物品、機材等の修繕料 ・ 振込手数料 ・ 保険料（参加者・スタッフ・施設・機材等、保険全般）		
使用料・賃借料	・ 会場、駐車場使用料 ・ 車両、物品、機材等の賃借料		

団体名	プレーパーク〇〇〇
-----	-----------

【運営団体概要】

団体名	プレーパーク〇〇〇		
代表者氏名	日野 花子		
所在地	〒 191 - 8686 日野市神明1-12-1		
電話番号	042-514-〇〇〇〇	E-mail アドレス	jidouf@city.hino.lg.jp

【事業実績】

プレーパーク 名称	プレーパーク〇〇〇			★実施場所が定まっていない 場合、メインの実施場所の住 所を1つ記入してください。
プレーパーク 所在地	●●広場(日野市神明×-×-×)			
実施日時	例) 毎週〇曜日 〇時～〇時 毎月第〇〇曜日 〇時～〇時 など 毎月第1土曜日 10時～12時 毎月第3日曜日 10時～14時(8月・12月・3月は第2・第3日曜日9時～16時開催)			
年間実施回数 (実績)	27 回	延べ 年間参加者数	1,350 人	
活動周知方法	チラシ配布、団体ホームページ、SNSを通じて活動日と活動の様子を周知した。			
実施内容	・標準的な実施内容や従事スタッフの人数、個別の企画やイベント、取組み等について記入			
	●●広場にて焚き火、ロープや網で設置する遊具での遊び、工作を実施した。 従事スタッフは1回あたり平均6名。 月に1回お米を炊いて、参加者が持ち寄った食材でスープを作って食べる企画を行った。			
	・プレーリーダーの実績や経験年数、プレーリーダー等の人材育成（実施時期、実施方法等）について記入			
	・プレーリーダー：日野太郎(×年間プレーリーダーを務めている。) ・令和△年△月に◇◇団体主催のプレーリーダー養成講座を受講。 ・プレーパーク実施後にプレーリーダーを含むスタッフ間での振り返りの実施や適宜講習会等を受講した。			
	・安全対策（事故・トラブルへの予防策・対応策等）について記入			
	・プレーパークの実施中は、子ども達が自ら考え遊ぶための環境をつくり、子ども達の自発的な遊びを導き、遊び場の整備や安全管理を行うプレーリーダーを配置した。			

※ 活動を紹介する印刷物等があれば添付してください

記入例

補助金確定額算出表

下部の補助対象経費科目一覧にて確認し、記入してください。

実 施 回 数				補助対象経費 (円)						(B) 収入額 ※ブレイバーク運営に 対する日野市以外からの 補助金
				(A) 支出額						
実施回数 ※要綱別表2参照	①	②	③	人件費	需用費	役務費	使用料及び賃借料	合計		
4月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	寄付などの収入は実施月で按分する (例) 3万円の寄付を受けた場合 3万円÷12か月(実施月)＝2,500円	
5月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000		
6月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000		
7月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000		
8月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	2,500	
9月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	2,500	
10月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	2,500	
11月	1	1	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	2,500	
12月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	2,500	
1月	1	0	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	2,500	
2月	1	0	0	20,000	4,000	3,000	0	27,000	2,500	
3月	1	0	2	30,000	6,000	4,500	0	40,500	2,500	
合 計	12	7	6					(A) 年間支出額	(B) 年間収入額	(C) 補助対象経費実費 (A)－(B)
								364,500	30,000	

ブレイパーク活動支援補助金 補助基準額	年間実施回数		補助単価 (円)	回数×単価(円)	(D) 補助基準額 合計 (円)	(E) 補助対象経費実費(円) ※(C) 百円未満切捨て	補助金実績額(円) ※(D)(E)及び補助金上限額50万円のうち、もっとも少ない額
	①：2時間以上・4時間未満	12	2,500	30,000			
	②：4時間以上・7時間未満	7	5,000	35,000			
	③：7時間以上	6	7,500	45,000			
					110,000	334,000	110,000

補 助 対 象 経 費 科 目 一 覧 ※ブレイパーク活動支援補助金交付要綱 別表第一より									
人件費	・ 交通費 ・ プレーリーダー報酬 ・ プレーリーダー養成、救命救急講習、安全管理等の講習受講費								
需用費	・ 材料、工具、文具、調理器具、医薬品等の消耗品購入費 ・ 食材購入費 ・ 石油、薪、木炭等の燃料購入費・その他、物品機材の購入費 ・ チラシ等の印刷製本費 ・ 光熱水費								
役務費	・ 通信費 ・ 郵便料 ・ 物品、機材等の修繕料 ・ 振込手数料 ・ 保険料（参加者・スタッフ・施設・機材等、保険全般）								
使用料・賃借料	・ 会場、駐車場使用料 ・ 車両、物品、機材等の賃借料								

★補助金確定額が概算交付決定額を下回った場合、返還金が生じます。

(例)

交付額 120,000円、確定額 110,000円の場合

120,000円 - 110,000円 = 10,000円

返還金 10,000円

※補助対象経費(A)支出額について、上記の補助対象経費科目一覧に記載された科目ごとの額が分かる決算書(任意様式)を添付してください。

※補助対象経費(B)収入額について、ブレイパークの運営に対し日野市以外の補助金(国・都・民間問わず)の交付を受けている場合、交付額の分かる資料(交付決定通知書の写し等)を添付してください。

団体名	ブレイパーク〇〇〇
-----	-----------

プレーパーク実施状況報告

実施月	実施日	実施時間 (時 ～ 時)	参加者 (人)	プレー リーダー (氏名)	その他の従事 スタッフ (人)	実施内容で特筆すべきことが あれば記入 ※個別の企画やイベント等の実施など ※未実施の月はその理由
4 月	10日	10時～12時	15	〇〇 〇〇	3	
				⋮		
	日付順に具体的な内容を記入してください					
5 月						
6 月						
7 月						

実施月	実施日	実施時間 (時 ～ 時)	参加者 (人)	プレー リーダー (氏名)	その他の従事 スタッフ (人)	実施内容で特筆すべきことが あれば記入 ※個別の企画やイベント等の実施など ※未実施の月はその理由
8月						
9月						
10月						
11月						

実施月	実施日	実施時間 (時 ～ 時)	参加者 (人)	プレー リーダー (氏名)	その他の従事 スタッフ (人)	実施内容で特筆すべきことが あれば記入 ※個別の企画やイベント等の実施など ※未実施の月はその理由
12月						
1月						
2月						
3月						

※実施月ごとに用紙を分けて使用してください。

No. 1

令和△年4月分

需用費

領 収 証

どこの科目の対象経費なのかが
分かるようにしてください。

プレーパーク〇〇〇 様 令和△年 4 月 5 日

3, 5 0 0

内 但
消費税等

食材購入費として

上記正に徴収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印
印

役務費

領 収 証

どこの科目の対象経費なのかが
分かるようにしてください。

プレーパーク〇〇〇 様 20××年 4 月 6 日

1, 5 2 6

内 但
消費税等

郵便料として

上記正に徴収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印
印

領 収 証

プレーパーク〇〇〇 様 20××年 4 月 25 日

金 額

1, 1 0 0

内 但
消費税等

保険料として

上記正に徴収いたしました
※担当者名のないものは無効です

担当者

受 領 印
印

需用費

領 収 証

No. _____

プレーパーク〇〇〇 様

20××年 5 月 10 日

金 額									
				6	,	6	2	2	

内 但 食材購入費として

消費税等

上記正に領収いたしました
※担当者名のないものは無効です

印

担当者

受 領 印

役務費

領 収 証

No. _____

プレーパーク〇〇〇 様

20××年 5 月 10 日

金 額									
				2	,	5	1	9	

内 但 交通費として

消費税等

上記正に領収いたしました
※担当者名のないものは無効です

印

担当者

受 領 印