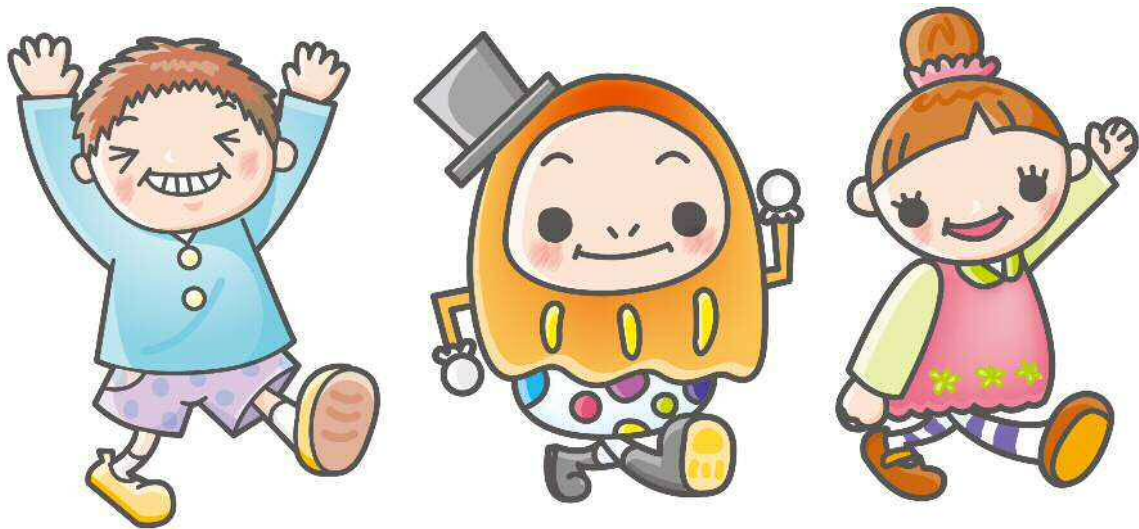


# 高崎市子ども基金 助成事業募集要項

【平成 28 年度活動募集用】

募集期間 平成 28 年 2 月 1 日(月)～2 月 29 日(月)



高崎市

## 1 目的

子どもたちが様々な可能性にチャレンジでき健やかに心豊かに成長していくため、地域社会全体で支えあいながら子どもを育てる活動の推進を図ることを目的とする。

## 2 事業の概要

高崎市こども基金から資金を拠出し、地域での自主的、主体的な子育て支援活動に対し、その活動費の一部を助成する。

## 3 助成の対象団体

助成を受けることができるサークル・グループ等の団体は、対象となる活動を自主的かつ継続的に実施する、または新たに実施する予定の団体で、次の条件を満たしていることが必要です。

- (1) 活動目的を明らかにし、規約、会則等を定めている団体
- (2) 代表者及び会計責任者が明確であり、高崎市内に活動拠点を有している団体
- (3) 原則として5人以上で構成され、構成員の半数以上が高崎市民である団体
- (4) 政治、宗教または営利を活動目的としていない団体

## 4 対象となる活動

- (1) 地域や家庭における子育て支援を目的とした活動
- (2) 子育て支援活動を目的としたネットワークづくり
- (3) 子育てを支援する環境づくり
- (4) その他市長が適当と認める活動

※対象とならない活動（Q&Aも参考にしてください）

- ・他の助成金、補助金を受ける活動
- ・特定の個人またはグループ、団体メンバーのみに参加対象が限定される活動

★前年と同じ活動でも、助成金を受けられない場合があります。

## 5 対象となる活動の期間

平成28年4月1日（金）から平成29年3月31日（金）の間に実施する活動

## 6 対象の活動の経費

子育て支援活動を実施するために必要な経費とします。対象とならない経費もありますのでご注意ください。（Q&Aも参考にしてください）

### ・対象となる経費の例

会場の使用料、講師謝礼金、保険料（イベント・教室等開催時の参加者のための保険料のみ）、チラシなどの作成（印刷）費 など

### ・原則として対象とならない経費の例

団体（本助成を受ける他の団体を含む。）の会員・メンバーへ支払う謝金や交通費等の金品すべて、材料費（参加者の原材料や参加者が持ち帰る物）、参加賞等個人に配布するもの、事務所の賃借料や備品の購入費、光熱水費等団体の運営経費、弁当代・飲み物代等食料費、ホームページ等ウェブ関係費 など

## 7 助成の金額

### 対象の活動の経費の80%以内（上限15万円）を助成します。

補助率は下表のとおりです。

※ 主たる経費・・・事業を実施する上で直接的に必要と考えられる経費

※ その他の経費・・・主たる経費に付随し、間接的に必要と考えられる経費

	補助率	具体例
主たる経費	80%	講師謝金、会場費、参加者保険料 等
その他の経費	50%	チラシ作成費、印刷代、消耗品費 等
助成対象外経費	0%	会員スタッフ等への支払、材料費（注） 等

（注）参加者の原材料や参加者が持ち帰る物（料理の食材、手芸材料、生花、抹茶、お菓子等）  
ただし、市などから既に他の助成を受けている活動は、助成を受けられません。

## 8 申請の手続き

### （1）提出書類

以下の①から⑥までの書類は市役所こども家庭課へ必ず提出してください。⑦は活動の説明に必要と思われる資料を提出してください。

①高崎市こども基金助成事業企画書

②高崎市こども基金助成事業実施計画書

③高崎市こども基金助成事業収支予算書

④高崎市こども基金助成事業実施団体概要書

⑤高崎市こども基金助成事業実施団体会員名簿

⑥団体規約又は会則（前年度の申請で提出された団体も必ず提出してください）

⑦その他必要書類

### （2）提出書類の入手方法

市役所こども家庭課及び各支所市民福祉課窓口で配布しています。また、市ホームページのこども家庭課のページからダウンロードできます。

### （3）申請の受付期限

**平成28年2月29日（月）（郵送の場合は、2月29日必着）**です。

### （4）その他

- ・申請は、毎年度「1団体につき1申請」に限ります。
- ・同一の団体に対する助成金の交付は3年度（3回）までです。ただし、毎年審査等を行うため、必ず3年度助成を受けられるとは限りません。
- ・申請書の提出後に、連絡先等の変更が生じた場合は、こども家庭課へ連絡してください。

## 9 審査及び決定

助成対象となる団体及び金額は、高崎市こども基金助成事業審査委員会の審査を経て決定します。

- ・実施計画書等の内容について説明を求められることがあります。
- ・申請件数や申請内容、助成金の総額等により、申請額どおりに助成されない場合があります。
- ・審査結果はすべての申請団体に書面で通知します。
- ・助成認定を受けた団体は、高崎市こども基金助成金交付申請書を速やかに提出してください。
- ・助成対象となった活動は、ホームページ等で公表させていただきます。

## 10 活動内容の変更

助成対象として決定された後に活動内容を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書を提出し、承認を受ける必要がありますので、必ず事前にこども家庭課へご連絡ください。（ただし、軽微な変更は提出が不要の場合があります。）また、計画の著しい変更は助成の決定を取り消す場合もありますので、ご承知おきください。

## 11 実績報告書の提出と公表

### (1) 報告書類

助成を受けた活動が終了したときは、以下の①から③の書類に必要事項を記入・押印し、④と⑤を添付して、市役所こども家庭課へ提出してください。⑤は事業の実施状況がわかるチラシや写真を必ず提出してください。

- ①高崎市こども基金助成事業実績報告書
- ②高崎市こども基金助成事業実施実績書
- ③高崎市こども基金助成事業収支決算書
- ④領収書等の収入と支出を証明する書類のコピー
- ⑤その他必要書類

### (2) 報告書の提出期限

助成を受けた活動が終了してから15日以内（3月22日以降に終了した場合は、4月5日まで）です。

### (3) 活動成果の公表

活動成果はホームページ等で公表させていただきます。

## 12 助成金の返還

以下のような場合は、支払済の助成金の全額又は一部を返還していただくことがありますので、ご承知おきください。

- (1) 助成金を対象活動又は対象経費以外に使用したとき
- (2) 虚偽その他不正な手続きにより助成金の交付を受けたとき
- (3) 助成活動を中止したとき、又は実施しなかったとき
- (4) 市長の承認を得ずに活動内容を変更したとき（事前にこども家庭課へ連絡し、事業計画変更承認が不要とされた場合は除く）
- (5) 実績報告書を提出しなかったとき
- (6) 実績報告書による精算で、返還金が発生したとき

### 《お問い合わせ・申請書提出先》

〒370-8501

高崎市高松町35番地1

高崎市役所こども家庭課こども企画担当

TEL 027-321-1316（直通）

FAX 027-324-1849

E-mail kodomo@city.takasaki.lg.jp

# 申請書類の記入方法

1 から 6 までの書類は必ず提出してください。

7 は活動の説明に必要と思われる資料を提出してください。

- 1 高崎市こども基金助成事業企画書
- 2 高崎市こども基金助成事業実施計画書
- 3 高崎市こども基金助成事業収支予算書
- 4 高崎市こども基金助成事業実施団体概要書
- 5 高崎市こども基金助成事業実施団体会員名簿
- 6 団体規約又は会則
- 7 その他必要書類

# 記載例

平成28年2月17日

(あて先) 高 崎 市 長

申請者 住 所 〒 370-8501  
高崎市高松町35番地1  
電 話 027-321-1316  
E-mail kosodate@city.takasaki.lg.jp  
団体名 高崎子育て応援会  
代表者 会長 群馬 太郎 印

## 高崎市こども基金助成事業企画書

高崎市こども基金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提出いたします。

### 記

- 1 助成事業の名称 子育て応援教室（父親編）
- 2 助成事業の種類

○	(1) 地域及び家庭における子育て支援を目的とした活動
	(2) 子育て支援活動を目的としたネットワークづくり
	(3) 子育てを支援する環境づくり
	(4) その他（内容）
- 3 助成事業の内容 別紙『助成事業実施計画書』のとおり
- 4 助成事業の着手予定年月日 平成28年4月1日
- 5 助成事業の完了予定年月日 平成29年3月25日
- 6 助成金交付申請額 55,000円
- 7 助成金交付申請額算出基礎 別紙『助成事業収支予算書』のとおり
- 8 過去において当該助成金の交付の有無 (有) (平成26・27年度)・無
- 9 添付書類
  - ・ 高崎市こども基金助成事業実施計画書（様式第2号）
  - ・ 高崎市こども基金助成事業収支予算書（様式第3号）
  - ・ 高崎市こども基金助成事業実施団体概要書（様式第4号）
  - ・ 高崎市こども基金助成事業実施団体会員名簿（様式第5号）
  - ・ その他必要書類

# 企画書記載要領

## 1 申請者

- (1) 団体の事務所がある場合は、その住所等を記入してください。
- (2) 団体の事務所がない場合は、代表者の住所等を記入してください。

## 2 助成事業の名称

- (1) 実施予定の活動の名称を記入してください。仮称でも構いません。
- (2) 団体への助成ではなく、活動に対する助成です。活動の名称は団体名と異なるようにしてください。

## 3 助成事業の種類

- (1) 活動の内容があてはまると思われる種類欄に○を記入してください。
- (2) 複数にあてはまる場合は、最も主要な種類欄に○を記入してください。

## 4 助成事業の着手予定年月日・完了予定年月日

対象となる活動は平成28年4月1日から平成29年3月31日までとなっていますので、その期間内で記入してください。

## 5 助成金交付申請額

- (1) 収支予算書の収入欄に記入した「こども基金助成金」と同じ金額を記入してください。
- (2) 助成金の額は、助成の対象となる経費の80%以内（上限15万円）です。  
※ 補助率等の詳細は収支予算書記載要領をご確認ください。

## 6 過去において当該助成金の交付の有無

- (1) 交付を受けたことがある場合は、有に○をつけ、交付を受けた年度を記入してください。
- (2) 交付を受けたことがない場合は、無に○をつけてください。

## 高崎市こども基金助成事業実施計画書

1 団体名	高崎子育て応援会
2 事業名	子育て応援教室（父親編）
3 実施予定場所	○×児童館
4 実施予定期間	平成28年4月1日から平成29年3月25日
5 予定事業対象	【対象者・参加予定人数等】 父親と子ども20組40人
6 事業の背景・目的	【事業実施の背景】 育児中の母親への支援策は充実してきているが、父親に対する支援策が少ない。また、積極的に育児参加する父親同士の情報交換する場や機会が限られている。  【事業の目的】 父親に対する育児支援を行い、積極的に育児参加する父親を増やす。そして、積極的に育児参加している父親には、同じ関心をもつ父親同士が互いに相談し、高めあっていける仲間作りを目的とする。
7 事業の内容・手法	【事業内容】 4月から翌年3月にかけて毎月第2・4日曜日に教室を開催し、おもちゃ作り又は季節行事と、体を使った親子遊びを月に1回ずつ実施する。1回の教室は2時間程度。 おもちゃ作りや季節行事の際は、会員の知人に講師を依頼する。体を使った親子遊びは会員が講師として実施する。  【実施の手法】 参加者の募集はチラシを作成し、児童館や公民館で配布予定。その他、掲示板や回覧板でも周知できるか検討中。 ○×児童館の広場を会場として実施する。
8 期待される効果	教室に参加することで、育児への関心を高めることができる。また、1年間継続して実施することで、父親同士で仲間作りができ、父親同士で子育ての情報交換ができる。
9 事業の継続性	( ) 今回の事業で完了予定 ( ○ ) 今後も継続したい ( ) 継続するかどうか未定



# 実施計画書記載要領

※【事業内容】と【実施の手法】はできるだけ詳細に記入してください。

枠に書ききれない等の場合は、適宜枠を調整または別紙に記入していただいても構いません。

## 1 団体名・事業名

交付申請書と同じ団体名と事業名を記入してください。

## 2 実施予定場所

(1) 活動を予定している場所を記入してください。

(2) 実施予定場所が多数ある場合は「○×ほか□カ所」と記入してください。

(例) 10ヶ所で実施予定の場合「○△公民館ほか地区公民館、集会所等9カ所」

## 3 予定事業対象

予定している活動の参加対象や参加予定人数を記入してください。

(例)「父親と子ども 20組40人」「小学校入学前のこどもとその保護者 30人」

## 4 事業実施の背景

申請する子育て支援活動を実施しようと考えた理由を記入してください。

## 5 事業の目的

実施予定の活動の目的を記入してください。

## 6 事業内容

(1) 実施予定の活動の具体的な内容、実施予定時期等を記入してください。

(2) 講師を依頼予定の場合は、予定している講師の概要を記入してください。

## 7 実施の手法

(1) 参加者の募集方法等を記入してください。

(2) ボランティアや託児スタッフ等を集める場合は人数等を記入してください。

## 8 期待される効果

実施予定の活動を行うとどんな効果があると考えているか記入してください。

## 9 事業の継続性

あてはまる項目の( )内に○を記入してください。

記載例

高崎市こども基金助成事業収支予算書

団 体 名	事 業 名
高崎子育て応援会	子育て応援教室（父親編）

【収入】

区 分	金 額	説 明
こども基金助成金	55,000 円	64,800 円×0.8+7,800 円×0.5（千円未満切捨て）
自己資金	58,400 円	助成金と参加費で不足する分を会から支出
その他（参加費等）	96,000 円	参加費 200 円×20 組×24 回
収 入 合 計	209,400 円	

【支出】

区 分	金 額	説 明								
（助成対象となる経費）										
A 主たる経費										
①講師謝礼金	36,000 円	おもちゃ作り教室の講師 1,500 円×1 人×2 時間×12 回								
②参加者保険料	28,800 円	30 円×40 人×24 回								
小計 A	64,800 円									
B その他の経費										
①印刷費	7,800 円	チラシコピー代 10 円×300 枚 教室参加者へのお知らせ 10 円×20 枚×24 回								
小計 B	7,800 円									
（助成対象とならない経費）										
参加者飲みもの代	76,800 円	80 円×40 人×24 回								
材料費	48,000 円	木材・紙・絵の具・テープ等おもちゃ作りの材料 200 円×20 組×12 回								
会員への交通費	10,000 円	2,000 円×5 人								
会員への謝礼	2,000 円	芋掘り・焼き芋、餅つきの会場使用への謝礼として、会員へ支払い。1,000 円×2 回								
小計 C	136,800 円									
支 出 合 計 （A + B + C）	209,400 円	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">助成対象となる経費の合計</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">72,600 円</td> </tr> <tr> <td>    内訳 A 主たる経費</td> <td style="text-align: right;">64,800 円</td> </tr> <tr> <td>    B 従たる経費</td> <td style="text-align: right;">7,800 円</td> </tr> <tr> <td>助成対象とならない経費の合計</td> <td style="text-align: right;">136,800 円</td> </tr> </table>	助成対象となる経費の合計	72,600 円	内訳 A 主たる経費	64,800 円	B 従たる経費	7,800 円	助成対象とならない経費の合計	136,800 円
助成対象となる経費の合計	72,600 円									
内訳 A 主たる経費	64,800 円									
B 従たる経費	7,800 円									
助成対象とならない経費の合計	136,800 円									

# 収支予算書記載要領

## 1 団体名・事業名

交付申請書と同じ団体名と事業名を記入してください。

## 2 収入

- (1) こども基金助成金の申請金額は千円未満切捨てにしてください。
- (2) こども基金助成金の申請金額は、助成対象となる経費ごとに下表の補助率で算定し、上限15万円以下になっていることを確認してください。

※ 主たる経費・・・事業を実施する上で直接的に必要と考えられる経費

※ その他の経費・・・主たる経費に付随し、間接的に必要と考えられる経費

● 経費の区分について不明な点をご相談ください。

	補助率	具体例
主たる経費	80%	講師謝金、会場費、参加者保険料 等
その他の経費	50%	チラシ作成費、印刷代、消耗品費 等
助成対象外経費	0%	会員スタッフ等への支払、材料費(注) 等

(注) 参加者の原材料や参加者が持ち帰る物(料理の食材、手芸材料、生花、抹茶、お菓子等)

## 3 支出

- (1) 実施予定の活動の経費全てを、「助成対象となる経費」と「助成対象とならない経費」に分けて記入してください。また、「助成対象となる経費」は「主たる経費」と「その他の経費」に分けて記入してください。
- (2) 計算根拠を示せるものは、「単価」「時間」「回数」「人数」等を説明欄に記入してください。
- (3) 物品を購入する場合は、区分欄に「文房具」「消耗品費」等を記入し、説明欄に具体的に買う物と使用目的を記入してください。購入する物が多い場合は、「〇×等」と記入してください。
- (4) チラシや資料作成等をする場合
  - ①業者に依頼する場合は、区分欄に「チラシ作成費」「資料作成費」を記入し、説明欄に計算根拠を記入してください。
  - ②業者に依頼しない場合は、区分欄に「印刷費」を記入し、説明欄に「チラシコピー代」「資料インク代」等を記入してください。

※助成対象とならない経費の例(Q&Aも参考にしてください)

- ・保険料(イベント・教室等開催で参加者のための保険料は対象となる)
- ・材料費(参加者の原材料や参加者が持ち帰る物)
- ・有料配布の冊子作成費
- ・飲み物、弁当代、参加賞等の単に個人に配布する物
- ・会員(本助成を受ける他の団体を含む。)に支払う謝金や交通費等の金品全て
- ・原則としてホームページ、ブログ等の維持、更新費



# 団体概要書記載要領

## 1 団体名

交付申請書と同じ団体名を記入してください。

## 2 設立年月日

団体の設立年月日を記入してください。

## 3 会員数

団体に所属している会員数を記入してください。(子どもは含めません)

## 4 設立目的

団体を設立した目的を記入してください。

## 5 会報等の発行

- (1) 発行している場合は有に○をつけ、発行の頻度を記入してください。
- (2) 発行していない場合は無に○をつけてください。

## 6 ホームページ

- (1) 団体のホームページがある場合は有に○をつけ、アドレスを記入してください。
- (2) ホームページが無い場合は無に○をつけてください。

## 7 主な活動内容と活動実績

- (1) 【活動内容】は普段実施している活動の内容を記入してください。
- (2) 【活動実績】は過去に実施した活動を記入してください。

## 8 助成実績

【高崎市子ども基金助成金の受領実績】・【その他の助成金受領実績】は年度と助成事業の名称を記入してください。

## 9 今後の活動展開

団体として今後の活動をどのように展開していくか記入してください。

## 10 担当者連絡先

- (1) 担当者の電話番号は平日の昼間に連絡がとれる電話番号を記入してください。
- (2) 重要な書類、至急提出をしていただく書類を送付する場合がありますので、郵便物を確認できる住所を記入してください。



# 団体会員名簿記載要領

※子どもの氏名は会員名簿に記入しないでください。

※助成対象団体の要件の一つに「5人以上で構成され、構成員の半数以上は高崎市民である団体」とあります。ご注意ください。

## 1 団体名

交付申請書と同じ団体名を記入してください。

## 2 役職

「会長」や「理事長」等の代表者と「会計」は必ず記入してください。

## 3 氏名・住所

(1) 必ず5人以上記入してください。

(2) 会員の半数以上は高崎市民であることに注意してください。

# 高崎市こども基金助成事業Q & A

## 《対象となる活動》

Q 1 子ども会やスポーツ少年団、子育てサークルなどの団体が、その団体の会員のみを参加対象とする活動は助成対象となりますか？

A 1 原則として特定の個人またはグループ・団体のみに参加対象が限定される活動は、助成対象となりません。団体が主催・共催し、広く参加者を募る場合は対象となります。

(例1)

クリスマス会などの行事やベビーピクスなどの教室を開催する場合、団体の会員だけに案内などを配布して行う場合は、助成対象となりません。児童館や保育園などでチラシ等を配付し、誰でも(団体の会員登録しないで)参加できる場合は助成対象となります。

(例2)

読み聞かせをしている団体が、読み聞かせの勉強のために講師を呼ぶ場合は、参加者が限定されても対象となります。

Q 2 以前から継続して実施している活動は助成対象となりますか？

A 2 助成対象となります。

Q 3 以前から実施していた活動でないと助成対象になりませんか？

A 3 以前から実施していなくても、この助成金を活用し新たに始める活動も助成対象となります。

Q 4 今年だけ開催するイベントは助成対象となりますか？

A 4 イベントを開催する団体が、今後も子育て支援活動を実施する場合は助成対象となります。そのイベントを行う目的で団体が結成され、そのイベントが終了後にその団体も解散する場合は、助成対象となりません。

Q 5 助成金のみで実施する活動は対象となりますか？

A 5 **助成金は「助成対象となる経費の80%以内(上限15万円)」です。**助成金のみでの活動はできませんので、自己資金や参加費を集める必要があります。

Q 6 助成は毎年受けられますか？

A 6 同一の団体に対しては3年度(3回)までとしています。ただし、この助成事業は、子育て支援活動の推進を図ることを目的としています。できる限り多くの団体、なるべく新たな取り組みを支援することを考えていますので、毎年必ず助成が受けられるとは限りません。また、この事業の予算が認められなかった場合も助成金を受けることはできません。

## 《対象となる団体》

Q 7 これから子育て支援活動を行うサークルを作る予定ですが、助成対象の団体になりますか？

A 7 申請を行う時点で助成対象団体の要件を満たしていれば、助成対象となります。



Q 8 個人でも助成金を受けることはできますか？

A 8 できません。募集要項にあるとおり、グループやサークル等の団体が助成対象となります。

Q 9 「高崎市内に活動拠点を有している」とはどういうことですか？

A 9 活動の実施場所が高崎市内にあることです。団体の事務局が市外にあっても、活動予定の場所が高崎市内であれば助成対象の団体となります。

Q 10 イベントの実行委員会のような一時的に集まる団体でも、助成対象の団体になりますか？

A 10 イベントの終了とともに解散する団体は、助成対象の団体となりません。イベント終了後も引き続き子育て支援活動を行う団体は、助成対象の団体となります。

Q 11 団体、活動内容が助成の要件を満たしていれば、必ず助成金を受けられますか？

A 11 申請件数、申請内容、助成金の総額等を考慮し、審査委員会で審査を行います。審査の結果により要件を満たしても助成金を受けられない場合があります。また、この事業の予算が認められなかった場合も助成金を受けることはできません。

## 《対象となる経費》

Q 12 団体の会員への謝礼や交通費は助成対象となりますか？

A 12 団体の会員へ支払う謝礼や交通費等の金品は全て対象となりません。また、同助成を受ける他の団体の会員への謝礼や交通費等も対象となりません。

Q 13 ボランティアスタッフへの謝礼や交通費は助成対象となりますか？

A 13 通常無給で活動していただいている方への謝礼は助成対象になりませんが、実費相当分の交通費は助成対象となります。

Q 14 活動拠点となるマンションの家賃・光熱水費等は、助成対象となりますか？

A 14 団体の運営経費は、対象となりません。実施予定の子育て支援活動に必要な経費が助成対象となります。

Q 15 親子の遊び場づくり活動を始める為に、おもちゃを購入したいのですが、助成対象となりますか？

A 15 活動を始める為に必要不可欠と認められるものは、助成対象となります。ただし、その活動に必要な経費が対象となりますので、運営団体が事務に使うイスや机、棚等は助成対象になりません。

Q 16 有料配布の冊子の作成費は助成対象となりますか？

A 16 有料配布の冊子の作成費は金額の多少にかかわらず助成対象となりません。

Q 17 イベント参加者に参加賞をあげたいのですが、助成対象となりますか？

A 17 単に個人に配布する物（参加賞、記念品、飲み物等）は助成対象となりません。

Q18 子育てサークルのホームページの維持費や更新費は助成対象となりますか？

A18 ホームページやブログは団体を運営するための経費と考えられますので、原則として対象となりません。

Q19 サークルのメンバーが怪我をした時のためのボランティア保険は対象になりますか？

A19 団体の運営経費と考えられるため、助成対象となりません。教室やイベント等を開催する際の参加者のための保険料は対象となります。

## 《その他》

Q20 活動の内容を変更したい場合はどうすればいいですか？

A20 事業計画変更承認申請書を提出してください。ただし、軽微な変更は提出が不要となる場合もありますので、事前にこども家庭課へお問い合わせください。

Q21 助成の対象となるかはいつ頃わかりますか？

A21 募集期間終了後、審査委員会の審査を経て、4月に決定します。

Q22 助成金の支払いはいつ頃になりますか？

A22 助成金の請求書を提出いただき、助成決定金額の概ね 80%を概算払いいたします。残金は実績報告書提出後の支払予定となります。

Q23 助成金は申請額どおりに受けられますか？

A23 助成金額は審査委員会の審査により決定しますので、申請額よりも減額となる場合があります。