

令和7年度 大東市子ども食堂支援補助金 募 集 要 項

募集期間 令和7年12月5日（金）～令和7年12月19日（金）



大東市 福祉・子ども部 こども家庭室 子ども支援グループ
(家庭児童相談室)

〒574-0028 大東市幸町8番1号
TEL：072-875-8101（直通）
FAX：072-874-9529
Mail：ko-kajiso@city.daito.lg.jp

《 目 次 》

	ページ
1. 子ども食堂支援補助金について . . .	1
2. 補助対象団体 . . .	1
3. 補助対象事業 . . .	1
4. 補助対象経費 . . .	2
5. 補助額 . . .	3
6. 申込みについて . . .	4
7. 補助団体の審査・決定 . . .	4
8. 審査後の手続き . . .	5
9. 補助金の交付 . . .	5
10. 月次報告 . . .	6
11. 実績報告・補助金の精算 . . .	7
12. 事業実施にあたっての留意事項 . . .	7
13. 事業の流れ . . .	8
14. 様式記入例 . . .	9～24

1 子ども食堂支援補助金について

近年、子どもを取り巻く家庭環境が変化する中で、家で1人で食事をする、夜遅くまで1人で過ごす子どもが増えています。

本市では、このような環境にある子どもたちを対象に、食事の提供を行い、地域で子ども達を見守る「子ども食堂」を運営する団体に対して、子ども食堂の開設費や運営費の一部を補助する事業を実施します。

2 補助対象団体

補助対象となる団体は、以下に示す要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 大東市内で子ども食堂を開設・運営すること
- (2) 継続的かつ安定的に事業を実施できること
- (3) 政治・宗教に関わる勧誘等を行わないこと
- (4) 活動の内容が公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと
- (5) 暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体ではないこと

3 補助対象事業

補助対象となる事業は、子ども食堂を開設し、運営する事業（営利を目的としないものに限る）であって、以下に示す要件をすべて満たす事業とします。

- (1) おおむね20食以上の食事を提供すること
- (2) 中学生以下の子どもに対する食事の提供は無償で行うこと
- (3) 月1回以上実施し、1回あたりの実施時間を2時間以上とすること
- (4) 子ども及びその保護者から、食物アレルギーの有無について確認すること
- (5) 管轄する保健所の指導に基づいて適正な衛生管理を行い、食品衛生責任者を設置すること
- (6) 食事のほか、勉強・遊び等、子どもが安心して過ごせる環境を確保すること
- (7) 子育て相談・学習支援を行うスタッフを配置すること

ただし、令和2年度以降において各種感染症による影響を勘案して、子ども食堂の開催を中止し、その代替として弁当配布等による食事の提供を実施した場合は、補助金の対象となる事業を実施したものとみなします。

4 補助対象経費

補助対象となる経費は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施する事業に要するもので、以下の補助対象経費に掲げる経費とします。

《開設経費》

項目	主な内容
備品購入費	冷蔵庫、調理器具、椅子、机などの備品購入費
施設改修費	事業実施にあたっての施設改修費

《運営経費》

項目	主な内容
食材費	食材品の購入費
消耗品費	食器、学習用品等の購入費
謝礼金	ボランティアへの謝礼金等
使用料又は賃借料	実施施設の使用料や賃貸料（自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合等、子ども食堂の実施に充てる経費の計上が困難な場合は対象外となります）
光熱水費	実施施設の光熱水費（自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合等、子ども食堂の実施に充てる経費の計上が困難な場合は対象外となります）
保険料	傷害・賠償責任保険等の保険料
印刷費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷費
通信費	連絡に要する郵送料
修繕費	備品や実施施設の修繕費
食品衛生責任者となるための講習の受講料	食品衛生責任者養成講習会の受講料



5 補助額

補助額は、補助対象経費のうち「開設経費」と「運営経費」に区分し、それぞれの補助限度額（100円未満端数切捨て）を上限として、市の予算の範囲内において交付します。

※事業に要する支出額から事業に係る収入額（高校生以上の参加料や寄付金等）を控除した額（実支出額）が、補助限度額を下回る場合は、実支出額を補助額とします。

《開設経費》

開設経費に係る補助額は、開設経費の1/2とし、上限は100,000円です。また、1団体につき、初めて交付決定を受けた年度における開設経費について1回限り交付します。

《運営経費》

運営経費に係る補助額は、補助対象経費の合計額から参加料等の額を減じた額について、開催1回あたり10,000円、1月あたり50,000円を上限とします。

【運営経費に掛かる補助限度額のイメージ】

実施回数／月	補助限度額（令和7年度）
2回	20,000円
4回	40,000円
5回	50,000円
6回	50,000円

6 申込みについて

1. 申込み方法

募集期間と提出先は、次のとおりです。

《募集期間》 令和7年12月5日(金)から令和7年12月19日(金)

《提出場所》 こども家庭室 子ども支援グループ 家庭児童相談室
(保険医療福祉センター内3階)

※月曜日から金曜日まで(祝日を除く。)の午前9時から午後5時30分
にお越しください。

2. 申込に必要な書類

申込み時に提出いただく書類は、以下のとおりです。

- ・ 交付申込書(様式第1号)
- ・ 事業計画書(様式第2号)
- ・ 収支予算書(様式第3号、様式第3号の2)
- ・ 団体等概要調書(様式第4号)
- ・ 誓約書(様式第5号)
- ・ 子ども食堂を実施する場所の位置図

※ご提出いただいた書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。

※申込み書類の様式につきましては、こども家庭室家庭児童相談室で配布している他、市ホームページからもダウンロードできます。

7 補助団体の審査・決定

申請団体から提出された事業計画書や収支予算書等により、以下の審査項目を基に審査を行った上で、補助団体を決定します。

なお、審査を行った結果、補助団体に決定した団体からの補助申請総額が予算の範囲を超える場合は、予算の範囲内において、補助団体に補助金を配分します。

《審査項目》

- | | |
|------------|--------------------------|
| ① 取組の内容 | 事業目的、開催回数、食事提供数、学習支援の内容等 |
| ② 子どもの安全 | アレルギー対策、保険の加入等 |
| ③ 子どもとの関わり | 交流の場の提供 |
| ④ 事業の継続性 | 予算の妥当性、事業の安定性 |

《募集团体数》 15団体程度

8 審査後の手続き

1. 審査結果の通知

審査結果に基づき、市が決定した事項について、1月下旬に各団体に交付決定通知書（様式第6号）をお送りします。なお、審査の結果及び交付金額については、条件付きの場合や減額されている場合があります。

2. 補助金交付申請

「交付決定通知書」により、交付対象事業に選定された場合は、指定された期間に交付請求書（様式第7号）を提出してください。

市は、交付請求書を受けた後、30日以内に各団体の指定金融機関へ補助金を振り込みます。

※団体が指定する金融機関へ振り込みますので、団体名義の口座を準備して下さい。個人名義の口座や、他の団体名の口座には振り込めません。

9 補助金の交付

1. 補助金の交付

補助金は、概算払いにてお支払します。

2. 事業の変更

事業開始後に、軽微なものを除き、事業予定が変更（実施予定回数の増減や実施場所の変更など）となる場合は、必ず交付申込内容変更届出書（様式第10号）を提出してください。

※実施予定回数の増加などにより、交付額の増額を伴う変更については、市の予算額を超える場合は交付できません。

3. 事業の中止・廃止

事業を中止・廃止する場合は、事由発生後すみやかに廃止（休止）届出書（様式第12号）を提出してください。

4. 交付の取消し

以下の内容に1つでも該当する場合は、補助金の交付の全部又は一部を取消し、交付した補助金の全部又は一部を市に返還していただきます。

- ・虚偽その他不正な手段により補助金の交付を申し込んだとき。
- ・補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ・補助金を交付の決定を受けた目的以外の目的に使用したとき。

10 月次報告

交付決定後は、毎月10日までに前月分の月次報告書（様式第8号）及び収支報告書（様式第9号、様式第9号の2）を提出してください。

《月次報告書（様式第8号）について》

子ども食堂を実施した日時、参加人数、取組の内容を記入して下さい。報告書には、開催が確認できる写真やチラシを添付してください。

《開設経費の収支報告（様式第9号）について》

開設経費に係る収支報告書は、今年度子ども食堂を開設する場合において、1回限り提出してください。収入欄は補助金、自己負担額を除く寄付金等の収入を、支出欄は開設経費として支出した内容を記入してください。また、支出に関する領収証の写しと改修前後の写真を添付してください。

《運営経費の報告（様式第9号の2）について》

運営経費に係る収支報告書は、子ども食堂実施月の毎翌月に提出してください。収入欄は補助金、自己負担額を除く寄付金等の収入を、支出欄は運営経費として支出した内容を記入してください。また、支出に関する領収証の写しを添付してください。

なお、交付決定後最初の月次報告書提出におきましては、当該年度4月以降の収支報告書を一括してご提出ください。

～領収証について～

- ・領収証の写しが添付できない経費については、補助対象となりません。
- ・領収証については、何の経費であるのか品目等の明示、宛名は団体名であることに十分ご注意ください。
- ・領収証の原本を確認させていただくことがあります。
- ・領収証等については、5年間の保存をお願いします。

1 1 実績報告・補助金の精算

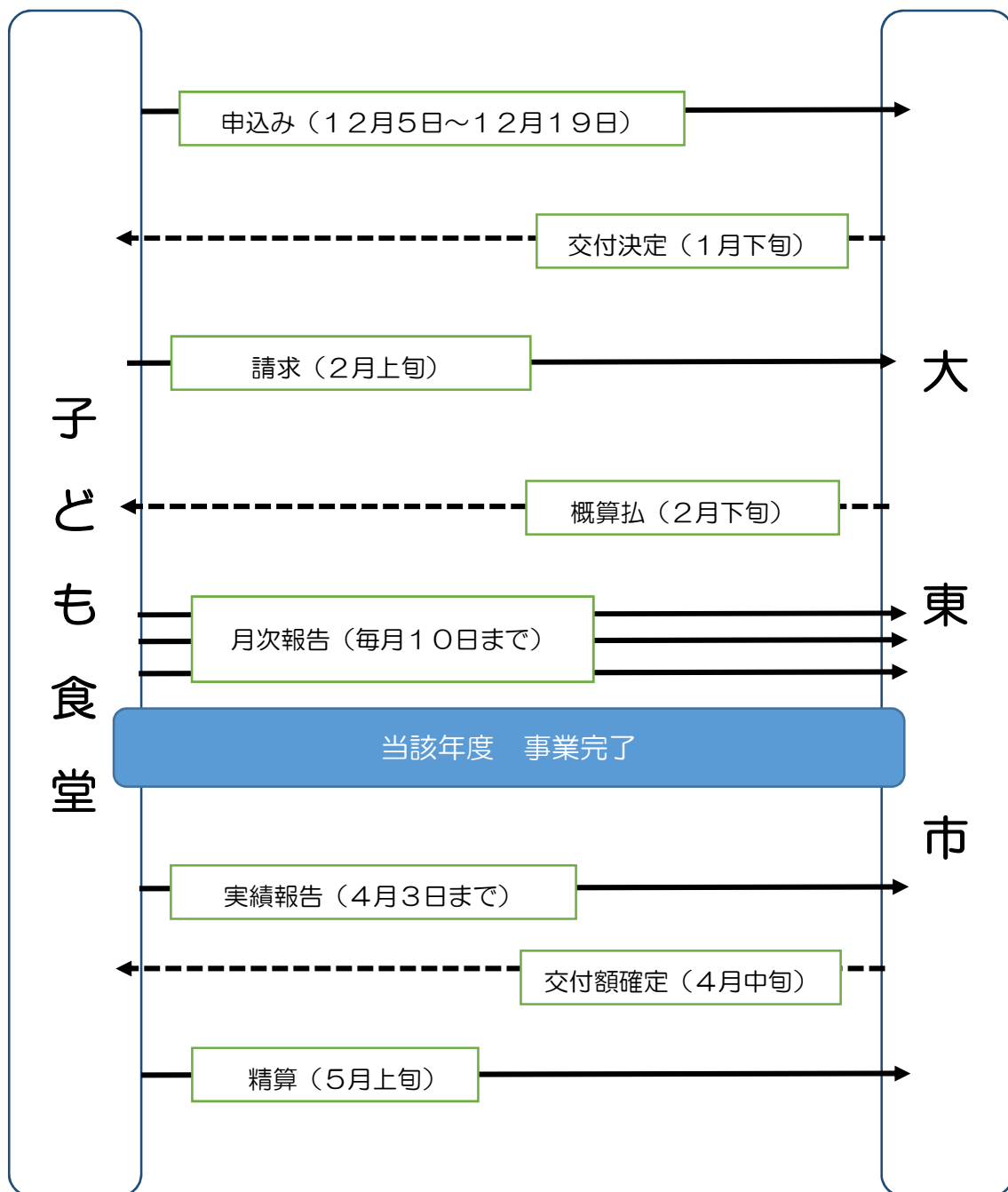
令和7年度の事業終了後、すみやかに実績報告書（様式第13号）に開催実績報告書（様式第14号）と収支決算書（様式第15号・様式第15号の2）を添付して提出してください。補助金額の確定後、実支出額が既に交付した補助額を下回った場合は、その差額を返還いただきます。

1 2 事業実施にあたっての留意事項

事業の実施にあたっては、次のことに留意してください。

- （1）保健所の指導内容を遵守し、食中毒に注意して食品を取り扱うこと
- （2）食物アレルギーのある子どもが誤食することのないよう配慮すること
- （3）気になる子どもについては、行政機関につなぐなどの対応を行うこと
- （4）参加する子どもの帰宅時の安全確保に努めること
- （5）食事の提供のほか、学習支援や相談支援などを通じて、可能な限り、地域のつながりを生み出すような取り組みを行うこと
- （6）近隣住民への騒音対策や駐輪スペースの確保などに配慮し、近隣に十分な説明を行うなど、事業の理解を得られるよう努めること
- （7）事業の開始当初等は子どもへの周知が不足することが考えられるため、事業計画書の作成にあたっては、実施予定回数や子どもへの準備食数は、無理のないよう設定すること
- （8）本補助金制度の次年度以降の継続については、制度に係る市の予算を確保できることが条件となります

13 事業の流れ



※実施予定回数の増加などに伴う、交付額の増額変更については、2月までに提出してください。なお、市の予算額を超える場合は交付できません。

様 式 記 入 例

様式第1号（第7条関係）

交付申込書

提出日

年 月 日

（あて先）大東市長

（申込者）団体の所在地 大東市谷川〇—〇
団体の名称 大東子どもを見守る会
代表者氏名 大東 太郎

大東市子ども食堂支援補助金の交付について、大東市補助金
する条例及び大東市子ども食堂支援補助金交付要綱第7条の規
のとおり申し込みます。

代表者の印鑑は不要
になりました。

記

1 補助金申込額	開設費 金	〇〇,〇〇〇	円
	運営費 金	〇〇,〇〇〇	円
	合計額 金	〇〇,〇〇〇	円

2 添付書類

- （1）事業計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号及び様式第3号の2）
- （3）団体等概要調書（様式第4号）
- （4）誓約書（様式第5号）
- （5）その他市長が必要と認める書類

子ども食堂の運営にあたり、営業許可が必要な場合は許可証の写しを、
許可不要の場合は、営業の届出をした書類の写しを提出してください。

様式第 2 号（第 7 条関係）

事業計画書

団体名 大東子どもを見守る会

《概要》

子ども食堂名称	大東子ども食堂
開催場所（住所）	大東市谷川〇―〇
代表者（連絡先）	〇 7 2 ― 〇 〇 〇 ― 〇 〇 〇 〇
開設日（予定日）	令和 5 年 4 月 1 日
開催回数(予定)	・ 月 2 回（土曜日）年間合計 2 4 回 ・ 開催時間 1 1 時～ 1 4 時
食事提供数(予定)	1 回当たり 中学生の子ども 2 0 食 その他 1 0 食
参加料	子ども（中学生まで）無料 高校生以上 3 0 0 円

《実施内容》

事業目的	
運営体制 （スタッフの確保・食材 の調達等）	
実施内容	<div>具体的な取組を 記入してください</div>
食事提供以外の取組み	
安全管理の取組み	
情報発信の取組み	
その他	

《実施スケジュール》

	実施予定回数	実施の概要
4 月	2 回	日時：4 / 7 4 / 2 1 実施内容：食事提供・学習支援
5 月	2 回	日時：5 / 1 2 5 / 2 6 実施内容：食事提供・学習支援
6 月	2 回	日時：6 / 9 6 / 3 0 実施内容：食事提供・学習支援・6/30 七夕制作
7 月	回	日時： 実施内容：
8 月	回	日時： 実施内容：
9 月	回	日時： 実施内容：
1 0 月	回	日時： 実施内容：
1 1 月	回	日時： 実施内容：
1 2 月	回	日時： 実施内容：
1 月	回	日時： 実施内容：
2 月	回	日時： 実施内容：
3 月	回	日時： 実施内容：

実施予定回数の年度合計 〇〇 回

様式第 3 号（第 7 条関係）

収支予算書

団体名 大東子どもを見守る会

開 設 費

〈収入〉

項目	予算額	内訳
市補助金	〇,〇〇〇円	市補助の限度額は 100,000 円です
自己資金	〇,〇〇〇円	
その他（寄付金等）	〇,〇〇〇円	
合計	〇〇,〇〇〇円	

合計を一致させてください

〈支出〉

項目	予算額	内訳
備品購入費	〇,〇〇〇円	対象経費ごとに予算額とその内訳を記入してください
施設改修費	〇,〇〇〇円	
合計	〇〇,〇〇〇円	

様式第3号の2（第7条関係）

収支予算書

団体名 大東子どもを見守る会

運 営 費

〈収入〉

項目	予算額	内訳
市補助金	〇,〇〇〇円	市補助の限度額は 1回あたり10,000円 1月あたり50,000円です
参加料	〇,〇〇〇円	
自己資金	〇,〇〇〇円	
その他（寄附金等）	〇,〇〇〇円	
合計	〇〇,〇〇〇円	

合計を一致させてください

〈支出〉

項目	予算額	内訳
食材費	〇,〇〇〇円	対象経費ごとに予算額とその内訳 を記入してください
消耗品費	〇,〇〇〇円	
謝礼金	〇,〇〇〇円	
使用料又は賃借料	〇,〇〇〇円	
光熱水費	〇,〇〇〇円	
保険料	〇,〇〇〇円	
印刷費	〇,〇〇〇円	
通信費	〇,〇〇〇円	
修繕費	〇,〇〇〇円	
食品衛生責任者となる ための講習の受講料	〇,〇〇〇円	
合計	〇〇,〇〇〇円	

様式第4号（第7条関係）

団体等概要調書

団 体 名	大東子どもを見守る会
所 在 地	〒574-0074 大東市谷川〇―〇
	TEL 072-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 072-〇〇〇-〇〇〇〇
	E-Mail 〇〇〇@〇〇〇. j p
代 表 者	氏名 大東 太郎
	住所 〒574-0074 大東市谷川〇―〇
	TEL 072-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 072-〇〇〇-〇〇〇〇
ホ ー ム ペ ー ジ	http://〇〇〇〇
設 立 目 的	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 団体の設立目的を記入して下さい </div>
設 立 年 月	令和〇年 〇月
活 動 開 始 年 月	令和〇年 〇月
会 員 数	〇〇人
主 な 活 動 実 績	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 活動の内容について、 具体的に記入して下さい </div>

様式第 5 号（第 7 条関係）

誓約書

代表者の印鑑は不要
になりました。

年 月 日

（あて先）大東市長

（申込者）団体の所在地 大東市谷川〇ー〇
団体の名称 大東子どもを見守る会
代表者氏名 大東 太郎

大東市子ども食堂支援補助金の交付の申込みを行うに当たり、下記の事項に相違ないことを誓約します。

この誓約に反することが明らかになった場合は、大東市子ども食堂支援補助金の交付の決定を取り消されても異存ありません。

また、この誓約内容を確認するため、大東市が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

1. 継続的かつ安定的に子ども食堂を運営できる団体であること。
2. 政治又は宗教に関わる勧誘等を行わない団体であること。
3. 公の秩序又は善良な風俗に反し、又は反するおそれのある活動を行わないこと。
4. 運営内容について、管轄の保健所に相談済みであること。
5. 大東市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 5 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員が構成員となっていないこと。

様式第 7 号（第 9 条関係）

交付請求書

代表者の印鑑は不要
になりました。

年 月 日

（あて先）大東市長

（請求者） 団体の所在地 大東市谷川〇〇〇
団体の名称 大東子どもを見守る会
代表者氏名 大東 太郎

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け大東こ家第〇〇〇号で交付の決定を受けた大東市子ども食堂支援補助金の交付について、大東市補助金等の交付等に関する条例及び大東市子ども食堂支援補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 補助金請求額 金 〇〇,〇〇〇 円
- 2 振込先

銀行名	〇〇〇 銀行 〇〇〇 支店	
口座番号	普通 ・ 当座	口座番号 〇〇〇〇〇〇〇
口座名	ふりがな	ダイウトモモルカイ ダイウトウ タウ
	名義人	大東こどもを守る会 代表 大東 太郎

様式第8号（第10条関係）

月次報告書

団体名 大東子どもを守る会

【 4月分】

開催日時	参加人数	食事内容	食事提供以外の取組み
4月7日 11時から 14時まで	中学生以下 20人 高校生以上 10人	たけのこご飯 鶏のから揚げ 味噌汁 酢のもの	・大学生ボランティアによる学習支援 ・保育士資格所有のボランティアによる 子育て相談
4月21日 11時から 14時まで	中学生以下 20人 高校生以上 8人	カレーライス サラダ フルーツヨーグルト	・元教員による学習支援 ・小学校低学年以下を対象に 紙芝居の読み聞かせ
月 日 時から 時まで	中学生以下 人 高校生以上 人	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>月次報告書は、毎月提出してください 開催が証明できる写真やチラシを添付してください</p> </div>	
月 日 時から 時まで	中学生以下 人 高校生以上 人		

※開催が証明できるもの（チラシ・写真等）を添付してください。

開設費に係る支出が完了した月の翌月 10 日までに提出してください

収支報告書

開設費

団体名 大東子どもを見守る会

〈収入〉

収入日	金額	摘要
〇/〇	〇, 〇〇〇円	寄付金
〇/〇	〇, 〇〇〇円	寄付金
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	〇, 〇〇〇円	

〈支出〉

支出日	経費の種類	領収書 NO.	金額	摘要
〇/〇	備品・改修	1	〇, 〇〇〇円	
〇/〇	備品・改修	2	〇, 〇〇〇円	
	備品・改修		円	
	備品・改修			
	備品・改修			
	備品・改修		円	
	備品・改修		円	
	備品・改修			
	備品・改修		円	
	備品・改修		円	
合計			〇〇, 〇〇〇円	

どちらかに〇をしてください

領収証の写し・改修前後の写真を添付してください

合計は一致しなくて OK です

- ・ 開設費にかかる支出が完了した月の翌月 10 日までに提出してください。
- ・ 領収証及び改修前後の写真を添付してください。

様式第9号の2（第10条関係）

毎月、翌月10日までに
提出してください

運 営 費

【 ○ 月分】

収支報告書

団体名 大東子どもを守る会

〈収入〉

収入日	金額	摘要
○/○	○, ○○○円	参加料 ○人分
○/○	○, ○○○円	寄付金
	円	
	円	
合計	○, ○○○円	

〈支出〉

支出日	経費の種類	領収書 NO.	金額	摘要
○/○	食	1	○, ○○○円	
○/○	印	2	○, ○○○円	ポスター代
			円	

対象経費の頭文字を記入してください。

食＝食材費 消＝消耗品費 謝＝謝礼金 使＝使用料・賃借料 光＝光熱水費
光＝光熱水費 保＝保険料 印＝印刷費 通＝通信費 修＝修繕費 衛＝衛生責任者

領収証の写しを添付してください。
何の経費であるのか品目等の明示、
宛名は団体名であることにご注意ください

合計は一致しなくて OK です

			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
合計			○, ○○○円	

- ・ 翌月の10日までに提出してください。
- ・ 領収証を添付してください。

様式第13号（第13条関係）

実績報告書

年 月 日

（あて先）大東市長

（報告者）団体の所在地 大東市谷川〇—〇

団体の名称 大東子どもを見守る会

代表者氏名 大東 太郎

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け大東こ家第〇〇〇号で交付の決定を受け、大東市子ども食堂支援補助金の交付について、補助金の交付の対象となる年が終了しましたので、大東市補助金等の交付等に関する条例及び大東市子ども食堂支援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり報告します。

代表者の印鑑は不要
になりました。

記

- 1 補助金交付請求額 金 〇〇, 〇〇〇 円
- 2 補助対象事業の開始日 令和6年 〇月 〇〇日
- 3 補助対象事業の完了日 令和7年 〇月 〇〇日
- 4 添付書類
 - （1）実施実績報告書（様式第14号）
 - （2）収支決算書（様式第15号）
 - （3）その他市長が必要と認める書類

様式第 1 4 号（第 1 3 条関係）

実施実績報告書

団体名 大東子どもを見守る会

	開催日	開催時間	参加人数		
			中学生以下	高校生以上	合計
1	4 月 7 日	11 時～14 時	2 0 人	5 人	3 0 人
2	4 月 2 1 日	11 時～14 時	2 0 人	8 人	2 8 人
3	5 月 1 2 日	11 時～14 時	2 0 人	5 人	2 5 人
4	5 月 2 6 日	11 時～14 時	3 0 人	1 0 人	4 0 人
5	6 月 9 日	11 時～14 時	2 7 人	8 人	3 5 人
6	6 月 3 0 日	11 時～14 時	2 3 人	6 人	2 9 人
7			人	人	人
8			人	人	人
9			人	人	人
1 0			人	人	人
1 1			人	人	人
1 2			人	人	人
1 3			人	人	人
1 4			人	人	人
1 5			人	人	人
1 6			人	人	人
1 7			人	人	人
1 8			人	人	人
1 9			人	人	人
2 0			人	人	人
2 1			人	人	人
2 2			人	人	人
2 3			人	人	人
2 4			人	人	人
2 5			人	人	人
2 6			人	人	人
合計			1 4 0 人	4 2 人	1 8 2 人

様式第 1 5 号（第 1 3 条関係）

収支決算書

団体名 大東子どもを見守る会

開 設 費

〈収入〉

項目	決算額
市補助金	〇〇, 〇〇〇円
自己資金	〇〇, 〇〇〇円
その他（寄附金等）	〇〇, 〇〇〇円
合計	〇〇, 〇〇〇円

〈支出〉

合計を一致させてください

項目	決算額
備品購入費	〇〇, 〇〇〇円
施設改修費	〇〇, 〇〇〇円
合計	〇〇, 〇〇〇円

様式第15号の2（第13条関係）

収支決算書

団体名 大東子どもを見守る会

運 営 費

〈収入〉

項目	決算額
市補助金	〇〇, 〇〇〇円
参加費	〇, 〇〇〇円
自己資金	〇〇, 〇〇〇円
その他（寄附金等）	〇〇, 〇〇〇円
合計	〇〇, 〇〇〇円

合計を一致させてください

〈支出〉

項目	決算額
食材費	〇〇, 〇〇〇円
消耗品費	〇〇, 〇〇〇円
謝礼金	〇, 〇〇〇円
使用料又は賃借料	〇〇, 〇〇〇円
光熱水費	〇, 〇〇〇円
保険料	〇, 〇〇〇円
印刷費	〇, 〇〇〇円
通信費	〇, 〇〇〇円
修繕費	〇, 〇〇〇円
食品衛生責任者となるための講習の受講料	〇, 〇〇〇円
合計	〇〇, 〇〇〇円