

令和3年度春日井市子ども会活動補助金

実績報告書類の作成

作成する前に、必ず読んでください。

【全体の注意事項】

- 必ず最新の様式を使用してください。
- 実績報告書に、代表者の印を押す必要はありません。
- 「実績報告書類ごとの注意事項」と「記入例」を見て、記入してください。
- 黒のボールペンで記入してください。
 - ※ 消せるボールペンは使用しないでください。
 - ※ ワード・エクセルの様式が、市ホームページからダウンロードできます。(トップページのサイト内検索で、「子ども会」を検索して、検索結果の一覧から「子ども会(春日井市子ども会活動補助金)」を選択してください。)
- 正式な名称を記入してください。(規約(会則)どおり)
 - ※ 「子ども会」と「子供会」に注意してください。
 - ※ 「〇〇校区」など、校区名は付けしないでください。
- 訂正するときは、その箇所にも二重線を引いて訂正してください。
(訂正印は、いりません。)
 - ※ 修正液等による訂正は認められません。

【その他】

○新型コロナウイルス感染拡大の防止のため、

計画していたイベントを開催できなかったという子ども会が多いと
思います、

①お楽しみ会の代わりにお菓子を配る。

②卒業生を送る会の代わりに卒業生に記念品を贈呈する。

など工夫して、交付された市補助金以上の額を支出するよう
にしてください。

※ 支出した補助対象経費の合計が市補助金を下回るときは、
補助金の全部又は一部を返還していただくことになります。

【問い合わせ先】

春日井市青少年子ども部子ども政策課 青少年担当

〒 486-8686 春日井市鳥居松町5丁目 44番地 (TEL:85-6151)

【目 次】

実績報告書類ごとの注意事項

| | |
|-----------------|---|
| 補助事業実績報告書 | 1 |
| 事業報告書 | 1 |
| 収支報告書 | 2 |

記入例

| | |
|------------------------|---|
| 補助事業実績報告書（記入例 1） | 3 |
| 事業報告書（記入例 2） | 4 |
| 収支報告書（記入例 3） | 5 |

| | |
|------------|---|
| 科目一覧 | 6 |
|------------|---|

【実績報告書類ごとの注意事項】

補助事業実績報告書 (記入例1 P. 3)

- 右上の報告日は、提出期限(令和4年3月31日)以前の日付を記入してください。
- 申請時から代表者が変更になったときは、理由書(様式は自由)を併せて提出してください。(代表者の変更を決めた総会の資料等があれば、写しを添付してください。)
- ※ 既に、市に連絡(報告)済の子ども会は、理由書は不要です。

事業報告書 (記入例2 P. 4)

- 実施した日付順に、①、②…を付けて記載してください。
- 参加人数は、子ども(会員)の参加人数を記入してください。
 - ※ 保護者や世話人は、人数に含めないようにしてください。
 - ※ ラジオ体操のように何日(月)かに亘って実施した行事は、平均的な参加人数を「毎回〇〇人程度」と記入してください。
- 行事を中止したときは、行催事名に「イベント名(中止)」、参加人数に「—」と記入してください。
- 行事を中止して、代わりに何かを配ったりしたときは、行催事名に「イベント名(中止、代わりに行ったこと)」、参加人数に、対象の子ども的人数を記入してください

○収入の合計と支出の合計は、一致するようにしてください。

※ 他の科目の金額を訂正したときは、再度合計金額を計算し、金額が変われば、訂正してください。

【収入】

○会費は、会費と会員数から計算した金額と一致させてください。

※ 幼児など会費が違う会員がいるときや、年度途中の加入、脱会等で、納入した会費が満額でない会員がいるときは、
1段目に、満額会員の金額、会費・会員数を
2段目に、満額以外の会員の金額、会費・会員数、その理由を
記入してください。

(例) 1段目 金額 144,000円 会費 2,400円×会員数 60人

2段目 金額 2,400円

会費 1,200円×2人 (10月加入、9月脱会、幼児等)

○春日井市子ども会活動補助金は、市から交付された補助金額を記入してください。

【支出】

○どの科目に該当するかの振り分けは、「科目一覧」(P. 6)を参考にしてください。

○説明欄には、主なもの(金額が大きいもの)を記入してください。

第

正式な名称を記入してください。
 (規約(会則)どおり)
 ※ 「子ども会」「子供会」に注意!
 ※ 「〇〇校区」は、付けないでください。

提出期限(令和4年3月31日)以前の日付を記入してください。

令和4年3月29日

(宛先) 春日井市長 伊藤 太

名 称 〇〇〇〇〇子ども会

代 表 者

代表者(会長)の住所、氏名、電話番号を記入してください。

住 所 春日井市 〇〇町〇丁目〇〇番地

〇〇〇〇ハイツ 〇〇号室

氏 名 春日井 一郎

(電話番号) 携 帯 090-0000-△△△△

自 宅 85-0000

補 助 事 業 実 績 報 告 書

令和3年6月8日付け3春字第104-2号で補助金の交付決定を受けた令和3年度春日井市子ども会活動補助金に係る事業を完了したので、春日井市補助金等に関する規則第9条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 事業報告書
- 2 収支報告書

【申請時から、代表者が変更になったとき】

理由書(様式は自由)を併せて提出してください。
 ※ 代表者の変更を決めた総会等の資料があれば、写しを添付してください。

正式な名称を記入してください。
(規約(会則)どおり)
※ 実績報告書と同じ。

令和3年度 事業報告書

実施した日付順に
①、②・・・を付けて
記載してください。

| | |
|----|-----------|
| 名称 | 〇〇〇〇〇子ども会 |
|----|-----------|

会員である子どもの
参加人数を
記入してください。

| 実施日 | 行 | 参加人数 (子ども) |
|------------------------|---|-----------------------|
| ① 4月2日 | 新1年生を迎える会 | 58人 |
| ② 5月5日 | お楽しみ会 | 55人 |
| ③ 5月6日 | 廃品回収 | 22人 |
| 9月2日 | 〃 | 18人 24人 |
| ④ 7月23日 ~8月31日(35回) | ラジオ体操 | 毎回40人程度 |
| ⑤ 8月11日 | 中止したときは、 イベント名(中止)、参加人数“—” と記入してください。 | 55人 |
| ⑥ 9月18日 | 科学館の見学(中止) | — |
| ⑦ 11月3日 | 映画鑑賞会(中止) | — |
| ⑧ 12月20日 | クリスマス会 (中止、全員にお菓子を配布) | 60人 |
| ⑨ 2月19日 | ボウリング大会(中止) | — |
| ⑩ 3月11日 | 卒業生を送る会 (中止、卒業生に記念品を贈呈) | 10人 |
| ⑪ 毎月第2日曜日 | 公園の清掃活動 | 毎回20人程度 |

訂正するときは、
二重線を引いて
訂正してください。

※ 訂正印は、
いりません。

中止したときは、
イベント名(中止)、参加人数“—”
と記入してください。

行事を中止して、
代わりに何かを配ったりしたときは、
イベント名(中止、代わりに行ったこと)、
参加人数に、対象の子どもの人数
を記入してください。

何日か続いた(又は何回か行った)行催事は、
1日(又は1回)当たりの平均的な人数を
「毎回〇〇人程度」と記入してください。

正式な名称を記入してください。
(規約(会則)どおり)

※ 実績報告書と同じ。

13年度 収支報告書

記入例3

・幼児など年会費が違う会員
・途中加入で会費が満額でない会員
がいるときは、
2段書きで記入してください。

〇〇〇〇〇子ども会

(単位:円)

交付された
補助金額を
記入して
ください。

| 金額 | 説明 |
|--------------|-------------------------------|
| 会 費 | 144,400 会費2,400円 × 会員数60人 |
| | 2,400 会費1,200円 × 2人(10月加入) |
| 補 助 金 | 35,000 春日井市子ども会活動補助金 |
| 奨 励 金 | 60,000 区・町内会等補助金 |
| | 75,550 廃品回収、資源回収団体奨励金等 |
| その他 (雑収入) | 20 利息 |
| 前年度繰越金 | 112,060 110,055 |
| 合 計 | 429,430 |

訂正するときは、
二重線を引いて
訂正してください。

※ 訂正印は、
いりません。

【支出】

| 科目 | 金額 | 説明 |
|----------------|---------|-----------------------------------|
| 報 償 費 | 12,000 | 新1年生を迎える会 マジック講師謝礼 |
| 旅 費 | | |
| 食 糧 費 | 150,000 | 新1年生を迎える会お菓子、ジュース代 クリスマス会のお菓子代 |
| 消 耗 品 費 | 35,000 | コピー用紙代、卒業生への記念品代 |
| 印 刷 製 本 費 | 10,500 | コピー代 |
| 通 信 運 搬 費 | 246 | 切手代 |
| 務 費 | | |
| 保 険 料 | 51,200 | 子ども会用保険代 |
| 使用料及び賃借料 | 41,250 | (お楽しみ会) ボウリング代 |
| そ の 他 (手数料) | 220 | 振込手数料 |
| 翌年度繰越金 | 129,014 | |
| 合 計 | 429,430 | |

収入の合計と
支出の合計は
一致するように
してください。

主なもの
(金額が大きいもの)を
記入してください。

科目の金額を訂正
したときは
合計金額も再度計算
してください。

支出科目の振り分けは、
「科目一覧」を
参考にしてください。

科 目 一 覧

| 科 目 | 説 明 |
|----------|---|
| 報 償 費 | 講師、指導者等への謝礼 |
| 旅 費 | 電車などの運賃、バスの借上料、宿泊費 |
| 食 糧 費 | 食事代、お菓子や飲み物などの購入費 |
| 消 耗 品 費 | 記念品（図書券などを含む）、封筒、コピー用紙等の購入費 |
| 印刷製本費 | コピー代、冊子などの作成費 |
| 通信運搬費 | はがき、切手代 |
| 保 険 料 | 子ども会保険等の保険料、安全共済会会費、損害保険料 |
| 使用料及び賃借料 | ボウリング代（ゲーム代、靴代）、映画鑑賞料 会議室等の施設使用料 |
| そ の 他 | 上記以外の支出 （例）物品（キャンプ用小型発電機等）の修理代 委託料（子ども会事業の委託料） 振込手数料（保険料等の振込手数料） 慶弔費、市子連会費 ※ 振込手数料、慶弔費、市子連会費など補助事業（子ども会が行う事業）以外の支出は、補助の対象外となります。 |

※ 旅行代理店等で申し込んだイベント等が、交通費や入場料がパックになったもので、内訳が分からないときは、「その他欄」に金額を記入し、「説明欄」にその内容を記入してください。

（例）

| 科 目 | 金 額 | 説 明 |
|-------------------|---------|--|
| その他（ 旅費等 ） | 100,000 | サマーキャンプ(中津川)旅行代 (交通費、歴史資料館入場料等 込み) |