

令和3年度

春日井市青少年健全育成地域振興事業補助金
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。

※ 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、「青少年健全育成
地域振興事業補助金」を検索し、検索結果一覧から当該
補助金を選択してください。)

○ 「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。

○ 訂正するときは、その箇所に二重線を引いて訂正してください。

※ 修正液等による訂正は認められません。

【様式と報告書類の作成】

昨年度からの違いは次のとおりです。

- ・各様式(共通)…………… 事業年度
- ・補助事業実績報告書 …… 交付決定の日付と文書番号

⇒ 市ホームページからダウンロードした様式に昨年度のデータを貼り付け、本年度の内容に修正するなどして、できるだけ簡単に、より正確な報告書類を作成してください。

エクセル様式には、次のような作成を補助する機能がありますので、一度、使ってみてください。

○実績報告書で、学校番号を入力すると、

実績報告書には、住所、名称、申請時の会長の氏名が、
事業報告書と収支報告書のシートには、学校番号と名称が表示されます。

※ 申請時から会長が交代したときは、「名称・所在地」シート
(一番右のシート)の「会長」を修正してください。

○収支報告書では、「説明」欄の右側のセルに金額を入力すると
科目ごとの金額と、収入及び支出の合計金額が表示されます。

○収入の合計と支出の合計が一致しているか、チェックします。
使ってみて、不備な点や気になる点があれば、知らせてください。

【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 (☎: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。
 - ※ 事業報告書の行催事の実施日よりも前の日付にならないよう注意してください。(事業完了後の報告です。)
- 住所は、連絡協議会の事務局(学校)の住所を記入してください。
- 氏名は、本年度(令和3年度)の会長の氏名を記入してください。
 - ※ 申請時から会長が交代したときは、申請時と会長が違う理由を示した「理由書」(様式は自由)を作成し、実績報告書類に併せて提出してください。(会長選任の総会資料等があれば、添付してください。)

事業報告書 (記入例2 P. 4)

- No.は、学校番号を記入し、名称には申請書と同じ、正式名称を記入してください。
- 行催事名は、事業の種類ごとに、実施した日付順に、①、②と付して記載してください。
- 「4 子どもの安全活動事業」の「児童見守り地域協力隊活動」の人数は、最新(報告時)の登録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。

【収入】

○補助金は、交付された補助金額(100,000円)を記入してください。

○【支出】の合計が、補助金額(100,000円)を超えるときは、

「その他」に、不足分を補う収入を記入してください。

例:「その他(分担金等)、金額 33,000円、

説明(学校分担金、PTA負担金等)

【支出】

○支出した目的ごとに、どの支出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。

※ この表にない科目は、「その他」に記入してください。

○説明欄には、支出の内容と金額を記入してください。

○補助対象経費の合計(補助対象外経費(振込手数料、慶弔費等)を除いた額)が、補助金額以上になるようにしてください。

※ ただし、規約に「本会の経費は、市補助金をもって充てる。」と

あるなど、他の収入がないときは、補助対象経費のみ(補助金と

同額以下)としてください。

補助対象経費の合計が交付済の補助金額を下回るときは、

補助金額との差額を返還していただくことになります。

※ 交付された補助金額以上になるよう留意してください。

第5号様式（第9

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。

※ 事業報告書の開催の実施日
よりも前の日付にならないよう
注意してください。

令和 4年 3月 26日

(宛先) 春日井市長 伊藤 太

連絡協議会の事務局(学校)の
住所(所在地)を記入してください。

住 所 春日井市 ○○町○丁目○○番地○

氏 名 ○○中学校地区児童生徒健全育成連絡協議会

会 長

令和3年度の会長の氏名を
記入してください。

○ ○ ○ ○

補 助 事 業 実 績 報 告 書

令和3年6月7日付け3春字第295-2号で補助金の交付決定を受けた令和3年度春日井市青少年健全育成地域振興事業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。
既に書類を提出されている場合は、必要ありません。

※ 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。

学校番号を
記入してください。

記入例2

連絡協議会の名称を
記入してください。

令和3年度 事業報告書

No. 16

「行催事名」の番号(①・②)と
「内容及び目的」の番号は
一致するようにしてください。

名称 ○○中学校地区児童生徒健全育成連絡協議会

種 類	行 催 事 名 (実施日、場所、参加人数)	内容及び効果
1 青少年健全育成 啓発事業	①健全育成啓発チラシ作成、配布 7月16日 校区内5,000部 ②地健連だよりの作成、配布 9月1日 校区内 5,000部 4,500部	①「地域で子どもを育てよう運動」 のチラシを校区内で配布し、地域 住民の意識啓発に努めた。 ②校区内で地健連だよりを配布し、 児童生徒の健全育成に対する地域 住民の意識を高めた。
2 青少年健全育成	③健全育成講演会 6月20日 ○○会館 (中止)	①保護者や住民等を対象とする青少 年の問題行動についての講演会を 計画していたが、新型コロナウィ ルスの影響により中止となった。
3 青少年保護・ 補導活動事業	④特別巡回活動 12月12日、17日 毎回 10人程度 ⑤少年指導連絡会 10月14日、1月18日	①夏休み期間内に校区内を巡回し、 問題行動の早期発見と非行防止に 努めた。 ②問題行動に関する情報提供と意見 交換により、関係機関との情報の 共有を図った。
	①児童見守り地域協力隊活動 登録人数130人(3月1日現在) ②愛のパトロール 9月23日 落合公園 10人 (中止)	①子どもの見守り活動を行い、子ど もの安全確保に努めた。 ②新型コロナウイルスの影響により 納涼まつりが中止となったため、 パトロール活動も中止となった。
5 その他 青少年健全 及び非行防止の ために必要な事	①定例会議 総会開催に代えて、 書面により決議したときは、 (書面決議)と記入してください 6月19日 ○○中学校 200人 (書面決議)	①事業予定の連絡、問題行動の報告 等を行い、情報を共有し、校区内 における非行防止に繋げた。 ②新型コロナウイルスの影響から、 総会の開催に代えて、書面により 前年度の事業、決算報告と本年度 の事業計画、予算案を決議した。

訂正するときは、二重線を
引いて訂正してください。

予定していたイベントを
中止したときは、
(中止)と記入してください。
※ 内容・効果も中止を踏まえて
記入してください

最新の登録者数を
記入してください。

※ 報告日以前に
なるよう注意して
ください。

学校番号を
記入してください。

連絡協議会の名称を
記入してください。

令和3年度 収 支 報 告 書

No. 16

名称 ○○中学校地区児童生徒健全育成連絡協議会

交付された補助金の額を
記入してください。

支出の合計が、補助金額を超えるときは、
不足分を補う収入を
「その他」に記入してください。

【収入】

科 目	金 額	説 明
補 助 金	100,000	春日井市青少年健全育成地域振興事業補助金
そ の 他 (分 担 金 等)	18,000	学校分担金 @5,000円 × 3校 15,000円 PTA負担金 3,000円
合 計	118,000	

【支出】

(単位：円)

科 目	金 額	説 明
報 償 費		
食 糧 費	2,700	見守り隊実施時のお茶代 (@90円×30本) 2,700円
消 耗 品 費	37,000	地健連だよりの用紙代 (A3判 5,000枚) 15,000円 資料作成用プリンタインク代 (2セット) 14,000円 22,000円
印 刷 製 本 費	50,000	地健連だより第75号印刷代 (12,000部) 25,000円 地健連だより第76号印刷代 (12,000部) 25,000円
役 務 費	27,200	総会資料の郵送料 (@94円×200通) 18,800円 定例会議等の案内の郵送料 (@84円×100通) 8,400円
保 險 料		
使用料及び賃借料		
そ の 他 (手 数 料)	1,100	振込手数料 1,100円
合 計	118,000	

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。

訂正するときは、二重線を
引いて訂正してください。

この表にない科目は、
「その他」に記入してください。

補助対象経費が、
市補助金(100,000円)を
下回らないよう留意してください。

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
修 繕 料	機器等の修理代
通 信 運 搬 費	はがき、切手代
保 険 料	傷害保険料等
広 告 料	連絡協議会事業の広告作成費
委 託 料	連絡協議会事業の委託料
使用料及び賃借料	会議室等の施設使用料、コピー機などの賃借料
そ の 他	<p>上記以外の支出 (例) 手数料（保険料等の振込手数料等） 慶弔費</p> <p>※ 手数料、慶弔費などの補助事業（連絡協議会が行う事業） 以外の支出は、補助対象外となります。</p> <p>※ 補助対象経費は、補助金交付要綱第3条のとおりです。</p>