

令和5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。

【基本的なこと】

○ 必ず最新（令和5年度）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。）

※ 「地健連」又は「生指連」でも検索できます。

○ 実績報告書に、会長印は必要ありません。

○ 「実績報告書類で注意すること」と「記入例」を見て、記入して
ください。

○ 訂正するときは、その箇所にも二重線を引いて訂正してください。

※ 訂正印は、必要ありません。

※ 修正液等による訂正は認められません。

【エクセル様式の主な機能】

○実績報告書、右上の「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」を訂正してください。

○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・支出の合計金額不一致、説明（内訳）の未入力などもチェックします。

○各シートの右側には、入力（記入）方法の説明がありますので、参考にしてください。

※ 入力方法の説明は、ワード様式や手書きで作成する際にも、参考にしてください。

【その他】

○今年度から振込手数料が補助対象になりました。

※ この見直しに伴い、収支報告書の様式に手数料が追加されています。

【問い合わせ先（提出先）】

青少年子ども部子育て推進課 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】

実績報告書類で注意すること

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
------------	---

【実績報告書類で注意すること】

補助事業実績報告書 (記入例1 P. 3)

○報告日は、(年度末)令和6年3月31日以前にしてください。

※ 事業報告書のうちで、最後に実施した行催事の実施日より前の日付にならないようにしてください。(事業完了後の報告)

○住所は、連絡協議会事務局(学校)の住所を記入してください。

○名称は、連絡協議会の正式名称(規約どおり)を記入してください。

○氏名は、(今年度)令和5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、年度途中で交代した理由が分かる「理由書」(様式は自由)を作成し、実績報告書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。)

← 既に、市に書面で連絡済であれば、理由書はいりません。

事業報告書 (記入例2 P. 4)

○No.は、学校番号を記入し、名称には正式名称(申請書と同じ)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と付して記入してください。

○「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、最新の登録人数を記入してください。

収支報告書 (記入例3 P. 5)

○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】

○どの支出科目に該当するかの振り分けについては、「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(内訳)と金額を記入してください。

○補助対象経費の合計(補助対象外経費を除いた額)が、補助金額(100,000円)以上になるようにしてください。

※ 補助対象経費は、補助金交付要綱第3条のとおりです。

※ 支出の合計が、補助金額を超えたときは、収入の「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 15,000円、

説明(学校分担金@4,000円×3校、PTA負担金3,000円)

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、合計から1,000円未満の端数を切り捨てた額が今年度の補助金額になります。(差額を返還していただきます。)

(年度末) 令和6年3月31日以前にしてください。

※ 事業報告書のうちで、最後に実施した行催事の実施日より、前の日付にならないようにしてください。

令和6年3月27日

(宛先) 春日井市長 石黒直樹

連絡協議会事務局(学校)の住所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

(今年度)令和5年度の会長の氏名を記入してください。

会長印は必要ありません。

補助事業実績報告書

令和5年6月5日付け5春子推第189-2号で補助金の交付決定を受けた令和5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、会長が交代したとき】

理由書(様式は自由)を併せて提出してください。

※ 会長の交代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。

※ 事前に、市に書面で連絡済であれば、理由書を添付する必要はありません。

学校番号を
記入してください。

記入例2

令和5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

補助事業	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10日 校区内3,500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地健連だよりの作成、配布 3月1日 校区内 4,000部 3,000部	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 研修事業	①健全育成講演会 6月25日 ○○中学校体育館 参加者 150人	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 開催。参加した方々の問題行動に 対する理解を深めることができ た。
3 青少年保護・ 補導活動事業	①夏季休業中の特別巡回活動 7月25日、8月25日 各10人	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。
4 子どもの安全 活動事業	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)	①児童見守り地域協力隊による街頭 や店舗等の見回りを行い、住民の 防犯意識を高めた。
5 その他青少年 健全育成及び 非行防止のために 必要な事業	②愛のパトロール 7月22日 落合公園 10人	②市民納涼まつりでパトロール活動 を実施し、子どもたちの安全確保 に努めた。
	①運営委員会 5月14日、9月10日 ○○中学校校長室 各回約30人	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総会 6月23日 ○○中学校体育館 出席者80人	②昨年度の事業、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。
※ 訂正印は、
必要ありません。

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。

記入例 3

令和5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、補助金額を超えたときは、
不足分を補う収入を
「その他」に記入してください。

科 目	金 額	
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)	25,600 23,600	学校分担金 @5,000円 × 3校 15,000円 PTA負担金 10,600 8,600円
合 計	125,600 123,600	

【 支 出 】

(単位：円)

科 目	金 額		
報 償 費	30,000	健全育成啓発チラシ印刷代	30,000円
食 糧 費	5,400	地域見守り隊の活動実施時のお茶代	5,400円
	23,500	@108円×50本	
消 耗 品 費	21,500	長形3号封筒 1,000枚	3,500円
		資料作成用プリンタインク代	20,000円 18,000円
		@10,000円×2セット	
印 刷 製 本 費	46,000	健全育成啓発チラシ印刷代 (3,500部)	12,000円
		地健連だより印刷代 (3,000部)	34,000円
通 信 運 搬 費	19,600	総会資料の郵送料 @140円×80通	11,200円
		定例会議等の案内の郵送料 @84円×100通	8,400円
保 険 料			
手 数 料	1,100	振込手数料	1,100円
使用料及び賃借料			
そ の 他 ()	125,600 123,600		
合 計			

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、必要ありません。)

@単価×数量で金額が決まらない経費は、
作成する数量を ()で囲ってください。

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。
※ 訂正したときは改めて
計算してください。

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

