

令和2年度 子ども会・子育てクラブ団体補助金実績報告について

1 提出書類及び記入時・提出時の注意点

提出書類	記入時・提出時の注意点
◎ 共通事項	<p>補助金の対象となる事業は、「団体の活動趣旨に沿った目的である事業」「公益性のある事業」です。</p> <p>そのため、「会員の親睦または交流のみを目的とした事業」は、公益性があると判断し難いため、補助金の対象となりません。</p> <p>【公益性のある事業とは】</p> <p>※ 地域での住民自治又は社会福祉の推進について、高い必要性が認められる事業であって、特定の者のみの利益に終わることのないもの。</p> <p>※ 事業等の実施目的、実施内容等が時代、社会情勢に適合しており、その必要性が多くの市民の理解を得られるもの。</p>
1 補助金実績報告書	<p>1 補助金名称は、 子ども会：<u>地区子ども会等活動費</u> 補助金 子育てクラブ：<u>地区子育てクラブ活動費</u> 補助金 です。</p> <p>2 本文冒頭の日付・文書番号は「補助金交付決定通知書の右上に記載の日付・文書番号」を記入してください。</p> <p>3 事業実績及び効果は「〇〇を目的に〇〇（事業名）を行い、〇〇することができた。」のように、具体的に記入してください。</p>
2 事業実績報告書	<p>事業実績報告書に記入する事業名は、収支決算書の事業名と同様にしてください。</p>
3 収支決算書	<p>1 補助金名称は、 子ども会：<u>地区子ども会等活動費</u> 補助金 子育てクラブ：<u>地区子育てクラブ活動費</u> 補助金 です。</p> <p>2 補助金が余る場合は、みよし市へ返納していただきます。決算が確定次第、早急に実績報告をしてください。→返納方法については、「4 補助金の返納が発生する場合」を参照してください。</p>
4 補助対象事業の開催案内または研修等実績報告書	<p>全ての補助対象事業（補助金を使用した事業）について、事業の主催者・開催目的・日時・内容が記載されている開催案内を添付してください。開催案内がない場合は、研修等実績報告書を作成してください。</p>

提出書類		記入時・提出時の注意点
5	補助対象事業の写真	全ての補助対象事業（補助金を使用した事業）について、1事業につき数枚の写真（記念写真ではなく、活動の様子が分かる写真）を提出してください。
6	決算監査を受けたことが分かる書類 ※総会資料など	1 総会資料に決算報告と監査書類が掲載されている場合は、総会資料を提出してください。 2 総会を開催していない場合は、団体の規約に定められた監査の役員、または規定がない場合は当該団体の会員以外の第3者による監査を受けてください。収支決算書の余白へ、監査した人の署名・押印が必要です。
7	団体規約	令和2年度の団体規約を提出してください。
8	補助対象経費の支出に関する領収書・レシート	提出書類の記入内容を確認する際に使用します。確認後、その場でお返しします。

※ 様式1～4は、みよし市ホームページに掲載しています。

子育て・児童 ⇒ 青少年健全育成 ⇒ 子ども会・子育てクラブ団体補助金

2 書類提出期限

「事業完了後1か月以内」または「令和3年3月18日（木）」のいずれか早い日までに提出してください。

3 提出時のお願い

- (1) 提出書類は、子育て支援課へ直接お持ちください。
- (2) 提出書類の記載内容と添付書類の確認を行うため、30分程度お時間をいただきます。
- (3) 書類に不備がある場合は、訂正をお願いします。実績報告書に押印した団体印・代表者印を併せてお持ちください。

4 補助金の返納が発生する場合

補助金実績報告後に返納金が確定しましたら、子育て支援課から返納用の納付書を送付します。指定期日までに納めてください。