

※行政区名はつけません。

令和 6 年 ○ 月 ○ 日

令和 5 年度

地区子ども会等活動費

補助金実績報告書

みよし市長 殿

交付申請後に市から送付された「交付決定通知書」の日付と文書番号を記入してください。わからない場合は空欄可。

申請者

住 所 (児童館等拠点施設の住所)

名 称 ○○子ども会

代 表 者 ○ ○ ○ ○

押印不要

令和5年○月○日 付け 5みこ政第○○○号 で補助金等の交付決定を受けた

令和5年度 ○○子ども会 活動事業を完了したので、

みよし市補助金等交付規則第11条の規定により、下記のとおりとさせていただきます

記

各団体の名称を記入  
(申請者欄の名称と同一)

1 事業実績及び効果

こども達の自主的な活動を通して、日常生活を健全で豊かなものにし、児童福祉の向上を図ることが出来た。

安全講習会や防災研修の体験により、防災知識を身に着け、球技大会・体育祭、その練習から健全な体をつくり、親子もちつき大会より伝統行事の継承をし、豊かな経験や知識を習得させることができた。

補助対象事業(市の補助金を使った行事)について、「○○を目的に○○(事業名)を行い、○○することができた。」のように、具体的に記入してください。

各事業の目的は、各団体の活動目的に沿ったものであること、かつ**公益性の基準を満たす内容であること**が必要です。

2 添付書類

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他必要な書類

《その他必要な書類》

- ・行事の開催案内(または研修等実績報告書)
- ・行事の様子がわかる写真
- ・総会資料(開催しない場合は収支決算書に監査を受けること)
- ・団体規約

## 事業実績報告書

記入例

期日		事業名	参加		事業の内容	活動場所	分類
月	日		大人	子ども			
5	12	安全講習会	10	40	消防による安全講習	〇〇公民館	○
8	3	防災研修	20	100	防災の体験研修	〇〇小学校	○
11	11	6年生お別れ遠足	10	50	遠足	〇〇動物園	
12	16	クリスマス会	20	170	警察による防犯講習 調理体験	〇〇小学校	○
1	20	親子もちつき	30	180	伝統行事体験	〇〇児童館	○
3	2	総会	60	10	事業、決算報告 予算承認	〇〇児童館	○

補助対象事業に【○】を記入してください。

上記のほか、定例的に行われる会議・行事等

期日等	事業名	参加		事業の内容	活動場所	分類
		大人	子ども			
第1土曜日	球技大会練習	10	50	ドッジボールの練習	〇〇小学校	○

※行政区名はつけません。

収 支 決 算 書

補助金名称	地区子ども会等活動費補助金
団体名	〇〇子ども会

(収入)

項目	決算額	市から交付された額	決算額の明細
市補助金	90,000		
会費	60,000	1,200 円 × 50 人	
活動助成金	40,000	〇〇行政区から	
前年度繰越金	2,420		
計	192,420		総会資料に掲載される収入の決算額と同額になります。

(支出)

事業名 円	決算額 円	決算のうち補助対象経費				
		金額 円	補助対象経費の内容			内訳 (円)
			区分 (円)			
安全講習会	51,380	51,380	需用費	51,380	飲料代(お茶) (88円×50本・紙コップ) 4,400 タスキ (1050円×12本) 12,600 腕章(800円×12個) 9,600 記念写真用デジタルカメラ 23,500 講習会用記録表用紙 1,280	
防災研修	40,040	29,040	需用費	29,040	カレー材料 20,560 調理器具 5,240 事務用品 3,240	

その事業で支出した金額の合計  
(補助対象とならない経費も含んだ額。例の場合、差額11,000円が補助対象とならない経費)

決算額のうち、補助対象経費

補助対象経費のうち需用費  
(29,040円)の内訳

(支出)

その2

事業名 円	決算額 円	決算のうち補助対象経費				
		金額 円	補助対象経費の内容			
			区分 (円)	内訳 (円)		
クリスマス会	3,040	3,040	需用費	3,040	リース材料 色紙200枚	1,760 1,280
親子もちつき	12,280	12,280	需用費	12,280	賄材料費 (もち米・醤油・砂糖) マスク 紙皿・割り箸	7,560 980 3,740
総会・役員会	1,960	1,960	需用費	1,960	印刷用紙1000枚	1,960
事業事務費	6,000	6,000	役務費	6,000	安全共済会掛金 (120円×50人)	6,000
6年生お別れ遠足	77,720	0				
計	192,420	103,700				

年間を通じて、複数の対象事業に要した事務的な経費は、「事業事務費」として記載してください。

補助金の申請対象とならない、会費、参加費などだけで行う行事があれば**末尾**に記載してください。

総会資料に掲載される支出の決算額と同額になります。(次年度への繰越金額と合わせると、1ページ目の収入決算額と同額になります。)

補助金額以上の額になります。(下回る場合=補助金が余る場合は、補助金の返納が必要です。)

繰越金の状況

前年度からの繰越金 ①	市補助金額 ②	比率 ①÷②×100
2,420 円	90,000 円	2.69 %
次年度への繰越金 ③	市補助金額 ②	比率 ③÷②×100
0 円	90,000	

総会を『開催しない』場合は、監査を受けることが必要です。(監査したことがわかるように署名等が必要)

関係書類・帳簿等を確認したところ、適正に執行されていると認めます。

令和〇〇年〇月〇〇日 〇〇 〇〇

**※総会を開催する場合は、この部分は不要です。**  
代わりに総会資料を添付してください。(決算監査が載っていることが必要)  
資料を添付する場合は、決算監査の日以後に補助金実績報告をしてください。

## 研修等実績報告書

※行事の開催期日・場所・目的・日時・内容が記載された開催案内がある場合は、作成不要です。開催案内または研修等実績報告書は、補助対象事業(市の補助金を使った行事)すべてについて必要です。

名称	親子もちつき大会
開催期日	令和〇年〇月〇日(〇)
場所	〇〇児童館
参加者	のべ人数 役員 30人 会員 180人 計 210人
目的	もちつきを通し、日本の伝統継承を行う。
内容	親子三世代にてもち米を蒸し、杵と臼でもちをつく。
成果	伝統行事である昔ながらの日本のもちつきを体験し、伝統文化の歴史を学ぶことができ、会員を含め参加者の知識向上が図れた。また、親子三世代の関わり場となり、絆を深め明るく楽しい家庭づくりを進める支援がすることができた。