

記載要領

令和 年 月 日

可児市長 様

最終活動日以後の日付を記入してください。

住 所

団 体 名

団体の住所、団体名、代表者名を記入してください

代表者名

可児市こどものすこやかな育ち応援活動実績報告書

可児市指令子育て第3号の により交付指令のあった事業を行いましたので、可児市補助金等交付規則第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

申請書に記入した事業の名称を記入してください

2 事業の実施期間

令和7年4月 日 ～ 令和 年 月 日

3 事業の実績及び効果 別紙のとおり

事業の実施期間を記入してください。
事業開始日は交付指令書の日付を記入してください。
終了日は、最終活動日を記入してください。

4 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 事業に要した費用の領収書（原本）
- (3) 記録写真など活動実績を明らかにする資料
- (4) その他必要と認められる書類

一部様式を変更しています。最新の様式を使用してください。

実績報告書の様式データ(Word、PDF)は市ホームページよりダウンロードできます。

<https://www.city.kani.lg.jp/13330.htm>



(別紙)

事業の実績及び効果

事業実績

時期	活動内容	場所	人数	
4月	13(日)10~14 ○○○○○開催 □□□□□を行った 26(土)17~19 ○○○○○開催 □□□□□を行った	○○○○○○	大人2・子17 大人5・子15	
5月				
6月	<ul style="list-style-type: none">・日付と時間を明記の上、活動を具体的に記入してください。・場所や参加人数も記入してください。・準備やスタッフミーティングなどの活動も記入してください			
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				

令和8年2月27日(金)までの活動が対象です。

事業効果

(実施内容、参加人数、当初計画の達成度、他からの反響、今後の展望などをご記入ください。)

- 助成を受けたことで、どのような活動が可能になったのか、具体的に記入してください。
- 事業の成果が、
 - ・市内在住のこどもや妊産婦を含む子育て家庭を対象に広く参加を募り、つながりの場や子どもの居場所の創出に資するものであるか
 - ・特別な支援を必要とする子育て家庭を支援するものであるかのいずれかにおいて、どのような効果をもたらしたのかについても、具体的に記入してください。
- 事業に対する他からの反響や、次年度以降の展望についても記入してください。

令和7年度収支決算書

団体名称	団体名を記入してください	
科 目	額 (円)	内 容
収入の部		
参加費	36,000円	4月**円、5月**円・・・
助成金	120,000円	
持ち出し金	1,200円	
助成金の額は、支出の合計金額の5分の4に相当する額 (1,000円未満の端数は切り捨て)です。上限18万円。		
合 計	157,200円	
支出の部		
食材費	132,000円	4月***円、5月***円・・・
使用料	7,200円	**会場使用料1回300円×2回×12か月
保険料	8,000円	**保険に加入
謝礼	10,000円	**イベント講師謝礼5,000円×2回
一致させてください。		
・事業実施期間を通しての収支決算書です。 ・収入の合計と支出の合計は必ず一致させてください。 ・行が足りない場合は、行を増やしてお使いください。 ・必ず、支出と収入の合計額が一致するようにしてください。		
合 計	157,200円	

次ページの対象経費一覧の「科目」「細目」ごとに記入してください。

事業に要した費用の領収書

・事業に要した領収書(原本)を月ごとに支出科目を分けて添付してください。

<p>例</p> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>4月</p> <p>〇〇費</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></div> </div> <p>□□費</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin-left: 10px;"></div>
--

・スペースが足りない場合は、ページを増やしてください。

対象経費一覧

科目	細目	対象となる経費 (例)
報償費	謝礼	講師へのお礼など。
需用費	食材費	こども食堂や宅食に料理を提供する際の食材など。
	消耗品費	容器、ラップなど、使えばなくなるもの。 鍋や皿など、比較的安価で損耗等により買い換えが必要なもの。
	印刷製本費	チラシの印刷代など。
	燃料費	フードパントリーに行くガソリン代など。
	光熱水費	電気代、水道代などで、専用会場などで明確に利用料がわかるもの。
役務費	通信運搬費	郵便代、送料など。
	保険料	ボランティア保険など。
使用料		会場使用料など。
備品購入費		長期に渡り使用できるイス、机など。 (ただし、もっぱら申請事業に使用するための備品に限る。団体の運営や他事業にも使用する場合は、対象とならない。)
委託料		検便など、委託に係る費用。

※対象となるかどうか分からない場合は、子育て支援課までお問い合わせください。