

令和4年度 育成者 地区別研修会負担金実績報告書
 年少リーダー

令和 年 月 日

豊田市子ども会育成連絡協議会 会長 様

地区 会長 _____

下記のとおり、地区研修会を実施しましたので負担金の交付申請および実績報告をします。

記

1. 市子連負担金額 10,000円

2. 実績報告

事業名	
実施年月日	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
実施場所	
実施内容	
参加人員	子ども 人 大人 人 合計 人
効果	
参考事項	
添付書類	事業開催要項 (必ず添付すること)

3. 負担金交付事業に対する収支決算書

□収入の部 (単位:円)	項 目	決 算 額	内 容 等
	負 担 金	10,000	豊田市子ども会育成連絡協議会より
	自治区負担金		
	参 加 費		
	合 計		

□支出の部 (単位:円)	項 目	決 算 額	内 容 等
	報 償 費		
	旅 費		
	消 耗 品 費		
	食 糧 費		
	印 刷 製 本 費		
	通 信 運 搬 費		
	使 用 料		
	負 担 金		
	合 計		

※収入と支出の合計が一致し、総額が1万円以上であること。

※支払いは、市子連役員会にて現金でお渡しします。

各地区単位で開催される研修会に対し、豊田市子ども会育成連絡協議会より負担金を交付します。研修会実施後、申請書に開催要項を添付し、役員会時に事務局まで提出してください。

申請回数 「育成者研修会」 2回 子ども会活動の支援に関する育成者(指導者)としての知識、技能の習得を図ることを目的とした研修会
「年少リーダー研修会」 1回 単位子ども会の年少リーダーとしての役割について学ぶ研修会

お願い 負担金であるため、「研修会」という本来の目的にそぐわない場合は負担できませんので、以下の点に留意して書類を作成してください。

研修会の内容	負担対象になるもの	負担対象にならないもの
	・講演会 ・講習会、研修会 ・意見交換会 ・活動発表会 ・宿泊研修会 ・施設訪問(消防署で救急法を学ぶ) など	・地区総会、役員会、会議 ・球技大会、予選会、説明会 ・歓迎会、クリスマス会、送る会などのお楽しみ行事 ・地区ふれあいまつり等の参加 など
支出内容	負担対象になるもの	負担対象にならないもの
	・参加者に対する飲み物 ・講師への謝礼 ・施設使用料、バス・電車賃 ・事務用品、教材・教具、郵送費 ・印刷物・コピー代 など	・参加者に対する弁当代、お菓子代 ・講習会での賞品代(参加賞に相当するもの)、記念品 など ・備品類の購入経費

その他 同じ日時に育成者と年少リーダーを集めて研修会を合同で実施した場合は、どちらか一つの研修会で申請してください(別会場、別研修であれば同日開催も可とします)。事業終了後はそれぞれの報告書の提出が必要となります。

記入例

令和4年度 育成者 地区別研修会負担金実績報告書
年少リーダー

令和4年5月6日

豊田市子ども会育成連絡協議会 会長 様

梅坪台 地区 会長 愛知 果一郎

下記のとおり、地区研修会を実施しましたので負担金の交付申請および実績報告をします。

記

1. 市子連負担金額 10,000円
2. 実績報告

事業名	令和 年度 梅坪台地区 春期年少リーダー研修会
実施年月日	令和 4 年 4 月 3 日 (日) 10 時 30 分 ~ 12 時 00 分
実施場所	梅坪台交流館 多目的ホール
実施内容	地区の単位子ども会年少リーダーに対し、役割分担とその内容を研修する。 ・役割分担およびその説明 ・レクリエーションの研修 など
参加人員	子ども 60 人 大人 20 人 合計 80 人
効果	年少リーダーとしての心構えを学習することにより、各子ども会で活躍するリーダーの育成に効果があった。また、レクリエーション学習により、子ども会の運営に役立つ技能を身につけることができた。
参考事項	講話講師=豊田市子ども会育成連絡協議会役員 レクリエーション講師=〇〇〇レクリエーション会指導員
添付書類	事業開催要項 (必ず添付すること)

3. 負担金交付事業に対する収支決算書

□収入の部 (単位:円)	項 目	決 算 額	内 容 等
	負 担 金	10,000	豊田市子ども会育成連絡協議会より
	自 治 区 負 担 金	14,620	地区子ども会会計(9,620円)、自治区(5,000円)
	参 加 費	0	
	合 計	24,620	←収入合計額と一致していること

□支出の部 (単位:円)	項 目	決 算 額	内 容 等
	報 償 費	5,000	講師謝礼 (〇〇レクリエーション会2名)
	旅 費	0	
	消 耗 品 費	5,850	教材、筆記用具、印刷用紙、事務用品、飲み物
	食 糧 費	8,800	講師茶菓子
	印 刷 製 本 費	1,730	資料コピー、記録写真現像代
	通 信 運 搬 費	640	郵送料
	使 用 料	2,600	会場使用料 (〇〇会館〇〇室)
	負 担 金	0	
	合 計	24,620	←収入合計額と一致していること

※収入と支出の合計が一致し、総額が1万円以上であること。

※支払いは、市子連役員会にて現金でお渡しします。

「育成者」「年少リーダー」いずれか該当する項目を「○」で囲んでください
※PC作成の場合は申請書右欄外の楕円図形をドラッグして使用できます

申請・報告書を提出する日付をご記入ください

地区およびその会長のお名前をご記入ください

添付書類と合わせ、正式な名称をご記入ください

実施日、実施時間をご記入ください

実施会場をご記入ください

実施内容をできるだけ詳しくご記入ください

参加人数を「子ども」「大人」に分けてご記入ください(PC作成時、合計は自動計算)

効果はできるだけ詳しくご記入ください

特に参考となる事項をご記入ください

※講師、運営方法など

開催要項は必ず作成し、申請時に添付してください

【収入項目の記載例】

・負担金	市子連からの負担金1万円です
・自治区負担金	各地区で負担する予算です 自治区や他団体からの負担金もここへ計上します
・参加費	事業により参加費を徴収する場合に計上します ※その他、実情に合わせて項目を設定してください

【支出項目の記載例】

・報償費	講師や指導者に対する謝礼です 図書券などを使った場合もここへ計上します
・旅 費	バス代、電車賃など、移動にかかる費用(ガソリン代不可)です
・消耗品費	研修で使用した教材や教具 サッカーボール、野外活動の食材、音源CDなどです 通常事務で使用するもの 筆記用具、プリンタインク、印刷用紙、名札などです 参加者に対する飲み物(消耗品で計上します)
・食糧費	湯茶や茶菓子です。講師用弁当も可とします ※参加者等に対する飲み物は消耗品に計上してください ※参加者へのお弁当、菓子類は計上しないでください
・印刷製本費	資料の印刷やコピー代、写真のプリント代などです
・通信運搬費	郵送料、宅配料を計上します
・使用料	会場や教材を有償で使用した場合に計上します
・負担金	他研修などへの参加費などです

*参加費・記念品 補助対象には該当しません

*繰越金 認められません

※その他、実情に合わせて項目を設定してください