

校区等防犯協会補助金「実績報告」について

◆ 実績報告（年度末提出）

1 作成上の注意事項

- (1) 申請書作成にあたっては、別紙「記入例 1～4」を参考にしてください。
- (2) 実績報告書は、補助金交付確定の確認資料になりますので、期限内に提出をお願いします。
- (3) 補助金を他の用途に使用した、また事業を実施しなかった場合は、補助金を返還していただく場合があります。

2 提出書類

- (1) 実績報告書（記入例 1）
実績報告の表紙です。
- (2) 事業実績報告書（Ⅰ）（記入例 2）
補助対象期間（4月 1 日から 3 月 31 日まで）に実施した事業を記載していただく書類です。
- (3) 事業実績報告書（Ⅱ）（記入例 3）※様式の一部を変更しています。
防犯パトロールの状況や問題点・課題など、事業実績報告書（Ⅰ）の事務事業の他特記すべき事項などを記載していただく書類です。
- (4) 決算書または決算見込書（記入例 4）
補助対象期間（4月 1 日から 3 月 31 日まで）の収支内訳を記載していただく書類です。

実績報告書

令和〇年 3 月 31 日

熊本市長 大西 一史 様

住 所 熊本市〇区 〇〇〇
名 称 〇〇〇 校区防犯協会
代表者 会長 防犯 太郎

令和〇年〇月〇日付けで、補助金の交付決定を受けた令和〇年度（〇〇〇校区）防犯協会運営費補助事業について、熊本市校区等防犯協会補助金交付要綱第9条の規定により別紙のとおり報告します。

[添付書類]

- (1) 事業実績報告書(Ⅰ)
- (2) 事業実績報告書(Ⅱ)
- (3) 決算（見込）書

令和〇年度事業実績報告書（Ⅰ）



校区防犯協會

実施月日	事業名	場所等	参加人員
○月○日	○○小学校入学式	○○小学校	1
○月○日	○○校区防犯協会理事会	○○コミセン	10
○月○日	防犯パトロール	校区一円	6
○月○日	あいさつ運動	各地区	5
○月○日	登下校見守り活動	各地区	10
○月○日	防犯パトロール	校区一円	6
○月○日	地域安全運動（安全安心まちづくり旬間）	校区一円	10
○月○日	年末年始特別警戒活動	校区一円	10
補助対象期間（4月1日～3月31日）の実績報告を記載していただく書類です。 ※ 独自の様式を御使用の場合も、「実施月日」「事業名」「場所等」「参加人員」について必ずご記入ください。			
参加人数合計			

令和〇年度事業実績報告書（Ⅱ）

<様式変更>

〇〇〇〇 校区（地区）防犯協会

1 活動状況

会員数			人
防犯パトロール の 実施状況（年）	青パト車での パトロール	青パト保有台数	台
		うちドライブレコーダ搭載車	台
		① 回数／年	回
		② 従事人数（延べ）／年	計 人
		1 回あたりの平均時間	時間
	見守り パトロール	③ 回数／年	回
		④ 従事人数（延べ）／年	計 人
		1 回あたりの平均時間	時間
	合計	回数（①＋③）	回
		従事人数（②＋④）	計 人
防犯グッズ 購入費	(決算書のうち防犯グッズに要した費用) (例) 防犯たすき・チラシ・旗		円

2 ドライブレコーダー

画像の利用 及び提供	熊本県警察からの照会件数	件
	提供件数	件

3 事業実施を終えての感想（効果や予算面、気づかれたこと等）があれば
ご記入ください。

・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

4 今後の課題や問題点があればご記入ください。

・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

〇〇〇〇校区 防犯協会

【収入の部】

(単位：円)

科 目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較(B)－(A)	説 明
会費				自治会より
市補助金				熊本市より
雑収入				預金利息
前年度繰越金				
収入合計				

【支出の部】

(単位：円)

科 目	予算額 (A)	決算額 (B)	比較(B)－(A)	説 明
会議費				総会・役員会 会場使用料
通信費				電話代・切手代・ はがき代
負担金				〇〇校区負担金
活動費				青パト維持費・ ガソリン代・ パトロール装備品
消耗品費				印刷代・インク代・ コピー用紙・
予備費				
<u>補助対象期間（４月１日～３月３１日）の 収支決算内訳</u>を記載していただく書類です。 ※ 各科目に対して、「<u>説明</u>」欄の記載をお願いします。				
支出合計				

補助対象期間（４月１日～３月３１日）の
収支決算内訳を記載していただく書類です。

※ 各科目に対して、「説明」欄の記載もお願いします。

収入合計	—	支出合計	=	繰越金
(円)	—	(円)	=	(円)

上記のとおり相違ありません。

補助対象経費について

(1)活動に要する経費 (2)会議に要する経費 (3)広報啓発に要する経費
(4)調査、研修に要する経費 (5)前各号に掲げるものに共通する経費としての消耗品費、印刷製本費、通信費
交通費、会場使用料、車両維持費等

※慶弔費や予備費については補助対象経費になりません。