実績報告書作成上の注意事項

１　資料１「豊川市防犯ボランティア活動支援費補助金実績報告書（記入例）」により実績報告書を作成してください。
※押印不要です。
※申請団体の欄には、印字された団体名、所在地、代表者名に誤りが無いかご確認のうえ、訂正がある場合は見え消し訂正して下さい。提出日、交付決定日、文書番号についてもあらかじめ印字しています。
※下段の「活動の実施内容及び実績」については、今年度の活動内容が、当初提出していただいた活動計画書のとおりであれば「□活動計画書のとおり」にチェックし、変更がある場合は変更内容を記載していただくようお願いします。

２　資料２「収支決算書（記入例）」をご覧いただき決算書を作成してください。
※支出額について左側の区分欄には消耗品費、印刷製本費、燃料費等の費目を、右側の備考欄にはベスト、帽子、お茶、チラシ作成費、ガソリン代等実際に支出した内容を記載して下さい。
※領収証の写しの添付は不要です。領収証は各団体にて保管してください。
※収支決算書の支出額が市の補助金額を下回る場合、差額の返還手続きを行っていただきます。

【参考】要綱に基づく補助対象経費
(1)　物品及び消耗品に関する経費
(2)　ポスター、ビラ等の印刷に関する経費
(3)　研修のための会場借り上げ等に関する経費
(4)　青色回転灯搭載車による防犯パトロールに係る燃料費
(5)　前各号に掲げるもののほか市長が補助の対象として認めた経費

３　**※提出期限　令和６年３月１５日（金）**

（連絡先）
担　当　豊川市市民部人権生活安全課
交通安全防犯係　長坂
ＴＥＬ　０５３３－８９－２１４９（直通）
ＦＡＸ　０５３３－８９－２１２５（行政課内）
メール　jinken@city.toyokawa.lg.jp