

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）」をご覧ください。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8年3月19日（木）

（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 中村

TEL 0533-89-2149（直通）

FAX 0533-89-2125（行政課内）

メール jinken@city.toyokawa.lg.jp