

令和3年度版

豊田市校区交通安全推進事業補助金

活用の手引き



「とまってくれてありがとう運動」啓発の様子

豊 田 市
交通安全防犯課

目 次


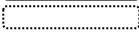
| | | |
|---|-----------------------------|----|
| 1 | 豊田市校区交通安全推進事業補助制度について | 1 |
| 2 | 補助金事務の流れ | 1 |
| 3 | 提出物一覧 | |
| | (1) 申請 | 2 |
| | (2) 計画変更 | 2 |
| | (3) 実績報告 | 2 |
| 4 | 支出に関する注意事項 | |
| | (1) 補助対象経費 | 3 |
| | (2) 特に注意が必要な支出の例 | 4 |
| 5 | 補助金の申請事務 | |
| | (1) 校区交通安全推進事業補助金交付申請書の作成 | 6 |
| | (2) 事業計画書の作成 | 7 |
| | (3) 収支予算書の作成 | 8 |
| | (4) 役員名簿の作成 | 8 |
| 6 | 補助金の請求事務 | |
| | (1) 請求書の記載例 | 9 |
| 7 | 補助金の事業計画変更事務 | |
| | (1) 校区交通安全推進事業補助金変更承認申請書の作成 | 10 |
| 8 | 補助金の実績報告事務 | |
| | (1) 校区交通安全推進事業補助金交付実績報告書の作成 | 11 |
| | (2) 実績報告時の注意事項 | 12 |
| | (3) 事業報告書の作成 | 13 |
| | (4) 収支決算書の作成 | 14 |
| | (5) 領収証について | 15 |
| 9 | 確認事項 | |
| | (1) 添付書類について | 16 |
| | (2) 事業について | 17 |
| | (3) その他 | 17 |
| | 【資料】豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱 | 19 |

1 豊田市校区交通安全推進事業補助制度について

豊田市校区交通安全推進事業補助制度は、豊田市交通安全市民会議が昭和52年2月に発足後、その翌年の昭和53年4月からスタートし、これまで長年にわたり数々の交通安全事業に役立てられてきました。

平成26年度からは豊田市の補助金として、地域（小学校区）の交通安全意識の高揚を図り、安全で快適なまちづくりを推進することを目的とした事業に対して、小学校区交通安全推進協議会（以下「交推協」といいます。）へ活動費助成を行っています。

2 補助金事務の流れ

 …交推協事務局（小学校等）
 …交通安全防犯課

(1) 補助金の交付申請

受付期間：4月1日（木）から7月21日（水）まで《期間内必着》
補助対象事業は、必ず市から送付する交付決定通知書を確認してから着手してください。

提出書類：表紙、申請書、事業計画書、収支予算書、会則、役員名簿、団体全体予算書

交付決定通知

申請後1か月以内に「交付決定通知書」を送付

(2) 補助金の請求（事業完了前の請求により概算払が可能）

提出書類：請求書、通帳の写し

※補助金の交付申請と一緒に提出する事もできます。

補助金の振込

請求書処理後、1か月程度で指定口座へ振込

(3) 補助金の計画変更承認の申請（事前に申請が必要です）

提出書類：表紙、計画変更承認申請書、変更後の事業計画書・収支予算書

事業内容を変更する場合のみ

変更決定通知

申請後1か月以内に「変更決定通知書」及び「請求書（減額の場合）」を送付

(4) 実績報告

事業完了日から30日以内又は翌年度の4月8日のいずれか早い期日まで

提出書類：表紙、実績報告書、事業報告書、収支決算書、領収証の原本、写真

※補助金額の確定・精算事務を円滑に行うため、提出期限に関わらず、事業が完了次第、速やかに提出してください。

補助金の確定・精算（精算は、確定額が交付済額を下回った場合のみ）

報告後1か月以内に「確定通知書」を送付

※精算が必要な場合は、納付書を送付します。速やかに納付してください。

3 提出物一覧

※申請様式等は、豊田市ホームページの地域振興部交通安全防犯課／豊田市校区交通安全推進事業補助金のページからダウンロードできます。

(1) 申請

①表紙（補助金名、交推協名、担当者名、連絡先の入ったもので、形式は任意）

②校区交通安全推進事業補助金申請書（様式第1号（第7条関係））

③事業計画書（補助対象事業のみを記載）

※絵本、紙芝居を購入する場合はタイトルの一覧
（購入する絵本等が決まっている場合。）

④収支予算書（補助対象のみを記載）

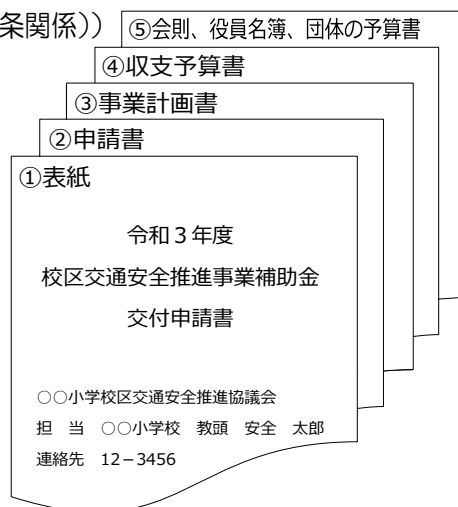
⑤交推協会則、役員名簿、団体の全体予算が分かる書類

※「役員名簿」は、氏名、役職名、住所（個人の住所）
及び生年月日を記載したもの

上記申請書類にあわせて、以下の書類も申請時に提出可能

⑥請求書

⑦通帳の写し（通帳の表紙及び開いて1ページ目）



(2) 計画変更（事業内容を変更する場合のみ）

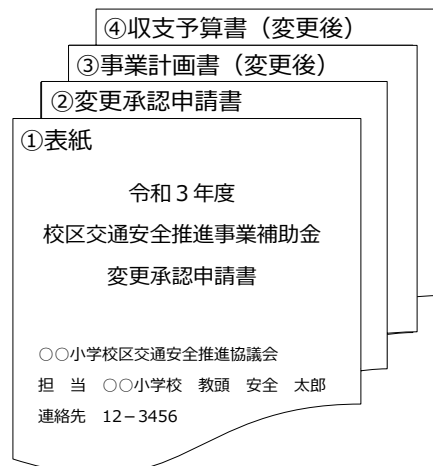
①表紙（補助金名、交推協名、担当者名、連絡先の入ったもので、形式は任意）

②校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書（様式第3号（第9条関係））

③変更後の事業計画書（補助対象事業のみを記載）

④変更後の収支予算書（補助対象のみを記載）

事業計画の変更は、やむを得ない理由がある場合を除き、原則として認めません。
※購入物品そのものの変更は、事業計画の変更にあたりません。



(3) 実績報告

①表紙（補助金名、交推協名、担当者名、連絡先を記載したもので、形式は任意）

②校区交通安全推進事業補助金実績報告書（様式第5号（第11条関係））

③事業報告書（補助対象事業のみを記載）

④収支決算書（補助対象のみを記載）

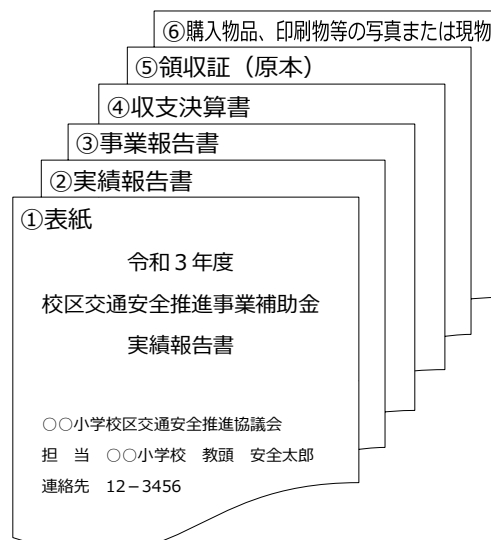
⑤領収証（原本）

- ・宛名は、交推協名であること
- ・品目名、数量が記載されていること

領収証は、原本と一緒に提出してください。
写しを添付した場合は、確認処理後に原本を返却します。（令和元年度からの変更事項）

⑥購入物品、作成印刷物等の写し（写真等）又は現物

- ・写真は、交推協名が写るように撮影すること



4 支出に関する注意事項

補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」といいます。）別表に定められており、交通安全推進活動に関する支出に限られます。

（１）補助対象経費

| | |
|------|---------------------------|
| 区 分 | 報償費 |
| 内 容 | 役務の提供等に対する純粋な謝礼又は報償的性格のもの |
| 主な対象 | 講演会、講習会、研修会等の講師謝礼 |

| | |
|------|--|
| 区 分 | 消耗品費 |
| 内 容 | 物品（備品や原材料に含まれないもの）の取得や修理等に要する経費であり、その効用が比較的短期間に費消されるもの |
| 主な対象 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 標語募集等の参加賞及び記念品（鉛筆、クリアファイル等） ・ 被服（ベスト、ジャンパー等） ・ コピー用紙（総会資料等を学校等で印刷する場合の紙代） ・ 立看板や横断幕、のぼり旗及びポール ・ <u>5,000円未満</u>の図書、図書カード等 <p>※購入した全ての物品に交推協名を入れてください。 ※交通安全タスキは、豊田市交通安全市民会議から支給があります。</p> |

| | |
|------|---------------------------|
| 区 分 | 印刷製本費 |
| 内 容 | 印刷及び製本を依頼するために要する経費 |
| 主な対象 | 総会要綱の製本、交推協便り作成、事故マップの作成等 |

| | |
|------|--|
| 区 分 | 役務費（手数料、筆耕翻訳料、傷害保険料に限る） |
| 内 容 | 人的なサービスの提供について支払われる経費 |
| 主な対象 | 賞状筆耕料、傷害保険料、振込手数料、看板修繕費用（内容が補助対象となるものに限る）等 |

| | |
|------|-------------------------------------|
| 区 分 | 使用料及び賃借料（備品使用料等） |
| 内 容 | 一般的に賃貸借契約に基づいて、物品又は権利の使用に対して支払われる経費 |
| 主な対象 | 施設、備品の使用に対する経費 |

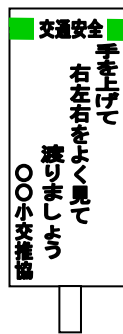
| | |
|------|---|
| 区 分 | 備品購入費 |
| 内 容 | 備品（性質形状を変えずに、比較的長期間にわたって使用し、かつ、保存できる物品）の購入に要する経費。 消耗品とは耐用期間、永続性、同一性の保持、価額等から区別される。 |
| 主な対象 | <u>5,000円以上</u> の図書、DVD、その他交通安全を目的とする教育資材 ※購入した全ての物品に交推協名を入れてください。 |

(2) 特に注意が必要な支出の例

| | |
|----------------|--|
| <p>消耗品</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は「啓発物品、交通指導用品」に限ります。 ・鉛筆やクリアファイル、除菌ジェル等、交通安全啓発以外にも使用できる物品は、交通安全標語を入れたり、交通安全指導を行ったうえで配布する等、交通安全の推進が図られるようにしてください。 ・購入した<u>全ての物品に必ず交推協名を入れてください。</u> |
| <p>備品</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・備品は「交通安全を目的とする教育資材」に限ります。 ・購入した<u>全ての物品に必ず交推協名を入れてください。</u> ・備品は、<u>5,000 円以上の図書、DVD、紙芝居等</u>です。備品番号、一覧表を作成する等して適切に管理してください。 |
| <p>看板（消耗品）</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象と認められるものは、具体的な交通安全啓発の内容である看板です。交通安全啓発が目的ではない又は内容が具体的ではない看板は認められません。 ・看板には<u>必ず交推協名を入れてください。</u> ・看板を設置する際は、<u>必ず土地の所有者に許可を取ってください。</u> |

補助対象として認められる看板の例

具体的な交通安全啓発の内容である看板に限ります。



交通安全標語入り看板

**横断歩道で歩行者を見たら
必ず“止まる”**

〇〇小交推協

**通学路につき
徐行してください**

〇〇小交推協

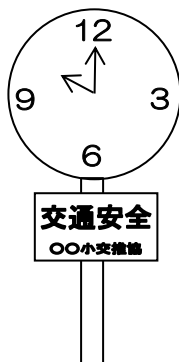
**児童とび出しに
注意!**

〇〇小交推協

交通安全を促す看板

補助対象として認められない看板の例

交通安全啓発が目的ではない又は「交通安全」の文言のみ等交通安全啓発の内容が具体的ではない看板は、補助対象経費として認められません。



時計付き看板



小学校の案内看板

第一駐車場

〇〇小交推協 はこちら

駐車場案内看板

**出入口です
駐車禁止**

〇〇小交推協

駐車禁止看板

交通安全

〇〇小交推協

「交通安全」の
文言のみの看板

〇〇班集体場所

集合：〇時〇分
出発：×時×分

〇〇小交推協

通学団集合案内看板

| | |
|---|---|
| <p>交通安全絵本、 紙芝居 (消耗品、備品)</p> | <ul style="list-style-type: none"> 交通安全と関連がない絵本等は、補助対象となりません。 申請時に絵本等のタイトルの一覧を提出してください。申請時に購入する絵本等が決定していない場合は、実績報告時に購入した絵本等のタイトルが分かる書類（一覧表、タイトルを写した写真等）を提出してください。 <p>補助対象として認められる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 踏切の渡り方等、交通ルールを説明している絵本 <p>補助対象として認められない例(補助対象外)</p> <ul style="list-style-type: none"> 電車が登場するが、電車内のマナー等、交通安全とは関係がない絵本 乗り物図鑑 <p>※交通安全の絵本等と、交通安全とは関係のない絵本等がセットになっているものは、交通安全の絵本等のみが対象で、その他は対象外となります。価格がセット1式で設定されている場合は、按分して対象となる絵本等の経費を算出してください。(例：全6冊1セット5,400円のうち、交通安全と関連がある絵本が2冊の場合、補助対象経費は1,800円(5,400円÷6冊×2冊)です。)</p> |
| <p>交通安全だより、 交通安全マップ (印刷製本費)</p> | <ul style="list-style-type: none"> おたよりや交通安全マップを作成した場合は、作成物を1部添付してください。(写し又は現物どちらでも可) |
| <p>振込手数料 (役務費)</p> | <ul style="list-style-type: none"> 振込手数料は、補助対象となる購入物品等への支出である場合のみ補助対象となります。 |
| <p>団体への 資材の提供</p> | <ul style="list-style-type: none"> 団体(学校、園、子ども会等)への助成については、<u>金銭ではなく物品</u>としてください。 (団体から申請のあった物品を交推協で購入し、それを団体に渡す等) |

※上記は一例ですので、その他御不明な点があれば、交通安全防犯課(電話：34-6633)までお問い合わせください。

5 補助金の申請事務

申請額は、交付見込額（令和3年3月8日付け豊安発第2458号の文書で通知。）を限度（千円未満切捨て）とし、事業計画に基づいて申請してください。

原則として、事業計画の変更は認めませんので、購入物品等は交付申請の段階でよく検討され、書類を作成してください。

(1) 校区交通安全推進事業補助金交付申請書【様式第1号（第7条関係）】の作成

様式第1号（第7条関係）

事業開始日より前の日付（和暦又は西暦）
□□○○年○月○日

豊田市長 様

（申請者）所在地 豊田市西町 3-60
 団体名 ○○小学校区交通安全推進協議会
 代表者氏名 会長 安全太郎

令和3年度と記載
□□○○年度 校区交通安全推進事業補助金交付申請書

令和3年1月1日より、押印が不要となりました！

肩書を忘れずに記載

□□○○年度において校区交通安全推進事業を実施したいので、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

| | |
|----------|---|
| 補助金交付申請額 | 金 194,000 円 |
| 補助事業の目的 | 交通安全の推進を目的とする事業を通して、○○小学校区児童及び園児、住民の交通安全意識の高揚を図る。 |

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 会則、役員名簿（氏名、役職名、住所及び生年月日が記載されたもの）及び団体の全体予算が分かる書類
- 4 その他市長が必要と認める書類

この添付書類の文面は、削除又は変更しないで提出

(2) 事業計画書の作成

□□〇年度 〇〇小交推協事業計画

① 予定日時・場所
② 具体的な内容
③ 参加者または対象者を記載

| 事業番号 | 事業名 | 内 容 |
|------|---------------|---|
| 1 | 交通安全教室 | ① 予定日時・場所 □□〇年〇月〇日 〇時～ 〇〇小学校 ② 内容 交通安全教室を実施し、飛び出しによる事故の危険性や自動車周辺で遊ぶことへの危険性を学ぶ。あわせて自転車の正しい乗り方について指導を行い、サイクルリフレクターを配布する。 ③ 参加者 〇〇小学校生徒 〇名 |
| 2 | 交通安全マップの作成・配布 | ① 予定日時・場所 □□〇年〇月〇日 〇〇小学校区内 各世帯 ② 内容 校区内の危険箇所をマップで示し、児童を通じて地域の世帯に配布する。 ③ 参加者 〇〇世帯 |
| 3 | 交通安全作品コンクール | ① 予定日時・場所 募集 □□〇年〇月～〇月、表彰 〇月 〇〇小学校 ② 内容 〇〇小学校児童より交通安全作品（ポスター、標語）を集め、優秀作品を表彰し、今後の啓発活動に活用する。 参加賞として交通安全標語優秀作品入り鉛筆を配布する。 ③ 参加者 〇〇小学校児童 〇名 |
| 4 | こども園への啓発資材の提供 | ① 予定日時・場所 □□〇年〇月 〇〇こども園 ② 内容 園児の登降園時に保護者や職員が使用する手旗を購入し、〇〇こども園に提供する。 ③ 対象 〇〇こども園 園児及び保護者 |

※事業計画の形式は任意ですが、事業番号、事業名、内容については必ず記載してください。
※補助対象になるか判断しかねる事業については、事前に交通安全防犯課（電話：34-6633）までお問い合わせください。

補助金の対象とする事業のみを記載

(3) 収支予算書の作成

収支予算書

収入の部

補助対象経費と同額

市補助金 194,000 円

「(単位：円)」と記載

支出の部

事業計画書の事業番号と同じ番号で、支出内容ごとに記載
(事業番号ごと、科目ごとで、1つにまとめない。)

(単位：円)

| 事業番号 | 科 目 | 金 額 | 支 出 内 容 |
|--------|-------|---------|--|
| 1 | 報償費 | 3,000 | 交通安全教室謝礼 1,000 円×3 人 |
| 1 | 消耗品費 | 79,200 | サイクルリフレクター 名入れ代 180 円×400 人×1.1 |
| 2 | 印刷製本費 | 77,000 | 交通安全マップ作製費 175 円×400 枚×1.1 |
| 3 | 消耗品費 | 500 | 賞状用紙 100 円×5 枚 |
| 3 | 消耗品費 | 2,500 | 優秀賞賞品 (図書カード) 外袋への名入れ代 500 円×5 枚 |
| 3 | 消耗品費 | 25,520 | 参加賞 (鉛筆) 標語優秀賞の印刷、名入れ代 58 円×400 人×1.1 |
| 4 | 消耗品費 | 6,600 | 手旗 10 本 600 円×10 本×1.1 |
| 合計 | | 194,320 | 320 円は、繰越金から支出 |
| 補助対象経費 | | 194,000 | 合計は、補助金申請額以上であれば、 補助金額と同額とならなくてもよい。 補助対象経費は、合計の千円未満を切り捨てた額 かつ、前年度通知の交付見込額以下 |

※補助対象経費科目：報償費、消耗品費、印刷製本費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費

※収支予算書の形式は任意ですが、事業番号、科目、金額、支出内容 (品目、金額の内訳)については必ず記載してください。

(4) 役員名簿の作成 (任意様式)

□□〇〇年度 〇〇小交推協役員名簿

| 役 職 | 氏 名 | 住 所 | 生 年 月 日 |
|------|------|---------------|-----------|
| 会 長 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |
| 副会長 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |
| 書 記 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |
| 会 計 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |
| 会計監査 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |
| 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 | 豊田市〇〇町〇丁目〇〇番地 | S〇〇.〇〇.〇〇 |

役職・氏名・住所・生年月日を必ず記載。
学校やこども園の先生が役職を務められている場合でも個人の住所 (住んでいるところ)を記載してください。

6 補助金の請求事務

補助金は、請求により事業完了前の概算払が可能です。申請時又は交付決定後、請求書と通帳の写しを交通安全防犯課へ送付してください。（請求書処理後、約1か月程度で振込予定）

なお、概算払いをした場合は、事業完了後に精算を行い、支出内容が補助対象と認められない場合や支出額が補助金交付済額を下回った場合には、補助金を返還していただきます。

(1) 請求書の記載例

請 求 書

豊田市長様 合計 枚 円 3

(交通安全防犯課) 年 月 日

| | |
|----|---------------|
| 金額 | ¥ 1 9 4 0 0 0 |
|----|---------------|

事業名
令和3年度校区交通安全推進事業補助金として

上記のとおり請求します。
郵便番号 471-0825 (電話 0565-12-3456)

住所: 豊田市西町●丁目▲番地

氏名: ○○小学校区交通安全推進協議会
会長 安全太郎
(法人に代りては法人名および代表者肩書氏名と印鑑)

連絡事項

| | | |
|--|------|-----------------|
| 年度 | 決定区分 | A B C D E F G H |
| 伝票番号 | - | - |
| 課コード | AU13 | |
| 請求番号 | | |
| 下記口座へ振込ください。 | | |
| 金融機関名 (支店名まで記入してください) | | |
| ○○銀行 | | |
| △△支店 | | |
| 口座番号 | | |
| 普・当 No. 1234567 | | |
| 口座名(名義人) *フリガナをつけてください | | |
| マルシヨウガッコウクゴウツウアンセンスイシン キョウギカイ カイケイゴウツウジロウ | | |
| ○○小学校区交通安全推進協議会 会計 交通次郎 | | |
| 令和 年 月 日 | | |

(提出印)

交付申請書と一緒に請求書を提出する場合は請求日は記載しないでください。

フリガナを忘れずに記載

必ず会長名で請求

交推協会長の角印を押印 (「○○協議会長之印」等)
 ただし、交推協会長の角印がない場合は、交推協会の角印と会長の私印の両方を押印してください。(右図参照)

| | |
|----|---|
| 之協 | ○ |
| 議 | ○ |
| 印会 | ○ |

安全

請求書には、
押印が必要です！

【請求書の注意事項】

- 1 請求書は、交付決定通知時に同封します。
(宛名、金額、事業名は、交通安全防犯課で記載)
- 2 太枠部分(請求日、金融機関情報、請求者情報)を交推協事務局で記載してください。
請求番号は、入金時に通帳に記載される番号等です。不要の場合は、空欄としてください。
- 3 口座名が会長でない場合も含め、請求者は、必ず会長としてください。
- 4 通帳の表紙及び銀行名、支店名、口座番号、口座名の記載があるページ(通帳を開いて1ページ目の見開きが多い。)をコピーし、添付してください。
- 5 記載は、ボールペン等消えないものを使用してください。(フリクションペンは不可)
- 6 請求書の様式(Excel版)は、豊田市ホームページの地域振興部交通安全防犯課/豊田小学校区交通安全推進事業補助金のページに掲載しています。

9

7 補助金の事業計画変更事務

事業計画の変更は、原則として認めません。 やむを得ない理由がある場合のみ「校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書（様式第3号）」を提出してください。

変更した事業は、必ず変更決定通知書を受け取ってから実施してください。

※数量及び価格の変更は、事業計画の変更に当たりませんが、事業の追加や中止、購入物品そのものの変更は事業計画の変更にあたります。

※事業計画の変更をしたい場合は、事前に交通安全防犯課（電話：34-6633）まで相談してください。

※変更後の「事業計画書」及び「収支予算書」も添付してください。

（1）校区交通安全推進事業補助金変更承認申請書【様式第3号（第9条関係）】の作成

| | | |
|--------------|--|--|
| 様式第3号（第9条関係） | 変更する事業の開始日以前の日付（和暦又は西暦） □□○○年○月○日 | |
| 豊田市長 様 | | |
| | （申請者）所在地 | 豊田市西町 3-60 |
| | 団体名 | ○○小学校区交通安全推進協議会 |
| | 代表者氏名 | 会長 安全 太郎 |
| 令和3年度と記載 | □□○○年度 | 校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書 |
| | 交付決定通知書の日付・発送番号 | |
| | □□○○年○月○日付け豊安発第○○○号で交付決定通知のありました | |
| | □□○○年度 校区交通安全推進事業につきまして、次のとおり計画を変更したいので、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により承認されたく申請します。 | |
| 補助金交付申請額 | 変更前 | 金 194,000円 |
| | 変更後 | 金 188,000円 |
| 変更の内容 | 変更前 | ○○こども園で使用する横断用手旗の購入 |
| | 変更後 | ○○こども園で使用する交通安全大型絵本の購入 やむを得ない理由であること。 |
| 変更の理由 | ○○こども園の保護者の会からの要望により、園児の交通安全意識の向上を目的に開催する交通安全教室で使用する紙芝居を購入するため。 | |

令和3年1月1日より、押印が不要となりました！

8 補助金の実績報告事務

実績報告書は、全ての事業が完了した日から起算して30日以内又は翌年度の4月8日のいずれか早い日までに提出してください。

※補助金額の確定や精算事務を円滑に行うため、提出期限に関わらず、事業が完了次第、速やかに提出してください。

※要綱では、「30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日」とありますが、令和4年4月10日が日曜日で閉庁日のため、4月8日とします。

(1) 校区交通安全推進事業補助金実績報告書【様式第5号（第11条関係）】の作成

様式第5号（第11条関係）

事業完了日から起算して30日以内又は翌年度4月8日のいずれか早い日
かつ、補助事業を完了等した日以降の日付

□□□□年□月□日

豊田市長 様

(報告者) 所在地 豊田市西町 3-60

団体名 〇〇小学校区交通安全推進協議会

代表者氏名 会長 安全 太郎

令和3年度と記載

令和3年1月1日より、押印が不要となりました!

□□□□年度 校区交通安全推進事業補助金実績報告書

交付決定通知書の日付・発送番号

□□□□年□月□日付け豊安発第□□□□号で補助金の交付決定を受けました

□□□□年度 校区交通安全推進事業を完了 (□廃止 □中止) しましたので、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

「完了」にチェック

| | |
|-------------|---|
| 補助事業を完了等した日 | □□□□年 □月 □日 |
| 補助事業の実績及び効果 | 交通安全教室の開催や交通安全マップの作成及び配布、交通安全コンクールの実施により〇〇小学校区児童及び地域住民の交通安全への意識の高揚が見られた。 また、〇〇こども園で大型紙芝居を使った交通安全教室の開催により、楽しく交通安全を学ぶことができた。 |
| 廃止又は中止の理由 | 実績のため、完了形の文章で記載 |

全ての事業が完了した日又は最後の領収書の日付のいずれか遅い日

記入上の注意 □のところは、該当するものにレ印を付してください。

添付書類

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書
- 3 領収証又はその写し
- 4 その他市長が必要と認める書類

この添付書類の文面は、削除又は変更しないで提出

(2) 実績報告時の注意事項【事業計画を変更した場合のみ】

計画変更承認申請書を提出して補助金の変更決定を受けている場合は、実績報告書の本文に以下のとおり追記してください。

様式第5号(第11条関係)

□□○○年○月○日

豊田市長 様

(報告者) 所在地 豊田市西町 3-60

団体名 ○○小学校区交通安全推進協議会

代表者氏名 会長 安全 太郎

□□○○年度 校区交通安全推進事業補助金実績報告書

□□○○年○月○日付け豊安発第○○号で補助金の交付決定及び□□○○年○月○日付け豊安発第○○号で補助金の変更決定を受けました□□○○年度 校区交通安全推進事業を完了しましたので豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

計画変更したとき

令和3年1月1日より、押印が不要となりました!

交付決定通知書の日付、発送番号と、変更決定通知書の日付、発送番号どちらも記載

(3) 事業報告書の作成

事業計画書と
同じ事業名にしてく
ださい。

①日時・場所
②具体的な内容
③参加者または対象者
を記載

謝礼を支払う事業には
活動中の写真を添付

| 事業 番号 | 事業名 | 内 容 | 領収証・写真 |
|----------|-----------------------|---|---|
| 1 | 交通安全教室 | <p>実績のため、完了形の文章で記載</p> <p>□□○年○月○日 ○○小学校</p> <p>②内容 交通安全協会による交通安全教室を実施してもらい、飛び出しによる事故の危険性や自動車周辺で遊ぶことへの危険性を学んだ。あわせて自転車の正しい乗り方について指導を行い、サイクルリフレクターを配布した。</p> <p>③参加者 ○○小学校児童 ○名</p> | <p>領収証No.1 交通安全教室謝礼 写真No.1</p> <p>領収書No.2 サイクルリフレクター 写真No.2</p> |
| 2 | 交通安全マップの作成 | <p>①日時・場所 □□○年○月○日 ○○小学校区内世帯</p> <p>②内容 校区内の危険箇所をマップで示し、児童を通じて地域の世帯に配布した。</p> | <p>領収証No.2 交通安全マップ作製</p> <p>作成印刷物は 写し又は原本を提出</p> |
| 3 | 交通安全作品コンクール | <p>①日時・場所 □□○年○月○日～○月○日 ○○小学校</p> <p>②内容 ○○小学校生徒より交通安全作品（ポスター、標語）を集め、優秀作品を表彰した。優秀賞賞品と参加賞を配布した。標語優秀作品は参加賞の鉛筆に印字、ポスターは区の掲示板に掲示した。</p> <p>③参加者 ○○小学校児童 ○名</p> | <p>領収証No.3 賞状用紙 写真No.3</p> <p>領収証No.4 優秀賞賞品（図書カード） 写真No.4</p> <p>領収証No.5 参加賞（鉛筆） 写真No.5</p> |
| 4 | こども園への啓発資材の提供（交通安全絵本） | <p>①日時・場所 □□○年○月 ○○こども園</p> <p>②内容 園児に交通安全を学ばせるため、交通安全絵本を購入し、○○こども園に提供した。</p> <p>③対象 ○○こども園園児</p> | <p>領収証No.6 交通安全大型絵本 写真No.6</p> <p>絵本、紙芝居を購入した場合は、タイトルが分かる書類を提出。</p> |

※交通安全防犯課側で判断をしかねるものがある場合等は、確認をさせていただきます。

※事業報告書の形式は任意ですが、事業番号、事業名、内容、領収証No、写真Noは、必ず記載してください。

○全ての購入・作成物に“交推協の名入れ”が必要です。
○購入・作成物の写真は、交推協名が写るように撮影して添付してください。

(4) 収支決算書の作成

補助金の対象とした事業のみを記載

収支決算書

収入の部

補助対象経費と同額

市補助金 194,000 円

事業報告書の事業番号と同じ番号で、支出内容ごとに記載
(事業番号ごと、科目ごとで、1つにまとめない。)

「(単位：円)」と記載

支出の

(単位：円)

| 事業番号 | 科目 | 金額 | 支出内容 |
|---------------|-------|---------|---------------------------------------|
| 1 | 報償費 | 3,000 | 交通安全教室謝礼 1,000円×3人 |
| 1 | 消耗品費 | 61,600 | サイクルリフレクター 名入れ代 140円×400人×1.1 |
| 2 | 印刷製本費 | 77,000 | 交通安全マップ作製費 200円×350枚×1.1 |
| 3 | 消耗品費 | 500 | 賞状用紙 100円×5枚 |
| 3 | 消耗品費 | 2,500 | 優秀賞賞品(図書カード) 外袋への名入れ代 500円×5枚 |
| 3 | 消耗品費 | 25,520 | 参加賞(鉛筆) 標語優秀賞の印刷、名入れ代 58円×400人×1.1 |
| 4 | 備品購入費 | 18,700 | 大型絵本 2冊 8,500円×2冊×1.1 |
| 合計 | | 188,820 | |
| 事業報告書と同じ番号を使用 | | 188,000 | |
| 精算額 | | △6,000 | |

補助対象経費は、合計金額の千円未満を切捨てた額(要綱第6条)

精算額 = 補助対象経費 - 補助金交付済額
(補助金交付済額と補助対象経費が同額の場合は、「0」と記載。)

※収支決算書の形式は任意ですが、事業番号、科目、金額、支出内容(品目、金額の内訳)については必ず記載してください。

【補足】交推協の補助対象支出額が、補助金交付済額を下回った場合の返還金について

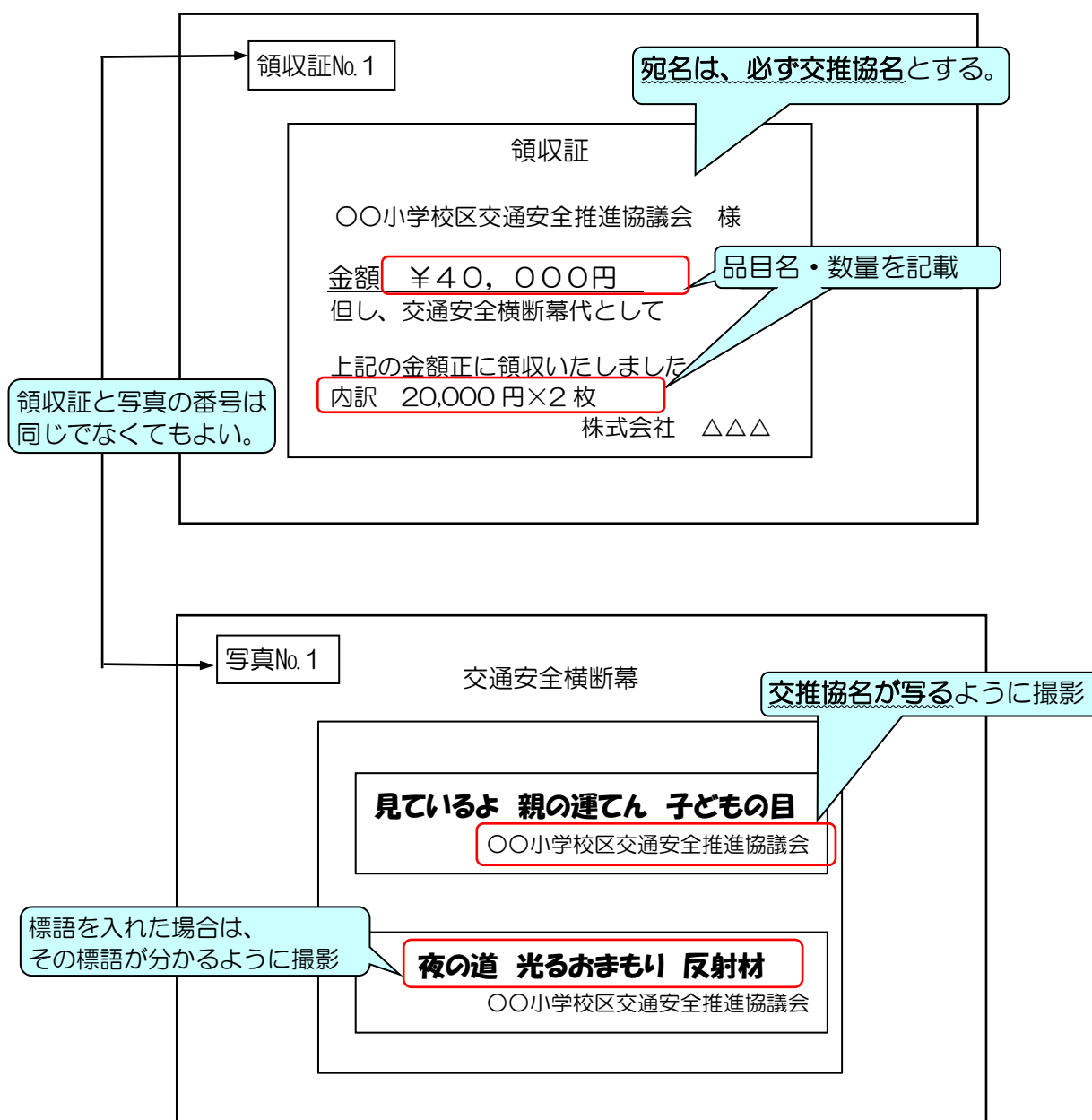
(例) 交付済額200,000円、交推協の補助対象支出額195,800円の場合
 補助対象経費 = 195,000円(交推協の補助対象支出額を千円未満切り捨て)
 交付済額200,000円 - 補助対象経費195,000円 = 返還金5,000円

※返還金が発生した場合は、補助金額確定通知書と合わせて、納付書をお送りします。
 ※返還金の振込みは、市の納付書を使用するので、指定金融機関であれば手数料はかかりません。

(5) 領収証について

必ず原本を提出してください。 写しを添付した場合は、原本に確認済の印を押して返却します。(令和元年度からの変更事項)
ただし、原本のみを添付した場合は、原本を返却しません。

- ① 領収証(原本又はその写し)を提出する際は、下記の3点を確認してください。
 - ・宛名が交推協名であること(必須)
 - ・但し書きに品目名が記入されていること
 - ・何をいくつ購入したのかわかるようになっていること
- ② 請求書及び納品書の添付は不要ですが、領収証で購入物品等が確認できない場合は、購入物品等の説明資料として添付してください。



9 確認事項

(1) 添付書類について

| 内 容 | 確 認 事 項 等 |
|--|---|
| 役員名簿に氏名、役職名のほかに住所や生年月日が必要なのは、なぜか。 | 豊田市補助金等交付規則第4条第2項に定められており、必要に応じて要綱第3条第2項に該当しないか確認する際に必要な情報となるためです。 |
| 領収証の宛名が交推協ではない。 | 宛名は必ず交推協名 にしてください。交推協名以外（「〇〇小学校」等）は認められません。 |
| 領収証に必要な項目は何か。 | 領収証は品目名、数量が分かるようにしてください。 |
| 請求書、納品書の提出は必要か。 | 不要です。 ただし、添付した領収証で品目名、数量が確認できない場合は、品目名、数量の説明資料として添付してください。 |
| ひとつの物品をPTA等の他の団体と分割して支払いしたが、領収証が1枚である。 | PTA等の他の団体と分割して支払いする場合には、 領収証を必ず分割 してもらい、交推協対応の領収証のみ提出してください。 |
| 領収証の写しを添付した場合に、領収証の原本も提出しなければならないのは、なぜか。 | 交通安全推進事業補助金の交付を受けた購入物品等が、他の補助制度でも補助金の交付を受けてしまうことを防止するため、原本に交通安全防犯課確認済の印を押して返却します。 |

※ 豊田市補助金等交付規則（抜粋）

第4条 補助金等の交付の申請をしようとするものは、補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、市長が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 市長は、補助金等の交付の申請をしようとする者が、法人または団体であるときは、前項各号に掲げる書類のほか、次に掲げる書類を提出させるものとする。

(1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(2) 役員（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同等の責任を有する代表者及び理事等（役員等を置かない場合は、その団体の構成員とする）をいう。）の氏名、役職名、住所及び生年月日が記載された書類

(2) 事業について

| 内 容 | 確 認 事 項 等 |
|---|--|
| 申請時に提出した事業計画を変更したい。 (購入物品の変更、事業の削除・追加など) | <u>原則として事業計画の変更は認めません。</u> ただし、やむを得ない事情があり、変更を検討される場合には、交通安全防犯課に一度御相談ください。 |
| 交通安全の絵本(紙芝居)を購入したが、交通安全の内容ではなかった。 | 交通安全の内容ではない絵本や紙芝居は、補助対象とならないので、補助対象経費から除いてください。(他の補助対象事業の金額にもよりますが、結果として市への返還金が生じる場合があります。) 価格がセット1式で設定されている場合は、按分して対象となる絵本等の経費を算出してください。 |
| 作成した看板が、「交通安全」の文言は入っているが、学校の案内表示等交通安全啓発以外の内容も併記されている。 | 「交通安全」の文言のみでは、交通安全の何を啓発したいのかわからないため、補助対象となりません。 補助対象となるのは、交通安全標語や促したい行動等、具体的な交通安全啓発の内容が記載されている看板です。 (看板等の例は手引き4ページ参照) |
| 道路上へのペイントの施工(道路上に貼付する足型マーク、飛出し注意シール等)を計画している。 | 道路上の施工は、 <u>道路管理者の許可が必要です。</u> また、 <u>学校や園内の敷地への施工は、各学校等の施設整備費で対応してください。</u> |
| 購入物品を使用するのが、こども園又は中学校なので、名入れはこども園、中学校名にしたい。 | こども園又は中学校で使用する場合でも、補助事業で購入した物品等の <u>名入れは、交推協名で行ってください。</u> |

(3) その他

| 内 容 | 確 認 事 項 等 |
|--------------------|--|
| 支出額が、補助金交付済額より少ない。 | 返還金が発生します。返還金は、交付済額と補助対象支出額(千円未満切り捨て)の差額となります。(手引き14ページ参照) |

資 料

豊田市校区交通安全推進事業 補助金交付要綱

豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊田市補助金等交付規則（昭和45年規則第34号）に定めるもののほか、校区交通安全推進事業に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付目的)

第2条 この補助金は、校区交通安全推進事業に要する費用の一部を補助することにより、地域の交通安全意識の向上及び交通事故の削減を図り、安全で、安心して暮らせるまちづくりに資することを目的とする。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 小学校の校区を活動区域とし、原則として当該区域内の全世帯が会員として参加していること。
- (2) 活動区域において交通安全の推進を目的とした事業を行っていること。
- (3) 豊田市交通安全市民会議に加盟していること。
- (4) 会則が整備され、組織の構成が明確になっていること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助事業者としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- (2) 暴対法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が役員になっている団体
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められる団体

(補助事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が事業計画に基づいて行う交通安全推進活動とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、活動区域の住民と共働して行う交通安全推進活動に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

(補助金額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計金額とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の額は20万円を限度とする。

3 補助金の額の決定に当たっては、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする補助事業者（以下「交付申請者」という。）は、校区交通安全推進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、市長が別に定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会則、役員名簿（氏名、役職名、住所及び生年月日が記載されたもの）及び団体の全体予算が分かる書類

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、予算の範囲内において交付の決定をし、校区交通安全推進事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、交付申請者に通知しなければならない。

2 補助金の交付の決定をする場合において、市長は補助金交付の目的を達成するため必要と認めるときは、条件を付することができる。

(計画変更)

第9条 交付申請者は、補助金の交付決定通知を受けた後において補助事業の計画変更（廃止及び中止を含む。）をする場合は、直ちに市長に校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書（様式第3号。以下「変更承認申請書」という。）を提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、前条第1項の規定による決定を変更することができる。

3 第8条第2項の規定は、前項の決定の変更について準用する。

(変更決定通知)

第10条 市長は、前条第2項の規定により当該補助金の交付の変更を承認したときは、校区交通安全推進事業補助金変更決定通知書（様式第4号）により、交付申請者に通知しなければならない。

(実績報告)

第11条 交付申請者は、補助事業が完了（廃止及び中止を含む。以下「完了等」という。）したときは、完了等の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、校区交通安全推進事業補助金実績報告書（様式第5号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) 領収証又はその写し

(4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定及び交付)

第12条 市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、校区交通安全推進事業補助金確定通知書（様式第6号）により交付申請者に通知した後に、当該額を交付するものとする。

2 交付申請者が補助金の交付の目的を達成するため、市長において特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助事業の完了等の前に補助金の全部又は一部を概算払又は前金払することができる。

(備品等の管理)

第13条 補助事業者は、当該補助事業が完了した後も、補助事業により取得した備品等を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に活用しなければならない。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付決定を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 第3条第2項各号のいずれかに該当したとき。
- (6) その他補助金の運用を不相当と認めたととき。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、平成29年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、平成29年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、平成31年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、平成34年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費

| 経費 | 費目 | 主な対象経費 |
|---------|----------|--------------------|
| 活動用経費 | 消耗品費 | 交通指導用品等の購入費 |
| | 役務費 | 傷害保険料 |
| 啓発教育用経費 | 報償費 | 交通安全教室等の講師謝礼 |
| | 消耗品費 | 啓発物品 |
| | 印刷製本費 | 交通安全啓発用チラシ等の作成費 |
| | 役務費 | 賞状筆耕料、振込手数料等 |
| | 使用料及び賃借料 | 施設、物品等の使用料 |
| | 備品購入費 | 交通安全を目的とする教育資材の購入費 |

年 月 日

豊田市長 様

(申請者) 所在地 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____

年度 校区交通安全推進事業補助金交付申請書

年度において校区交通安全推進事業を実施したいので、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

| 補助金交付申請額 | 金 円 |
|----------|-----|
| 補助事業の目的 | |

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 会則、役員名簿（氏名、役職名、住所及び生年月日が記載されたもの）及び団体の全体予算が分かる書類
- 4 その他市長が必要と認める書類

豊 発第 号
年 月 日

様

豊田市長

印

年度 校区交通安全推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました 年度 校区交通安全推進事業補助金につきまして、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

| 補助金の額 | 金 円 |
|----------|--|
| 補助金交付の条件 | ・ 補助事業に係る帳簿その他の書類を整理し、補助金の使途を明らかにしておくこと。 |

年 月 日

豊田市長 様

(申請者) 所在地 _____
 団体名 _____
 代表者氏名 _____

年度 校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書

年 月 日付け豊 発第 号で交付決定通知のありました
 年度 校区交通安全推進事業につきまして、次のとおり計画を変更したいので、豊田
 市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により承認されたく申請
 します。

| | | | |
|--------------|-----|---|---|
| 補助金交付 申請額 | 変更前 | 金 | 円 |
| | 変更後 | 金 | 円 |
| 変更の内容 | 変更前 | | |
| | 変更後 | | |
| 変更の理由 | | | |

豊 発第 号
年 月 日

様

豊田市長

印

年度 校区交通安全推進事業補助金変更決定通知書

年 月 日付け豊 発第 号で通知しました 年度 校区交通安全推進事業に対する補助金の交付決定につきまして、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により次のとおり変更しましたので、同要綱第10条の規定により通知します。

| | | | |
|-------|-----|---|---|
| 補助金の額 | 変更前 | 金 | 円 |
| | 変更後 | 金 | 円 |
| 変更の内容 | 変更前 | | |
| | 変更後 | | |
| 変更の条件 | | | |

年 月 日

豊田市長 様

(報告者) 所在地 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____

年度 校区交通安全推進事業補助金実績報告書

年 月 日付け豊 発第 号で補助金の交付決定を受けました
年度 校区交通安全推進事業を完了 (廃止 中止) しましたので、豊田市校区交
通安全推進事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

| | |
|-------------|-------|
| 補助事業を完了等した日 | 年 月 日 |
| 補助事業の実績及び効果 | |
| 廃止又は中止の理由 | |

記入上の注意 のところは、該当するものにレ印を付してください。

添付書類

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書
- 3 領収証又はその写し
- 4 その他市長が必要と認める書類

豊 発第 号
年 月 日

様

豊田市長

印

年度 校区交通安全推進事業補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました 年度 校区交通安全推進事業補助金につきまして、豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により次のとおり補助金の額を確定しましたので通知します。

| | | |
|----------------|---|---|
| 補助金の確定額（A） | 金 | 円 |
| 概算払又は前金払した額（B） | 金 | 円 |
| 精算額（A - B） | 金 | 円 |

注意 概算払又は前金払した額が補助金の確定額を超えた場合（精算額がマイナスになった場合）は、当該超えた部分の補助金を返還していただきます。