

いきいき活動外出支援事業実績報告書 ①

(あて先) 千葉市長

×年 ×月 ×日

①日付 ・日付は空欄でご提出ください。

補助団体	団体名又は名称	チーバ会
	代表者住所 〒	260 - 8722 中央区 千葉港1-1
	代表者職	代表者氏名(※)
	会長	千葉 太郎 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">②</span>
	フリガナ	チバ タロウ
<small>(※) 申請時本人がに手書きしていない場合は、記名・押印してください。</small>		
担当者	氏名	港 一郎 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">③</span>
	電話番号	999-1234
	電子メールアドレス	chibaOO @ OOO.ne.jp

千葉 太郎

(訂正用の捺印又は署名)

②代表者 役職・氏名  
 ・役職、氏名、フリガナを「手書き(署名)」する場合は、実績報告書、補助金交付請求書も「手書き(署名)」し、「記名・押印」の場合は、印鑑(シャチハタ以外)を押印してください。  
 ・氏名は、申請と同じ文字で記載してください。

※印鑑は、申請書に使用したものと同一印鑑を使ってください。  
 ※「署名」の場合は、手書きした原本を提出してください。(コピー不可)  
 ※油性インクのボールペンや万年筆など、消しゴム等で消えないペンで記入してください。

③担当者  
 ・報告内容について確認する場合がありますので、日中連絡のできる電話番号を記載してください。携帯電話でも結構です。  
 ・電子メールアドレスをお持ちでしたら記載してください。

④ 年 月 日付け千葉市指令 保高 第 号 により交付決定を受けた補助事業が完了したので、千葉市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告します。

④交付決定通知の日付と番号 ・空欄でご提出ください。

1 事業年月	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">⑤</span> 令和6年 6月 3日 (月) ~ 1 日間
2 完了年月	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">⑥</span> 令和6年 6月 3日 (月)
3 補助金の交付決定額	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">⑦</span> 39,300 円
4 補助金の既交付額	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">⑧</span> 0 円
5 添付書類	① 活動内容報告書(様式第11号) ② 収支決算書(様式第12号) ③ バス借上料の領収書(押印された原本) ④ 利用者名簿(様式第13号) ⑤ その他市長が必要と認める書類

⑤事業年月日 ・実施日(バスの利用日)を記載してください。

⑥完了年月日 ・日帰りの場合は、「⑤」と同日を記載してください。

⑦補助金の交付決定額 ・交付決定通知書に記載された決定額を記載してください。  
 ※変更申請を提出した場合には、空欄でご提出ください。

⑧補助金の既付額 ・事前に交付する補助金はないので、0円です。

活動内容報告書

乗車した 補助対象者	①	45	人	乗車した 介助者	②	3	人	合計	48	人
活 動 の 報 告	時間	研修等活動の場所及び内容（具体的に記入してください。）								
	10 : 10	出発地	千葉市役所前（中央区千葉港1-1）							
	③	1 : 30	東京都臨海広域防災公園（江東区有明3-8-35） ・東京臨海広域防災公園の体験施設において、首都直下型地震の発災から避難までの一連の流れを体験できるツアーに参加。							
	14 : 30	防災体験研修施設を見学。								
	:									
	:									
18 : 30	帰着地	千葉市役所前（中央区千葉港1-1）								
活動の成果について										
④ (活動目的・成果と達成内容・反省点及び当日の状況（予定と実際）について記入してください)										
活動目的	防災について学習し防災への関心を高める。									
活動の成果 (目的の達成内容)	防災の流れを体験することで、各自が自分に合った備えについて確認することができ、防災への関心を高めることができた。 実際に家庭で、防災用品に必要なもの・分野について話し合い、自分の家庭にあった防災の備えを準備し始めた。									
反省点	事前申し込みが必要な体験施設もあったので、事前にイベント内容を調べておくべきだった。次回は事前に申し込みをしてから発災から避難までの一連の流れを体験させたい。 また、近隣での共同防災学習として、救助がより困難な時間を乗り切るための救命措置について、講習などにより知識を身に着けるべきと感じた。									
当日の状況 (予定と実際)	出席人数、行程ともに計画と同様に行うことができた。									

①乗車した補助対象者 ・実施日現在で、千葉市在住で満60歳以上の人数  
②乗車した介助者  
・介助のために乗車しなければならない市外在住または60歳未満の方は、補助対象にはなりませんので、介助者として人数を記入してください。  
また原則として、介助者の人数は補助対象者の1割と定められています。  
(1割を超えて介助者が同行した場合は、理由書(様式任意)の提出が必要です)

③活動の報告  
・出発地と帰着地を記載してください。  
・実施した活動内容について、活動場所とその内容を具体的に記載してください。  
・昼食や休憩を記載する必要はありません。

④活動の成果について  
研修等の目的とその達成状況や反省点、当日の状況(予定と実際)、について詳細に記載してください。

この欄が変更されています。

収支決算書

区 分		決 算 額	摘 要
事業 の 実 施 に 係 る 経 費	市 補 助 金 (いきいき活動外出支援事業)	① 39,300 円	100円未満は切り捨てる。
	自 己 資 金	④ 89,450 円	総事業費のうち、会費など、構成員の自己負担額の合計額
			補助金は、本市が実施する補助金の交付、その他の補助（本市が他の団体等に委託して実施するものを含む。）との併用ができません。
			円
	収 入 合 計	128,750 円	
支 出	バ ス 借 上 料 (補助対象経費)	② 78,750 円	補助の対象となるバス借上料
	そ の 他 経 費 (補助対象外経費)	③ 50,000 円	高速道路等の通行料、駐車場の使用料及び運転手に係る食事代、宿泊料など、バス借上料に関連する費用の合計額。
	支 出 合 計 (総事業費)	128,750 円	

矢印に沿って①～④の順番に記入いただければ完成します。

①市補助金 ・補助金の交付決定額を記載してください。

④自己資金  
・支出合計から、市補助金を差し引いた金額を記載してください。  
(例) 128,750円 - 39,300円 = 89,450円

②バスの借上料  
・バス借上料(税込)のみを記載してください。

③その他の経費  
・バス借上に関連する費用(高速道路等の通行料、駐車場の使用料等)の合計金額を記載してください。

バス借上げ料の領収書(原本)をこの用紙の裏にホチキスでとめてください。

令和2年度からこの欄を追加しています。

収入の合計額と支出の合計額は同額です。

手(の分を除く)といったバスの借り上げに関連しない費用は除いた金額を補助金から控除します。

利用者名簿 ①

No.	フリガナ 氏名	住所（建物ビル名、部屋番号までご記載ください）	年齢	備考
1	チバ タロウ 千葉 太郎	中央 区 ..... 千葉港1-1	70 才	年齢は活動日（バスの使用日）時点での満年齢です。
2	チバ ハナコ 千葉 花子	中央 区 ..... 千葉港1-1	78 才	
3	ミナト イチロウ 港 一郎	中央 区 ..... 千葉港2-1	65 才	
4	セン ヨウコ 千 葉子	中央 区 ..... 中央3-10-8	56 才	
5		区 .....	才	
6		区 .....	才	
7		区 .....	才	
8		区 .....	才	
9		区 .....	才	
10		区 .....	才	
11		区 .....	才	
12		区 .....	才	
13		区 .....	才	
14		区 .....	才	
15		区 .....	才	

①利用者名簿  
 ・フリガナ、氏名、町名、番地、年齢を正確に、もれなく記載してください。  
 また、住所は建物ビル名や部屋番号まで記載してください。  
 （住所確認を正確に行うために必要です）

②備考欄  
 ・介助者が同行した場合は、その旨を記載してください。

この補助金制度を今年度既に2回以上利用した人が3分の2以上いないことを確認しました。

確認のうえをお願いします。  
 千葉市いきいき活動外出支援事業の利用は1団体につき年度中2回までとなっています。  
 また、利用者の3分の2以上が共通する場合は、同一団体とみなすこととしており、この  
 チェック欄を設けています。

いきいき活動外出支援事業補助金交付請求書

① ×年 ×月 ×日

①日付 ・日付は空欄でご提出ください。

(あて先) 千 葉 市 長

請求者

団体名又は名称	
チーバ会	
代表者住所 〒 260 - 8722 中央 区 千葉港1-1	
代表者職	代表者氏名(※)
会長	千葉 太郎 ②
フリガナ	チバ タロウ
(※) 申請時に本人が手書きしていない場合は、配名・押印してください。	
担当者	氏名 ③
	電話番号
	電子メールアドレス @

千葉 太郎

(訂正用の捺印又は署名)

②代表者 職・氏名  
 ・申請書に「手書き(署名)」した場合は、「手書き(署名)」してください。  
 ・申請書に「記名・押印」した場合は、印鑑(シャチハタ以外)を押印してください。  
 ※印鑑は、申請書に使用したものと同一印鑑を使ってください。  
 ※「署名」の場合は、手書きした原本を提出してください。(コピー不可)  
 ※油性インクのボールペンや万年筆など、消しゴム等で消えないペンで記入してください。  
 フリクションのボールペン(消せるボールペン)も使用できません。

③担当者  
 ・報告内容について確認する場合がありますので、日中連絡のできる電話番号を記載してください。携帯電話でも結構です。  
 ・電子メールアドレスをお持ちでしたら記載してください。

④ 年 月 日付け千葉市達 保高 第 号 により補助金額確定通知を受けた補助金の交付を次の通り受けたいので、千葉市補助金等交付規則第16条第1項の規程により請求します。

④確定通知の日付、番号 ・記入しないでください。  
 (交付決定通知の日付と番号ではありません。)

⑤交付請求額 ・空欄で結構です。

1 交 付 請 求 額	⑤	円
2 補助金を振り込むための口座	⑥	振込依頼書(別紙 様式15号-2)のとおり

⑥申請時に提出している場合は、改めて提出する必要はありません。  
 未提出および提出後に口座名義等が変更になった場合は、再度提出してください。