



令和7(2025)年 月 日

(あて先) 日 野 市 長

団 体 名

代 表 者

印

代 表 者 住 所

〒191-
日野市

(電 話)

()

令和6(2024)年度 日野市子ども会補助金実績報告書

令和6年5月29日付け 日子子 第344号 で交付決定の通知を受けた、日野市子ども会補助金に関わる実績報告について、以下のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金交付額 _____ 円

2 添付資料 事業報告書
その他関係書類



事業報告書



1 事業実施期間
2024年4月1日 ～ 2025年3月31日

2 事業実施結果 ※実施日、事業名、事業内容の詳細が書かれている活動ノートのコピーでも可。

実 施 日	事 業 名	事 業 内 容

2

捨印

3 一年間の活動の振り返り、感想 **※この事項は来年度の子ども会活動の参考とするため、必ずご記入ください。**

1) 子ども会活動を通して、よかったことは何ですか？

--

2) 子ども会活動を通して、不安だったことや困ったことはありましたか？

--

3) 子ども会活動を通して、大変だったことはありましたか？

--

4) 他子ども会に限らず、他団体との情報交換等の交流はありましたか？
ある場合は具体的にご記入ください。

--

5) 今年度、新たな取り組みとして行ったことがありましたら、具体的にご記入ください。

--

6) 来年度に向けて、自由にご記入ください。(目標、やりたいこと、課題等)

--

令和6年度末で子ども会を解散・休会する場合は、その旨を6の欄にご記入下さい。

3

領 収 書 添 付 用 紙



※余白が足りなければ、裏面へ添付してください。

※今年度の交付金額以上の領収書等を添付してください。

※領収書等はコピーでも可。

(例:補助金が11,860円だった場合は11,860円以上の領収書等を貼り付けてください。複数枚の合算も可。)

A large empty rectangular box for pasting receipts.

3

領 収 書 添 付 用 紙 (裏面)



A large, empty rectangular box with a solid black border, intended for the receipt attachment.

注意事項

1

(あて先) 日 野 市 長

令和7(2025)年 3 月 31 日



書類の提出後に万が一訂正があった場合、再度来ていただく
手間を省くため、書類の右上に「捨印」の欄がありますので、
代表者印を押してください。

令和6年度の申請書提出時と
同一の印鑑を使用してください。

団 体 名 ○○○子ども会

代 表 者 日野 花子



※修正液・消せるボールペンは
使用しないでください。

〒191-0016

者 住 所

日野市 神明1-12-1

●×マンションA-2517

(電 話) 042 (585) 1111

令和6 (2024)年度 日野市子ども会補助金実績報告書

令和6年5月29日付け 日 子 子 第 344 号 で交付決定の通知を受けた、日野市子ども会
補助金に関わる実績報告について、以下のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金交付額 9,300 円

2 添付資料 事業報告書

注意 ※交付決定額は訂正できません。
間違えてしまった場合は、新しい用紙にご記入ください。
用紙は市のHPにも掲載しております。

2

事業報告書



代表者印を押してください。

1 事業実施期間

2024年4月1日 ～ 2025年3月31日

2 事業実施結果

※実施日、事業名、事業内容の詳細が書かれている活動ノートのコピーでも可。

実施日	事業名	事業内容
2024年4月〇日(日)	新一年生歓迎会	新一年生と一緒にレクリエーション等を行った。
※修正液・消せるボールペンは使用しないでください。		
2024年7月△日(土)	デイキャンプ	キャンプ施設で実施。
夏休み期間	ラジオ体操	夏休み期間の早朝、公園で集まって実施した。
2024年10月◇日(日)	お楽しみ会	市内施設を利用し、対人距離、換気中止し、実施した。
※実施日の表記は元号でも構いません。		

2

代表者印を押してください。



3 一年間の活動の振り返り、感想 **※この事項は来年度の子ども会活動の参考とするため、必ずご記入ください。**

1) 子ども会活動を通して、よかったことは何ですか？

※修正液・消せるボールペンは
使用しないでください。

2) 子ども会活動を通して、不安だったことや困ったことはありましたか？

3) 子ども会活動を通して、大変だったことはありましたか？

4) 他子ども会に限らず、情報交換等の交流はありましたか？
ある場合は具体的にご記入ください。

5) 今年度、コロナ禍による活動への影響はどの程度ありましたか？

6) コロナ禍での活動の中で、オンライン等を取り入れましたか？

7) 来年度に向けて、自由にご記入ください。(目標、やりたいこと、課題等)

令和6年度末で子ども会を解散・休会する場合は、その旨を7の欄にご記入下さい。

3

領 収 書 添 付 用 紙



代表者印を押してください。

※余白が足りなければ、裏面へ添付してください。

※今年度の交付金額以上の領収書等を添付してください。

※領収書等はコピーでも可。

(例:補助金が11,860円だった場合は11,860円以上の領収書等を貼り付けてください。複数枚の合算も可。)

※領収書等を添付する際の注意事項※をご確認ください。

領 収 証		No. _____	
〇〇〇子ども会		様 2024年 10月 13日	
金額		9,300	
内 消費税等	但	文房具代として	
上記正に領収いたしました ※担当者名のないものは無効です			
		担当者	
		受領印	印

3

代表者印を押してください。



領 収 書 添 付 用 紙 (裏面)

A large empty rectangular box for the receipt slip.