

受 付 印

記入例 (校区用) No.2-1

令和〇〇年3月31日

北名古屋市子ども会連絡協議会  
会 長 〇 〇 〇 〇 様

会長が自筆で記入。

子ども会名 〇〇〇小学校区子ども会  
会 長 名 〇〇〇 △△△

令和〇〇年度北名古屋市 〇〇〇小学校区子ども会実績報告書

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 行事実績報告書  
別紙1のとおり
- 2 収支決算書  
別紙2のとおり

**記入例** (校区用) No.2-2

令和〇〇年度北名古屋市 〇〇〇小学校区 子ども会行事実績報告書

1. 活動・事業名

実施予定日	行事・活動名	会場	参加予定人数	備考
4月22日	廃品回収	〇〇小学校区内	30人	雨天決行
4月29日	校区指導書研修会	〇〇児童館	24人	
5月26日	ごみゼロ運動	〇〇小学校区内	8人	雨天中止
6月9日	東尾張地区子ども会育成者研修会	〇〇市	1人	
6月23日	年少リーダー研修会・育成者交流会	健康ドーム	1人	
7月15日	校区レクリエーション1	総合体育館	140人	
7月20~31日	ラジオ体操	〇〇市児童公園	100+	
8月20~31日	ラジオ体操			
9月2日	年少リーダー研修会			
10月8日	市民体育大会			
10月28日	校区レクリエーション2	〇〇小学校体育館	50人	
11月4日	校区レクリエーション3	〇〇小学校体育館	45人	
12月21日	クリスマス会	健康ドーム	100人	
1月20日	6年生卒業お楽しみ会	〇〇ボーリング	45人	バスで移動
2月22日	校区子ども会 総会	〇〇児童館	40人	
2月23日	年少リーダー研修会・指導者研修会	総合体育館	1人	

実績報告書の書き方は、行事計画書に準じる内容で記入してください。  
また、行事を追加・変更した時は、その内容を反映させてください。

2. 日常定例活動

毎月第2土曜日	役員会 (〇〇児童館)
毎月第3土曜日	理事会 (〇〇児童館)
毎月1回	北名古屋市子ども会連絡協議会役員会

**記入例** (校区用) No.2-3

令和〇〇年度北名古屋市 〇〇〇小学校区子ども会収支決算書

【収 入】 (単位：円)

科 目	収 入 済 額	備 考
前年度繰越金	〇〇〇〇円	
校区会費	20,000円	100円×200人
市子連補助金	30,000円	20,000円+(200人×50円)
自治会補助金	〇〇〇〇円	〇〇自治会、〇〇自治会
廃品回収売却益	〇〇〇〇円	
廃品回収補助金	〇〇〇〇円	
雑入	〇〇〇〇円	利子〇〇円、その他〇〇円
合 計	〇〇〇〇〇〇円	

【支 出】 (単位：円)

科 目	支 出 済 額	備 考
廃品回収	〇〇〇〇円	お茶代
校区修会	〇〇〇〇円	講師料代〇〇円、お茶代〇〇円
校区レクリエーション1経費	〇〇〇〇円	映画観賞会代〇〇円、お土産代〇〇円
ラジオ体操経費	〇〇〇〇円	
校区レクリエーション2経費	〇〇〇〇円	スポーツ玉入れ参加者お土産代〇〇円
校区レクリエーション3経費	〇〇〇〇円	収入合計と(支出合計+差引収支残額)は同じ。
クリスマス会経費	〇〇〇〇円	
6年生卒業お楽しみ会	〇〇〇〇円	ボーリング大会(45人×1500円)、お祝い商品代〇〇円
会議費	〇〇〇〇円	コピー代
事務費	〇〇〇〇円	事務用品代
合 計	△△△△△△円	
差引収支残額(次年度繰越額)		□□□□□□円