

令和8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



令和7年度 交通安全作品ポスターの部 豊田市教育委員会賞

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) 事業計画の変更に該当しないもの	10
	(2) 事業計画の変更に該当するもの	11
	(3) 校区交通安全推進事業補助金計画変更承認申請書の作成	11
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	12
	(2) 実績報告時の注意事項	13
	(3) 事業報告書の作成	14
	(4) 収支決算書の作成	15
	(5) 領収証について	16
9	確認事項	
	(1) 添付書類について	17
	(2) 事業について	18
	(3) 事業計画の変更について	18
	(4) その他	20
	【資料】豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱	21

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（水）から9月30日（水）まで《期間内必着》

補助対象事業は、交付決定日以降に着手（発注）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）

変更の事業は、変更決定日以降に着手（発注）してください。

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

事業計画を変更
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」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10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、写真等

※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

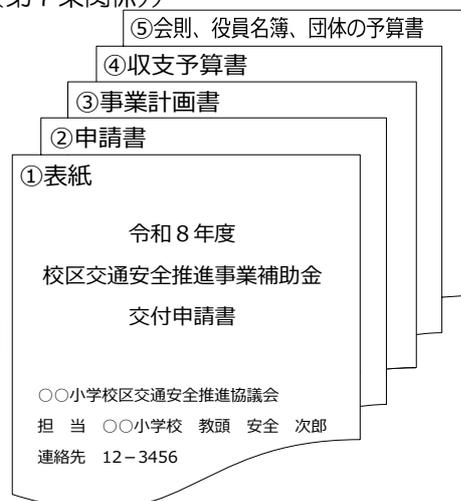
※申請様式等は、豊田市ホームページの地域活躍部交通安全防犯課／豊田市校区交通安全推進事業補助金のページからダウンロードできます。

(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交付申請書（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等の一覧
（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

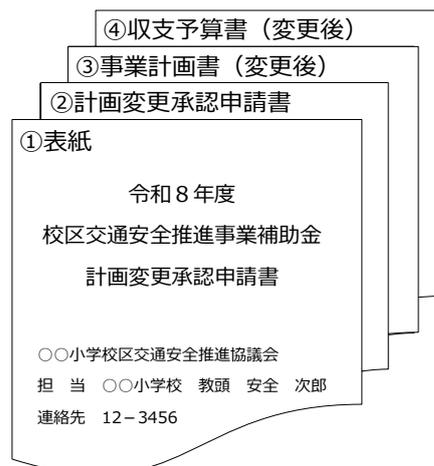
- ⑥請求書
- ⑦通帳の写し（通帳の表紙及び開いて1ページ目）



(2) 計画変更（事業計画の変更に該当する場合）

- 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）

計画変更承認申請が必要かどうか
手引き10ページ、
18ページ～20ページを
御確認ください。

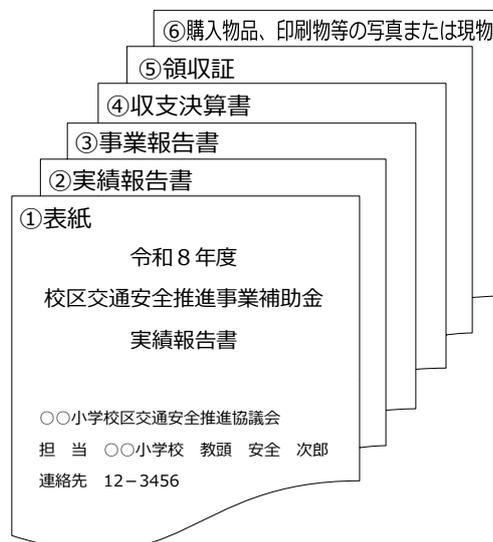


(3) 実績報告

- 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、原本を御提出してください。
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	交通安全に関する講演会、講習会、研修会等の講師謝礼、交通安全見守りボランティア等への感謝会での色紙、花束

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"> ・交通安全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 <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、サインボードは、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	総会要項の製本、交推協便り作成、交通安全マップの作成等

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

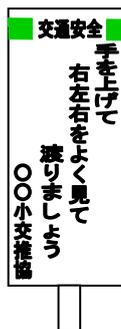
区 分	備品購入費
内 容	備品（性質形状を変えずに、比較的長期間にわたって使用し、かつ、保存できる物品）の購入に要する経費。 消耗品とは耐用期間、永続性、同一性の保持、価額等から区別される。
主な対象	図書、DVD、その他交通安全を目的とする教育資材 ※購入した全ての物品に交推協名を入れてください。

(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。 ・啓発物品は、反射材等、物品そのものが交通安全の推進に役立つ物を極力選んでください。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、標語募集等の参加賞や、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。 ・購入した全ての物品に必ず交推協名を入れてください。
<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。また、看板の設置者及び管理者を明確にするため、看板には必ず交推協名を入れてください。 ・看板及び横断幕等を設置する際は、自治区・学校・園が管理する土地に設置してください。私有地の場合は、必ず土地の所有者に許可を取ってください。 ・看板は、新設、修繕及び更新（更新による撤去や処分）は対象となりますが、単なる撤去や処分は対象となりません。 ・外部からの問合せに対応できるよう、交推協で設置した看板の位置やデザイン等を把握できるよう記録を作成し引き継いでいってください。

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

注意事項や行動を具体的に促す看板

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

〇〇班集合場所
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

備品	<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、図書、DVD 等です。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。
交通安全絵本、紙芝居（備品）	<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。 • 購入する絵本等を特定するため、申請時にタイトルや出版社等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が特定できる書類（一覧表、タイトルや作者、出版社等を写したものを）を提出してください。 <p>※申請時に購入予定の絵本等が未定の場合、決まり次第、<u>着手前に</u>一覧を御提出いただき、対象か否かをお問い合わせください。</p> <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>
交通安全便り、交通安全マップ（印刷製本費）	<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）
振込手数料（役務費）	<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。
団体への資材の提供	<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。）

※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）までお問合せください。

5 補助金の申請事務

申請額は、交付見込額（別途通知）を限度とし、事業計画に基づいて申請してください。

なるべく事業計画の変更がないよう、購入物品等は交付申請の段階でよく検討して、書類を作成してください。

申請受付後、書類を審査し、1か月以内に交付決定通知書を送付します。事業は、必ず交付決定日以降に着手（発注）してください。決定日前に着手した内容は、対象外となりますので御注意ください。

（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	肩書を忘れずに記載
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	
令和8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	押印は不要です。
□□○○年度において校区交通安全推進事業を実施したいので、豊田市補助金等交付規則第4条及び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 199,000 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、変更しないで提出	

(2) 事業計画書の作成

□□○年度 ○○小交推協事業計画

① 予定日時・場所
② 具体的な内容
③ 参加者又は対象者を記載

事業番号	事業名	内 容
1	交通安全教室	① 予定日時・場所 □□○年○月○日 ○時～ ○○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 ○○小学校生徒 ○名
2	交通安全マップの作成・配布	① 予定日時・場所 □□○年○月○日 ○○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 ○○世帯
3	交通安全作品コンクール	① 予定日時・場所 募集 □□○年○月～○月、表彰 ○月 ○○小学校 ② 内容 ○○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 ○○小学校児童 ○名
4	こども園への啓発資材の提供	① 予定日時・場所 □□○年○月 ○○こども園 ② 内容 園児が交通安全を学ぶため、大型紙芝居を購入して○○こども園に提供する。 ③ 対象 ○○こども園 園児
5	交通安全看板、横断幕、のぼり旗の設置	① 予定日時 □□○年○月 設置 ② 内容 ・「 <u>通学路につき徐行してください</u> 」と記載した看板を自治区の管理する土地に設置する。 ・児童から募集した「交通安全標語」を記載した横断幕を <small>小学校のフェンスに設置する。</small> ・「 <u>児童飛び出しに注意</u> 」と記載したのぼり旗を、 土地所有者の承諾を得て、○○に設置する。 ③ 対象 ○○小学校児童 近隣住民

学校や園の敷地内に設置する場合、確認のためその旨を記載してください。

看板等に掲載する予定の文言を記載してください。掲載する文言が未定の場合は、作成する看板等が具体的な交通安全啓発の内容である旨を記載してください。

設置する場所を記載してください。
私有地に設置する場合は必ず、**許可を取る旨を記載してください。**

※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が難しい事業については、事前に交通安全防犯課（電話：34-6633）までお問合せください。

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 199,000 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	1,000	交通安全教室謝礼 1,000 円×1 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) 500 円×5 枚
3	消耗品費	25,520	参加賞(鉛筆、名入れ込み) 57 円×400 人×1.1 送料 440 円
4	備品購入費	6,600	大型紙芝居 『飛び出しちゅうい』○○○○/作(○○出版) 6,000 円×1 冊×1.1
5	消耗品費	4,800	交通安全看板 4,800 円×1 枚(税込)
5	消耗品費	1,650	横断幕 1,500 円×1 枚×1.1=1,650
5	消耗品費	550	のぼり旗 500 円×1 枚×1.1=550
合計		199,320	320 円は、繰越金から支出
補助対象経費		199,000	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

名入れの代金、送料は
物品本体と同じ欄に
記載

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)

□□○○年度 ○○小交推協役員名簿

役職	氏名	住所	生年月日
会長	○○○○	豊田市○○町○丁目○番地	S○○.○○.○○
副会長	○○○○	豊田市○○町○丁目○番地	S○○.○○.○○
書記	○○○○	豊田市○○町○丁目○番地	
会計	○○○○	豊田市○○町○丁目○番地	
会計監査	○○○○	豊田市○○町○丁目○番地	

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、1か月程度で振込予定）

なお、概算払をした場合は、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収支決算書の補助対象経費が補助金交付済額を下回った場合には、補助金を返還させていただきます。

(1) 請求書の記載例

請 求 書

年度 決定区分 A B C D E F G H

豊田市長様 合計 枚 円 8 伝票番号 - -

(交通安全防犯 課扱) 年 月 日 課コード AI03

金額	¥ 1 9 9 0 0 0	請求番号	
事業名	令和8年度校区交通安全推進事業補助金として	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)	太枠内
		〇〇銀行	
		△△支店	フリガナを忘れずに記載
		口座番号	記入してください。
		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コウツウアンセンスイシン	
		キョウギカイ カイケイ コウツウジロウ	
		〇〇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)

住所 豊田市西町●丁目▲番地

氏名: 〇〇小学校区交通安全推進協議会 会長 安全太郎

(法人にあつては法人名および代表者名を記入してください)

連絡事項

必ず会長名で請求

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。

年度に8と記載

フリガナを忘れずに記載

記入してください。

請求書への押印は不要

⇒ 様式は、「印」の記載のない最新のものを使用してください。(市ホームページに掲載)

【請求書の注意事項】

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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)
- 5 請求書の様式(Excel版)は、豊田市ホームページの地域活躍部交通安全防犯課/豊田中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。

7 補助金の事業計画変更事務

交付決定を受けた事業計画から変更がある場合は、変更する事業計画に着手する前に、計画変更承認申請をして変更決定を得る必要があります。

事業計画の変更に関当しない場合もあるので、事業計画を変更したい場合は、手引きの内容を御確認ください。

(1) 事業計画の変更に関当しないもの

以下の4点は事業計画の変更に関当しないものとし、計画変更承認申請の手続きも不要とします。

- ① 数量変更及び価格変更
- ② 金融機関への振込手数料
※過去の実績により、計画時に振込手数料が見込まれる場合は、収支予算書に役務費として計上してください。
- ③ 収支予算書の同一事業番号の中の一部の支出の中止
※同一事業番号の中の支出がすべて中止になる場合は、事業の中止となるので計画変更承認申請が必要です。
- ④ 対象経費が同じで、下表の同じ品名欄に属する物品間の変更及び追加

経費	費目	対象経費	品名
活動用経費	消耗品費	交通指導時の被服	ベスト、ジャンパー、ジャケット、ブルゾン、帽子、腕章
啓発教育用経費	報償費	謝礼	講演会、講習会、研修会等の講師謝礼、感謝会の色紙、花束等
	消耗品費	参加賞、記念品等の啓発物品	鉛筆、クリアファイル、除菌ジェル、マスク、ティッシュ、反射キーホルダー等
		看板等	看板、横断幕 ※変更前に御連絡ください。
	備品購入費	教育資材	図書、紙芝居

※同じ「品名欄」に属する物品間の変更であっても、事業の主旨（目的や対象）や対象経費が変更となる場合は、計画変更となり、計画変更承認申請が必要となります。

※看板等については、形状や内容等詳細を確認するため、変更前に一度御連絡ください。

計画変更に関当するかどうか、具体的な事例を手引き18ページ～20ページに掲載しましたので、御確認ください。

手引きに記載のない品名の変更等、判断に迷う場合は、必ず交通安全防犯課まで御連絡ください。

(2) 事業計画の変更に該当するもの

事業の中止や追加等、「(1) 事業計画の変更に該当しないもの」以外の変更については、事業計画の変更に該当し、計画変更承認申請の手続きが必要になります。「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、変更後の「事業計画書」及び「収支予算書」を添付して提出してください。

申請受付後、書類を審査し、1か月以内に変更決定通知書を送付します。変更する事業は、必ず変更決定日以降に着手(発注)してください。決定日前に着手した内容は対象外となりますので御注意ください。

(3) 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8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
	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、豊田市補助金等交付規則第8条第1項及び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 199,000 円 変更後 金 199,000 円
変更の内容	変更前 交通安全マップの作成・配付 変更後 交通安全ベストと HALF コートの配付
変更の理由	交通安全ボランティアに配付するベストと HALF コートが必要となったため。

押印は不要です。

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10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。

(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	<p>事業完了日から起算して30日以内又は翌年度4月10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</p> <p>□□□□年□月□日</p>
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8年度と記載	<p>□□□□年度 校区交通安全推進事業補助金実績報告書</p> <p>交付決定通知書の日付・発送番号</p> <p>□□□□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<input checked="" type="checkbox"/>完了 (□廃止 □中止) しましたので、豊田市補助金等交付規則第10条及び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 <input checked="" type="checkbox"/>完了 にチェック します。</p>
押印は不要です。	
補助事業を完了等した日	□□□□年□月□日
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	
補助事業の実績及び効果	交通安全教室の開催やベストとハーフコートの配布、交通安全作品コンクールの実施、交通安全看板・横断幕・のぼり旗の設置により、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、保育士が大型紙芝居の読み聞かせを行い、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
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	この添付書類の文面は、削除又は変更しないで提出
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	

(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 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

□□□□年度 校区交通安全推進事業補助金実績報告書

計画変更したとき

□□□□年○月○日付け豊安発第〇〇〇号で補助金の交付決定**及び**□□□
〇年○月○日付け豊安発第〇〇〇号で**補助金の変更決定を受けました**□□□
〇年度 校区交通安全推進事業を完了しましたので、豊田市補助金等交付規
則第10条及び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。

押印は不要です。

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

□□〇〇年度 〇〇小交推協事業報告書

事業番号	事業名	内容	領収証No.	写真No.
1	交通安全教室	<p>実績のため、完了形の文章で記載</p> <p>③ 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宅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 〇〇小学校児童 〇名</p>	領収証No.1 交通安全教室謝礼	写真No.1
2	交通安全ベストとハーフコートの配布	<p>①日時・場所 □□〇年〇月〇日配布</p> <p>② 内容 交通安全ボランティアの方々が、登下校見守りの際に使用するベストとハーフコートを配布した。</p> <p>③ 対象 交通安全ボランティア</p>	領収証No.3 ベスト 領収証No.4 ハーフコート	写真No.3 写真No.4
3	交通安全作品コンクール	<p>①日時・場所 □□〇年〇月〇日～〇月〇日 〇〇小学校</p> <p>②内容 〇〇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クリアファイルに印字、ポスターは区の掲示板に掲示した。</p> <p>③参加者 〇〇小学校児童 〇名</p>	領収証No.5 優秀賞賞品（図書カード）	写真No.5 領収証No.6 参加賞（クリアファイル） 写真No.6
4	こども園への啓発資材の提供（大型紙芝居）	<p>①日時・場所 □□〇年〇月 〇〇こども園</p> <p>②内容 園児が交通安全を学ぶため、大型紙芝居を購入し、〇〇こども園に提供した。</p> <p>③対象 〇〇こども園園児</p>	領収証No.7 大型紙芝居	写真No.7
	交通安全看板、横断幕、のぼり旗の設置	<p>① 日時 □□〇年〇月 設置</p> <p>② 内容 ・「通学路につき徐行してください」と記載した看板を自治区の管理する土地に設置した。 ・児童から募集した「交通安全標語」を記載した横断幕を小学校のフェンスに設置した。 ・「児童飛び出しに注意」と記載したのぼり旗を、土地所有者の承諾を得た〇〇に設置した。</p> <p>③ 対象 〇〇小学校生徒、近隣住民</p>	領収証No.8 交通安全看板 領収証No.9 横断幕 領収証No.10 のぼり旗	写真No.8 写真No.9 写真No.10

①日時・場所
②具体的な内容
③参加者又は対象者を記載

謝礼を支払う事業には活動中の写真を添付

実績のため、完了形の文章で記載

領収証No.1
交通安全教室謝礼

領収書 No.の下に購入物品名などを記載

事業計画書と同じ事業名にしてください。

絵本、紙芝居を購入した場合は、タイトルや作者、出版社等、購入した絵本等が特定できる書類を提出。

設置した場所を記載してください。(学校や園の敷地内に設置した場合もその旨を記載)
私有地に設置した場合は、**許可済である旨を記載してください。**

※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。
○交通安全マップ等、作成印刷物は写し又は原本を御提出ください。

補助金の対象とした事業のみを記載

(4) 収支決算書の作成

収支決算書

収入の部

交付決定額と同額

市補助金 199,000 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	1,000	交通安全教室謝礼 1,000 円×1 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	消耗品費	22,000	交通安全ベスト 2500 円×8 着×1.1
2	消耗品費	42,800	交通安全ハーフコート 8 着 一式 42,800 円 (税込)
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) 500 円×5 枚
3	消耗品費	25,520	参加賞 (鉛筆、名入れ込み) 57 円×400 人×1.1 送料 440 円
4	備品購入費	6,600	大型紙芝居 『飛び出しちゅうい』○○○○ / 作 (○○出版) 6,000 円×1 冊×1.1
5	消耗品費	4,800	交通安全看板 4,800 円×1 枚 (税込)
5	消耗品費	1,650	横断幕 1,500 円×1 枚×1.1=1,650
5	消耗品費	550	のぼり旗 500 円×1 枚×1.1=550
合計		187,120	
補助対象経費		187,000	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		△12,000	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】補助対象経費が概算払した補助金交付済額を下回った場合の返還金について

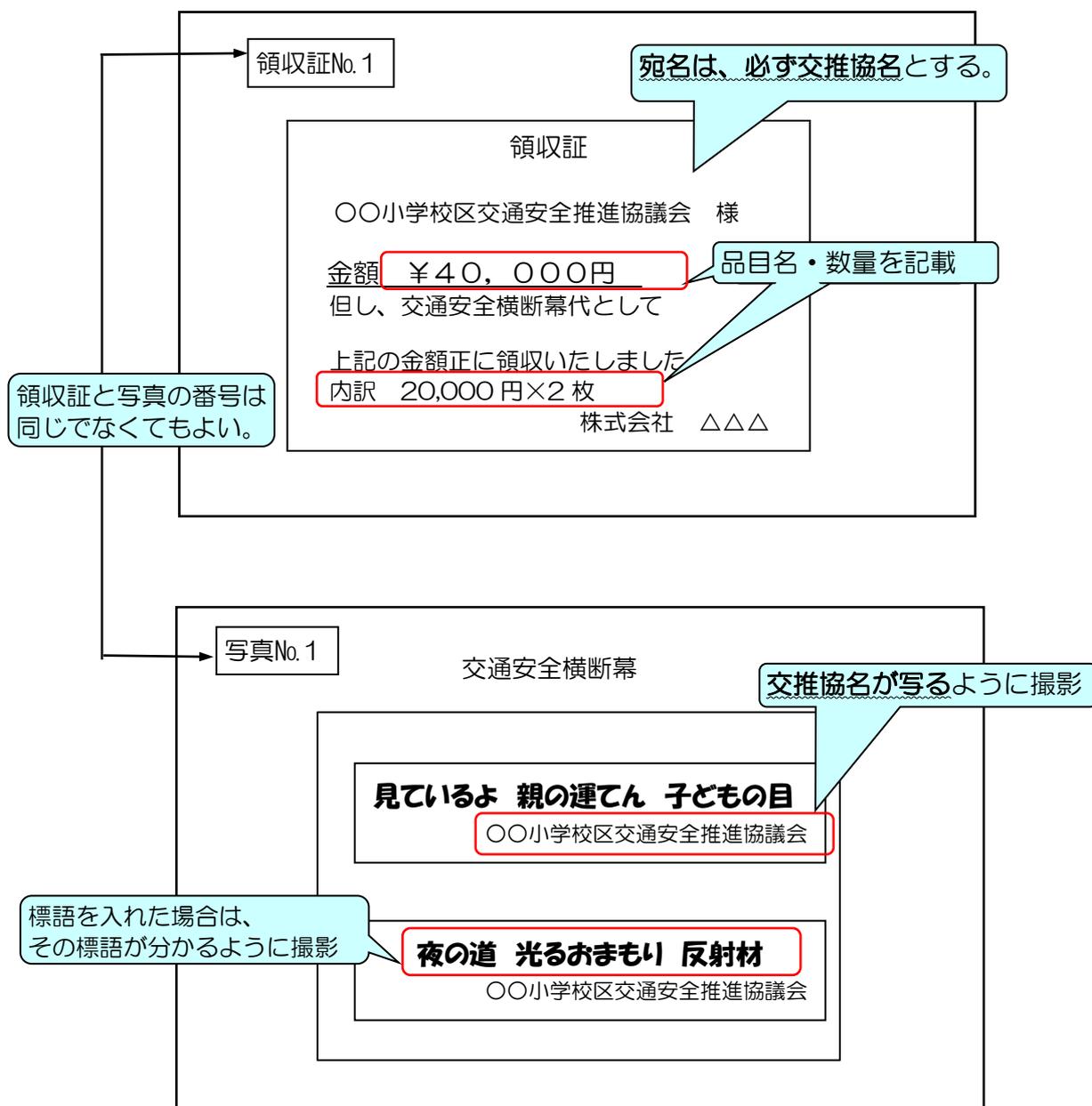
(例) 交付済額 200,000 円、交推協の補助対象支出額 195,800 円の場合
 補助対象経費 = 195,000 円 (交推協の補助対象支出額を千円未満切り捨て)
 交付済額 200,000 円 - 補助対象経費 195,000 円 = 返還金 5,000 円

※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。 写しも添付した場合は、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です。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
<p>年間で登下校指導をしており、そのスタッフが着用するベストを、補助金を活用して購入する計画である。交付決定通知書を受け取るまで登下校指導に着手できないのか。</p>	<p>着手とは、物品購入や印刷物の発注等、補助金を実際に活用する契約や行為を指します。そのため、ベストは交付決定通知書を受け取ってから購入になりますが、登下校指導は申請前に行っていただいてもかまいません。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>「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、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）</p>
<p>学校や園内の地面に、ペイントの施工（足型マーク、飛出し注意シール等）を計画している。</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>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名入れは、<u>交推協名</u>で行ってください。</p>

(3) 事業計画の変更について

内 容	確 認 事 項 等
<p>購入物品の変更、事業の中止や追加等、交付決定を受けた事業計画を変更したい。</p>	<p>交付決定を受けた事業計画から変更がある場合は、変更する事業計画に着手する前に計画変更承認申請をして変更決定を得る必要があります。事業計画の変更には該当しない場合もあるので、事業計画を変更したい場合は、事前に手引き10ページの内容を御確認ください。</p>

内 容	確 認 事 項 等
<p>交付決定を受けた際の事業計画では、金融機関への振込手数料を見込んでいなかったが、購入金額が一定額を上回ったため、振込手数料が発生した。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>計画変更承認申請は不要です。実績報告書に添付する収支決算書に、役務費として振込手数料を計上してください。</p>
<p>例年、振込手数料の支出があるため、収支予算書に役務費として振込手数料を計上して交付決定を受けたが、購入金額が一定額を下回ったため、振込手数料が不要となった。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>計画変更承認申請は不要です。実績報告書に添付する収支決算書には、振込手数料は記載しません。</p>
<p>「交通安全標語コンクール」事業において、賞状、参加賞、横断幕の支出を計画し、収支予算書を作成し交付決定を受けた。賞状の在庫が十分にあったため、賞状の購入を中止した。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>「交通安全標語コンクール」事業のうち、一部の支出の中止となるので、事業計画の変更に該当しません。そのため、計画変更承認申請は不要です。実績報告書に添付する収支決算書には、賞状の記載はしません。</p>
<p>「交通安全標語コンクール」事業において、賞状、参加賞、横断幕の支出を計画し、収支予算書を作成し交付決定を受けた。「交通安全標語コンクール」の中止を決定し、賞状、参加賞、横断幕すべての支出が中止となる。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>「交通安全標語コンクール」事業において、補助金上、すべての支出が中止となるため、事業計画の変更に該当します。そのため、計画変更承認申請が必要です。</p>
<p>「交通安全標語コンクール」事業を中止し、新たに「交通安全マップの作成」を実施したい。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>事業の中止、新たな事業の追加のため、事業計画の変更に該当します。そのため、計画変更承認申請が必要です。交通安全マップの発注は変更決定書を受け取ってから行ってください。</p>
<p>交通安全看板の破損があり、交付決定を受けた事業計画にはない「交通安全看板の修繕」を行いたい。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>新たな事業の追加のため、事業計画の変更に該当します。そのため、計画変更承認申請が必要です。修繕は、変更決定書を受け取ってから行ってください。</p>
<p>交通安全の見守りスタッフ用に、防寒用ジャンパーを購入するという計画で交付決定を受けたが、見守りスタッフの希望を精査し、防寒用ジャンパーではなく、ベストとメッシュキャップの購入としたい。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>対象経費が同じ「交通指導時の被服」で、ジャンパー、ベスト、キャップ（帽子）は同じ品名欄に属する物品間の変更になるため、事業計画の変更に該当しません。そのため、計画変更承認申請は不要です。</p>
<p>見守り隊の感謝の会で、見守り隊の方に渡す色紙を購入するという計画で交付決定を受けたが、予算を精査し、花束も追加で購入したいが、計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>対象経費が同じ「謝礼」で、感謝の会でのお礼の物品の追加になるため、事業計画の変更に該当しません。そのため、計画変更承認申請は不要です。</p>

内 容	確 認 事 項 等
<p>園児の交通安全教育のために、絵本を購入する（備品購入費）という計画で交付決定を受けたが、紙芝居に新作が出たので、紙芝居（備品購入費）の購入に変更したい。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>費目が同じ「備品購入費」、対象経費が同じ「教育資材」で、同じ品名欄に属する物品間の変更になるため、事業計画の変更に該当しません。そのため、計画変更承認申請は不要です。</p>
<p>標語コンクールの参加賞としてマスクセットを購入するという計画で交付決定を受けたが、マスクの高騰により予算で必要数が購入できないため、参加賞を反射材キーホルダーに変更したい。計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>対象経費が同じ「参加賞、記念品等の啓発物品」で、マスク、反射材キーホルダーは同じ品名欄に属する物品間の変更になるため、事業計画の変更に該当しません。そのため、計画変更承認申請は不要です。</p>
<p>交通安全の見守りスタッフ用に、帽子を購入するという計画で交付決定を受けたが、見守りスタッフ用の帽子の在庫が十分であったため、購入する帽子を標語コンクールの優秀賞として配布したいが、計画変更承認申請は必要か。</p>	<p>購入物品が同じ帽子でも、「交通安全の見守りスタッフの活動支援」と「標語コンクール」では事業の主旨や対象が異なるため、事業計画の変更に該当します。そのため、計画変更承認申請が必要です。帽子は、変更決定通知書を受け取ってから購入してください。</p>

(4) その他

内 容	確 認 事 項 等
<p>実際に支出した金額（収支決算書の補助対象経費）が、概算払した補助金交付済額より少ない。</p>	<p>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15ページ参照）</p>

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、令和7年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和10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、交付申請がなされた補助金に関しては、同日後も、なお効力を有する。

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、豊田市補助金等交付規則第4条及び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、豊田市補助金等交付規則第5条及び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
 市補助金等交付規則第8条第1項及び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、豊田市補助金等交付規則第8条第2項及び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、豊田市補助金等交付規則第9条及び豊田市校区交通安全推進事業補助金交付要綱第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、豊田市補助金
等交付規則第10条及び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、豊田市補助金等交付規則第11条第1項及び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。