

菊川市こども・若者参画協議会要綱

制定 令和 6 年 3 月 29 日 菊川市告示第 72 号

(設置)

第 1 条 市長は、こども基本法（令和 4 年法律第 77 号）に則り、菊川市こども・わかもの参画宣言（以下「宣言」という。）に込められた想いを具体化し、宣言の理念を実現させるための協議を進めるため、こども・若者参画協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 協議会は、次に掲げる事項について協議する。

- (1) こども・若者のまちづくりへの参加、参画に関すること。
- (2) こども・若者の意見表明及び意見反映に関すること。
- (3) こども・若者が自主的に行う地域づくり活動に関すること。
- (4) その他、宣言の理念を実現するために必要なこと。

(委員)

第 3 条 協議会は、15 人以内の委員をもって組織する。

- 2 委員は、市民、市内に通勤・通学する者、市内で地域づくり活動を実践する者及びこども・若者の参画等に優れた識見を有する者のうちから市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、前項の規定により委嘱する日からその委嘱する日が属する年度の 3 月 31 日までとする。ただし、再任は妨げない。
- 4 委員に欠員が生じた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第 4 条 協議会に委員長及び副委員長 1 人を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 協議会の会議は、必要に応じ委員長が招集し、委員長がその議長となる。

(意見の開陳その他の協力依頼)

第 6 条 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に意見の開陳、説明その他必要な協力を依頼することができる。

(庶務)

第 7 条 協議会の庶務は、総務部地域支援課において処理する。

(補則)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 6 月 12 日

菊川市こども・若者参画協議会

(総務部 地域支援課)

1 趣旨

令和 5 年 4 月にこども基本法が施行され、第 11 条において『国や地方自治体が「こども施策」等を策定・実施・評価する際には、当事者であるこどもの意見の反映に係る措置を講ずること』が義務付けられたことを受け、本市では令和 5 年 11 月に「菊川市こども・わかもの参画宣言」を行い、こども・若者のまちづくりへの参加や参画、意見聴取や意見反映について、市全体で取り組んでいくことを明確に表明しました。

令和 6 年度からは、地域支援課が事務局となって菊川市こども・若者参画協議会を設置し、地域・NPO・学校・企業・行政等が協働しながら宣言に込められた「思い」を「形」にする取組みについて協議していきます。

2 菊川市こども・若者参画協議会

(1) 令和 6 年度協議会の概要

本協議会は、菊川市こども・わかもの参画宣言に込められた「思い」を「形」にすることが大きな目的となります。よって、令和 5 年度に宣言の内容を協議するため、市民協働センターが中心となり設置した協議会をベースとして委員を依頼しました。

今年度も、若者当事者 6 人（高校生 5 人・大学生 1 人）を含む、市民・市民活動団体・高校教員・企業・行政で組織し、協議を進めていきます。

協議会	開催日	開始時間	内 容
第 1 回	6 / 12 (木)	18:00～19:30	協議会の概要、こども若者参画支援交付金制度について
第 2 回	7 月下旬	18:00～19:30	こども若者の参加・参画と意見聴取・意見反映等に係る仕組みと支援体制のあり方について
第 3 回	9 月	18:00～19:30	こども計画(案)に対する、こども若者の参加・参画と意見聴取・意見反映等に係る提案について
第 4 回	10 月	18:00～19:30	こども計画(案)に対する、こども若者の参加・参画と意見聴取・意見反映等に係る提案について
第 5 回	1 月	18:00～19:30	交付金制度の見直し、活動報告会、意見聴取等に関するガイドラインについて

【アドバイザー】

土肥潤也氏（NPO法人わかもののまち代表、こども家庭庁こども家庭審議会委員）

【委 員】若者当事者 6 人（高校生 5 人、大学生 1 人※）、高校教員、企業、NPO、中高生保護者、ユースワーカー 計 15 名 ※小笠高 3 名、常葉菊川高 2 名、静岡県立大 1 名

【事務局】地域支援課 市民協働係

(2) 令和6年度協議会の目標

- ① 菊川市こども・わかもの参画宣言に込められた「想い」を「形」にするための取組みについて協議し、今後の方向性を示す。
- ② 今年度策定する菊川市こども計画（こども政策課担当）に対し、こども・若者のまちづくりへの参加・参画及び意見聴取・意見反映について、協議会としての意見をまとめ提案する。

(3) 主な協議事項

① こども・若者参画支援交付金

- ・ 市内で自主的な地域づくり活動にチャレンジしようとする、若者団体を支援する菊川市こども・若者参画支援交付金制度の募集要領等について
- ・ 令和6年度の活用状況について
- ・ 令和7年度に向けた制度の見直しについて

② こども・若者から意見等を聴取する仕組み

- ・ 全てのこども・若者から意見聴取する方法等について
- ・ オンラインプラットフォームのあり方について
- ・ 意見聴取する上で必要なガイドラインについて

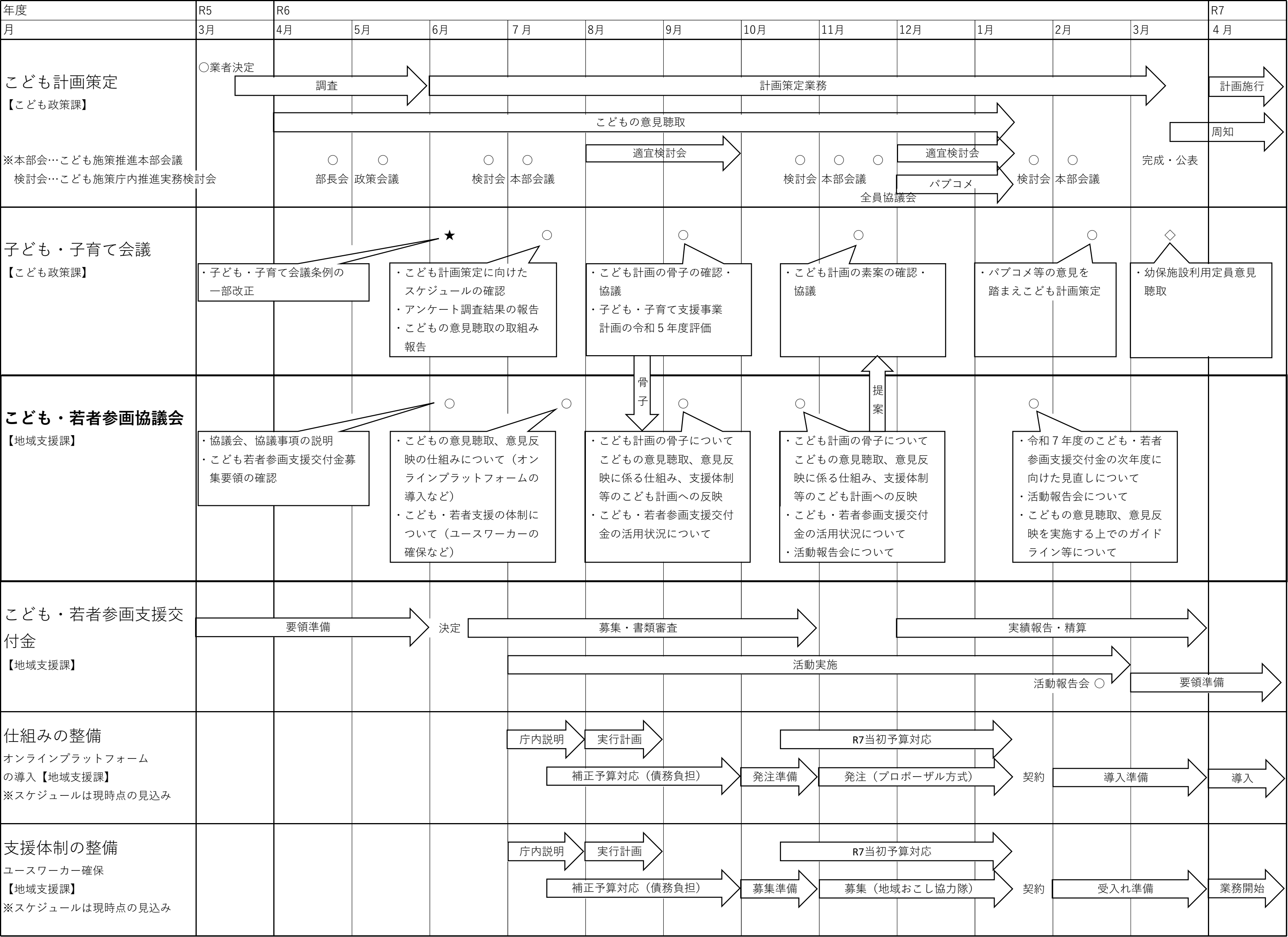
③ こども・若者の活動を支援する体制

- ・ ユースセンター及びユースワーカーについて
- ・ 地域おこし協力隊制度を活用した人材確保について
- ・ 中学校、高校との関わりについて

④ 上記①～③に係る「こども計画」への反映

- ・ 令和6年度に策定するこども計画の骨子に対する提案内容の検討

別紙：令和6年度菊川市こども若者支援事業ロードマップ



菊川市こども・若者参画支援交付金交付要綱

制定 令和 6 年 3 月 29 日 菊川市告示第 73 号

(趣旨)

第 1 条 市長は、菊川市内において自主的な地域づくり活動にチャレンジしようとする若者団体に対し、予算の範囲内において、菊川市こども・若者参画支援交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域づくり活動 地域の活性化、賑わいの創出及び地域課題等の解決等を目的とする活動をいう。
- (2) こども・若者 高等学校に在籍する生徒、大学、短大、専修学校又は専門学校に在籍する学生及び交付金の交付の対象となる活動行う年度に 16 歳から 22 歳になる者のことをいう。
- (3) 若者団体 次のいずれにも該当する団体又はグループであって、地域づくり活動を行うものをいう。
 - ア 市内で地域づくり活動を実践しようとするこども・若者が、3 人以上でかつ複数の世帯に属する者で構成していること。
 - イ 構成員の 8 割以上がこども・若者であること。ただし、構成員が 18 歳以下の者だけで構成される場合は、構成員とは別にサポートする 19 歳以上の者が 2 人以上いること。
 - ウ 営利、宗教又は政治活動を目的としないものであること。
 - エ 他の若者団体とメンバーが半数以上重なっていないこと。

(交付対象活動)

第 3 条 交付金の交付の対象となる活動（以下「交付対象活動」という。）は、菊川市内において、若者団体が自発的かつ主体的に取り組む地域づくり活動（他の団体が行う地域づくり活動に協力して行うものを含む。）とする。

- 2 前項の規定による交付対象活動であっても、同一年度に市その他の地方公共団体又は国の他の制度の補助金等の交付を受ける場合は、交付の対象としないものとする。

(交付対象経費)

第 4 条 交付金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付対象活動に直接要する経費として市長が認めたものとする。

(交付金の額等)

第 5 条 交付金の交付の額は、交付対象経費の額とし上限を 50,000 円とする。

- 2 交付金の交付は、1 団体当たり 1 年度につき 1 回までとする。

(交付の申請)

第 6 条 交付金の交付を受けようとする若者団体は、菊川市こども・若者参画支援交付金

交付申請書（様式第1号）に市長が別に定める書類を添えて、市長に1部提出するものとする。

2 前項の申請書は、市長が別に定める日までに提出するものとする。

（交付の決定の通知）

第7条 市長は、前条の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付金の交付を決定し、その旨を菊川市こども・若者参画支援交付金交付決定（概算払承認）通知書（様式第2号）により、当該若者団体に通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 市長は、交付金の交付の決定に当たり、若者団体に対し次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 活動を中止し、若しくは廃止しようとする場合、活動が予定の期間内に完了しない場合、又は活動の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(2) 交付金の収支や使途を確認できるよう、領収書等の関係書類を整理しておくこと。

(3) 交付金の交付を受けた年度に市が主催する活動報告会において、交付対象活動の状況、実績及び成果等について発表すること。

（実績報告）

第9条 第7条の規定による交付金の交付決定を受けた若者団体（以下「交付決定団体」という。）は、当該年度の活動が完了したときは、菊川市こども・若者参画支援交付金実績報告書（様式第3号）に市長が別に定める書類を添えて、事業完了後速やかに市長に1部提出するものとする。

（交付の確定の通知）

第10条 市長は、前条の実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付金を確定し、交付決定団体に対し、菊川市こども・若者参画支援交付金交付確定通知書（様式第4号）により、通知するものとする。

（請求の手續）

第11条 交付金の交付の請求を行おうとする若者団体は、請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求書は、前条の交付確定通知書を受領した日から起算して10日以内に提出しなければならない。

（概算払い請求の手續）

第12条 交付金の交付の概算払の請求を行おうとする若者団体は、概算払請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の概算払請求書は、第7条の交付決定通知書を受領した日以後において、概算払を必要とする日の30日前までに提出しなければならない。

（公表等）

第13条 市長は、第7条の規定により交付を決定したとき及び第10条の規定により交付を確定したときは、当該若者団体の名称、活動内容等について公表するものとする。

（補則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定

める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

菊川市こども・若者参画支援交付金交付申請書

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

申請者 団体名
代表者

菊川市こども・若者参画支援交付金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 団体名
- 2 活動名
- 3 対象経費
- 4 交付申請額
- 5 活動期間

様式第2号（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

菊川市こども・若者参画支援交付金交付決定（概算払承認）通知書

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

菊川市長 氏 名

年 月 日付けで申請があった菊川市こども・若者参画支援交付金の交付について、次のとおり決定します。

なお、概算払については、3のとおり承認します。

1 交付金の対象となる事業

(1) 活動総称

(2) 活動内容

2 交付決定金額は、金 円とする。

3 承認の内容

(1) 金額 円

(2) 理由

4 交付の条件

様式第3号（第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

菊川市こども・若者参画支援交付金実績報告書

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

申請者 団体名
代表者

菊川市こども・若者参画支援交付金の決定を受けた活動が完了したので、次のとおり報告します。

- 1 団体名
- 2 活動名
- 3 対象経費
- 4 交付金額
- 5 活動期間

様式第4号（第10条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

菊川市こども・若者参画支援交付金交付確定通知書

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

菊川市長 氏 名

年 月 日付け 第 号により決定した菊川市こども・若者参画支援交付金の交付について、次のとおり確定します。

- 1 交付確定額 円
- 2 交付決定額 円

様式第 5 号（第11条、第12条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により交付の確定（決定）を受けた菊川市こども・若者参画支援交付金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

住所又は所在地
団体名
代表者

口座振込先	金融機関名		口座種類	
金融機関名	本・支店名		口座番号	
フリガナ				
口座名義人				

1 はじめに

菊川市は、菊川市内で自主的に地域づくり活動にチャレンジしようとする高校生・大学生などの若者世代の活動を応援するため、「菊川市こども・若者参画支援交付金」を創設しました。

皆さんは、菊川市がどのようなまちになってもらいたいと思いますか？にぎやかなまち、楽しいまち、夢のあるまち、やりたいことができるまち など、皆さんの菊川市に対する想いや若者ならではのアイデアを基に行う活動を応援します。

ぜひ、ご活用ください！

2 応募できる対象

(1) 対象となる地域づくり活動

- ・地域づくり活動とは、①地域の活性化、②賑わいの創出、③地域課題の解決を目的とする活動のことです。
- ・若者団体やグループが、菊川市内で自発的かつ主体的に取り組む地域づくり活動が対象となります。

注意！

- ・交付金をもらえるのは、1団体当たり1年度に1回までです。
- ・同じ年度内に、他の補助制度などを活用する活動は対象外です。
- ・営利活動、宗教活動、政治活動を目的とする活動は対象外です。
- ・交付金を受ける他の団体と、メンバーが半数以上重なっている場合は対象外です。

(2) 対象となる若者団体

- ・高校生、大学生、短大生、専修学校生、専門学校生、または、活動する年度に16歳から22歳になるこども・若者が、3人以上で構成する団体やグループです。
- ・若者団体は、複数の世帯の者で構成され、メンバーの8割以上がこども・若者である必要があります。

注意！

- ・若者団体のメンバーが18歳以下の者だけの場合は、メンバーとは別に19歳以上のサポーターが2人以上必要です。
- ・高校や大学等の授業としての申請は対象外ですが、こども・若者が自発的かつ主体的に実施する活動であれば対象となります。また、学校の先生がサポーターになることは可能です。

3 交付金額の上限と対象経費

(1) 交付金の上限

- ・1団体当たり50,000円です。

(2) 交付金の対象となる経費

- ・活動に直接必要となる次の経費です。
- ・参加費、通信運搬費、謝礼金、旅費、レンタル料、施設使用料、手数料、燃料費、保険料、印刷費、原材料費、消耗品費

4 応募期間

令和6年6月〇日（ ）～令和6年10月31日（木）受付分まで

5 申請の仕方

応募期間中に次のとおり申請書類一式を、市役所庁舎東館2階の地域支援課へ1部提出してください。

- ① 菊川市こども・若者参画支援交付金交付申請書（要綱様式第1号）
- ② 活動計画書（要領様式第1号）
- ③ 団体紹介書（要領様式第2号）
- ④ 収支予算書（要領様式第4号）※大人作成
- ⑤ その他参考となる書類
 - ・会員名簿
 - ・団体やグループの規約や会則
 - ・予算書の根拠となる見積書、カタログ など



6 申請書の審査方法と結果報告

(1) 交付申請書の審査

- ・提出された申請書類は、地域支援課で書類審査を行います。
- ・申請内容に不明な点がある場合は、地域支援課の担当職員から問い合わせがあります。

(2) 審査結果

- ・審査結果は、申請書の受付日から 30 日以内に書類でお知らせします。

7 交付金の概算払い

交付の決定を受けた団体は、希望すれば交付金を全額前借りすることができます。これを概算払いと言います。

概算払いを希望する団体は、概算払請求書（要綱様式第5号）を提出してください。

注意！

- ・活動終了後にいくら使ったのか精算します。実際に使ったお金が概算払いで支払った金額よりも少ない場合は、残金を市へ返金してもらいます。

8 活動実績の報告

活動が終了したら、次のとおり実績報告書類一式を市役所庁舎東館2階の地域支援課へ1部提出してください。

- ① 菊川市こども・若者参画支援交付金実績報告書（要綱様式第3号）
- ② 活動報告書（要領様式第3号）
- ③ 収支決算書（要領様式第5号）※大人作成
- ④ その他参考となる書類
 - ・活動の様子がわかる写真や画像、チラシなど
 - ・決算書の根拠となる領収書やレシート



9 審査方法・結果報告

(1) 実績報告の審査

- ・提出された実績報告書類は、地域支援課において書類審査を行います。
- ・報告内容に不明な点がある場合は、地域支援課の担当職員から問い合わせがあります。

(2) 審査結果

- ・審査結果は、報告書の受付日から 30 日以内に書類でお知らせします。

10 交付金の精算

- ・交付金額が確定したら、交付金の精算をします。
- ・概算払いをしなかった団体は、確定した金額を記入して請求書（要綱様式第 5 号）を 10 日以内に提出してください。
- ・概算払いをした団体で交付金の残金がある場合は、市に返金してもらいます。

11 活動完了後

(1) 活動報告会への参加

- ・交付金を使った団体は、年度末頃に開催する活動報告会で、実施した活動の内容や成果などを発表してもらう予定です。

(2) 発表方法など

- ・活動報告会の詳細については、後日連絡します。



12 Q&A

Q 1 : どんな活動が対象になりますか？

A 1 : 若者団体やグループが、菊川市内で自発的かつ主体的に取り組む地域づくり活動（①地域の活性化、②賑わいの創出、③地域課題の解決を目的とする活動）が対象です。

【対象活動の例】

①地域の活性化

- ・ 講座、セミナーの実施
- ・ 料理教室の開催
- ・ スポーツ大会の開催



②賑わいの創出

- ・ 発表会、演奏会等の実施
- ・ イベントの開催



③地域課題の解決を目的とする活動

- ・ 清掃活動
- ・ 多文化交流活動
- ・ 若者の交流の場づくり



※上記の例以外にも、様々な活動が対象となります。皆さんのアイデアを教えてください。

Q 2 : 交付金の対象となる経費はどのようなものですか？

A 2 : 活動に直接必要な経費（参加費、通信運搬費、謝礼金、旅費、レンタル料、使用料、手数料、燃料費、保険料、印刷費、原材料費、消耗品費）です。

【対象経費一覧】

項目	内容	備考
参加費	活動時の飲み物や菓子、料理教室など活動で使う食材などとして使える。(弁当代、飲食代は除く)	4h 未満 : 120 円／人 4h 以上 : 240 円／人
郵送・運搬費	郵送料、宅配便送料 等	電話代、個人のスマホ代は対象外
謝礼金	①講師・出演・技術提供等の謝礼 ②個人から物品を借りた時の謝礼	①はメンバーに対しては対象外
旅費	公共交通機関の料金（メンバーの菊川市までの旅費を含む）	定期がある場合はそちらを優先して使うこと
レンタル料	車両、資機材、映像・音響機材 等	お店や業者から借りるもの（個人の場合は謝礼金とする）
使用料	会場使用料、施設使用料、ライセンス使用料 等	
手数料	参加料、申請料、代金引換料、振込み料、ごみ処理料 等	
燃料費	ガソリン、軽油、混合油、薪、炭、カセットボンベ 等	
保険料	ボランティア保険料 等	
印刷費	ポスター、チラシ、資料、写真 等	
原材料費	肥料、木材、土砂、資材、調味料 等	食材は対象外
消耗品費	事務用品、文房具、日用品 等	

※ 対象外経費 人件費、食糧費、備品購入費

※ わからないことは、地域支援課に確認してください。

Q 3 : 活動はいつからはじめて、いつまでに終わらせばいいですか？

A 3 : 交付決定を受けた日よりも後で実施してください。また、交付決定日よりも前に使った経費は対象外です。

遅くとも2月末までに活動を終了し、速やかに実績報告書を提出してください。また、交付金の精算は3月中に完了するようにお願いします。

【参考スケジュール】

	交付申請	活動	実績報告	精算	報告会
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					★(予定)
3月					

Q 4 : 活動時にお弁当を用意したいのですが、対象経費になりますか？

A 4 : お弁当や飲食代の食糧費は対象外です。参加者に負担してもらうなど、自己資金で購入してください。

Q 5 : みんなの交流を深めるためにBBQイベントをやりたいのですが、食材は対象となりますか？

A 5 : 残念ながら対象外です。参加者に負担してもらうなど、自己資金で実施してください。

Q 6 : 料理教室の食材や調味料は対象となりますか？

A 6 : 活動に直接かかる経費として、食材の一部を参加費に充てることは可能です。残りは、参加者に負担してもらうなど、自己資金で実施してください。

調味料は、原材料費の対象になります。

Q 7 : 活動の中で作成した物や植物、野菜、加工食品などを販売して、団体の活動費としたいが可能ですか？

A 7 : 可能です。ただし、料理や加工品等については保健所の許可や資格等が必要になるので、注意してください。

Q 8 : 活動に必要なパソコンやゲーム機等を準備したいが、どうしたらよいですか？

A 8 : 備品等の購入費は対象外です。機材を持っている人や別の団体から借りるなどしてください。

Q 9 : 経費を電子マネーで支払う場合も対象となりますか？

Q 9 : 領収書の代わりに、支払済み画面のコピーなど支払ったことを証明できる書類が添付できれば対象となります。

Q 10 : 活動報告会には必ず出席しないといけませんか？

A 10 : 交付決定の条件ですので、必ず出席していただきます。

※ その他、わからないことは、地域支援課に確認してください。

菊川市こども・若者参画支援交付金 様式集

(1) 申請をする時に提出する様式

- ①菊川市こども・若者参画支援交付金交付申請書（要綱様式第1号） P11
- ②活動計画書（要領様式第1号） P12
- ③団体紹介書（要領様式第2号） P14
- ④収支予算書（要領様式第4号）※大人作成 P15
- ⑤収支予算書別紙（要領様式第4号別紙）※大人作成 P16

(2) 実績報告をする時に提出する様式

- ①菊川市こども・若者参画支援交付金実績報告書（要綱様式第3号） P17
- ②活動報告書（要領様式第3号） P18
- ③収支決算書（要領様式第5号）※大人作成 P19
- ④収支決算書別紙（要領様式第5号別紙）※大人作成 P20

(3) 交付確定後（概算払を必要とする時）に提出する様式

- ①請求書（概算払請求書）（要綱様式第5号） P21

様式第 1 号（第 6 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

菊川市こども・若者参画支援交付金交付申請書

令和 年 月 日

菊川市長 長谷川 寛彦 様

申請者 団体名

代表者

菊川市こども・若者参画支援交付金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 団体名
- 2 活動名
- 3 対象経費
- 4 交付申請額
- 5 活動期間

活 動 計 画 書

活動名	
なぜこの活動をするのか (活動の目的)	
いつ、どこで、どのような活動をするのか (活動内容、時期、場所、参加対象など、具体的に記入)	
この活動へ協力してくれる団体 (役割分担などがあれば合わせて記入)	

【自由記入】 活動のアピールポイント （活動の特徴や工夫点などを記入）	
--	--

団 体 紹 介 書

団体名			
住所			
団体の代表者	フリガナ 名 前		
	年 齢		
	通っている学校・ 勤務先など		
	電話番号		
	e-mail		
団体のメンバー	名 前	年 齢	通っている学校・勤務先など
19 歳以上のサポート メンバー代表者	フリガナ 名 前		
	住所	〒	
	団体のメンバーと の関係		
	電話番号		
	e-mail		
その他 19 歳以上のサ ポートメンバー	名 前	団体のメンバーとの関係	

様式第 4 号

収 支 予 算 書

活動名	
-----	--

1 収入の部

項 目	金額（円）	内訳・説明
合 計		

2 支出の部

項 目	内訳（単価・数量）・説明	事業経費（円）	内対象経費（円）
小 計			
合 計			

支出の部

※この様式は任意様式です。同じ内容が確認できれば、どんな様式でもかまいません。
 ※予算書と決算書の両方に使用できます。
 ※決算書の場合は、領収書 1 枚につき 1 行を基本とし、領収書番号を記入してください。
 ※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

様式第3号（第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

菊川市子ども・若者参画支援交付金実績報告書

令和 年 月 日

菊川市長 長谷川 寛彦 様

申請者 団体名

代表者

菊川市子ども・若者参画支援交付金の決定を受けた活動が完了したので、次のとおり報告します。

- 1 団体名
- 2 活動名
- 3 対象経費
- 4 交付金額
- 5 活動期間

活 動 報 告 書

活動名	
いつ、どこで、どのような活動をしたのか (活動内容、時期、場所、参加対象など、具体的に記入)	
活動に協力してくれた団体 (役割分担があれば合わせて記入)	
活動のアピールポイント (活動の特徴や工夫点、今後の活動の展望など)	

収 支 決 算 書

活動名	
-----	--

1 収入の部

項 目	金額（円）	内訳・説明
合 計		

2 支出の部

項 目	内訳（単価・数量）・説明	事業経費（円）	内対象経費（円）
小 計			
合 計			

支出の部

※この様式は任意様式です。同じ内容が確認できれば、どんな様式でもかまいません。
 ※予算書と決算書の両方に使用できます。
 ※決算書の場合は、領収書1枚につき1行を基本とし、領収書番号を記入してください。
 ※「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

様式第 5 号（第 11 条、第 12 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、令和 年 月 日付け菊総地第 号により交付の確定（決定）を受けた菊川市こども・若者参画支援交付金として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

菊川市長 長谷川 寛彦 様

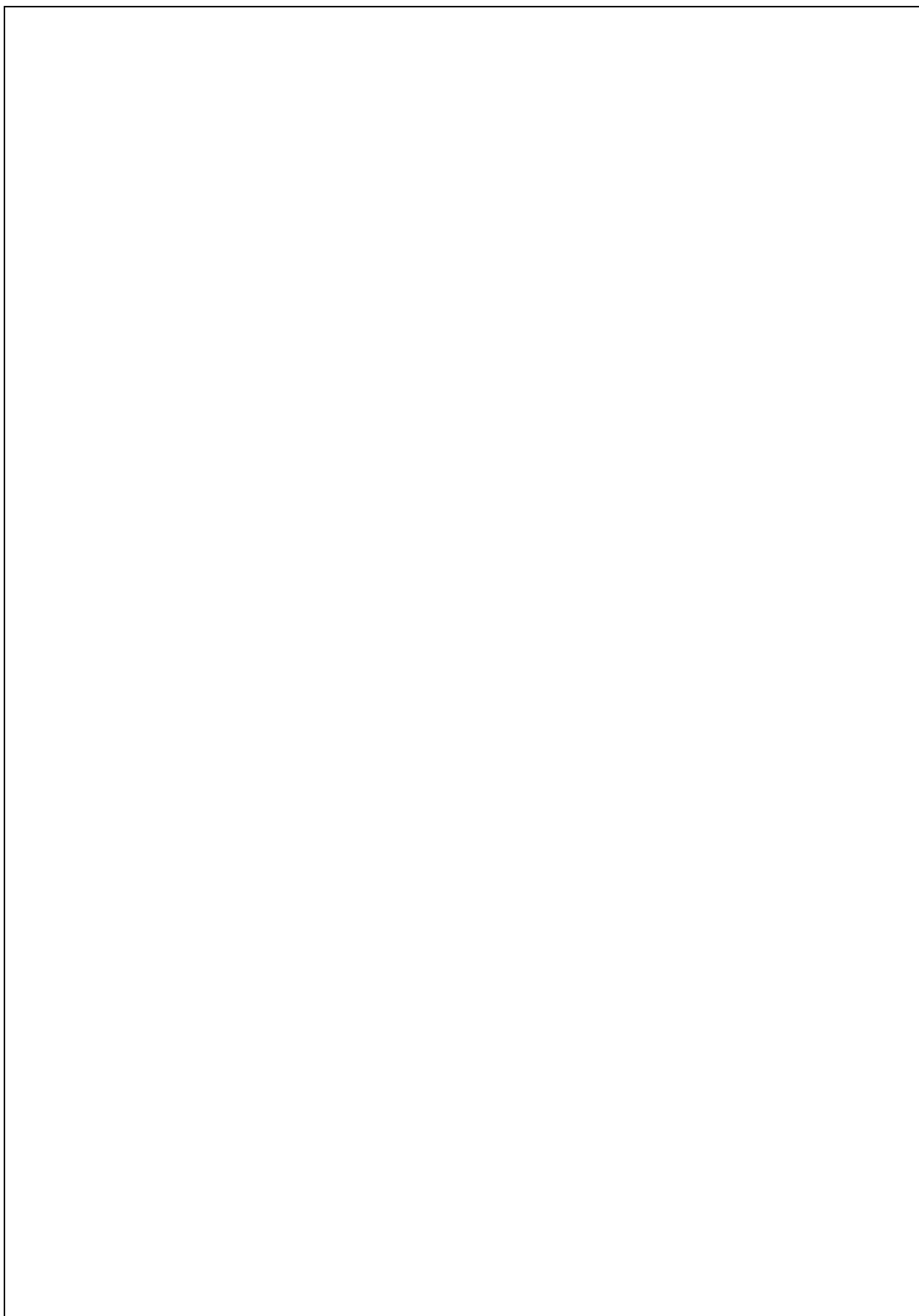
住所又は所在地

団体名

代表者

口座振込先	金融機関名		口座種類	
金融機関名	本・支店名		口座番号	
フリガナ				
口座名義人				

★ ✕E ★



令和6年度菊川市こども・若者参画支援交付金応募要領

担 当	菊川市役所総務部地域支援課
電 話	0 5 3 7 - 3 5 - 0 9 2 5
F A X	0 5 3 7 - 3 5 - 0 9 7 7
メー ル	chiiki@city.kikugawa.shizuoka.jp