事業ＮＯ．８

（実施要領）別記様式第３号（少年補導センター運営事業関連）

 実施計画協議書

 市町村振興総合補助金　　 (事業計画書)　　　（附属資料）

 (事業実績書)

 少年補導センター名

 　１ 設置年月日 　　　年　　月　　日

 ２　運営協議会　（１）委員数　　　人　　　（２）委嘱者

 ３　少年補導委員　（１）委員数　　　人　　　（２）委嘱者

 ４　職　員 （１）所長(専任・兼任の別)　 専任　・　兼任

 （２）その他職員

 　　　　　　　　　　　　　　イ　専任の職員数　　　　人

　　　　　　　　　　　　　　　　　（うち街頭補導、少年相談等を行う非常勤の専任職員　　人）

 　 ロ　兼任の職員数　　　　人

 ５　街頭補導　（１）年間延実施回数　　　　　回

 （２）活動委員延人員数　　　　　人（実績報告の時点でのみ記載）

 （３）補導延人員数　　　　　人（実績報告の時点でのみ記載）

 ６　相談件数〔含電話相談〕　　　　　　　　 　 件（実績報告の時点でのみ記載）

 （うち就労支援関係） 　 　　　　（　　 　 件)(実績報告の時点でのみ記載）

 ７　就労支援機関への連絡件数 　　　 　 件（実績報告の時点でのみ記載）

　　８　採用件数 　　 　 件（実績報告の時点でのみ記載）

 ９　備　考

 （注）１　「設置年月日」欄は、実際に設置された年月日を記載すること。

 ２ 「委嘱者」欄は、委員を委嘱する者の職名を、「市長」、「教育委員会教育長」等と記

 載すること。

 ３　「専任・兼任の別」欄は、該当するものを○で囲むこと。

 ４　「備考」欄は、活動内容等特記するものがあれば簡明に記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 　ﾁｪｯｸ |  　 項　　　　　　　　　　目 |
| 確認資料 |  | 【協議時】　　収支予算書 |
|  | 【実績報告時】事業実施が確認できる資料（上記の項目が確認できる資料） |
|  | 【実績報告時】事業収支が確認できる書類（契約書、請求書、領収書等） |
|  |  |

 注）確認資料については、県への提出は不要であるが、市町村においては、内容を確認の上、

　　　当該資料を保管すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当課名 | 担当者名 | 連絡先 |
|  |  |  |  |