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 |
|  |  |  |  |