

# 〈幼稚園園庭開放事業（幼児のひろば）〉

## 様式記入例

■ 会長印は全て同じ印鑑を使用してください。

■ 書き間違えた場合は、二重線で抹消し、訂正印は会長印を押してください。  
※修正液や修正テープ等などは使用できません。

■ ページ右肩部分の表示について

「教育委員会より配付」は、記載された様式を必ず使用する書類

「様式自由」は、記載された様式を必ずしも使用する必要はない書類

「提出要」は、提出が必要な書類

「提出要（写）」は、コピーを提出する書類

「提出不要」は、提出が不必要な書類

■ 様式のダウンロードについて

「神戸市 幼児のひろば 様式」で検索

こちらのQRコードからアクセス可能→



《委託契約書 記入例》

1. 乙欄に作成時現在の会長名を記入してください。
2. 契約書の1通に収入印紙(200円)を貼り付けてください。
3. 下の記入例をもとに、**印紙を貼った方には4箇所、貼っていない方には3箇所**に会長印を押印してください。(裏面にも割印箇所があります。)

※契約書の印鑑が統一されていない場合や、押印漏れがある場合は、訂正及び再作成をお願いします。

神戸市立幼稚園園庭開放事業に係る委託契約書

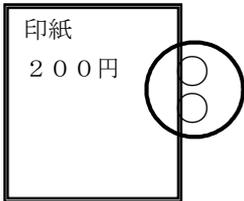
神戸市（以下「甲」という。）と神戸市立〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会（以下「乙」という。）との間で、次の表の条項及び別紙委託契約約款の条項（次の表の第5項に定める条項を除く。）により委託契約を締結する。

1 委託業務に係る委託料（部分払、前金払又は概算払により支払うものは、その旨、その金額及び支払う時期）	148,000円（うち消費税及び地方消費税相当額13,455円）をこの契約締結後、乙の請求に基づき速やかに概算払を行い、業務履行確認後に仕様書の別表第2に基づき精算する。 ただし、148,000円（うち消費税及び地方消費税相当額13,455円）を上限とする。
2 契約保証金（第3条関係）	免除

この契約の締結を証するため、甲乙双方は、この契約書の1通を各自保有する。1通のみ200円印紙を貼付、記名押印の上、割印を押してください。

〇〇年4月1日

神戸市中央区加納町6丁目5番1号



甲 神戸市

作成時の会長名で記入押印

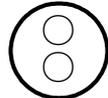
神戸市〇〇区〇〇町〇-〇-〇

乙 神戸市立〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会



製本テープと契約書の間割印  
※裏面にも割印箇所あり

会長 ○○ ○○



《業務責任者通知書 記入例》

業務責任者通知書 (  当初  変更 )

〇〇年 4月 1日

神戸市長 あて

受託者

住所 神戸市〇〇区〇〇町〇-〇-〇

氏名 神戸市立〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会

会長 \_\_\_\_\_

作成時の会長名を記入  
(契約書と同じ)  
※押印は不要です

下記の業務責任者を選任しましたので、通知します。

委託業務の名称	令和〇〇年度 神戸市立幼稚園園庭開放事業実施業務
契約締結日	令和〇〇年 4月 1日
履行期限	令和〇〇年 3月 31日
委託金額	148,000円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)
業務責任者	氏名 _____
	部署・役職 神戸市立〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会会長
	連絡先 (TEL) 078-〇〇〇-〇〇〇〇

《請求書 記入例》

請 求 書

請求金額	¥ 1 4 8, 0 0 0
------	----------------

上記のとおり請求いたします。

〇〇年〇〇月〇〇日

神戸市長 あて

作成時の会長名を記入  
(契約書と同じ)  
※押印は不要です

住 所 神戸市〇〇区〇〇町〇-〇  
債権者 神戸市立〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会  
名 前 会長 〇〇 〇〇

請 求 内 訳 書									
〇〇年度 幼稚園園庭開放事業の企画及び運営にともなう委託料として									
振 込 指 定 書									
上記の委託料を下記の口座に振込してください									
金融機関コード	1	2	3	4	支店コード	5	6	7	
			〇〇〇〇		銀行 <small>信用金庫・信用組合</small>		〇 〇		支店 <small>出張所 支所</small>
振 込 口 座	口座番号 (右寄せ)	1	2	3					普通預金
	フリガナ	〇〇〇 ヨウチエンヨウジノヒロバウンエイインカイ							
	口座 名 義	〇〇幼稚園幼児のひろば運営委員会							

口座番号が6桁の場合は、1マス目に0を記入

口座名義は委員会名のみ記入  
代表者名(会長名等)は記入不要

フリガナも必ず記入

《通帳写し 様式例》

※通帳の写し(金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・名義が確認できる部分)をコピーして添付してください。

店番      口座番号  
 ○○○    ○○○○○○○○    神戸市立○○幼稚園幼児のひろば運営委員会 様

普通預金通帳

表紙や表紙をめくった部分に、  
 金融機関名・支店名・預金種目・口座  
 番号・名義(カタカナ)が記載  
 (通帳により異なるため、要確認)

○○銀行

コウベシツ○○ヨウチエンヨウジノヒロハウシエイインカイ 様

銀行番号	店番	口座番号
○○○○	○○○	○○○○○○○○

お取引店	○○支店
○○○-○○○-○○○○	

○○銀行

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇年度 幼児のひろば運営委員会名簿

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

役職	名前	住所	連絡先
会長	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町〇〇丁目〇-〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
顧問	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町〇〇丁目〇-〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇
副会長	〇〇 〇〇	〇〇区△△通	
書記	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
会計	〇〇 〇〇	〇〇区△△通	
会計 監査	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
	〇〇 〇〇	〇〇区△△通	
運営 委員	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
	〇〇 〇〇	〇〇区△△通	
		区	
		区	

会長以外の、住所の番地以降及び連絡先の記入は任意  
※必要に応じて記入。

※会長は番地までの住所と日中連絡がつく連絡先を必ず記入のこと。

※顧問（開放園の園長）は、園の所在地と連絡先を記入のこと。

《利用計画表 記入例》

〇〇年度 幼稚園園庭開放（幼児のひろば）事業 利用計画表

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

会 長 〇〇 〇〇

顧問（園長） △△ △△

■園庭開放日

曜日	利用時間
月	14 時 00 分 ～ 16 時 00 分
火	14 時 00 分 ～ 16 時 00 分
水	12 時 00 分 ～ 14 時 00 分
木	14 時 00 分 ～ 16 時 00 分
金	14 時 00 分 ～ 16 時 00 分

■年間実施回数（見込み）

80	回
----	---

■幼児のひろば運営委員会企画の催しがあれば、記入してください。  
（定期的、不定期問わず）

7月 幼児のひろば夏祭り 、 10月 幼児のひろば運動会

■利用に関する問合せの窓口となる方の名前・電話番号を記入してください。

ふりがな	〇〇〇〇 〇〇	日中連絡がつく連絡先
名前	〇〇 〇〇	〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

《指導員届 記入例》

教育委員会より配布・提出要

神戸市教育委員会 へ

幼児のひろば指導員届

下記の者を〇〇年度 幼児のひろば指導員として届け出ます。

記

	名 前	住 所	連 絡 先
1	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
2	〇〇 〇〇	△△区△△通	
3	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
4	〇〇 〇〇	△△区△△通	
5	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
6	〇〇 〇〇	△△区△△通	
7	〇〇 〇〇	〇〇区〇〇町	
8		区	
9		区	
10		区	

住所の番地以降及び  
連絡先の記入は任意  
※必要に応じて記入

上記に記載された者は、年齢満18歳以上(高校生を除く。)の者である。

〇〇年〇〇月〇〇日

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

会 長 〇〇 〇〇

顧問(園長) △△ △△

〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

神戸市教育委員会 あて

幼児のひろば利用状況報告書(上)・下半期分

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

会 長 〇〇 〇〇

〇〇 年度 上 半期分	開 放 日 数	平 日	58 日
		土 曜 日	0 日
		日 曜 日	0 日
		計	58 日
利 用 者 数	幼 児 ・ 児 童	保 護 者	計
	1698 人	1232 人	2930 人
連 絡 事 項	な し		

※上半期は4月～9月の、下半期は10月～3月の期間を指します。

〇〇年〇〇月〇〇日

神戸市長 あて

神戸市立幼稚園園庭開放事業 実施報告書兼委託料精算書

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

会 長 〇〇 〇〇

〇〇年度神戸市幼稚園園庭開放事業の実施と委託料の精算について、  
次のとおり報告します。

1 事業名 神戸市幼稚園園庭開放事業（実施内容は別紙のとおり）

2 実施期間 〇〇年4月1日 ～ 〇〇年3月31日

3 委託料精算

前年度より繰越額	25,000 円 A
今年度委託額	148,000 円 B
今年度支出額	153,150 円 C
今年度返還額	0 円 D
差引残額（次年度へ繰越）	19,850 円 A+B-C-D

繰越額は通帳の残額ではなく、前年度の精算書に記載の繰越額をご記入ください。

4 添付書類

- (1) 委託料精算内訳書(別紙)
- (2) 出納簿写し（運営費と指導員日当とに分けて作成）
- (3) 領収書類写し
- (4) 指導員日当支払記録写し
- (5) 通帳写し(当年度の入出金のページ分)

《(別紙)委託料精算内訳書 記入例》

日当が不足し、運営費から充当する場合は、日当の欄に不足したも含めてを記入。  
※ただし、日当→運営費の充当は不可

神戸市立 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

費目	前年度より繰越額	今年度委託料	今年度支出額	今年度返還額	差引残額 (次年度へ繰越)
運営費	25,000	20,000	23,550		
指導員日当		128,000	129,600	0	
	A	B	C	D	A+B-C-D
計	25,000	148,000	153,150	0	19,850

配当額－支出額がマイナスになる場合は、「0」と記入

《委託料出納簿 様式例》

様式自由・提出要（写し）

運営費の残額は  
次年度へ繰越してきます。

〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

〇〇 年度 幼稚園開放(幼児のひろば)事業 委託料出納簿

あてはまるものを  
○印で囲む

・運営費

・指導員日当

支出月日 年   月   日			領収書 番号	件名・品名	予算額 (流用額)	支出額	残額	備考
				前年度からの繰越額	25000			
				運営費予算	20,000		45,000	
〇〇	4	7	1	第1回運営委員会		1,880	43,120	
〇〇	4	16	2	ひろばだより春号印刷用紙		970	42,150	
				4月 計		2,850	42,150	
〇〇	5	9	3	第2回運営委員会		1,850	40,300	
〇〇	5	18	4	ひろば用文具購入		1,620	38,680	
〇〇	5	28	5	振込手数料		315	38,365	
〇〇	9	11	29	研修会参加交通費		1,440	28,950	
〇〇	9	24	31	ひろば用玩具類購入費		9,880	18,100	
				9月 計		11,320	18,100	
〇〇	3	1	67	資料印刷経費		3,000	21,650	
〇〇	3	5	68	収入印紙購入		200	21,450	
				3月 計		3,200	21,450	
				合 計	45,000	23,550	21,450	
				指導員日当へ流用	△ 1,600		19,850	
				次年度への繰越額			19,850	

日当へ流用する場合は、予算額欄に  
マイナスで記入する

《領収書類 様式例》

様式自由・提出要（写）

(65)

神戸市立 ○○ 幼稚園幼児のひろば運営委員会 様

---

金額 ￥ 1,440-

ただし **研修会交通費として**

○○電鉄 ○○駅～××駅（往復）

上記の金額を領収いたしました。  
○○年 ○月 ○日

住所 神戸市○○区○○町

領収者 名前 ○○ ○○ (○)

上記の支出について相違のないことを確認する。  
会長 □□ □□ (□)

(66)

レシート  
or  
領収書

(67)

神戸市立 ○○ 幼稚園幼児のひろば運営委員会 様

---

金額 ￥ 3,000-

ただし **資料印刷経費（年間）として**

上記の金額を領収いたしました。  
○○年 ○月 ○日

住所 神戸市○○区○○町

領収者 名前 ○○ ○○ (○)

上記の支出について相違のないことを確認する。  
会長 □□ □□ (□)

(68)

レシート  
or  
領収書

レシートや領収書は  
重ね貼りしない

※領収書類は品名・金額・日付等が隠れないよう、（可能な範囲で）日付順に並べてA4用紙に貼りつけるなどして、コピーしてください。番号をつけていただくと分かりやすいです。品名が表示されないレシートや振込伝票の場合は、用途・費目等簡単な説明を添え書きしてください。  
※バス・電車賃など、領収書が出ない経費を支出した場合は、会長の証明印をとってください。

《委託料出納簿 様式例》

様式自由・提出要（写し）

神戸市立 ○○ 幼稚園幼児のひろば運営委員会

○○ 年度 幼稚園園庭開放(幼児のひろば)事業 委託料出納簿

・運営費

・指導員日当

あてはまるものを  
○印で囲む

支出月日			領収書 番号	件名・品名	予算額 (流用額)	支出額	残額	備考
年	月	日						
				指導員日当	128,000			
○○	6	5		指導員日当 4月分		9,600	118,400	
○○	6	5		指導員日当 5月分		12,800	105,600	
				6月 計		22,400	105,600	
○○	8	5		指導員日当 6月分		12,800	92,800	
○○	8	5		指導員日当 7月分		4,800	88,000	
				8月 計		17,600	88,000	
○○	10	5		指導員日当 9月分		6,400	81,600	
				10月 計		6,400	81,600	
○○	3	25		指導員日当 2月分		12,800	4,800	
○○	3	25		指導員日当 3月分		6,400	△ 1,600	
				3月 計		19,200	△ 1,600	
				合計	128,000	129,600	△ 1,600	
				運営費より流用	1,600		0	
				今年度返還額			0	

指導員日当に残額がある場合は  
は年度末に戻入してください。

《指導員日当支払記録 記入例》

教育委員会より配布・提出要（写）

神戸市立 \_\_\_\_\_ 〇〇 幼稚園幼児のひろば運営委員会

〇〇年度 幼稚園園庭開放(幼児のひろば)事業 指導員日当支払記録

受領した方の領収印を必ず押印

支出月日 年 月 日			名 前	支払額	領 収 印	
〇〇	6	5	〇〇 〇〇	800	⊙	出務日4/24
			〇〇 〇〇	800	⊙	出務日4/24
			〇〇 〇〇	1,600	⊙	出務日4/26、5/12
			□□ □□	1,600	⊙	出務日5/12、5/16
			□□ □□	800	⊙	出務日4/26
			〇〇 〇〇	800	⊙	出務日5/16
~~~~~						
			小計	22,400		
~~~~~						
〇〇	11	5	〇〇 〇〇	800	⊙	出務日10/2
			〇〇 〇〇	800	⊙	出務日10/2
			□□ □□	800	⊙	出務日10/3
			□□ □□	1,600	⊙	出務日10/3、10/6
			〇〇 〇〇	1,600	⊙	出務日10/11、10/13
			〇〇 〇〇	800	⊙	出務日10/6
			□□ □□	800	⊙	出務日10/11
			□□ □□	2,400	⊙	出務日 10/13、10/16、10/17
~~~~~						
			小計	14,400		
~~~~~						
			合計	129,600		
~~~~~						

## 《通帳写し 様式例》

※通帳の写し(当年度の入出金が確認できる部分)を添付してください。

※預金利息については、幼児のひろば事業に関する支出のために使用することができますが、精算時の委託料の収支には計上しないでください。

日付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
〇〇-〇〇-〇〇	カード	12,000		¥59,642
〇〇-〇〇-〇〇	カード	8,200		¥51,442
〇〇-〇〇-〇〇	利息		12	¥51,454
〇〇-〇〇-〇〇	カード	26,000		¥25,454
〇〇-〇〇-〇〇	振込 コウベシキヨウイクイ		148,000	¥173,454
〇〇-〇〇-〇〇	カード	1,880		¥171,574
〇〇-〇〇-〇〇	カード	970		¥170,604
〇〇-〇〇-〇〇	カード	1,850		¥168,754
〇〇-〇〇-〇〇	利息		11	¥168,765
日付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
〇〇-〇〇-〇〇	カード	1,620		¥167,145
〇〇-〇〇-〇〇	カード	315		¥166,830
〇〇-〇〇-〇〇	カード	22,400		¥144,430
〇〇-〇〇-〇〇	カード	17,600		¥126,830
〇〇-〇〇-〇〇	カード	1,440		¥125,390
〇〇-〇〇-〇〇	カード	970		¥124,420
〇〇-〇〇-〇〇	カード	9,880		¥114,540
〇〇-〇〇-〇〇	カード	6,400		¥108,140
〇〇-〇〇-〇〇	利息		12	¥108,152

**※利息は収支に含めない**

〇〇年度

# 幼 児 の ひ ろ ば 日 誌

〇月 〇日 〇曜	開 放 時 間	午前 午後	2 時 00 分 ~	午前 午後	4 時 00 分	天 候	晴
記入者名前	〇〇 〇〇						
指導員名前	〇〇 〇〇						
	〇〇 〇〇						
利用者数	幼 児・児 童		保 護 者		合 計		
	28 人		25 人		53 人		
利 用 状 況							
<p>本園の幼児の間では、今、竹馬がブームになっているようです。 取り合いをしながら遊んでいます。</p>							
次 回 へ の 伝 達 事 項							
<p>南側フェンスの池の裏側の部分が破れています。 子供が近づかないように注意してください。</p>							
点 検 事 項	器 具	OK					
	戸 締	OK					
	火 気	OK					
	そ の 他						