

補助事業実績報告書

Check!

事業完了後、14日以内の日付になっているか

第 号

令和〇年〇〇月〇〇日

兵庫県東播磨県民局長 様

Check!

「補助金交付申請書」に記載した情報と同じか

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
団体名 〇〇池クリーンアップ隊
代表者名 水中 清
電話 (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇番
電子メール

Check!

「補助金交付決定通知書」の日付と文書番号を記入

令和5年〇月〇日付け東播(地)第〇〇〇〇号により交付決定のあった東播磨地域づくり活動応援事業を下記のとおり実施したので、令和5年度東播磨県民局地域躍動推進事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

1 事業の内容及び経費区分 (別紙事業計画書)

Check!

上段の()内には「補助金交付申請書」に記載した日付を、下段には実績を記入 (基本は同じ日付)。

(令和5年4月26日)

2 事業の着手年月日 令和5年4月26日

(令和6年2月9日)

事業の完了年月日 令和6年2月9日

3 添付書類

Check!

記載は不要

(注) 申請内容を上段に()書で記入し、実績をその下段に記入する。

事業報告書

Check!

「補助金交付申請書」と同じ内容を記載

事業の名称	〇〇池の魅力づくり事業		
ふりがな	〇〇いけクリーンあつぱたい		みずなか きよし
申請団体名	〇〇池クリーンアップ隊		(代表者：水中 清)
事業の実施期間	令和5年4月26日(水)	～	令和6年2月9日(金)
事業の対象区域 ※該当する項目に〇をご記入ください。	① 東播磨全域	② 市町単位	③ それ以外 ()

Check!

様式第8号に記載の着手年月日～完了年月日

事業の目的・趣旨	現状と課題を踏まえ、事業実施で目指すところや事業の趣旨を分かりやすく記載してください。
内容	具体的な活動内容、取り組み内容を分かりやすく記載してください。 特に、今年度新たに実施した取り組みがあれば記載してください。
事業の効果	活動による拡がり、協働による活性化等効果の実績を具体的に記載してください。

収支内訳書

1 収入の部

(単位 ; 円)

科目		金額	備考
東播磨地域づくり活動応援事業補助金		150,000	
自主財源	自己負担金(会費)	90,000	会費 3,000円×20人、繰越金 30,000円
	他団体負担金	50,000	団体名: ○○町内会
	参加料	30,000	イベント参加料 500円×60人
	広告収入		
	寄付金		
自主財源 計		170,000	
合 計		320,000	

Check!

「東播磨地域づくり活動応援事業補助金」以外の財源の合計額を記入

Check!

収入全体の合計額を記入

2-1 支出の部 ※太枠内の欄は事務局で記入しますので、何も記入しないでください。

補助事業に要した経費 (収入の合計と一致)	対象経費 計	対象外経費 計
320,000		

Check!

別紙6に記載する領収書番号と対応

※太枠内の欄は事務局で記入しますので、何も記入しないでください。

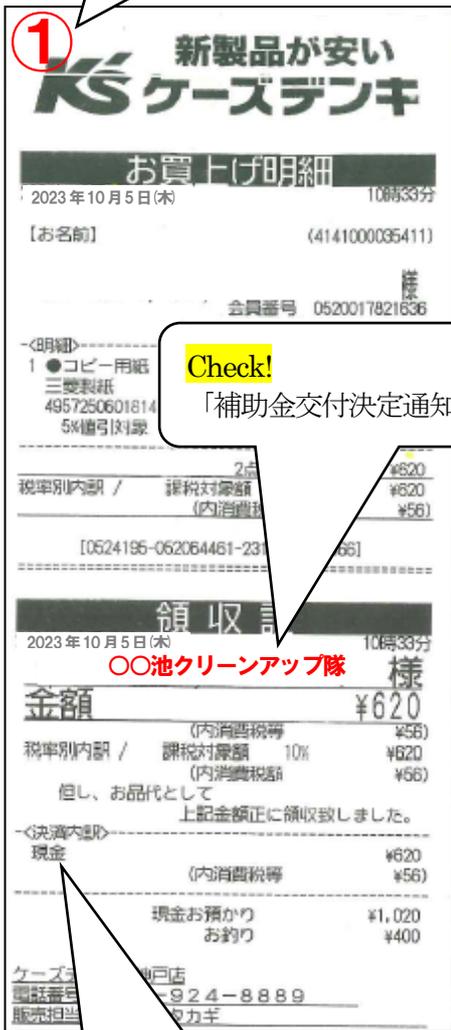
(単位 ; 円)

領収書 番号	領収 日付	領 収 書 内 容	金 額	事務局記入欄		
				対象経費	対象外経費	備考
1	R5. 10. 5	コピー用紙	620			
2	R5. 10. 10	イベント用消耗品(工作用紙)	1,210			
3	R5. 11. 8	冊子印刷・製本代	100,000			
4	R5. 11. 25	講師謝金	30,000			
5	R5. 11. 25	一時保育謝金	10,000			
6	R6. 1. 11	ポスター印刷用光沢紙	10,000			
7	R6. 1. 11	ポスターデザイン委託料	10,000			
8	R6. 1. 11	イベントチラシ郵送費	84,000			
9	R6. 2. 5	会場使用料	70,000			
(合計・小計)			315,830			

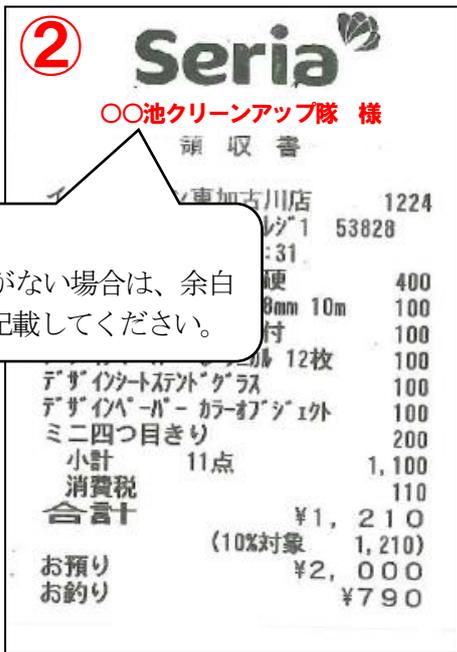
※収入の部と支出の部の合計は必ず一致させてください。

領収書添付書

Check!
日付順に番号を記入し、「支出内訳表」の番号と対応させてください。



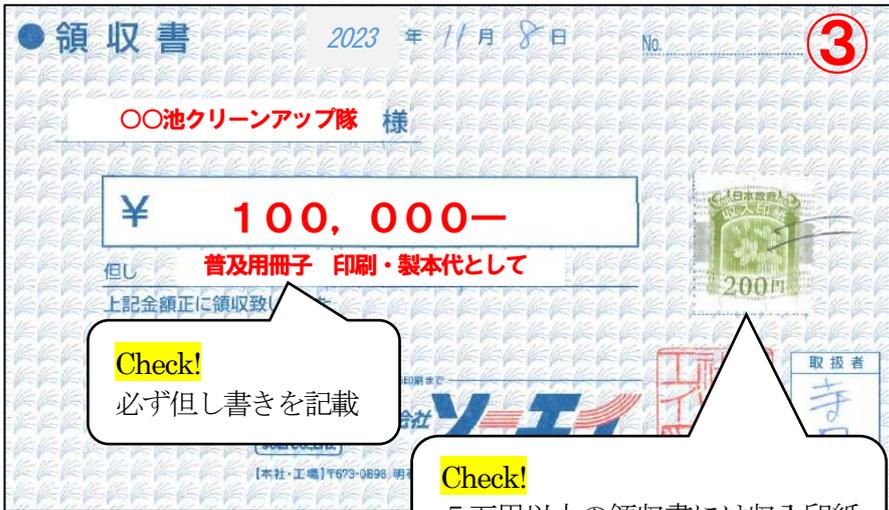
Check!
「補助金交付決定通知書」に記載の団体名



Check!
領収書に宛名欄がない場合は、余白部分に団体名を記載してください。

Check!
重ねたり、折ったり、切り取ったりせず、全体が見えるように貼り付けてください。

Check!
支払いは基本、現金をお願いします。



Check!
必ず但し書きを記載

Check!
5万円以上の領収書には収入印紙を貼付してもらってください。

※領収書を折ったり、重ねたりせず、全体が見える状態で貼り付けてください。

※領収日付の順に貼り付け、領収書番号を記入してください。

1枚に収まらない場合はこの用紙をコピーしてご使用ください

④

受 領 書

金 30,000 円

「**〇〇講演会 講師**」に係る 謝金・旅費 として、上記正に
受領しました。

令和5年11月25日

〇〇池クリーンアップ隊 様

氏名 **講師 太郎** 講師
印

Check!
謝金・旅費を支払った団体名
(「補助金交付決定通知書」に記載の団体名)

⑤

領収証

No. _____

〇〇池クリーンアップ隊 様

金額 **¥ 10,000-**

但 **講演会での一時保育に係る謝礼として**

令和5年11月25日 上記正に領収いたしました

内訳

現金	
小切手	/
手形	/

消費税額等(%) _____

コクヨ ウケ-370N

保育 次郎

印紙

係印

Check!
受領者の押印またはサイン

※領収書を折ったり、重ねたりせず、全体が見える状態で貼付してください。
※領収日付の順に貼り付け、領収書番号を記入してください。

1枚に収まらない場合はこの用紙をコピーしてご使用ください

