

記載例

様式第8号（第11条関係）

補助事業実績報告書

「事業の完了年月日」と同日もしくはそれ以降の日付にする

第 号

令和7年8月19日

神戸県民センター長 様

事業終了（完了）後、30日以内又は翌年4月10日のいずれか早い日までに報告

例：12月31日に終了した事業→1月30日までに報告

例：3月15日に終了した事業→4月10日までに報告

住所 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇-〇

団体名 〇〇区連合会

代表者名 会長 〇〇 〇〇

電話 (078) 〇〇〇-〇〇〇〇番

電子メール 〇〇〇@〇〇〇.〇〇.jp

交付決定時にお送りする交付決定通知書に記載の日付及び文書番号

令和7年〇月〇〇日付け神戸(県)第〇〇〇〇号により交付決定のあった令和7年度広域的地域活動

推進事業を下記のとおり実施したので、神戸県民センター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（別記）

2 事業の着手年月日

(令和7年4月22日)

令和7年4月22日

事業の完了年月日

(令和7年7月31日)

令和7年7月24日

R7.4.1 から R8.3.31 の日付にする

3 添付書類

(1)事業実施報告書（別紙5）

(2)収支決算書（別紙6）

(3)領収書総括表（別紙7）

(4)領収書写し

(5)記録写真

(6)チラシ及びポスター、当日プログラム

(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。

事業実施報告書

項目		内容
事業名		〇〇まつりを通じた〇〇区交流促進事業
団体名		〇〇区〇〇連合会
実施場所・地域		〇〇公園〇〇広場
実施日		令和7年6月24日
参加者	対象者	〇〇区民を中心とする一般県民
	人数	250人
	参加費	無料 ・ 有料(ステージ参加1団体につき4,000円)
事業の目的		<p>事業の目的(地域が抱える課題と現状、その解決方法など)</p> <hr/> <p>(課題と現状) 〇〇区では、近年、住民同士の交流が希薄になっており、特に異なる世代間で接する機会が減少している。</p> <p>(事業目的) 高齢者から子どもまで、様々なジャンルの出し物に参加していただくことで、世代を超えた交流を図り、住民同士の繋がりの強化につなげる。</p>
事業の内容と成果		<p>実施内容を具体的に箇条書きしてください ※事業の進め方、発信方法等も記載してください</p> <hr/> <p>(1) 世代を超えた交流</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇小学校と連携し、当連合会会員有志が小学生和太鼓チームの指導に当たり(〇月～〇月:〇回)、伝統芸能の継承を行った。 〇〇子供会との連携行事として、地域のシニアが地域の子供たちに「むかし遊び」を教え、世代を超えた交流をおこなった。(〇月〇日、〇月〇日実施) <p>(2) 多様な主体との交流</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇大学の学生や留学生、〇〇日本語学校との協力のもと、異文化交流イベントを開催した(〇月〇日〇〇大学〇〇フェスティバルに参加) <p>(3) 交流活動の発表の場としての〇〇まつりの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇〇小学校による和太鼓演奏 〇〇大学学生による異文化紹介パネル展示 <p>のほか、〇〇婦人会、〇〇老人クラブ、〇〇子供会等の多様な地域団体が参加し、それぞれの活動発表を行った。</p> <hr/> <p>従前から取り組んでいる活動の場合、今回新たに取組んだ事項があるか</p> <hr/> <p>従前はステージイベントのみだったが、今回「多世代交流」や「大学生・留学生との交流」に年間を通じて取組み、より多くの地域住民が幅広く交流の機会を得ることができるよう活動内容とした。</p>

当該事業が、事業要件をどのように達成したかについて、記入してください。

項 目	内 容
<p>事業要件① 地域の課題解決に向けたコミュニティの強化や地域の活性化に資するものであること</p>	<p>事業を通じて、地域が抱える課題の解決や、コミュニティの強化や地域の活性化に対して、どのように取り組み、どのような効果をもたらすことができたか記載してください</p> <p>-----</p> <p>【地域の課題解決や活性化への取り組み方法等】</p> <p>本事業による交流活動及び〇〇まっりの開催を通して、普段接点の少ない世代間の交流の機会を創出できた。 まつり当日だけでなく、準備段階においても多様な地域団体と協力・協働して取り組むことで、地域のつながりを確認することができた。</p> <p>【地域へもたらすことができた効果】</p> <p>本事業による交流活動及び〇〇まっりの開催をきっかけに築いた、様々な参加団体との協力関係や、参加住民同士の世代を超えた交流が、地域の防災訓練での参加・協働など、地域生活における連携強化にもつながり、活気のある、安全安心な地域づくりのための、地域の繋がりを形成できた。</p>
<p>事業要件② 区全体又は市全体に効果が広がる事業で、神戸市が後援もしくは共催している、または実行委員会の構成員である取組であること</p>	<p>区全体または市全体にどのように事業を浸透、または参画を促したのか、また、市の協働、支援の内容について記載してください</p> <p>-----</p> <p>【区全体または市全体への事業浸透方法等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇小学校や市内商業施設へのチラシ配架 ・ 〇〇区ホームページや広報誌に掲載 ・ チラシデータを団体ホームページに掲載 ・ その他、〇〇センターや△△センターにチラシ配架 <p>【市の協働、支援の内容】</p> <p>〇〇区後援 〇〇区〇〇助成金</p> <p>-----</p> <p>(市または区の担当課)</p> <p>〇〇区地域協働課</p>
<p>補助回数</p>	<p>本補助金の活用は (令和5年度以降) 初めて ・ 2回目 ・ 3回目</p>
<p>次年度以降の計画</p>	<p>今後の事業展開や自主財源確保の取組等</p> <p>-----</p> <p>今後、参加団体へ協力金を依頼することにより、自主財源の確保に努めていく。</p>

(別紙6)

記載例

収 支 決 算 書

※ (A) の上限は30万円。

原則、経費全体(C+D)から自己資金(B)を差し引いた金額が助成金額(A)となる。

※但し、対象外経費は自己資金を充当するため、必ず(D) ≤ (B)となるようにすること。

1 期間 令和7年度 (令和7年4月～令和7年7月)

2 収入の部

(単位:円)

区 分		内 容	金 額
助成金 (A)		令和7年度広域的地域活動推進事業	300,000
自 己 資 金 (B)	団体財源 (会費等)		146,040
	市、区の助成金・補助金	〇〇区補助金	100,000
	県・市を除く他の助成金・補助金	□□□補助金	50,000
	その他 (参加費・協賛金等)	ステージ出演料(4,000円×8団体)	32,000
	計 (B)		
合 計 (A+B)			628,040

(注) 兵庫県または兵庫県の外郭団体から他の助成金・補助金を受けている事業は、当該助成金を受けることができません。

3 支出の部

(単位:円)

区 分		内 容	金 額
助 成 対 象 経 費	印刷製本費	ポスター・チラシ印刷代、 当日パンフレット印刷代	135,700
	通信運搬費	郵送料	3,600
	消耗品費	消毒液、油性マーカー	3,000
	使用料	会場使用料	200,000
	委託料	会場設営費	180,000
	保険料	イベント保険料	10,000
	謝金	講師謝金1名分	30,000
	交通費	講師1名分(370円×2)	740
	人件費	当日アルバイトスタッフ (3,000円×15名分)	45,000
計 (C)			608,040
助成対象外経費 (D)		参加者記念品代 (8,000円)、当日アルバイトスタッフ弁当代 (800円×15名分)	20,000
合 計 (C+D)			628,040

(注) 収入の部の合計 (A+B) と支出の部の合計 (C+D) は、一致させてください。

記載例

- ・補助対象経費に関する領収内容を記載する
- ・領収書の写しは、文字が見切れてしまわないように添付する

(別紙7)

領 収 書 総 括 表

(単位:円)

科 目	領収書内容	金額	領収日付	備 考
印刷製本費	展示作品募集及び広報用ポスター・チラシ印刷代	85,700	R7.5.10	①
印刷製本費	当日パンフレット印刷代	50,000	R7.6.16	②
通信運搬費	郵送料	3,600	R7.5.15	③ ④送付リスト
消耗品費	アルコール消毒液、油性マーカー	3,000	R7.5.22	⑤
使用料	会場使用料	200,000	R7.7.7	⑥
委託料	会場設営費	180,000	R7.7.11	⑦
保険料	イベント保険料	10,000	R7.6.16	⑧
謝金	講師1名分	30,000	R7.6.24	⑨
交通費	講師1名分 (370円×2)	740	R7.6.24	⑩
人件費	当日アルバイトスタッフ (3,000円×15名)	45,000	R7.6.24	⑪
合 計		608,040		収支決算書(C)と同額

※1 領収書は、収支決算書の支出の部の区分欄に記載した「科目」順、その科目ごとの支出年月日順に分類整理のうえ、番号を記入し、提出してください。番号は科目ごとに新しくせずに、通し番号で記載してください。

※2 電話代、交通費等領収書が添付しがたい場合は、明細書の提出により省略することができます。

記載例

領収書総括表
備考欄④

送付先リスト

番号	発送日	送付先(相手方)	費用 (円)	内訳
1	5月15日	兵庫県議会議員 ○ ○○	110	@110円×1通
2	5月15日	兵庫県議会議員 ○○○ ○	110	@110円×1通
3	5月15日	○○区議会議員 △△ △	110	@110円×1通
4	5月15日	○○区議会議員 △ △△	110	@110円×1通
5	5月15日	○○区議会議員 △△ △△	110	@110円×1通
6	5月15日	○○区議会議員 △△△ △△	110	@110円×1通
7	5月15日	○○区議会議員 △△△ △△△	110	@110円×1通
8	5月15日	○○区長 ▽ ▽▽	110	@110円×1通
9	5月15日	○○区○○部長 ▽▽ ▽	110	@110円×1通
10	5月15日	○○区□□部長 ▽▽ ▽▽	110	@110円×1通
11	5月15日	○○区○○課長 ▽▽▽ ▽	110	@110円×1通
12	5月15日	○○区○○課長 ▽ ▽▽▽	110	@110円×1通
13	5月15日	○○区○○連合会長 □□ □	110	@110円×1通
14	5月15日	○○区△△連合会長 □ □□	110	@110円×1通
15	5月15日	○○区□□連合会長 □□ □□□	110	@110円×1通
16	5月15日	○○区第一小学校	270	@270円×1通
17	5月15日	○○区第二小学校	270	@270円×1通
18	5月15日	○○区○○センター	270	@270円×1通
19	5月15日	○○区△△センター	270	@270円×1通
20	5月15日	▽▽プラザ(市内商業施設)	270	@270円×1通
21	5月15日	□□センター(市内商業施設)	600	@600円×1通
	合計		3,600	