

記載例

必ず、事業終了後30日以内か令和4年3月15日までに提出してください。(どちらか早い方)

(様式第9号)

令和3年11月 6日

こころ豊かな美しい中播磨推進会議
会長 大野 幸一 様

住 所 ○○郡○○町△-△

団体名 ○○○○○○ 会 ←

申請時と同じ団体名を記入して下さい。

代表者職・氏名 ○○○○

(連絡先) 電話 079-○○

FAX 079-○○

令和3年度「銀の馬車道」魅力UP事業実施報告書

令和3年度「銀の馬車道」魅力UP事業を下記のとおり実施しましたので、報告します。

記

1 事業の名称	○○△△事業
2 事業費総額	金 129,000 円
〔助成金額〕	金 100,000 円
3 事業の着手年月日	令和 3年 6月 10日
4 事業の完了年月日	令和 3年 10月 31日
5 添付資料	

- (1) 事業実施報告書 (別紙1)
- (2) 収支決算書 (別紙2)
- (3) 領収書総括表 (別紙3)

完了年月日が令和3年6月1日以前の事業は、助成金の対象外です。

(別紙1)

(1～5 (1) 記載例省略)

(2) 事業経過 (日程、場所、参加人数、実施内容、主な経費を事業計画の実施段階から事後の反省会まで、時系列で記載してください。)

※参加人数は、スタッフ数を除いた人数を記載してください。

月 日	場 所	参加人数	実施内容	主な経費
6月○日	○○公民館	10名	事業の中身について検討	会場使用料 1,000円
7月○日	○○公民館	10名	子どもまちの文化調査事業の募集ちらし作成	ちらし印刷代 20,000円 郵送費 10,000円 会場使用料 1,000円
8月○日～ 9月○日	○○公民館	50名	街の文化財、偉人等勉強会	研修資料印刷代 20,000円 会場使用料 12,000円 講師謝金 20,000円
9月○日	○○屋敷跡等	50名	親子まちを探访ウォーク	マップ印刷費 20,000円 イベント保険 5,000円 飲料 7,000円
10月○日	○○公民館	50名	まち新発見発表会	会場使用料 3,000円 資料印刷費 5,000円 文具等消耗品 5,000円

(6 記載例省略)

(別紙2)

収 支 決 算 書

1 期 間 令和3年度 (令和3年 6月～ 令和3年10月)

2 収入の部 (単位：円)

科 目	金 額	備 考
「銀の馬車道」魅力UP事業 助成金	100,000	
自己資金	29,000	
合 計	129,000	

(注) 収入科目は、収入金額の種類に分けて、それぞれ記入してください。

3 支出の部 (単位：円)

「科目」は、当初申請時と合わせるように
お願いします。

科 目	金 額	積算内訳	事務局記入欄		
			対象経費	対象外経費	備考
使用料	17,000	会場 @1,000×2回 @3,000×5回			
印刷代	65,000	20,000 (チラシ) 20,000 (研修資料) 20,000 (ウォークマップ) 5,000 (発表会資料)			
保険代	5,000	イベント保険			
謝金	20,000	講師謝金 @5,000×4人			
郵送費	10,000	募集チラシ送付			
消耗品	5,000	文房具等			
食糧費	7,000	飲料			
合 計	129,000				

(注) 太枠内は、事務局が記入しますので、何も記入しないでください。

(注) 収支と支出の合計は、一致させてください。

(別紙3)

領 収 書 総 括 表

(単位:円)

領収書 番号	科 目	領収書内容	金額	領収 日付	事務局記入欄		
					対象経費	対象外経費	備考
1	使用料	会場使用料	1,000	6/○			
2	使用料	会場使用料	1,000	7/○			
3	使用料	会場使用料	3,000	8/○			
4	使用料	会場使用料	3,000	8/○			
5	使用料	会場使用料	3,000	8/○			
6	使用料	会場使用料	3,000	9/○			
7	使用料	会場資料料	3,000	10/○			
8	印刷費	募集チラシ印刷	20,000	7/○			
9	印刷費	研修資料印刷	20,000	8/○			
10	印刷費	ウォークマップ ^o 印刷	20,000	9/○			
合 計	小 計		77,000				

※1 太枠内は、事務局が記入しますので、何も記入しないでください。

※2 領収書は、収支決算書の支出の部の「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。

(別紙3-2) 継続様式

領 収 書 総 括 表 (つづき)

(単位:円)

領収書 番号	科 目	領収書内容	金額	領収 日付	事務局記入欄		
					対象経費	対象外経費	備考
1 1	印刷費	発表会資料印刷	5,000	10/○			
1 2	保険代	イベント保険	5,000	9/○			
1 3	謝金	勉強会謝金	5,000	8/○			
1 4	謝金	勉強会謝金	5,000	8/○			
1 5	謝金	勉強会謝金	5,000	8/○			
1 6	謝金	勉強会謝金	5,000	9/○			
1 7	郵送費	募集チラシ発送	10,000	7/○			
1 8	消耗品	文房具等	5,000	10/○			
1 9	食糧費	飲料	7,000	9/○			
2 0							
小 計			52,000				
合 計			129,000				

※ 太枠内は、事務局が記入しますので、何も記入しないでください。

※ 用紙に書ききれない場合は、この様式をコピーしてご使用ください。