

## 【記載例】

様式第4号（第5関係）

令和 3年 2月18日

こころ豊かな美しい西播磨推進会議会長 様

郵便番号 〒678-1205

住所（所在地） 赤穂郡上郡町○○○○

団体名：○○○○老人クラブ

代表者（職名）会長

（氏名）山田 太郎 ㊟

連絡先 電話：△△△△-△△-△△△△

FAX：△△△△-△△-△△△△

代表者の個人  
印を押してく  
ださい。

### 地域づくり活動応援事業実施報告書

地域づくり活動応援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 伝承文化ガイド標識づくりと地域の子どもたちとのふれあい事業

2 事業費総額 金 202,500 円

3 事業の着手年月日 令和 2年 7月 20日

4 事業の完了年月日 令和 3年 2月 5日

5 事業の対象区域

西播磨全域

( ) 市・町) 域

( ) 小・中学校区) 域

( ○○郡 ○○市・町 ○○地区) 域

その他 ( ) 域

助成金額ではなく、事  
業費総額を記載してく  
ださい。

#### 6 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）

(別紙2)

## 収 支 決 算 書

1 期 間 令和2年度 (令和 2年 7月～ 令和 3年 2月)

## 2 収入の部

助成金は千円未満切捨

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
地域づくり活動応援事業助成金 (ア)	170,000	
自己資金	17,500	
収益	15,000	イベント参加料 @300円×50人
その他の助成金 (補助金)		(助成金の名称)
合 計 (イ)	202,500	

※ 収入科目は、収入金額の種類 (自己資金、他団体負担金、参加費等) に分けて、それぞれ記入してください。

※ 他から助成を受けた場合は、「その他の助成金 (補助金)」の欄に記入してください。

※ 地域づくり活動応援事業助成金 (ア) の金額は助成決定額と助成対象経費支出額 (千円未満切捨) の小さい方を記入してください。

## 3 支出の部

(単位：円)

科 目		金 額	積算内訳
助成対象経費	謝 金	10,000	
	使用料	4,500	公民館使用料 (3回分)
	需用費	155,000	チラシ5,000 案内板50,000 観光マップ 100,000
	保険料	3,000	
	申込時の科目名を記載してください		
	小 計 (ウ)	172,500	(ウ) ≧ (ア)
経費対象外	お茶代	15,000	
	需用費	15,000	イベント材料費 (収益を充当)
	合 計 (エ)	202,500	(エ) = (イ)

収入と支出の合計は一致させてください。

※ 収入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)

科 目		領収書内容	金 額	領収書日付	備 考
助 成 対 象 経 費	謝 金	1 講師謝金	10,000	R 2. 8.30	旅費を含む
	使用料	2 会議室使用料 (公民館)	1,500	R2. 7.28	
		3 会議室使用料 (公民館)	1,500	R2. 8.15	
		4 会議室使用料 (公民館)	1,500	R3. 2. 5	
	需用費	5 チラシ印刷費	5,000	R2. 7.30	@10×500枚
		6 案内板材料費	50,000	R2. 8. 1	
		7 観光マップ印刷費	100,000	R2.11.16	@200×500枚
	保険料	8 ハイキング保険料	3,000	R2.10.29	
		小計	172,500		
対 象 外 経 費	飲食費	9 お茶代	15,000	R2.10.20	
	需用費	10 イベント材料費	15,000	R2.10.20	
合 計			202,500		

※ 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、A4用紙に貼付してください。

※ 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。