

実績報告書

令和〇〇年 〇月〇〇日

（あて先）浜松市長

所在地 浜松市〇区〇〇123-4

団体の名称

●●●●●●●●

代表者の署名
又は記名、押印

代表者

代表 △△ △△

役職・氏名

（署名又は記名押印をしてください。）

連絡先 Tel

053-□□□-□□□□

未記入で結構です

令和 年 月 日付け浜松市指令 第 号により補助金交付の決定を受けた「地域力向上事業市民提案による住みよい地域づくり助成事業」が完了したので、関係書類を添えて報告します。

事業名（ ○○○○○○○事業 ）

実績報告書関係書類は、

- ・事業が完了した日から60日以内
 - ・3月31日
- どちらか早い日までに提出してください。

記入例

事業名	○○○○○○○事業
事業主体名 (共催、後援、協力等)	●●●●●●●●(団体名) (協力団体等がある場合はカッコ書きする)
実施時期	令和×年×月××日 (□) ~ 令和×年××月××日 (□)
実施場所	△△△△△△△
参加人数	団体スタッフ ○○名、参加者○○○名
事業の成果 (内容) (チラシ、プログラム、写真、新聞記事等の参考資料を添付)	*具体的に記入
備考	

収支決算書

1 収入の部

単位：円

区分	決算額	予算額	比較		経費内訳 (単価・数量)
			増	△減	
補助金	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇			地域力向上事業(市民提案による住みよい地域づくり事業費補助金)
会費	△△△, △△△	〇〇〇, 〇〇〇	□□□		
計	△△△, △△△	〇〇〇, 〇〇〇	□□□		

2 支出の部

単位：円

区分	決算額	予算額	比較		経費内訳 (単価・数量)
			増	△減	
報償費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			講師謝礼〇名分
賃金	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			臨時職員 〇〇〇円×〇時間× 〇人
消耗品	△△, △△△	〇〇, 〇〇〇	□□□		コピー用紙〇〇〇円
郵便料	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇			84円×〇〇枚
印刷 製本費	△△, △△△	〇〇, 〇〇〇		×××	チラシ〇〇〇〇枚 ポスター〇〇〇枚
使用料及 び賃借料	△△, △△△	〇〇, 〇〇〇	□, □□□		〇〇センター使用料 〇〇バス借上げ料
計	△△△, △△△	〇〇〇, 〇〇〇	□, □□□	×××	

記入例

請求書（概算払請求書）

金 〇〇〇,〇〇〇 円

未記入で結構です

ただし、令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の確定（概算払承認）を受けた「地域力向上事業市民提案による住みよい地域づくり助成事業費補助金」として、上記のとおり請求します。

未記入で結構です

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地 浜松市〇区〇〇123-4

団体の名称 ●●●●●●●●

印

代表者 代表 △△ △△
役職・氏名

印

要押印

連絡先 TEL 053-□□□-□□□□

【振込先】

金融機関名 〇〇銀行 〇〇支店

口座種別 普通 当座

（該当を○で囲んでください）

口座番号 1234567

口座名義フリガナ △△△△△△△△

口座名義 ●●●●●●●●