

年 月 日

松前町長 石山 英雄 様

申請者 住所

氏名

補助事業実績報告書

年 月 日付け松第 号指令により補助金の交付決定を受けた松前町スマイル応援補助金について、下記のとおり事業が完了したので松前町スマイル応援補助金交付要綱第8条の規定により提出いたします。

記

1 企画提案事業名

2 補助金交付決定額 金 円

3 事業完了年月日 年 月 日

# 事業実績書

団体名等 \_\_\_\_\_

## 1 事業名

--

## 2 事業の内容等

内 容	
効 果	

※事業内容や効果の分かる写真などを添付すること。

## 3 事業期間

着手	年 月 日	完了	年 月 日
----	-------	----	-------

## 収 支 決 算 書

\_\_\_\_\_  
団体名等

企画提案事業名

--

収入 (単位:円)

区分	予算額	決算額	差額	内容
町補助金				
自己負担金				
合計				

- 注 1 「区分」には、町補助金、自己負担等を記入すること。  
 2 「町補助金」は、交付決定を受けた金額以内を記入すること。  
 3 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

支出 (単位:円)

区分	予算額 (補助対象経費)	決算額 (補助対象経費)	差額 (補助対象経費)	内容
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
	( )	( )	( )	
合計	( )	( )	( )	

- 注 1 「区分」欄には、募集要項 6 の項目を記入すること。  
 2 「予算額」、「決算額」及び「差額」欄には、上段に全体事業費を、下段に補助対象経費を ( ) 内に記載すること。  
 3 「内容」欄には、支出内容や算出根拠を記載すること。また、補助対象外経費がある場合は、その内容を記載すること。  
 4 収入の合計額と支出の合計額が同額となるように記入すること。  
 5 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。  
 6 領収書等支払いしたことの証明書類を添付すること。

## 収 支 決 算 書

団体名等 ○○実行委員会

企画提案事業名

○○○交流会

収入 (単位:円)

区分	予算額	決算額	差額	内容
町補助金	300,000	300,000	0	
自己負担金	100,000	95,652	-4,348	
参加費	100,000	96,000	-4,000	(500円×192人)
			0	
合計	500,000	491,652	-8,348	

注1 「区分」には、町補助金、自己負担等を記入すること。

2 「町補助金」は、交付決定を受けた金額以内を記入すること。

3 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

支出 (単位:円)

区分	予算額 (補助対象経費)	決算額 (補助対象経費)	差額 (補助対象経費)	内容
報償費	30,000 (30,000)	30,000 (30,000)	0 (0)	講師1人
旅費	20,000 (20,000)	18,200 (18,200)	-1,800 (-1,800)	講師の交通費
消耗品費	30,000 (30,000)	29,500 (29,500)	-500 (-500)	画用紙、模造紙ほか
食糧費	10,000 (2,000)	10,000 (2,000)	0 (0)	講師昼食 2,000円 【対象外:スタッフ昼食 8,000円】
印刷製品費	70,000 (70,000)	70,000 (70,000)	0 (0)	チラシ作成 10円×5,000枚 ポスター作成 300円×50枚 報告書作成費(一式) 5,000円
通信運搬費	10,000 (10,000)	9,800 (9,800)	-200 (-200)	新聞折り込み料
保険料	50,000 (50,000)	48,000 (48,000)	-2,000 (-2,000)	250円×192人
使用料・賃借料	180,000 (180,000)	180,000 (180,000)	0 (0)	バス借上料 50,000円×3台 音響設備借上料(一式)30,000円
原材料費	50,000 (50,000)	47,652 (47,652)	-2,348 (-2,348)	材料費
備品購入費	50,000 (50,000)	48,500 (48,500)	-1,500 (-1,500)	看板
合計	500,000 (492,000)	491,652 (483,652)	-8,348 (-8,348)	

注1 「区分」欄には、募集要項6の項目を記入すること。

2 「予算額」、「決算額」及び「差額」欄には、上段に全体事業費を、下段に補助対象経費を( )内に記載すること。

3 「内容」欄には、支出内容や算出根拠を記載すること。また、補助対象外経費がある場合は、その内容を記載すること。

4 収入の合計額と支出の合計額が同額となるように記入すること。

5 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

6 領収書等支払いしたことの証明書類を添付すること。