

(様式5 別紙) 地域支え愛推進・継続事業補助金状況(又は実績)報告書

1 事業内容等

※実施日が複数ある場合は、以下の表をコピー&ペーストして、
複数回全ての実績を記載してください。

実施内容	実施日： 令和 年 月 日
	実施場所：
	参加人数：
	参加者負担金の有無： あり ・ なし (※ありの場合) 1人あたり 円
	実施内容：
	(連携するパートナーがあれば) パートナーおよび連携の方法：
	子どもたち、保護者の反応： ※写真・開催案内などのちらしも添付してください

① 今後の事業継続	※どちらかに○をつけてください。 今後も取り組みを 継続する ・ しない
② 今後の課題・展望等	※ 今後事業を続けるうえで、課題があれば記載すること。

2 収支決算

【収入の部】

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
補助金		(b)
自己資金		
参加者負担金		
合 計		(a)

※1 実績ベースの決算額を記入すること。

※2 「補助金」については、100円未満の端数を切り捨てた額とすること。

【支出の部】

(単位：円)

経費区分	事業に要した経費	補助対象経費	経費内容・積算明細 (詳細に記入すること)	補助申請金額
合計	(a)			(b)

注意事項は裏面にありますのでご確認ください。

※1 補助対象経費は、事業に要した経費のうち、交付要領別表1「対象経費」に掲げる経費

とすること。

- ※2 補助金交付申請額は、経費区分ごとに計上した各金額の合計(b)とし、100円未満の端数を切り捨てた額とすること。
- ※3 「収入の部」の事業費の合計(a)と「支出の部」の事業に要する経費の合計(a)を一致させること。
- ※4 「収入の部」の補助金(b)と「支出の部」の補助金交付申請額(b)を一致させること。

【添付書類】

- (1) 補助対象事業に係る事業内容が把握できる書類、写真等

※なお、写真等については、参加者のプライバシーの保護に十分留意したものを1枚は提供すること。県が活動内容をホームページ等で掲載する際に使用します。

- (2) 支出証拠書類（補助対象経費に係る契約書の写し（契約を締結した場合に限る。）及び請求書、支払領収書（口座振替済通知書）等）の写し