

令和 年 月 日

(あて先)  
宝塚市長

申請者 所在地  
団体名  
代表者名 印  
連絡先

## 令和 年度宝塚市きずなづくり推進事業補助金事業完了報告書

宝塚市きずなづくり推進事業補助金に係る事業を完了したので、宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

## 記

## 1 補助事業名

## 2 決算状況

(1) 事業に要した経費の総合計	円	①+②
(2) 補助対象経費の合計	円	①
(3) 補助金額	円	③

## 3 事業の完了日 令和 年 月 日

## 4 提出書類

- (1) 事業実績報告書(様式第6号)
- (2) 事業収支決算書(様式第7号)
- (3) 領収書総括表(別紙1)
- (4) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (5) 事業の内容が分かる写真・チラシ・プログラム

以下の欄は市で記入しますので空欄で提出してください。

市役所担当課の評価( 課)

--

# 事業実績報告書

団体名 \_\_\_\_\_

1	事業名	
2	事業の目的	
3	事業実施の内容（事業の実施時期、場所、回数、内容、参加者数など）	
4	事業による効果・成果など（事業を実施したことにより得られた社会的な利益などを可能な限り具体的に記入してください。）	

## 事業収支決算書

団体名 \_\_\_\_\_

収入 (単位) 円

費 目	決 算 額	明 細
自己負担額		
事業収入		
寄附金等		
補助金		※
合 計		

③

※ 自由提案型事業、地域密着型事業では交付決定のあった額か①×1/2 の低い方 (千円未満切り捨て)。

※ 行政提案型事業では交付決定のあった額か①の低い方 (千円未満切り捨て) とします。

支出【補助対象経費】 (単位) 円

費 目	決 算 額	明 細
合 計		

①

※ 補助対象経費については、領収書等の写しを提出してください。

※ 支出【補助対象経費】の各費目の決算額は領収書総括表の費目ごとの小計額と一致させてください。

支出【補助対象外経費】 (単位) 円

費 目	決 算 額	明 細
合 計		
総 合 計		

②

①+②

事業名 \_\_\_\_\_