令和　　年（20 年）　　月　　日

様式第６号

（あて先）宝塚市長

 　　　　　　　　申請者　団体所在地

 　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の肩書・氏名

|  |
| --- |
| 代表者連絡先電　話 　 メールアドレス　  |

**宝塚市制７０周年記念 市民活動支援補助金事業完了報告書**

**兼　ロゴマーク使用報告書**

宝塚市制７０周年記念市民活動支援補助金に係る事業を完了したので、宝塚市制７０周年記念市民活動支援補助金交付要綱第１２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※

※①～③は、様式第８号に記載した金額を転記してください。

３　事業完了日　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

４　ロゴマーク使用報告

|  |
| --- |
| １　ロゴマーク使用期間 |
| 令和　6年　　月　　日　から　　令和　　年　　月　　日　　まで |
| ２　使用内容等　（使用したものに〇印記載の上、数量を記載ください。） |
| 【　】ポスター　　（　　　　　部） 【　】チラシ 　（　　　　　部）【　】プログラム　（　　　　　部） 【　】Web（SNS含む）（　　　　　）※媒体【　】看板　　　　（　　　　　枚） 【　】垂れ幕　　　 （　　　　　枚）【　】その他　　　（　　　　　部） |
| ３　ロゴマーク使用印刷物データ・ロゴマーク使用看板・垂れ幕等写真データ |
| 別添のとおり |

５　提出書類

1. 事業実績報告書（様式第７号）
2. 事業収支決算書（様式第８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

※紙ベースでの提出も可能

（データで提出の場合は全ての領収書が判読可能な状態でお願いします。）

1. 活動の様子が分かる写真データ（２～１０枚程度）
2. ロゴマーク使用印刷物データ・看板・垂れ幕等写真データ（あれば添付）

　※募集要項に記載しておりました団体紹介用紙（様式９号）については、市民協働推進課

より別途ご案内いたします。お手数ですが、その後に作成をお願いいたします。

６　この報告の担当者

　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　電話

　メールアドレス

事　業　実　績　報　告　書

様式第７号

（※市ホームページに掲載予定ですので、できる限りわかりやすく記載してください。）

団体名

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 |  |
| ２　事業の内容（実施日、場所、回数、内容、参加者数などを含めて具体的に記入してください。） |
|  |
| ３　市制70周年をお祝いした内容 |
|  |
| ４　事業の効果・成果 |
|  |
| ５　実施した安全対策 |
|  |
| ６　今後、今回実施した活動を継続する予定はありますか（どちらかに記載願います。） |
| （1）継続して活動を行う | （活動内容） |
| （2）継続しない | （継続しない理由） |

事　業　収　支　決　算　書

様式第８号

団体名

事業名

**収入**（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 収入内容 | 計算根拠 | 金　額 |
| 自己負担額 |  |  |  |
| 事業収入 |  |  |  |
| 寄附金等 |  |  |  |
| 補助金　③ | 市民活動支援補助金 | ※ |  |
| 合　計 |  | 総合計（①＋②）と同額 |  |

※補助金額については、交付決定額または①または総合計（①+②）-収入（自己負担額と補助金を除く）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 | 支出内容 | 計算根拠 | 金　額 |
|  | 領収書総括表のとおり | 領収書総括表のとおり |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　計　① |  |  |  |

↓ 了承の場合に✔印を記入してください。

□ 補助対象経費において、同一の内容に対し、他の制度の補助を併用して受けていません。

※支出【補助対象経費】に記載するものは、支払ったことがわかるもの（領収書等）を必ず添付してください。また、各費目の金額は、領収書総括表における各費目の小計額と一致させてください。

※事業収支予算書に記載のない内容については、補助対象経費として認められません。

**支出【補助対象外経費】**（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 支出内容 | 計算根拠 | 金　額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計　② |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 総　合　計（①＋②） |  |