

提出日を記入

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

電話番号

FAX番号

所在地、団体名、代表者名、連絡先を記入

「令和〇」と記載

年度 関市ソーシャルビジネス支援助成事業実績報告書

交付決定通知書の日付を記載します。

年 月 日付けで交付決定を受けた関市ソーシャルビジネス支援助成金に係る事業が完了したので、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第12条の規定により、事業報告書、収支決算書その他関係書類を添付して報告します。

事業の名称	申請書の事業名と同一事業名を記載します
事業費総額 (実績額)	円 収支決算書（様式第14号）の支出合計額を記入してください。
助成金の額	(助成対象事業費－国、県その他公共団体の補助金) 円
	(助成対象事業費×助成率) 円
	(交付決定通知書の額) 円
	上記のうち一番少ない額（千円未満の端数は切り捨て） 円

<記入方法>

- ①「事業費－国、県その他公共団体の補助金額」を計算します。
 - ・事業費とは収支決算書（様式第13号）の支出合計、
- ②「事業費×助成率（1/2）」を計算します。
- ③交付決定通知書の額 交付決定通知書から転記してください。
- ④助成金の額 上記①、②、③のうち一番小さな金額を記入します。（千円未満の額は切り捨てしてください。）

<注意事項>

「事業費」とは、助成金の対象となる経費の決算額のことです。
飲食費等の対象外経費を含む事業にあっては、事業全体の決算額から対象外経費を除いた金額となります。

別記様式第 1 3 号（第 1 2 条関係）

年度 事業報告書

事業の名称	申請書の事業名と同一事業名を記載します。
事業の期間	事業開始日 年 月 日 事業完了日 年 月 日
助成対象 事業費 (実績額)	円 収支決算書（様式第 14 号） の支出合計額を記入してく ださい。
事業実績 の内容	活動の実績を具体的かつ詳細に記入してください。 申請時の事業計画書（様式第 2 号）の「事業内容」欄と 同様に記載してください。（事業計画と事業実績の比較 がしやすい記入を心がけてください。） <u>事業計画書（様式第 2 号）にて記載した成果目標の実績 値を必ず記入してください。</u> （記入例：講演会 4 回、参加者数 500 人） 記入欄が不足する場合は、別紙により説明してくださ い。
事業の効果 及び成果	実際に活動を行った結果どのような効果、成果があつた か記入してください。 事業計画書（様式第 2 号）の「事業の効果」欄に予想さ れる成果を記入いただいています。それを参考に活動を行 った成果実績を記入してください。
今後の取組 及び 改善事項	今後の活動の予定を記載してください。また、継 続する上での課題は何か、より成果を出すために 改善すべきことは何かも記載してください。

※添付資料 実施状況の分かる写真、新聞記事その他の交付対象ソーシャルビ
ジネスの実績を示す資料

別記様式第14号（第

「令和〇」と記載

年度

収支決算書

事業期間を記載してください。
実績報告書（様式第12号）と同一期間となります。

（ 年 月 日 ～ 年 月 日 ）

（収 入）

科目	内容	予算額 (円)	決算額 (円)	比較増減額 (決算－予算)	備考
市助成金					
収入 計					

予算額は、収支予算書（様式第3号）のとおり記入してください。

助成金の決算額は、実績報告書（様式第12号）から記入してください。

（支 出）

科目	内容	予算額 (円)	決算額 (円)	比較増減額 (決算－予算)	備考
支出 計					

予算額は、収支予算書（様式第3号）のとおり記入してください。

決算額を記入してください。

支出の実績は、予算と対比して記載してください。
なるべく詳細に記入してください。

※支出科目は、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則別表に定める区分により整理し、記載してください。

※領収書の写しなど決算に係る支払状況の分かるものを添付してください。

別記様式第 16 号（第 14 条関係）

年 月 日

関市長 様

所在地

団体名

代表者名

電話番号

FAX 番号

所在地、団体名、代表者名、
連絡先を記入。

「令和〇」と
記載

年度 関市ソーシャルビジネス支援助成金交付請求書

交付決定通知書の日付と
関市指令〇第〇号を記載します。

年 月 日付け関市指令 第 号で額の確定を受けた（交付決定を受けた）関市ソーシャルビジネス支援助成金について、関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第 14 条第 1 項（関市ソーシャルビジネス支援助成金交付規則第 14 条第 4 項において準用する同条第 1 項）の規定により、助成金の精算払（概算払）を次のとおり請求します。

事業の名称	申請書、実績報告書等の事業名と同一		
助成金の交付決定額又は確定額	概算払の請求の場合は、交付決定額を記載してください。 精算請求の場合は、確定通知書の額を記載してください。		
既交付額	概算払の請求の場合は 0 円 精算請求の場合は概算払の受領額を記載します。		
今回請求額	概算払の請求の場合は 0 円 精算請求の場合は概算払の受領額を記載します。		
振込先 金融機関	普通・当座	口座番号	店 支店 出張所
預貯金種別	普通・当座	口座番号	
フリガナ	原則、団体名義の通帳となります。		
口座名義人			

注意事項

- （１） 助成金の概算払は、交付決定額の 7 割の額を限度として請求してください。
- （２） 助成金の精算払は、助成金額確定通知書に従い、助成金の確定額から既交付額（概算払額）を控除した差額を請求してください。