

(山北地区まちづくり協議会活性化事業)

【様式3 (概算払い実績報告)】

### 委員実践活動 実績報告書 兼 助成金精算書

令和 年 月 日

山北地区まちづくり協議会会長 様

報告者 (代表委員) 氏名

※複数委員で実施した場合の構成委員の氏名


委員実践活動事業が完了したので、以下のとおり実績報告と助成金精算書を提出します。

- 1 助成金の精算額【(1)-(2)】 \_\_\_\_\_ 円
- (1) 実績による助成金の額 \_\_\_\_\_ 円 (限度額は委員数×1万円)
- (2) 概算払いの助成金の額 \_\_\_\_\_ 円

### 2 事業の計画等

① 事業名等	
② 事業の実施期間	(開始) 令和 年 月 日 ~ (終了) 令和 年 月 日
③ 事業の実施場所	
④ 事業の目的及び事業の内容	
⑤ 事業に結果及び事業の成果等	
⑥ 来年度以降の計画 (どちらかに○)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 来年度以降も継続の予定あり</li><li>・ 次年度以降は継続の予定なし</li></ul>
⑦ その他参考事項	

### 3 事業の収支決算

(収入)

単位：円

項目	決算額	内容
協議会からの助成金		
自己資金		
その他( )		
計		

(支出)

単位：円

項目	決算額		摘要
	対象経費	対象外経費	
計			

4 振込口座の届出 → ・登録済み口座へ振り込んでください(概算払い時の口座)

### 【記入の注意事項と提出前に確認すること】

#### <記入の注意事項>

- 「3 事業の収支予算」は事業全体を把握するため事業に要するすべての経費を記入してください。  
※対象経費となる支出経費の領収書・レシート等の金額のわかるものを添付してください。
- この書類は、事業実施年度の2月末日までに事務局へ提出してください。

#### <提出前に確認すること>

チェック

- 1 対象経費・対象外経費がわかるように記載されていますか
- 2 事業実施状況のわかる写真(データで提出が可能な場合はデータ可)は添付されていますか
- 3 助成金の金額は構成委員の人数×1万円以内ですか
- 4 ???
- 5 ???

### 【助成金支払いまでの流れ】

①この申請書を事務局へ提出 →②精算払い →③事業完了