

記入例

事業完了日から30日以内もしくは翌年度4月5日
までのいずれか早い日までに提出してください。

様式第9号（第11条関係）

令和〇年8月26日

蟹江町長 殿

小学校区等名 **〇〇小学校区**
代表者 住所 **学戸三丁目1番地**
氏名 **会長 〇〇〇 〇〇**

蟹江町まちづくり推進事業交付金事業実績報告書

令和〇年7月25日付け〇蟹ふ振指令まち交第▲号で交付決定を受けた**〇〇小学校区夏祭り**事業について、事業を完了（中止）したので、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

2 交付金額

金65,600円

3 事業の完了年月日

令和〇年8月6日

4 添付書類

- (1) 事業報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 記録写真その他の交付対象事業の実施内容が確認できる資料
- (4) 領収書その他の収支決算書に記載した交付対象経費に係る支出の内容が確認できる資料

記入例

事業完了日から30日以内もしくは翌年度4月5日
までのいずれか早い日までに提出してください。

様式第10号（第11条関係）

内容をできるだけ詳細に記載

事業報告書

小学校区等名 〇〇小学校区

事業内容

(1) 事業の名称	〇〇小学校区夏祭り
(2) 事業の目的・成果	
目的:地域で協力して夏祭りを実施することで、〇〇小学校区内の連携やコミュニケーションの促進をはかり、住みよい地域社会づくりを目指す。	
成果:前年を上回る参加者があり、夏祭りが地域に浸透していると感じた。	
準備段階から役員と打ち合わせを重ねることにより、地域内の連携やコミュニケーションを高めることができた。	
(3) 事業の実施内容	
実施日時	令和〇年8月5日（ ）～6日（ ）
実施場所	〇〇小学校周辺
参加人数	350人
(4) 事業実施上の工夫	
住民への参加呼びかけのため、前月にチラシで知らせた。	
子ども会に呼びかけ、子ども向けの企画に多数の子どもが参加できるようにした。	
(5) 事業実施上の反省点	
事業実施におけるテントの設営や運営等が毎回特定の人なので、人員の確保に苦慮している。今年度はイベントの準備に対して協力者を募ったが、案内時期が遅れたため、思うように人が集まらなかった。次年度は早期に呼びかけて新しい人に協力を求めたい。	

記入例

事業完了日から30日以内もしくは翌年度4月5日
までのいずれか早い日までに提出してください。

様式第11号（第11条関係）

収支決算書

小学校区等名 **〇〇小学校区**

収 入

(単位：円)

項 目	決算額	交付経費の内訳
町交付金		・町交付金は様式第9号（第11条関係）2と 同様の数字を記入
小学校区等自己資金		・売上げ等の収入（見込み）は、その他に記入
その他		・上記2点で足りない部分を小学校区等自己資金 として記入
計		

支 出

(単位：円)

項 目	決算額	うち交付 対象経費	交付経費の内訳
報償費	20,000	20,000	〇〇出演謝礼
旅費	0	0	
需用費	7,500 12,500	7,500 0	○対象（インク、紙コップ代） ●対象外（飲食料、景品代）
役務費	10,000	10,000	傷害保険料
委託料	20,000	20,000	配線工事委託料
使用料及び賃借料	30,000	30,000	会場使用料、放送機材借用料
備品購入費	0	0	
その他	0	0	
計	100,000	87,500	

備考 1 収入合計と支出合計は一致することとし、交付金は交付対象経費にのみ充当したことを明確にすること。

2 領収証その他の収支決算書に記載した支出の内容が確認できる資料を添付すること。