

年 月 日

珠洲市長

（〒 ー ）

申請者 所在地

団体名

代表者

電話番号

珠洲市復興まちづくり活動支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金(変更)交付決定があった
標記の事業を実施したので、珠洲市復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第 10 条
の規定により、下記のとおり実績報告します。

記

1 精 算 額 金 円（千円未満切捨て）

2 事業の実績……………別紙 1 のとおり

3 経費の内訳（経費精算額内訳書）……………別紙 2 のとおり

4 収支精算書……………別紙 3 のとおり

5 添付書類

- (1) パンフレットなどの印刷物、研修等の実施結果の概要、事業実施状況の写真・
新聞、備品の写真その他別紙 1 に記載の事業実施を確認できる資料
- (2) 経費の内訳の根拠となる契約書、請求書又は領収書等の写し（未払いの場合
は、領収書の省略可）
- (3) 軽微な変更がある場合は、その理由の分かるもの（様式任意）

別紙 1（様式第 5 号関係）

事 業 実 績

事 業 名	
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事 業 内 容	

注）実施時期は、準備期間を含めた期間を記載すること。

なお、行事の開催を目的としたものは、実施時期の下に（ ）書で開催時期を記載すること。

例：「（開催時期：○年○月○日）」

別紙 2（様式第 5 号関係）

経費精算額内訳書

（単位：円）

費 目		補助対象経費	内 訳
事業費			
事務費			
合 計			

注）内訳欄は、内訳項目名及び金額を記載し、内訳項目名については、交付申請書、請求書等の表記に合わせ、照合が可能となるようにすること。

別紙 3（様式第 5 号関係）

収 支 精 算 書

収入の部

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
計		

注）備考欄には、参加費等を記載すること。

支出の部

（単位：円）

項 目	金 額	備 考
計		

注 1）別紙 2 の費目ごとに記載すること。

注 2）金額は、総事業費を記載し、補助対象外経費がある場合は、備考欄に「〇〇など〇〇円補助対象外」と記載すること。