第８号様式（第１１条関係）

**葛飾区地域活動団体事業費助成金**

**助成事業実績報告書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

葛飾区長　宛て

団 体 名

代表者名

所 在 地

電話番号　　　（ 　　　）

下記のとおり助成を受けた事業実施の実績について報告いたします。

記

|  |
| --- |
| **事 業 実 績 報 告** |
| ［事業名］［実施日（期間）］［実施場所］［参加対象者］［参加人数］［告知（広報）方法］ |

※ 記入しきれない場合は、別紙で提出してください。

※ 事業のチラシ・パンフレットなどがある場合は、参考として添付してください。

|  |
| --- |
|  |
| **事 業 実 績 報 告** |
| ［事業実施内容］［自己評価・反省点・感想等］ |

※ 記入しきれない場合は、別紙で提出してください。

※ 事業のチラシ・パンフレットなどがある場合は、参考として添付してください。

第８号様式の２（第１１条関係）

**事業決算書**　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **収　入** | 収入項目・内訳 | 金額 |  |
| 参加費等収入 |  |  |
| 助成金等収入 |  |  |
| 合　　　計 |  |
| **支　出** | 支出項目・内訳 | 単価 | 数量 | 金額 | 領収書番号 |
| 助成対象経費 | 謝礼金 |  |  |  |  |  |
| 使用料賃借料 |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |
| 助成対象経費の計（①） |  |  |
| 助成対象外経費 |  |  |
| 助成対象外経費の計（②） |  |
| 合　　　計（①+②） |  |  |

※ 収入欄には、参加費や助成金など事業に係る収入を全て記入してください。

※ 物品等による助成を受けている場合は、その相当額を収入として計上してください。

※ 支出に関しては助成金交付要綱に則って、対象経費別に詳しく記入し、領収書原本を添付してください。

※ 区へ事前の届出がなく支出内容に変更があった場合、助成対象経費の支出金額が支出計画より減少した場合、領収書等の提出物に不備があった場合は助成金額が減額になります。

※ 収入と支出それぞれの合計額は必ず同額となるように作成してください。

※ 当該経費に係る貴団体の帳簿類は、５年間保管してください。