

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

大田市長 楫野弘和 様

申請者 住所 ○○○町○○○番地
氏名又は団体名 ○○○○会
及び代表者氏名 代表 ○○○○
電話番号 090-○○-○×△□

日中連絡がとれる電話番号を記入（押印は不要）

大田市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告します。

申請書提出後、市から届く「補助金等交付決定通知書」を記入欄に添付し、市に提出する。※不明な場合は、市に問い合わせる。

該当の事業にチェックする

総事業費（補助対象外経費も含めて）

市から届く「補助金等交付決定通知書」に記載されている「交付決定額」を記入のこと。

概算払い請求をされた場合はその金額を。そうでない場合は0円

補助金等交付決定年月日	令和○年 ○○月 ○○日	補助金等交付決定指 令 番 号	指 令 大 教 社 第 ○ ○ ○ 号
補助年度	令和○年度	補助金等の名称	大田市文化団体育成事業等補助金
事業区分	☐ 特別事業 ☐ 一般事業 ☐ 学校事業		
補助事業等の名称	例) 創立○周年記念 第○回 音楽祭		
補助事業等の施行場所	例) 市民会館大ホール、○○まちづくりセンター		
補助事業等の着手及び完了年月日	着手	令和○年 ○○月 ○○日	
	完了	令和○年 ○○月 ○○日	
補助事業等の経費精算額	××××××円		
補助金等交付決定通知額	○○○○○円		
補助金等既交付額	△△△△△円		
補助事業等の経過及び内容			
添付書類（学校事業の場合は4のみ）		※報告事項審査結果(担当課)	
1 実績報告書		領収書の日付は上述の「着手～完了」の間のものに限る。	
2 収支決算書			
3 その他参考資料（活動の様子が分かる写真等）			
4 領収証写し（補助金該当分のみ）			

注： ※ 印の欄は記入しないこと。