令和　　年　　月　　日

記載の仕方

高　砂　市　長

都　倉　　達　殊　　様

組織の名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

**コミュニティ助成事業 実績報告書**

令和８年　　月　　日付で助成の決定を受けた事業について、その実施状況について下記の通り報告します。

自治総合センターから、都道府県宛助成決定通知の日付を記入してください。

記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 一般コミュニティ助成事業 | |  |  | 青少年健全育成助成事業 | |
|  | コミュニティセンター助成事業 | |  |  | 地域づくり助成事業 | |
|  | 地域防災組織育成助成事業 | |  |  | ア．共生の地域づくり助成事業 | |
|  | ア．自主防災組織育成 | |  |  | イ．活力ある地域づくり助成事業 | |
|  | イ．消防団育成 | |  |  | 地域資源活用 |
|  | ウ．女性防火クラブ育成 | |  |  | 広域連携推進 |
|  | 防火防災訓練用資器材 |  |  | 地域国際化推進助成事業 | |
|  | 防火広報用視聴覚資器材 |  |  | 多文化共生 | |
|  | エ．幼年消防クラブ育成 | |  |  | 国際理解推進 | |
|  | オ．女性消防隊育成 | |  |  |  | |
|  | カ．少年消防クラブ育成 | |  | 報告する助成事業に○を付してください。 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **１．交付申請額（１０万円単位）** | | | | | | |
|  | ００，０００円（消費税率１０％） | | | | | |
|  | **うち消費税額**　　　　　　　　　　円 | | | | | |

別添の「交付申請額に対する消費税額一覧」を参照のうえ、交付申請額に応じた消費税額を

記載してください。事業実施主体の支払とは関係なく、

消費税額一覧に記載の消費税額を記載してください。

本件はインボイス制度(※)に基づき必要となります。

※インボイス制度の詳細については国税庁のホームページ等を参照してください。

**２．助成の決定内容**

（１）事業実施主体：

（２）助成決定額　：　　　００，０００円（１０万円単位）

（３）事業の名称　：

**３．実施事業の内容**

（１）実施期間：令和　　　年　　月　　日開始～令和　　　　年　　月　　日完了

（２）実施場所：

（３）実施内容

|  |
| --- |
| 助成決定された事業について、実施した内容、実施方法等を具体的にわかりやすく記載してください。 |

（４）収支内訳：別表ご参照

**４．事業実施の成果**

|  |
| --- |
| 事業を実施して、事業対象者や地域に対してどのような効果があったか、事業計画当初に期待した効果・成果を達成できたかを記載してください。 |

記載漏れ（特に銀行・支店コード、口座名義ふりがなが

漏れているケースが多いです）のないようにご注意ください。

**５．助成金の振込先**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | | | | | 銀行 | |  | | | | | | | | | 支店 | | |
| 銀行コード |  |  | |  | |  | 支店コード | | | |  | | |  | | |  | |
| ふりがな |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 口座名義 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 預金種類 | 当座・普通・別段 | | | ※口座番号 | | | | |  |  |  | |  |  | |  | | |  |

※口座番号は**右詰、7桁**で記載してください。

**６．添付資料**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 必要書類 | 添付書類 | 備考 |
| 1 | 報告書（別記様式第３号、別表） | ・必要書類一覧表を参考にして、添付が必要な書類に○を付してください。  ・添付書類に○を付してください。  （添付書類漏れのないようにご注意ください） |  |  |
| 2 | チェックリスト |  |  |  |
| 3 | 市（区）町村歳入歳出予算書 |  |  |  |
| 4 | 支払関連資料（領収書等） |  |  |  |
| 5 | 建物登記簿謄本（履歴事項全部証明書） |  |  |  |
| 6 | 管理運営規程及び備品台帳 |  |  |  |
| 7 | 土地登記簿謄本（履歴事項全部証明書） |  |  |  |
| 8 | 公図 |  |  |  |
| 9 | 土地が使用できる根拠書類（契約書・承諾書等） |  |  |  |
| 10 | 建物が使用できる根拠書類（契約書・承諾書等） |  |  |  |
| 11 | カラー写真 |  |  |  |
| 12 | 印刷物・作成物（ポスター、チラシ等） |  |  |  |
| 13 | 市（区）町村の広報誌 |  |  |  |
| 14 | その他 |  |  |  |

市（区）町村連絡責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属 | 部　　　　　　　課（室）　　　　　　係 |
| 職・氏名 |  |
| 電　　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |