

記入例

第7号様式（第14条関係）

令和 〇年 〇月 〇日

郡山市長

住所 郡山市〇〇町1-10

団体名 〇〇地区町内会

代表者氏名 会長 郡山 太郎

印

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日付け 郡長第 号による補助金等交付決定のため、郡山市補助金等の交付に関する規則第14条の規定により

団体の会長の印を押します。

例「〇〇地区町内会会長之印」申請時に押印したものと同一印。

補助事業等の名称	郡山市敬老会補助金			
施行場所	郡山市	〇〇地区町内会	地区内	
総事業費	計画額	120,000 円	確定額	110,000 円
			確定見積額	90,000 円
		令和7年 8月 1日	完了	令和7年9月30日
	事業が完了した日付を記入。			
添付書類	活動結果報告書、収支決算書			
	既に交付された補助金が、「補助対象経費として使いきれない場合」は、市に返還となります。			
	概算払いの返還			
	①概算払いを受けた金額	90,000 円		
	②補助対象経費決算額	90,000 円		
	③差額	0 円 (①-②)		
	④返還額	0 円		
	※ (③が0円かマイナスの時は、返還額は0円です。)			

収支決算書「支出の部」の合計の額(e)が入ります。

補助金の返還額がない場合は、収支決算書「収入の部」の「郡山市補助金(a)」の額が入ります。返還額がある場合は、「補助対象経費の決算額(b)」が入ります。(補助対象経費(支出)が郡山市補助金額(収入)を上回っている場合は、この欄の左隣の「既に通知を受けている額」と同額になります。)

収支決算書「支出の部」の補助対象経費の小計(b)の額が入ります。