

記入例

第7号様式（第14条関係）

令和 ○年 ○月 ○日

郡山市長

住所 郡山市○○町1-10

団体名 ○○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
 したので、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「○○地区町内会会長之印」
 申請時に押印したものと同じ印

補助事業等の名称	郡山市敬老会補助金			
施行場所	郡山市	○○地区町内会	地区内	収支決算書「支出の部」の合計の額(e)が入ります。
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8年8月3日	完了	令和8年9月30日
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。)				
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」の補助対象経費の小計(b)の額が入ります。