

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 団体の会長の印を押します。
例「○○地区町内会会長之印」

令和 ○年 ○月 ○日付け 郡長第 ○号による補助金等交付決定通知に係る補助事業等が完了したので、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、その成果を次のとおり報告します。

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		
総事業費	計画額	120,000円	確定額	110,000円
補助金等の額	既に通知を受けている額	90,000円	確定見積額	90,000円
着手・完了年月日	着手	令和○年 8月 1日	完了	令和○年 9月 30日
補助事業等の成果	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」の決算額が入ります。 返還がある場合は、「補助対象経費の決算額」が入ります。			
添付書類	・活動結果報告書、収支決算書 ①から③は、収支決算書下段の「返還額算出」の内容が入ります。			
	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（返還額）	0円		(①-②)