

第7号様式（第14条関係）

令和 年 月 日

郡山市長

住 所 郡山市

団 体 名

代表者氏名

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		地区内	
総事業費	計画額	円	確定額	円
補助金等の額	既に通知を受けている額	円	確定見積額	円
着手・完了年月日	着手	令和 年 月 日	完了	令和 年 月 日
補助事業等の成果	地域の敬老会を開催することで、高齢者の生きがいと地域の交流を図ることができた。 ※活動内容の詳細は、別添活動結果報告書のとおり。			
添付書類	・活動結果報告書、収支決算書			
	概算払いの返還 ①概算払いを受けた金額 円 ②補助対象経費決算額 円 ③差額 円 (①-②) ④返還額 円 ※ (③が0円かマイナスの時は、返還額は0円です。)			

敬老会活動結果報告書

事業名	事業概要	備考
令和 年度 敬老会事業	1 開催日 令和 年 月 日 2 受付開始 _____時____分 3 式開始 _____時____分 4 式終了(※1) _____時____分 5 アトラクション・食事会等 開始 _____時____分 6 アトラクション・食事会等 終了 _____時____分 7 会終了(※2) _____時____分 8 開催場所 _____ 9 参加人数 実参加者(招待者) _____名 実行委員 _____名 来賓・アトラクション参加者 _____名 合 計 _____名	

受付開始

 →

式開始

 →

式終了(※1)

 →

アトラクション・食事会等

 →

会終了(※2)

※1 式典が終了した時間をご記入ください。

※2 「アトラクション・食事会等」が終了し、招待者が退席した時間をご記入ください。

実施したアトラクション等の詳細(実績)

番号	アトラクション等の内容	実施者	人数

令和6年度収支決算書

(団体名 _____)

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額	増 減	内 訳
郡山市補助金		(a)		400円 × 人 + 円
合 計		(d)		

2 支出の部

	科 目	予 算 額	決 算 額	増 減	内 訳
補助対象経費	報償費				
	印刷製本費				
	消耗品費				
	通信費				
	賃借・使用料				
	委託料				
	手数料				
	小 計		(b)		
補助対象外経費	人件費				
	食糧費				
	その他の経費				
	小 計				
合 計		(e)			

(収支チェック欄)

○ 決算額 郡山市補助金額…(a)

決算額 補助対象経費小計額…(b)

返還額…(c)

(a)	—	(b)	=	(c)
-----	---	-----	---	-----

※(c)がプラスの場合、この額が市への返還金となります。

○ 決算額 収入合計

決算額 支出合計

残金

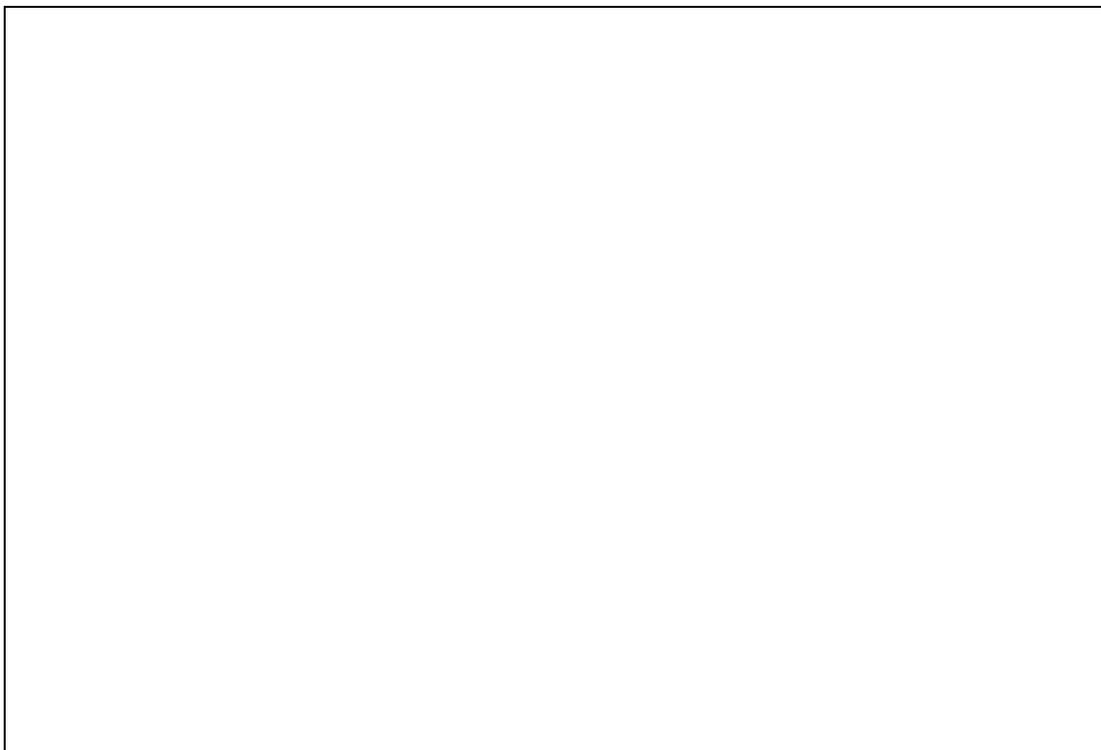
(d)	—	(e)	=	(f)
-----	---	-----	---	-----

※返還金が発生する場合、(f)が(c)の額を上回っていること。下回っていると資金不足で返還できない状態です。

別紙 写真台帳

写真を撮られている場合は、会の様子がわかる写真2枚程度を添付願います。
この台紙に写真を糊付けするか、パソコンで写真を印刷したもので結構です。
写真の添付は、必須ではありません。参考資料とさせていただきます。

①敬老会写真 【実施者が写ったもの】



②敬老会写真 【招待者が写ったもの】

