

補助事業実績報告書

第 号
令和○年 ○月 ○日提出日を記入
実際の事業完了日から
30日以内または3月
31日のいずれか早い日

但馬県民局長 様

「補助金交付申請書」に記
入した住所・団体名・代表
者職名・代表者名を記入
※「職名」「スペース」を忘れない県民局からお送りする「交付決定通
知書」の日付及び文書番号を記入
※団体によって異なる

住 所 豊岡市幸町7-11

団 体 名 ○○会

代表者名 会長 但馬 太郎

電 話 (0796) 00-0000 番

電子メール tajima@...lg.jp

令和7年 ○月 ○日付け但馬（県）第○○○○号により交付決定のあった令和7年度但馬県民局地域
躍動推進（地域活動応援）事業を下記のとおり実施したので、補助金交付要綱第11条の規定に基づき、
その実績を報告します。

記

1 事業の内容及び経費区分（事業実績報告書・収支決算書）

※収支予算書を省略する場合は、カッコ内には代替する書類の名称を記載する。

- 2 事業の着工年月日 (令和7年 ○月 ○日)
令和7年 ○月 ○日
- 事業の完了年月日 (令和○年 ○月 ○日)
令和○年 ○月 ○日

申請時の予定年月日を上段の括弧書きに、
実際の年月日を下段に記入
※実際の年月日は申請した事業年月日の間
に収める

3 添付書類（「事業実績報告の注意事項等」に記載のとおり）

添付書類も作成し、提出する

(注) 申請内容を上段に（ ）書で記入し、実績をその下段に記入する。

地域活動応援事業 実績報告書

1 事業内容

事業の名称 ○○○○○○

日時 ○月○日～○日

場所 ○○地域周辺

内容 ・昔の町並みが残る○○地域のライトアップ

・小道を訪れた帰省客や観光客にまちの歴史を伝えるガイドを行う。

・○○実行委員会が主催する△△イベントと同時開催し、来場者が会場間を行き来する道も楽しめるよう、ガイドや装飾を施す。

A4 用紙2ページ程度となるよう作成
※様式7に写真4枚貼り付け、1団体2
ページの実績報告集として編集します。

【事業経過】

月 日	実施内容	場 所	参加人数
○月○日	企画会議（実施内容確定）	○○会館	10名
○月○日	第1回ガイド養成講座	△△	15名
○月○日	第2回ガイド養成講座	△△	15名
○月○日	全体会議（高校生との打ち合わせ）	○○会館	20名
○月○日	会場準備	会場周辺	約40名
○月○日	イベント当日	○○地域	約500名
○月○日	反省会	○○会館	10名

2 事業の効果

(1) 団体（組織）内の効果

(2) 地域への波及

それぞれ具体的に記入（3～5行程度）

3 協働の相手方

・○○高校ボランティアサークル:事業の企画・運営に参加

・○○実行委員会:お互いのイベントを連携

・○○区:○○で協働

・○○会:○○で協働

4 今後の課題等

(1) 団体（組織）活動を継続するための工夫等

(2) 地域活動を拡大していくための工夫等

それぞれ具体的に記入（3～5行程度）

5 添付書類

(1) 補助事業により作成した資料、印刷物等

(2) 経費の支出内訳及び使途が確認できる領収書の写し等の資料

(3) 活動の内容が分かる写真

令和7年度 収 支 決 算 書

様式No. 8

1 収入の部

補助対象経費の小計(D)の金額
※最大「交付決定通知」の
補助金額（千円単位）

(単位:円)

科 目		金 額	備 考
地域活動応援事業補助金(A)		300.000	
自主財源	他の補助金(助成金)	20.000	補助金等の名称:〇〇市地域活性化補助金
	企業広告費		
	参加料	15.000	大人@200×参加者50人 子ども@100×参加者50人
	他団体負担金	20.000	〇〇団体からの負担金
	自団体負担金	14.000	
	自主財源 計(B)	69.000	
合 計 (A)+(B)=(C)		369.000	合計(C) ≤ 200万円

※1 収入と支出の合計金額(C)(F)は一致させてください。

※2 「地域活動応援事業補助金(A)」の金額欄は、千円単位で記載してください。

同額にしてください。
(事業にかかる経費を全て
記載)

2 支出の部

分かりやすく整理して記載

積算根拠を記載

支払い内容		金 額	備 考
補助対象経費	講師謝金	20.000	謝金@5000円×2名×2日
	講師旅費	8.000	旅費@2000円×2名×2日 (豊岡駅-〇〇駅往復)
	印刷広告費	35.000	ポスター@50円×100枚 チラシ@30円×1000枚
	看板製作費	50.000	板@〇〇円×〇枚 ペンキ代@〇〇円×〇個
	消耗品費	138.000	ロウソク@10円×4000個 マッチ@200円×50個 カップ@80円×1000個 用紙代@500円×4 インク代@6000円
	レンタル料	60.000	テント@10.000円×3張 パイプイス@1,000円×30脚
	会場使用料	15.000	@7,500円×2日
	小計(D)	326.000	補助対象経費(D) ≥ 地域活動応援事業補助金(A)
補助対象外経費	スタッフ飲料	5.000	
	スタッフ保険料	20.000	
	弁当代	18.000	
	小計(E)	43.000	
合 計 (D)+(E)=(F)		369.000	合計(F) ≤ 200万円

※ 領収書のない経費は補助対象外経費に記入してください。

領収書の枚数分記載
※補助対象経費分のみ

令和7年度 領収書総括表

支払先・購入先等を記載
(単位:円)

番号	領収書の内容	金額	領収日付	備考
1	講師謝金	5,000	R〇.〇.〇	〇〇氏
2	講師謝金	5,000	R〇.〇.〇	△△氏
3	講師謝金	5,000	R〇.〇.〇	〇〇氏
4	講師謝金	5,000	R〇.〇.〇	△△氏
小 計		20,000		
5	講師旅費	2,000	R〇.〇.〇	〇〇氏
6	講師旅費	2,000	R〇.〇.〇	△△氏
7	講師旅費	2,000	R〇.〇.〇	〇〇氏
8	講師旅費	2,000	R〇.〇.〇	△△氏
小 計		8,000		
9	ポスター	5,000	R〇.〇.〇	〇〇印刷会社
10	チラシ	30,000	R〇.〇.〇	△△印刷会社
小 計		35,000		
11	板	24,000	R〇.〇.〇	ホームセンター〇〇
12	ペンキ	26,000	R〇.〇.〇	〇〇文具
小 計		50,000		
13	ロウソク	40,000	R〇.〇.〇	ホームセンター〇〇
14	マッチ	10,000	R〇.〇.〇	ホームセンター〇〇
15	カップ	80,000	R〇.〇.〇	ホームセンター〇〇
16	用紙	2,000	R〇.〇.〇	〇〇文具
17	インク	6,000	R〇.〇.〇	〇〇文具
小 計		138,000		
18	テントレンタル料	30,000	R〇.〇.〇	〇〇会社
19	パイプイスレンタル料	30,000	R〇.〇.〇	△△会社
小 計		60,000		
20	会場使用料	15,000	R〇.〇.〇	〇〇ホール
小 計		15,000		
合 計		326,000		

※1 領収書には番号を付けるなど分かりやすく整理し、別紙に貼り付け
 ※2 物品や消耗品等の領収書で品名が記入していないものは、領収書を記入してください。

※3 領収書の宛名が補助金決定を受けた団体名であるか十分に確認してください。

支払い日を記入
 ※領収日付は「補助事業実績書」に記載した実際の事業年月日の期間内に収める
 (期間外の場合は対象外)

補助事業により作成した資料、印刷物等の原本
例：チラシ、ポスター等

領収書の写し(補助対象経費分)
※収支決算書及び領収書総括表と合致するように

活動の内容が分かる写真 6 枚程度

※データ提出

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容

活動の内容が分かる
写真

撮影日 写真の内容