

<記入例>

補助事業完了の日から1ヶ月を経過した日または当該年度の3月31日のいずれか早い期までに提出してください。

小規模助成金／実績報告／第3号様式

20××年11月××日

公益財団法人山口県国際交流協会
理事長 様

団体名: やまぐち〇〇協会
代表者名: 会長 国際 次郎
住所: 〒753-0000
山口県〇〇市◇◇町 1-1



(事務担当者名／連絡先)

山口 花子 (TEL: 090-0000-0000)

通知番号・決定額等は、交付決定後に通知される「決定通知書」で確認できます。

小規模助成金事業実施報告書

20××年5月××日付け、山口国協第××号で交付決定のあった事業を実施したので、下記のとおり報告します。

添付書類 (1) 収支決算書 (2) 領収書のコピー (3) その他参考資料・写真・チラシ・配布資料等)

事業名	〇〇多文化講座
実施日時	20××年11月1日(日) 13:00~16:00
実施場所	〇〇会館 第×講座室 (所在地: 〇〇市〇〇町)
参加対象者・人数	主催者団体関係者(スタッフ含む) 10名 一般参加者 40名(うち外国人参加者 10名)
事業の結果・効果	①どのような事業を行ったのか具体的に記入してください。 事業のチラシや当日プログラムなどの資料も併せて提出してください。 地域住民(日本人・外国人)によるやさしい日本語・・・ ◆添付資料: チラシ/スケジュール表/写真・・・ ②事前の広報の方法を記入してください。 協会HP、SNS掲載、チラシ〇部配布(配布先: 〇〇)・・・ ③事業の成果、効果、及び反省点を記入してください。 本講座を実施したことにより・・・
今後の課題と事業展開	今後の課題として・・・

<記入例>

小規模助成金／実績報告／第3号様式－(1)

収支決算書

☆為替レート：() = (¥) で計算

【収入】

(単位：円)

収入内訳		予算額	内容
自己負担金 (参加費収入等)	参加費	20,000	500円×40名
	自己資金	15,000	やまぐち〇〇協会支出金
助成金	山口県国際交流協会	50,000	小規模助成金
収入合計		85,000	

【支出】

(単位：円)

費目	支出内訳	予算額	内容
会場費	会場使用料	3,000	第×講座室 3,000円
賃借料	機材レンタル代	5,000	マイク、スピーカー、スクリーン、プロジェクター 5,000円
謝金等	講師謝礼 通訳謝礼	20,000	10,000円×1名 10,000円×1名
交通費	講師旅費	5,500	自家用車(〇〇市～〇〇市) 2,500円×1名 高速道路通行 1,500×2(往復)
事務費	通信運搬費 印刷製本費 消耗品費	51,500	チラシ郵送 100円×100通 チラシ印刷 10,000円×1セット トナー 25,000円 用紙 5,000円 文房具 1,500円
支出合計		85,000	

単位と員数(部数等)及び用途を記入して下さい。

式でも可

《☆支出内訳例》

外部講師謝金・旅費、使用料・賃借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費 等
申請事業に関する経費

※領収書のコピーなどを費目別にして添付してください。

<記入例>

日付は「確定通知書」に記載の日付以降になります。

小規模助成金／請求／第4号様式

20××年11月××日

公益財団法人山口県国際交流協会
理事長 様

団体名 やまぐち〇〇協会
代表者名 会長 国際 次郎
住所 〒753-0000



山口県〇〇市◇◇町 1-1

(事務担当者名／連絡先)

山口 花子 (TEL:090-000-0000)

請求書は、「確定通知書」を受け取った後に提出して下さい。

小規模助成金請求書

20××年11月××日付け、山口国協第××号で交付確定通知があった、小規模助成金について、下記のとおり請求します。

通知番号、確定額等は、交付確定後に通知される「確定通知書」で確認できます。

記

金 50,000 円也

「決定通知書」に記載された額を記入して下さい。

内 訳: 交付決定通知額 金 50,000 円也

今回請求額 金 50,000 円也

※ 振込先口座

金融機関名	〇〇銀行 〇〇支店
預金種別	① 普通預金 2. 当座預金
口座番号	No. 0××××××
(ふりがな) 口座名義人	ヤマグチマルマルキョウカイ カイチョウ コクサイ ジロウ やまぐち〇〇協会 会長 国際 次郎

必ず銀行登録上の標記と同一のものを記入して下さい。