別紙８（第８号様式関係）

事　業　実　績　報　告　書

（個別事業名を記載）

補助事業者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業目的 | | |  | |
| 事業実績及び 事 業 内 容 | | |  | |
| 事業実施期間 | | | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで | |
| 事業実施施設・場所 | | | ※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載 | |
| 事業の効果  及び活用方法 | | |  | |
|  | 経費区分 | 経費の配分（積算内訳） | | |
| 基準額 |  |  | |  |
| 合計　 　　 　　円 |
| 対象経費の実支出額  (注） |  | ※　単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、（別紙）「対象経費内訳書」を添付すること。  ※　支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる書類（領収証等）の写しを添付すること。 | | |
|  |  | | 合計　　　 　　円 |

１．「事業実績及び事業内容」欄には、実施した事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。

２．「基準額」欄及び「対象経費の実支出額」欄については、別表１に基づき算出し記入すること。

３．実施した事業ごとに、別表３に定める添付書類を添付すること。

※参考様式

（別紙８関係）

対象経費内訳書

１　対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 品名等 | 単　価 | 数　量 | 対象経費の  支出額 | 購入等年月日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

　　※　「科目」欄には、別添１から別添１３までの２に掲げる経費の名称を記入すること。（例：報償費、需用費（印刷製本費）、使用料及び賃借料）

２　その他（参考事項）

（注）実績報告書として使用する場合、対象経費の支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる

　　　書類（領収書等）の写しを添付すること。