

半田市地域介護予防活動支援事業（げんきスポット）補助金 実績報告作成の手引き

提出期限 令和 6 年 4 月 5 日（金） 郵送提出も可

提出書類

- ①実績報告書（様式第 7 号）
- ②事業実績書
- ③収支決算(見込)書
- ④補助金精算払請求書（様式第 9 号）
- ⑤領収書・レシート等の写し
- ⑥通帳の写し

1. 目次

- ・①実績報告書（様式第 7 号）の記入例 ……………P.2
- ・②事業実績書の記入例 ……………P.3
- ・③収支決算(見込)書の記入例 ……………P.4
- ・④補助金精算払請求書（様式第 9 号）の記入例 ……………P.5
- ・⑤領収書・レシート等の注意点 ……………P.6
- ・令和 5 年度実績報告書を提出する際のチェックリスト ……………P.7-8

2. 提出における注意点

提出する前に、P.7-8「チェックリスト」を使用し、不備がないか確認の上ご提出ください。

3. 市ホームページから申請書類等をダウンロードする場合

<https://www.city.handa.lg.jp/kaigo/sougoujigyuu/hojokin.html>

ホーム > 健康・福祉 > 介護保険 > 通所型サービス B 地域支え合い型事業、地域介護予防活動支援事業（げんきスポット）補助金の手続き等について

※この事業は「通所型サービス B」ではありません。「げんきスポット」を参照してください。

4. 問い合わせ先

健康課健康長寿担当

電 話 0569-84-0662

Eメール kenkou@city.handa.lg.jp

令和 5 年度分 ①実績報告書(様式第 7 号)

※封筒に印字されている 4 桁の No.
を記入してください。

No.4●●●

様式第 7 号 (第 1 1 条関係)

半田市地域介護予防活動支援事業補助金実績報告書

3月31日とする

令和 6 年 3 月 3 1 日

半 田 市 長 様

登録している団体等の情報を記入
※押印不要です。

(住所) **半田市東洋町二丁目●番地**

(団体名) **はんだげんきクラブ**

(代表者名) **半田 こん吉**

日付・文書番号は空欄にしておく

(電話番号) **0569-21-●●●●**

令和 5 年 月 日付け 5 半健康第 号で交付決定通知のあった令和 5 年度半田市地域
介護予防活動支援事業補助金に係る事業について、下記のとおり実施したので、半田市地域介護予
防活動支援事業補助金交付要綱第 1 1 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算(見込)書
- (3) その他市長が必要と認める書類

・領収書・レシート等の写し
・通帳の写し を添付してください。

※補助金精算払請求書(様式 9 号)も忘れずお持ちください。

令和 5 年度分 ②事業実績書

地域介護予防活動支援事業（げんきスポット）実施団体用

No. **4●●●**

事業実績書（令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月分）

団 体 名	はんだげんきクラブ
開 催 日 時	第 1・3 木曜日 9:00～12:00
実 施 場 所	半田市東洋町 2-1 はんだ公民館
活 動 内 容	脳トシ、健康体操

※半田市在住の 65 歳以上の参加者数のみご記入ください。

実施日	活動回数	延べ参加者数	実参加者数
4月 (11日, 25日)	<u>2</u> 回	延べ 25 人	実 14 人
5月 (9日, 23日)	<u>2</u> 回	延べ 20 人	実 <u> </u> 人
6月			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 30%;"> 月ごとの実施日をお書きください </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 60%; margin-left: 10px;"> 月ごとの実参加者数をお書きください (例) 4/11→11 人参加 4/25→14 人参加 2回実施したうち、人数の多い日を記入 実14人 </div>			
7月 (4日, 11日, 25日)			
8月 (8日, 22日)	<u>2</u> 回	延べ 20 人	実 10 人
...
2月 (6日, 20日, 27日)	<u>3</u> 回	延べ 45 人	実 17 人
3月 (7日, 21日)	<u>2</u> 回	延べ 20 人	実 10 人
令和 5 年度 合計	計 24 回	延べ計 240 人	

年間 24 回以上であること
年間 10 か月以上活動していること

年間 240 人以上であること

令和5年度分 ③収支決算(見込)書

収支決算(見込)書

No. **4●●●●**

収入

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
半田市地域介護予防活動 支援事業補助金 (R5年度分見込)	35,000円	① 運営費補助 24,000円 ② 立ち上げ支援補助 0円 ③ 講師謝金補助 5,000円 ④ 施設利用補助 6,000円
クラブ参加費 前年度繰越金	10,000円 0円	
計	45,000円	

【支出】
補助対象経費を科目ごとに分類して記入してください。

【収入】
「5年度に申請した補助金申請額」=上限と
「実際に支出した補助対象金額」を比べ
低い金額をお書きください。

支出

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
① 運営費補助 ② 立ち上げ支援補助 (内訳)	25,550円 0円	「① 運営費補助」に係る 【内訳】の合計をご記入ください。
① 備品・備品購入費	6,000円	数字盤 3,000円(税込)×2個 ①
② 備品購入費	8,250円	皿 550円(税込)×15個 ②
③ 備品購入費	2,800円	教材音楽CD代 1,400円(税込)×2個 ③
④ 備品購入費	3,500円	お茶ペットボトル代 700円(税込)×5箱 ④
⑤ 備品購入費	4,000円	エアコン使用料 100円×40回 ⑤
⑥ 備品購入費	1,000円	脳トレ計算表コピー代 10円×100枚 ⑥
⑦ 講師謝金補助 ・講師謝金	5,000円	健康講座講師 5,000円×1回 ⑦
⑧ 施設利用補助 ・施設利用料	6,000円	ほんだホール利用料(健康講座) ⑧
補助金対象外経費 ・会費使用経費 ・翌年度繰越金	8,000円 450円	懇親会お弁当代、お茶菓子など
計	45,000円	

収入の合計と支出
の合計を一致させ
てください。

領収書と照合できるように、領収書の写しと
同じ番号を記入してください。

【補助対象外経費】保険料、親睦に要する食糧費など
会費で賄っている経費の詳細額は必要ありません。
※領収書の提出も不要

※記入欄が不足するときは、別紙を添付してください。

令和 5 年度分 ④請求書(様式第 9 号)

様式第 9 号 (第 1 3 条関係)

※封筒に印字されている 4 桁の No.
を記入してください。

No. **4●●●**

半田市地域介護予防活動支援事業補助金精算払請求書

日付は空欄にしておく

令和 6 年 月 日

半 田 市 長 様

(住所) 半田市東洋町二丁目●番地

(団体名) はんだげんきクラブ

(代表者名) 半田 こん吉 印

日付・文書番号は空欄にしておく

(電話番号) 0569-21-●●●●

令和 5 年 月 日 付け 5 半健康第 号で交付決定通知のあった令和 5 年度半田市地域介護予防活動支援事業補助金について、半田市地域介護予防活動支援事業補助金交付要綱第 1 3 条第 3 項の規定により、下記のとおり精算によって交付されたく請求します。なお、上記請求者と口座名義に相違がある場合は、下記口座名義の者に受領を委任します。

	金	円	記
1 補助金確定(交付決定)額	金	円	
2 既受領額	金	円	
3 今回請求額	金		
4 残額	金		
5 補助金振込先			

空欄で
ご提出ください。

支店名、口座番号、口座名義人が正しく記入されているか再度ご確認ください。
※ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店番(例：
ニイチハチ 二一八)も忘れずにご記入ください。

金融機関名	はんだ	銀行 金庫 組合	店名 東洋支店
種目・口座番号	普通 当座	口座番号	●●●●●●
フリガナ	ハンダケンキクラブ ダイヒョク ハンダ ゴンキチ		
口座名義人	はんだげんきクラブ 代表 半田こん吉		

通帳の写し(上記口座情報を確認できるページ)もご提出ください。

令和5年度分 ⑤領収書・レシート等の注意点

1. 提出物

補助金を申請するすべての領収書・レシートの写し。

2. 作成方法

- ・領収書・レシート等をA4又はA3の紙にコピーしてください。(白黒可)
- ・収支決算(見込)書と照合できるよう、領収書ごとに番号を振ってください。

3. 領収書・レシートの要件

- ・「領収書」「領収証」「領収」と記載されていること。
※レシート下部のみに「上記正に領収しました」等と記載されている場合も可。
- ・最低限、「領収者の氏名や店舗名」「購入物品名(但し書き)」「金額」「日付」が記載されていること。領収書と明細(物品名)が別の場合は、併せて添付して可。

4. 注意事項

- ・レシートが重なり判別できないものや領収書の要件に満たさないものは補助対象といたしません。
- ・実績報告に必要なコピー代や紙代などは、補助対象として運営費補助に計上していただくことができます。

5. 領収書の発行ができないものの取扱い

- ・公民館等のコイン式エアコン代、コピー代等で領収書の発行ができないものは、下記の例に従い、領収書の代わりとして提出してください。
- ・「団体名・代表者名・認印」「合計金額」「使用日」「単価×枚数＝金額」「使用用途」を記入してください。

<例>

団体名: <u>はんだげんきクラブ</u>	
代表者氏名: <u>半田太郎</u> 印	
<u>令和5年度分 コピー代として 合計2,000円</u>	
【内訳】	
7/6	10円×60枚＝600円 脳トレ問題集
7/20	10円×100枚＝1,000円 新規入会者募集チラシ
12/7	10円×30枚＝300円 手芸参考資料
3/22	10円×10枚＝100円 補助金実績報告用 領収書・レシート

令和 5 年度 実績報告書を提出する際のチェックリスト

No	確認事項	<input checked="" type="checkbox"/>
----	------	-------------------------------------

<すべての書類共通>

1	提出書類一式がすべてあるか。 ①実績報告書 ②事業実績書 ③収支決算(見込)書 ④補助金精算払請求書 ⑤領収書、レシートの写し ※補助金申請対象となるもの ⑥通帳の写し ※請求書の口座情報が分かるページ	
2	印刷またはボールペンで記入されているか。 ※鉛筆や消えるボールペンの記入提出は不可。コピーしてあれば可。	
3	右上の No. 欄に、封筒に記載の団体整理番号 4 桁が記入されているか。	

<①実績報告書>

4	日付は令和 6 年 3 月 3 1 日とされているか。	
---	-----------------------------	--

<②事業実績書>

5	把握している人数と合致しているか。	
---	-------------------	--

<③収支決算(見込)書>

6	[支出]補助対象となる経費を科目別にすべて記入してあるか。領収書の金額と合致しているか。 ※領収書がすべて整っていること。	
7	[収入]貴団体の上限額を算定し、補助金見込額が上限を超えていないか。	
8	領収書と照合できるように、領収書の写しと同じ番号を記入しているか。	

<④補助金精算払請求書>

9	日付・文書番号は空欄になっているか。	
10	金額欄は空欄になっているか。	
11	代表者の個人印鑑（認印）は押してあるか。 ※シャチハタ印は不可	
12	振込先情報（口座名義人・金融機関・支店名・種目・口座番号）は漏れなく正しく記入されているか。 ※口座情報の誤りにより振込めない事例が多発しています。	

令和 5 年度 実績報告書を提出する際のチェックリスト

<⑤領収書・レシート>

13	補助金を申請するすべての領収書・レシートがあるか。	
14	領収書・レシートを、A4 または A3 の紙に添付されているか。 ※コピーする場合は領収書の要件（手引き P.6 参照）が隠れないようコピーしてください。	
15	収支決算(見込)書と照合できるよう、領収書ごとに番号を振ってあるか。	
16	領収書・レシートに「領収書」「領収証」「領収」と記載されているか。 ※レシート下部のみに「上記正に領収しました」等と記載されている場合も可。	
17	最低限の「領収者の氏名や店舗名」「購入物品名(但し書き)」「金額」「日付」が記載されているか。領収書と明細(物品名)が別の場合は、併せて添付して可。	
18	領収書の発行ができないものは、手引き P.6 を参考に領収書の代わりを作成したか。	

<⑥通帳の写し>

19	請求書の口座情報が分かるページのコピーがされているか。	
----	-----------------------------	--