

令和6年度分

半田市サロン活動等推進事業補助金 実績報告作成の手引き

提出期限 令和7年4月4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6年度実績報告書を提出する際のチェックリスト	・・・P.7

2 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/kenko/kenko/1002313/1005515/1002563.html>

ホーム > 健康・医療・福祉 > 健康・健診 > 健康づくり > 高齢者の健康 > サロン活動等推進事業、通所型サービスB地域支え合い型事業補助金の手続き等について

※本事業は「通所型サービスB」ではありません。「サロン活動等推進事業」を参照してください。

※提出する前に、P.7「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 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6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「5」から始まるNo.をすべての書類に記入

No.5●●●

様式第7号(第11条関係)

半田市サロン活動等推進事業補助金実績報告書

令和7年3月31日

半田市長様

申請している情報を記入
※押印不要です

(住所) **半田市東洋町二丁目●番地**

(団体名) **はんだげんきサロン**

(代表者名) **半田 こん吉**

(電話番号) **0569-21-●●●●**

令和6年5月13日付け6半健康第341号で交付決定通知のあった令和6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11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

令和6年度分 ②事業実績書

No. **5●●●**

事業実績書（令和6年4月～令和7年3月分）

団 体 名	はんだげんきサロン
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

※半田市在住の65歳以上の参加者数のみご記入ください。

合計10か月以上活動していること

実施月	活動回数	延べ参加者数	実参加者数
令和6年4月	<u>2</u> 回	延べ 25 人	実 14 人
令和6年5月	<u>2</u> 回	延べ 20 人	実 14 人
令和6年6月	<u>2</u>		
令和6年7月	<u>2</u>		
令和6年8月	<u>0</u> 回	延べ 0 人	実 0 人
...
令和7年2月	<u>3</u> 回	延べ 45 人	実 17 人
令和7年3月	<u>1</u> 回	延べ 20 人	実 10 人
令和6年度 合計	計 20 回	延べ計 240 人	

月ごとの最多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**

合計20回以上であること

合計240人以上であること

令和6年度分 ③収支決算(見込)書

収支決算(見込)書

No. **5●●●**

収入 (単位：円)

科 目	金 額	内 訳
半田市サロン活動等 推進事業補助金 (R6 年度分見込)	70,000 円	I 運営費補助 34,000 円 II 立ち上げ支援補助 0 円 III 施設利用補助 36,000 円
計	70,000 円	

◎補助対象の支出額が申請額を上回った場合
⇒申請額を記載してください

◎補助対象の支出額が申請額を下回った場合
⇒支出額を記載してください

⑧ I, II, IIIはそれぞれ上限額がありますので、上回らないよう留意してください。

収入の合計と支出の合計を一致させてください。

支出

科 目	金 額	内 容
I 運営費補助 (内訳)		
・消耗品費	4,680 円	数字盤 ①
	4,778 円	皿 ②
	2,980 円	教材音楽 CD ③
・食糧費	3,532 円	お茶ペットボトル ④
・光熱水費	3,000 円	エアコン使用料 ⑤
・印刷製本費	1,000 円	脳トレ計算 ⑥
・郵送料		
・物品、機器借上・リース料		
・備品購入費		
・講師謝金	15,000 円	健康講座 ⑦
(小計)	34,970 円	
収支差額	▲970 円	
II 立ち上げ支援補助	0 円	
収支差額	0 円	
III 施設利用補助		
・施設利用料	36,600 円	ほんだホール利用料 ⑧
収支差額	▲600 円	
合計	70,000 円	

【収入】の「I 運営費補助」の金額と【支出】の「小計」の金額との差額を記載してください。

例)
 【収入】 I 運営費補助 34,000 円
 【支出】 小計 34,970 円
 収支差額 ▲970 円

また、II, IIIについても同様です。

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。

※記入欄が不足するときは、別紙を添付してください。

令和6年度分 ④請求書(様式第9号)

No.5●●●●

様式第9号(第13条関係)

半田市サロン活動等推進事業補助金精算払請求書

ここは記入しないでください

半田市長様

(住所) 半田市東洋町二丁目●番地

(団体名) はんだげんきサロン

(代表者名) 半田 こん吉

(電話番号) 0569-21-●●●●

令和6年5月13日付け6半健康第341号で交付決定通知のあった令和6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13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。

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	円
4 残額	金	円

ここは記入しないでください

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をお願いします。 ※ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店番(例：二一八)も忘れずにご記入ください。

5 補助金振込先

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	ハンダケンキサロン ダイヒョウ ハンダ コンキチ		
口座名義人	はんだげんきサロン 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6年度分 ⑤領収書・レシート等の注意点

1 作成方法

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

2 領収書・レシートの要件

〈例〉

番号を振る。

① ●●商店

〈領収書〉

令和6年4月1日(月) 14時5分

お茶	1,050円
紙	1,000円
インク	5,000円
合計	7,050円

上記正に領収しました

令和6年度(令和6年4月1日～令和7年3月31日)に購入したものに限りません。

「日付」、「金額」
「領収者の氏名や店舗名」
「購入物品名(但し書き)」
の記載が見えるように A4 の紙にコピーする。
なお、重なっている等で、
上記条件が見えない場合、
補助対象となりません。

3 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」
「金額」、「使用用途」
を記入してください。

②

団体名: はんだけんきサロン

代表者氏名: 半田太郎 印

令和6年度分 コピー代として 合計2,000円

〔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6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	☑
＜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。	
＜②事業実績書＞		
4	延べ参加者数や実参加者数等に記入漏れがないか。	
＜③収支決算(見込)書＞		
5	[支出]補助対象となる経費を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。	
6	[収入]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。	
7	対象外経費を補助金対象として計上していないか。	
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	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。	
＜⑤領収書・レシート＞		
10	補助金に計上するすべての領収書・レシートがあるか。	
11	領収書・レシートは、A4の紙にコピーされているか。 ※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。	
12	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。	
13	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。	
14	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＞		
15	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。	