**様式第８号-３（第７条関係）**

|  |
| --- |
| 　　　年　　月　　日 |

　ひょうご安全の日推進県民会議会長　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告者 | 住　　所 | 〒　　　-　　　 |
| 名　　称 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 連 絡 先 | 電　話（　　　）　　　- 　　　　ＦＡＸ（　　　）　　　- 　　　　（事務担当者名：　　　　　　　　　） |

ひょうご安全の日推進事業 実績報告書・助成金請求書

自主防災組織強化支援事業

　助成事業が完了しましたので、ひょうご安全の日推進事業助成金交付要綱第７条の規定によりその実績を報告するとともに、助成金を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 |  |
| ２　行事実施日 | 　 　　年　　 月　 　日（　 ） |
| ３　実施場所 | 施設名 |  |
| 所在地 |  |
| ４　参加者数 | 人 |
| ５　実施事業 | （いずれかに☑を記入）□ 避難行動要支援者対応を含む避難訓練□ 避難所自主運営マニュアル又はそれと同等の訓練計画による避難所運営訓練□ その他特色ある訓練（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　（例：夜間避難訓練等） |
| ６　実施内容・効果※書き切れない場合は別紙に記入してください。 | 実施内容 |
| 効果 |
| ７ | 助成対象経費 |  | 円 |
| ８　  | 助成金請求額 |  | 円 |
| ９　振　 込　 先 | 銀行名 |  | 銀行 | 支店名 |  | 支店 |
| 預金種目 | □普通□当座 | 口座番号 |  | ﾌﾘｶﾞﾅ |  |
| 口座名義 |  |
| 10　添付書類 | (1) 収支決算書（様式第３号-３）(2) 領収書等の写し（様式第８号別添様式２）(3) 記録写真（10枚程度）、購入備品写真　　　(4) チラシ等の印刷物(5) 受領委任状兼口座指定書（様式第８号別添様式３）(6) 預金通帳の写し（表紙と見開き１ページ目の２枚） |

備考　１　助成金の振込先は、助成申請団体名の口座とします。申請者と異なる場合は、委任状を提出してください。

２　この申請書及び添付書類は、団体所在地の各市町の自主防災組織担当課へ２部提出してくださ

い。（メールによるテータ提出の場合を除く。）

**様式第３号-３（第４条及び第７条関係）**

収 支 予 算（決 算）書

自主防災組織強化支援事業

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　分 | 内　　訳 | 金　額（円） |
| 自己資金 | 他機関の補助金、助成金 |  |  |
| 寄附金、協賛金、広告料 |  |  |
| その他の収入（入場料、参加費等） |  |  |
| 自己負担金 |  |  |
| ａ　小　　計 |  |  |
| 助成金 | ひょうご安全の日推進事業助成金※対象経費に対する助成額以内であること |  | （千円未満切り捨て） |
| Ｂ　小　　計 |  |  |
| 合　　計 　 A＋B |  |  |

備考　内訳には、その内容、内訳等を記入し、寄附金、協賛金については、拠出者名も明記してください。

**様式第３号-３（裏面）**

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 内　　　訳（具体的に記載のこと） | 金 額 (円) | 備考 |
| 助成対象　　経費 | ①印刷製本費 |  |  |  |
| ②通信運搬費 |  |  |  |
| ③消耗品費 |  |  |  |
| ④使用料 |  |  |  |
| ⑤保険料 |  |  |  |
| ⑥謝金 |  |  |  |
| ⑦交通費 |  |  |  |
| ⑧備品購入費　（具体的な品名、内容、数量等詳細を記載のこと）※助成対象経費総額の2/3以内（上限20万円） |  |  |  |
| C 小　　計 |  |  |  |
|  |
| 　助成対象外経費 |  |  |  |  |
| Ｄ 小　　計 |  |  |  |
| 総　事　業　費Ｃ ＋ Ｄ |  |  |  |

備考　実績報告の際は、様式第８号別添様式２の番号を備考欄に記載すること。

**様式第８号別添様式２**

領収書等添付様式

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 |  | 区分 |  | 内訳 |  | 金額 | 円 |
|  |

備考 １ 支出の内容及び金額を証明する領収書の写しを本様式に貼り付けてください。

２ 領収書だけでは支出の内容が明確でない場合は、納品書やレシートなど明細を確認できる 書類の写しも添付してください。

３ 領収書の写しは、領収者印のあるものを添付してください。

４ 収支決算書の備考欄及び添付様式に整理番号を付するなどしてください。

５ ひょうご防災特別推進員派遣にかかる関連経費の助成を計上する際は、領収書等を区分して提出してください。

６ 対象となる経費は、**交付決定日以降に支出された経費**(当日会場使用料等の前払い分を除く)です。