

<記載例>

様式 9

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あて先) 札幌市長

報告者

住 所

団体名

代表者

申請する町内会名等を記入

(会則、規約で定められた名称、住所)

〒 000-0000

札幌市○○区○○1条1丁目1-1

札幌1条町内会

会長 札幌 太郎

「町内会デジタル活用促進補助金 交付決定通知書」
の右上の日付と文書番号を記入

町内会デジタル活用促進補助金 事業完了実績報告書

令和○年 ○月 ○日付け札自治第○○○号をもって交付決定を受けた標記補助金について、事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名

Zoom を用いた円滑な会議の実施と負担軽減

「町内会デジタル活用促進補助金 交付決定通知書」
に記載されている金額を記入

様式9の3の

「補助対象経費(小計A+小計B)」
「市補助金」
の金額とそれぞれ一致

2 確定額

	交付決定額	確定額	増 減
補助対象経費	98,000 円	95,990 円	-2,010 円
補 助 金	83,000 円	81,326 円	-1,674 円

3 添付書類

- (1) 事業報告書 (様式9の2)
- (2) 収支決算書 (様式9の3)
- (3) 領収書等の写し
- (4) 事業の実施を確認できる資料

確定額が交付決定額を下回る場合で、既に補助金の概算払を受けている場合は、差額を返金していただきます。

補助金の確定額が交付決定額を上回る場合は、補助金の概算払を受けているかどうかにかかわらず、事前に変更交付申請書類の提出が必要になります。

備考 この様式によりがたいときは、他の様式に代えて提出することができます。