

# 令和〇年度 補助事業等実績報告書

事業完了後の日付で報告してください。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

相模原市 中央 区長 あて

代表者の自宅住所を記入  
※小・中学校等の所在地は不可

補助事業者等欄は、補助金等交付決定通知書の申請人欄と同一の内容になります。

住 所 相模原市中央区  
中央2-11-15

補助金等交付決定通知書に記載された内容を記入してください。

団体名 相模原小学校 避難所運営協議会  
代表者 会長  
氏 名 防災 太郎 防災

令和 〇 年 〇 月 〇 日相模原市指令（〇〇〇）第〇〇号で交付決定を受けた補助事業等の実績を相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第14条の規定により報告します。

1 補助事業等の名称及び施行場所	相模原市避難所運営協議会	補助金等交付決定通知書に記載された金額を記入してください。	費補助事業
2 補助金等の名称	相模原市避難所運営協議会		費補助金
3 交 付 金 額	¥		
4 着 手 年 月 日	令和〇年 〇 月 〇 日		
5 完 了 年 月 日	令和〇年 〇 月 〇 日		
6 事業成果の説明	別添「補助事業等実績調書」		
7 添 付 書 類	(1) 事業説明書 (2) 収支決算書 (3) 出納簿 (4) 領収書の写し (5) 補助事業等実績調書		

## 【印鑑について】

押印する場合は、補助金等交付申請書と同じ印鑑を使用してください。

自署又は押印をしない場合は、本書類発行についての責任者の連絡先と氏名を記載してください。

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がある。この場合、責任者の連絡先と氏名を記載してください。

連 絡 先 042 ( 〇〇〇 ) 〇〇〇〇

責任者氏名 相 模 花 子

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者