第３号様式（第８条関係）

令和６年○月○○日

高知県知事　　　　　　　　様

団体名　□□□□□□実行委員会

団体住所　○○市○○町○○ – ○○

代表者職氏名　委員長　△△△△△

電話番号　○○○－○○○－○○○○

**押印は不要です**

**（他の様式も同様）**

実績報告書

　令和○○年○○月○○日付け高知県指令６高子育第○○号で補助金の交付の（変更）決定通知がありました令和６年度高知県出会いのきっかけ応援事業が完了しましたので、令和６年度高知県出会いのきっかけ応援事業費補助金交付要綱第８条第１項の規定により下記のとおり報告します。

算定について、別紙１及び別紙３をご確認ください。

記

１　補助金精算額　　　　　　　　２５０，０００円

２　事業実績の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 | ○○○○事業 |
| 内容 | 地域資源を活かした△△△作りなどの体験型出会いイベントを実施。 |
| イベント等実施回数 | １回 |
| 募集定員数 | 40人（男女各20人ずつ） |
| 要綱別表第１該当項目 | 要綱別表第１（１） |

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

・内容：事業（イベント・講座等）の主な内容を記載

・イベント等実施回数：イベント（講座）等の実施回数を記載

・募集定員数：募集定員数の合計とその内訳を記載

３　添付書類

　（１）補助金精算書（別紙１）

（２）事業実績書（別紙２）

（３）収入支出額内訳書（別紙３）

（イベント等を２回以上実施した場合は、補足資料として収入支出額集計表を添付）

（４）補助事業費の支出に係る領収書等の写し

（５）（１）から（４）までに掲げる書類のほか、知事が必要であると認める書類

以下の書類が必要です。

①募集チラシ、ポスター

②プログラム、運営要領、当日配布資料

③講座資料

④スタッフ一覧

⑤当日受付名簿

⑥個人情報破棄証明書

⑦お引合せカード

⑧アンケート

⑨イベント参加誓約書

⑩写真

⑪その他、個人情報に関する書類

領収書は、補助対象経費及び補助対象外経費ともに提出してください。

別紙１　補助金清算書

**※当該収入支出例は、要綱別表第１（１）のイベント実施にかかる一例を記載しています。（別紙３参照）**

要綱別表第１の補助限度額（イベント等実施回数及び募集定員に応じた金額）を記載

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

（枠が不足する場合は追加してください）

交付決定の際の

金額を記入

市町村

補助金等

|  |
| --- |
| （単位：円） |
| 対象事業 | 総事事業 | 収入額 | 差引き額 | 対象経費の支出予定額 | 補助限度額 | 交付決定額 | 補　助所要額 | 備　考 |
| 参加者負担金 | 寄附金その他の収入額 | 計 |
| Ａ（注１） |  |  | Ｄ（Ｂ＋Ｃ） | Ｅ（Ａ－Ｄ） | Ｆ（注４） | Ｇ（注５） | Ｈ | Ｉ（注６） |
| Ｂ | Ｃ |
| （注２） | （注３） |
| 要綱別表第１（１）に掲げる事業 | 339,760 | 80,000 | 0 | 80,000 | 259,760 | 259,760 | 250,000 | 250,000 | 250,000 |  |
| 要綱別表第１（　）に掲げる事業 | 別紙３の支出の部の計(A)+(B)を記載（イベント等を２回以上実施した場合は、補足資料３収入支出額集計表の支出の部の計(A)+(B)を記載） |  |  | 別紙３の支出の部の小計(A)を記載（イベント等を２回以上実施した場合は、補足資料３収入支出額集計表の支出の部の小計(A)を記載） |  |  |  |  |  |  |
| 要綱別表第１（　）に掲げる事業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要綱別表第１（　）に掲げる事業 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）

１ 「Ａ」欄は、別紙３収入支出額内訳書（イベント等を２回以上実施する場合は、補足資料の収入支出額集計表）の支出の部の「計（Ａ）＋（Ｂ）」の金額を記入してください。

２ 「Ｂ」欄は、別紙３収入支出額内訳書（イベント等を２回以上実施する場合は、補足資料の収入支出額集計表）の収入の部の「参加者負担金」の計を記入してください。

３ 「Ｃ」欄は、別紙３収入支出額内訳書（イベント等を２回以上実施する場合は、補足資料の収入支出額集計表）の収入の部の「寄附金その他」の計を記入してください。

４ 「Ｆ」欄は、別紙３収入支出額内訳書（イベント等を２回以上実施する場合は、補足資料の収入支出額集計表）の支出の部の「小計（Ａ）」の金額を記入してください。

５ 「Ｇ」欄は、補助限度額（イベント等の実施回数及び募集定員に応じた金額）を記入してください。

６ 「Ｉ」欄は、「Ｅ」欄、「Ｆ」欄、「Ｇ」欄及び「Ｈ」欄のいずれか低い額を記入してください。

７　枠が不足する場合は、追加してください。

**※要綱別表第１（１）、（２）**

**に該当する事業の記載例**

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

別紙２　事業実績書

１　補助対象事業内容

|  |
| --- |
| 要綱別表第１（１）　（もしくは、要綱別表第１（２）） |

２　事業実績

（１）事業概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業（イベント等）実施回数 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | 計 |
| 事業開始年月日 | ○月○日 | ・事業開始年月日は事業に取り掛かった日を記載（交付決定日以降となります。）・事業終了年月日は事業の反省会等を実施した日を記載 |  |  |  |  |
| 事業終了年月日 | ○月○日 |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）実施年月日 | ○月○日（○） |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）名 | △△△体験出会いイベント |  |  |  |  |  |
| 対象者 | 県内在住の20歳以上39歳以下の独身男女 |  |  |  | 各イベント等の定員の合計を記載 |  |
| 定員 | 男性20名女性20名計　40名 |  |  |  |  | 男性20名女性20名計　40名 |
| 参加費 | 男性2,000円女性2,000円 |  | ※イベント等を２回以上実施した場合は、実施回数に合わせて同様に記載してください。 |  |  |  |

（注）イベント等の実施回数に合わせて記入してください。

（２）事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 事業（イベント等）実施日時 | ○月○○日（日）　10:00～16:30体験型もしくはパーティー型を記載 |
| 事業（イベント等）名 | △△△体験出会いイベントイベント実施後のアンケートで「連絡先を交換した」「自身の連絡先を渡した」「相手の連絡先を受け取った」と回答した人の記載してください。 |
| 事業（イベント等）の形式 | 体験型出会いイベント |
| 対象者 | 県内在住の20歳以上39歳以下の独身男女 |
| 定員 | 男性20人女性20人計　40人 | 参加費 | 男性2,000円女性2,000円 | カップリング実施の有無 | 有 |
| 参加人数 | 男性○人、女性○人 | カップル成立数もしくは連絡先交換人数 | ○組もしくは○人 |
| 事業の成果 |
| 資源豊かな○○○町で、△△△体験等をしながら交流を深める体験型の出会いイベントを実施した。自己紹介の後、バスで○○パークへ移動し、△△△体験や□□□散策など、様々なシチュエーションにより、男女の出会いのきっかけを作り、最後にカップリングの発表を行った結果、○組のカップルが誕生した。また、カップルにならなかった参加者についても、連絡先の交換を行っている場面が見受けられ、今後の発展が期待される結果となった。 |
| 事業全体のスケジュール |
| ○月○○日　スタッフ打ち合わせ会、イベント用資材購入、チラシ作成開始○月○○日　イベント告知開始（ＨＰ掲載、町広報誌、チラシ配布等）○月○○日　募集〆切○月○○日　応募者抽選○月○○日　当選者及び落選者への通知○月○○日　当選者への参加手続きの通知最後に反省会等を実施した日を「事業終了日」としてください。○月○○日（日）　イベント実施○月○○日　スタッフ反省会 |
| 事業（イベント等）当日のスケジュール　　 |
| 時　間 | 内　　容 | 場　　所 |
| 9:3010:00～11:0011:00～12:0012:00～13:0013:00～13:3013:30～14:3014:30～15:3015:30～16:0016:00～16:3016:30 | 受付開始自己紹介（回転いす）レクリエーションファーストインプレッション（第一印象）集計・発表昼食バスで移動△△△体験フリータイム（□□□散策）カップリング発表バスで移動解散当日のスケジュールは詳細に記載してください。 | □□施設入口□□施設□□施設□□レストラン□□施設⇒○○パーク○○パーク○○パーク○○パーク○○パーク⇒□□施設 |
| 広報活動実績 |
| 広報手段 | 広報期間 | 広報対象地域 |
| ・「高知で恋しよ!!応援サイト」で募集・△△町広報誌・募集チラシ配布・○○○に広告掲載 | ○月○日～○月号（□月□□日配布）□月□□日～△月号（△月△△日発売） | 県内県内△町△△町内の役場、商店街で配布 |

（注）１ 募集チラシ、ポスター、プログラム、運営要領、当日配布資料、講座資料、写真（10枚程度）及びスタッフ一覧を添えてください。

２ イベント等を２回以上実施した場合は、イベント等ごとに事業の詳細を作成してください。

・イベントを２回以上実施する場合はそれぞれのイベントごとに作成してください。

・イベントの実施回数に合わせて、枠を増やしてください。

別紙２　事業実績書

**※要綱別表第１（３）、（６）**

**に該当する事業の記載例**

１　補助対象事業内容

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

|  |
| --- |
| 要綱別表第１（３）　（もしくは、要綱別表第１（６）） |

２　事業実績

（１）事業概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業（イベント等）実施回数 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | 計 |
| 事業開始年月日 | ○月○日 | ・事業開始年月日は事業に取り掛かった日を記載（交付決定日以降となります。）・事業終了年月日は事業の反省会等を実施した日を記載 |  |  |  |  |
| 事業終了年月日 | ○月○日 |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）実施年月日 | ○月○日（○） |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）名 | ライフプランセミナー　～様々なライフプランについて考えてみよう～ |  |  |  |  |  |
| 対象者 | 自社で雇用している独身従業員 |  |  |  | 各イベント等の定員の合計を記載 |  |
| 定員 | 男性20名女性20名計　40名 |  |  |  |  | 男性20名女性20名計　40名 |
| 参加費 | 無料 |  |  |  |  |  |

（注）イベント等の実施回数に合わせて記入してください。

※イベント等を２回以上実施した場合は、実施回数に合わせて同様に記載してください。

（２）　事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 事業（イベント等）実施日時 | ○月○○日（水）　17:30～19:30 |
| 事業（イベント等）名 | ライフプランセミナー～様々なライフプランについて考えてみよう～ |
| 事業（イベント等）の形式 | ライフプランセミナー |
| 対象者 | 自社で雇用している独身従業員 |
| 定員 | 20名（男女各10名） | 参加費 | 無料 | カップリング実施の有無 | 　無し |
| 参加人数 | 男性○名、女性○名 | カップル成立数もしくは連絡先交換人数 | － |
| 事業の成果 |
| △△大学□□学部教授○○氏と△△助産院　○○　○○氏を講師に迎え、結婚、妊娠・出産、子育てについての知識や多様なロールモデルを提示する内容の講義を行い、参加者に対してライフプランについて考えてもらうきっかけづくりができた。その後、グループワークを取り入れ、グループ内で意見を出し合ったり、情報交換を行うなど、参加者同士の交流も図れた。また、参加者へのアンケートの結果、自身のライフプランを考えるきっかけとなったとの回答も多数見られた。 |
| 事業全体のスケジュール事業の成果は、詳細に記載してください。 |
| ○月○○日　スタッフ打ち合わせ会○月○○日　講師との打ち合わせ（第１回）○月○○日　募集開始○月○○日　募集締め切り（参加者抽選、当落通知）○月○○日　講師との打ち合わせ（第２回）最後に反省会を実施した日を事業終了日としてください。○月○○日（水）　セミナー実施○月○○日　スタッフ反省会 |
| 事業（イベント等）当日のスケジュール  |
| 時　間 | 内　　容 | 場　　所 |
| 17:0017:30～18:3018:30～19:1019:10～19:3019:30 | 受付開始講座グループワーク発表解散当日のスケジュールは詳細に記載してください。 | （株）○○○　３階会議室〃〃〃〃 |
| 広報活動実績 |
| 広報手段 | 広報期間 | 広報対象 |
| ・チラシの配布・ポスターの掲示 | ○月○日～○月○日同上 | 全従業員対象事務室や会社の掲示板等への掲示 |

（注）１ 募集チラシ、ポスター、プログラム、運営要領、当日配布資料、講座資料、写真（10枚程度）及びスタッフ一覧を添えてください。

２ イベント等を２回以上実施した場合は、イベント等ごとに事業の詳細を作成してください。

別紙２　事業実績書

**※要綱別表第１（４）**

**に該当する事業の記載例**

１　補助対象事業内容

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

|  |
| --- |
| 要綱別表第１（４） |

２　事業実績

（１）事業概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業（イベント等）実施回数 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | 計 |
| 事業開始年月日 | ○月○日 | ・事業開始年月日は事業に取り掛かった日を記載（交付決定日以降となります。）・事業終了年月日は事業の最終反省会を実施した日を記載 |  |  |  |  |
| 事業終了年月日 | ○月○日 |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）実施年月日 | ○月○日（○） |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）名 | セミナー付き異業種交流会～ワーク・ライフ・バランスについて学んだ後、交流会を楽しもう！～ |  |  |  |  |  |
| 対象者 | 自社で雇用している入社５年以内の従業員 |  |  |  | 各イベント等の定員の合計を記載 |  |
| 定員 | 男性20名女性20名計　40名 |  |  |  |  | 男性20名女性20名計　40名 |
| 参加費 | 無料 |  |  |  |  |  |

（注）イベント等の実施回数に合わせて記入してください。

※イベント等を２回以上実施した場合は、実施回数に合わせて同様に記載してください。

（２）　事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 事業（イベント等）実施日時 | ○月○○日（土）　13:00～16:30 |
| 事業（イベント等）名 | セミナー付き異業種交流会～ワーク・ライフ・バランスについて学んだ後、交流会を楽しもう！～ |
| 事業（イベント等）の形式 | セミナー付き異業種ｘ交流会 |
| 対象者 | 自社で雇用している入社５年以内の従業員 |
| 定員 | 20名（男女各10名） | 参加費 | 男女ともに1,000円 | カップリング実施の有無 | 無し |
| 参加人数 | 男性○名、女性○名 | カップル成立数もしくは連絡先交換人数 | － |
| 事業の成果 |
| 　キャリアアドバイザーの○○氏を講師に迎え、「仕事と家庭の両立」、「男性の家事・育児参加」等についての講義を行った。講義の中では、結果を出して定時に帰る時間術や業務の効率化などにかかる仕事のあり方などについての内容も含み、参加者から多くの質問もあり、ワーク・ライフ・バランスについて積極的に考える機会の提供ができた。また、グループワークを取り入れ、グループ内で意見を出し合うなど、参加者間での情報交換も行えた。　セミナー後の交流会では、和気あいあいとした雰囲気で、参加者同士の交流を図ることができ、異業種間での積極的な交流を行うことができた。 |
| 事業全体のスケジュール事業の成果は、詳細に記載してください。 |
| ○月○○日　スタッフ打ち合わせ会○月○○日　講師との打ち合わせ（第１回）○月○○日　募集開始○月○○日　募集締め切り○月○○日　講師との打ち合わせ（第２回）最後に反省会等を実施した日を事業終了日としてください。○月○○日（土）　セミナー及び交流会実施○月○○日　スタッフ反省会 |
| 事業（交流会等）当日のスケジュール  |
| 時　間 | 内　　容 | 場　　所 |
| 12:3013:00～14:3014:30～16:3016:30 | 受付開始講座交流会解散当日のスケジュールは詳細に記載してください。 | ○○ホテル　△△の間〃〃〃 |
| 広報活動実績 |
| 広報手段 | 広報期間 | 広報対象 |
| ・チラシの配布・ポスターの掲示 | ○月○日～○月○日同上 | 全従業員対象事務室や会社の掲示板等への掲示 |
| （注）１ 募集チラシ、ポスター、プログラム、運営要領、当日配布資料、講座資料、写真（10枚程度）及びスタッフ一覧を添えてください。２ イベント等を２回以上実施した場合は、イベント等ごとに事業の詳細を作成してください。 |

**※要綱別表第１（５）**

**に該当する事業の記載例**

別紙２　事業実績書

１　補助対象事業内容

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

|  |
| --- |
| 要綱別表第１（５） |

２　事業実績

（１）事業概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業（イベント等）実施回数 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | 計 |
| 事業開始年月日 | ○月○日 | ・事業開始年月日は事業に取り掛かった日を記載（交付決定日以降となります。）・事業終了年月日は事業の反省会等を実施した日を記載 |  |  |  |  |
| 事業終了年月日 | ○月○日 |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）実施年月日 | ○月○日（日） |  |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）名 | 間伐体験交流会 |  |  |  |  |  |
| 対象者 | 県内在住の20～30歳の独身男女 |  |  |  |  |  |
| 定員 | 20名（男女各10名） |  |  |  |  | 20名（男女各10名） |
| 参加費 | 男女ともに2,000円 |  |  | 各イベントの定員の合計を記載 |  |  |

（注）イベント等の実施回数に合わせて記入してください。

※イベント等を２回以上実施した場合は、実施回数に合わせて同様に記載してください。

（２）事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 事業（イベント等）実施日時 | ○月○日（日）10:00～15:00イベント実施後のアンケートで「連絡先を交換した」「自身の連絡先を渡した」「相手の連絡先を受け取った」と回答した人の記載してください。 |
| 事業（イベント等）名 | 間伐体験交流会 |
| 事業（イベント等）の形式 | 体験型出会いイベント |
| 対象者 | 県内在住の20～30歳の独身男女 |
| 定員 | 20名（男女各10名） | 参加費 | 男女ともに2,000円 | カップリング実施の有無 | 有 |
| 参加人数 | 男性○名、女性○名 | カップル成立数もしくは連絡先交換人数 | ○組もしくは○人 |
| 事業の成果 |
| 自己紹介後、○○山にて男女でグループに分かれて間伐体験を行い、普段体験できない経験をしながら、作業の中で男女間の自然な交流を図った。その後、フリータイムにてさらに交流を深めてもらい、男女の出会いのきっかけを作り出し、最後にカップリングを行った結果、○組のカップルが成立した。また、カップルにならなかった参加者についても、連絡先の交換を行っている場面が見受けられるなど、今後の発展が期待される結果となった。 |
| 事業全体のスケジュール事業の成果は、詳細に記載してください。 |
| ○月○○日　スタッフ打ち合わせ会、イベント用資材購入、チラシ作成開始○月○○日　イベント告知開始（ＨＰ掲載、町広報誌、チラシ配布等）○月○○日　募集〆切○月○○日　応募者抽選○月○○日　当選者及び落選者への通知○月○○日　当選者への参加手続きの通知最後に反省会等を実施した日を「事業終了日」としてください。○月○○日（日）　イベント実施○月○○日　スタッフ反省会 |
| 事業（イベント等）当日のスケジュール  |
| 時　間 | 内　　容 | 場　　所 |
| 9:009:30～10:0010:00～11:0011:00～12:0012:00～13:0013:00～14:0014:00～14:3014:30～15:0015:00 | 参加者集合バス移動自己紹介（回転いす）ファーストインプレッション（第一印象）集計・発表間伐体験昼食（ビュッフェ）フリータイムカップリング発表バスで移動解散当日のスケジュールは詳細に記載してください。 | □□駅前□□駅前⇒○○山公園○○山公園△△施設○○山○○山公園内××レストラン○○山公園内△△施設〃○○山公園⇒□□駅前□□駅前 |
| 広報活動実績 |
| 広報手段 | 広報期間 | 広報対象 |
| ・「高知で恋しよ!!応援サイト」で募集・△△町広報・募集チラシ配布・○○○に広告掲載 | ○月○日～○月号（□月□□日配布）□月□□日～△月号（△月△△日発売） | 県内△△町△△町内の役場、商店街で配布県内 |

（注）１ 募集チラシ、ポスター、プログラム、運営要領、当日配布資料、講座資料、写真（10枚程度）及びスタッフ一覧を添えてください。

　　　 ２ イベント等を２回以上実施した場合は、イベント等ごとに事業の詳細を作成してください。

別紙２　事業実績書

**※要綱別表第１（７）**

**に該当する事業の記載例**

１　補助対象事業内容

要綱別表第１（１）～（７）のうち、該当する事業について記載

|  |
| --- |
| 要綱別表第１（７） |

２　事業実績

（１）事業概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業（イベント等）実施回数 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | 計 |
| 事業開始年月日 | ○月○日 | ○月○日 | ・事業開始年月日は事業に取り掛かった日を記載（交付決定日以降となります。）・事業終了年月日は事業の反省会等を実施した日を記載 |  |  |  |
| 事業終了年月日 | ○月○日 | ○月○日 |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）実施年月日 | ○月○日（日） | ○月○日（金） |  |  |  |  |
| 事業（イベント等）名 | 婚活サポーター出会い交流会 | 婚活サポーター情報交換会 |  |  |  |  |
| 対象者 | 婚活サポーターの相談者 | 婚活サポーター | 独身者の交流会の場合は、独身者の人数を、サポーターの情報交換会の場合は、サポーターの人数を記載 |  |  |  |
| 定員 | 20名（男女各10名） | サポーター10人 |  |  |  |  |
| 参加費 | 2,000円 | － |  |  |  |  |

（注）イベント等の実施回数に合わせて記入してください。

※イベント等を２回以上実施した場合は、実施回数に合わせて同様に記載してください。

（２）事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 事業（イベント等）実施日時 | ○月○日（日）13:00～16:00 |
| 事業（イベント等）名 | 婚活サポーターによる○○交流会 |
| 事業（イベント等）の形式 | 婚活サポーター相談者の交流会 |
| 対象者 | 婚活サポーターに登録している独身者 |
| 定員 | 20名（男女各10名） | 参加費 | 男女ともに2,000円 | カップリング実施の有無 | 無し |
| 参加人数 | 男性○名、女性○名 | カップル成立数もしくは連絡先交換人数 | － |
| 事業の成果 |
| ○○レストランにて、婚活サポーターの相談者を対象とした交流会を実施した。最初に全員と自己紹介をした後、簡単なゲームでアイスブレイクをし、その後、フリータイムを実施。自己紹介後にゲームを行うことで、男女の自然な交流を図ることができた。交流会は、終始和やかな雰囲気で、相談者同士も活発に交流を行うことができた。 |
| 事業全体のスケジュール事業の成果は、詳細に記載してください。 |
| ○月○○日　サポーター打ち合わせ会、イベント用資材購入、チラシ作成開始○月○○日　イベント告知開始（ＨＰ掲載、町広報誌、チラシ配布等）○月○○日　募集〆切○月○○日　応募者抽選○月○○日　当選者及び落選者への通知○月○○日　当選者への参加手続きの通知最後に反省会等を実施した日を「事業終了日」としてください。○月○○日（日）　イベント実施○月○○日　スタッフ反省会 |
| 事業（イベント等）当日のスケジュール  |
| 時　間 | 内　　容 | 場　　所 |
| 12:30～13:00～14:0014:00～14:3014:40～15:3015:30 | 受付開始自己紹介（回転いす）ゲームフリータイム解散当日のスケジュールは詳細に記載してください。 | ○○レストラン〃〃〃〃 |
| 広報計画 |
| 広報手段 | 広報期間 | 広報対象 |
|  |  | 公募をした場合は記載してください。 |

（注）１ 募集チラシ、ポスター、プログラム、運営要領、当日配布資料、写真（20枚程度）及びスタッフ一覧を添えてください。

　　　２ イベント等を２回以上実施する場合は、イベント等ごとに作成してください。

**※当該収入支出例は、要綱別表第１（１）のイベント実施にかかる一例を記載しています。**

【別紙３の記載の手順】

１　支出の部を記載

２　記載した値を参考に別紙１を記載

３　算定した補助金額や合計額を参考に収入の部を記載

別紙３　収入支出予定額内訳書

計画額には交付決定時の金額を、収入済額には実績額を記載

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 計画額 | 収 入 済（予定）額 | 備　考 |
| 県　補　助　金 | 250,000 | 250,000（うち、当イベントにかかる経費○○円） | 合計から県補助金、参加者負担金、寄附金その他を除いた金額を記載 |
| 自　主　財　源 | 10,360 | 9,760 |  |
| 参加者負担金 | 参加人数（人） | 男性 | 20人 | 20人 | 市町村の補助金等がある場合はこちらへ記載 |
| 女性 | 20人 | 20人 |
| 参加費 | 男性 | 2,000 | 2,000 |
| 女性 | 2,000 | 2,000 |
| 小計 | 男性 | 40,000 | 40,000参加者負担金の内訳を記載 |
| 女性 | 40,000 | 40,000 |
| 計 | 80,000 | 80,000 |
| 寄附金その他 | 0 | 0 |  |
| 合　　計 | 340,360 | 339,760 |  |

１　収入の部

別紙１で算定した

補助金額を記載（複数回開催する場合は、当該イベント等にかかる経費をかっこ内に記載）

支出額内訳書の計(A)＋(B)と合っているか確認してください。

※イベント等を複数回開催した場合・・・

【別紙３の記載の手順】

１　収入支出額内訳書の支出の部をイベントごとに記載

２　補足資料３収入支出額集計表の支出の部を入力

３　補足資料３収入支出額集計表の収入の部を入力

４　補足資料３で算定した値を参考に別紙１を記載

５　別紙１で算定した補助金額や合計額を参考に収入支出額内訳書の収入の部を記載

【注意事項】

・イベント等を２回以上実施した場合はそれぞれのイベント等ごとに収入支出額内訳書を作成してください。（ただし、別表第１（７）に掲げる、参加者負担金を徴収しない情報交換会及び交流会は、２回以上実施した場合でも、一括で記入できます。）

・作成した収入支出額内訳書をもとに、補足資料３の収入支出額集計表を別途、エクセル様式にて作成してください。

計画額には交付決定時の金額を、支出済額には実績額を記載

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出経費区分 | 計画額 | 支 出 済（予定）額 | 積算内訳 | 備考 |
| 報償費 | 15,000 | 15,000 | 司会進行謝礼金　15,000円 |  サイズ・枚数等規格を記載 |
| 需用費※参加者への記念品（景品・カップル成立記念品含む）は補助対象外経費となります。 | 56,000 | 55,400 | チラシ印刷代　　　　　40,000円（A4両面カラ―・2,000枚）文房具　　　　　　　　 2,420円コピー用紙、ｲﾝｸﾄﾅｰ　 11,880円名札　　　　　　　　　 1,100円 | ・配付資料、会場の装飾、イベント内のミニゲーム等を行う為に購入・案内状や当日配付資料の印刷 |
| 役務費 | 14,360 | 14,360 | 郵送料　84円×40人分＝3,360円イベント保険料（参加者＋ｽﾀｯﾌ）200円×50人＝10,000円振込手数料　　　　　　　1,000円 | 購入した物の用途などを記載 |
| 委託料 | 55,000 | 55,000 | チラシデザイン作成委託料 | 該当するものは全て単価×数量を記載 |
| 使用料及び賃借料 | 120,000 | 120,000 | バス借上げ料　　　　　60,000円○○パーク入館料（参加者＋ｽﾀｯﾌ）　800円×50人＝40,000円体験料は原則参加者のみが補助対象です。△△△体験料（参加者）　　　　500円×40人＝20,000円 |  |
| 小計（Ａ） | 260,360 | 259,760 |  |  |
| 補助対象外経費 | 80,000 | 80,000 | 参加者食材費　2,000円×40人＝80,000円 |  |
|  | 小計（Ｂ） | 80,000 | 80,000 | 補助対象外経費についても内訳を記載し、領収書を添付してください。 |  |
| 計（Ａ）＋（Ｂ） | 340,360 | 339,760 |  |  |

（注）１ イベント等を２回以上実施した場合は、イベント等ごとに収入支出額内訳書を作成し、補足資料として収入支出額集計表を添付してください。（ただし、別表第１（８）において、参加者負担金を徴収しない情報交換会及び交流会は、２回以上実施した場合でも、一括で記入できます。）

全ての領収書で必ず確認してください。

①宛名は団体名になっているか。

②但し書きは、支払内容が分かるように

　記載されているか。

③日付は入っているか。

④支払先の押印があるか。

収入の部の合計と合っているか確認してください。

２ 団体全体の収支ではなく、本事業に係る経費のみ記入してください。**支出経費区分：報償費**

**【重要】**

**全ての領収書で必ず確認してください。**

**①宛名は団体名になっているか。**

**②但し書きは、支払内容が分かるように**

**記載されているか。**

**③日付は入っているか。**

**④支払先の押印があるか。**

支出経費区分毎に記載し、ページを変えてください。（報償費・需用費・役務費等）

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　15,000円

但し　　△△△体験出会いイベント　司会進行謝礼金

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　　 日

住所　○○市○○町△△-△

氏名　●●　●●

**支出経費区分：需用費**

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　40,000円

但し　　　チラシ印刷代（A4、両面カラ―、2,000部）

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　　月　　 日

○○市○○町△△-△

株式会社●●印刷

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　2,420円

但し　　文房具代として

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　 日

○○市□□町△丁目△―△

○○文具株式会社

**【重要】**

**消耗品の購入など、領収書では支払内容の内訳が分からない場合は、必ずレシートを添付してください。**

レシート

金額　　2,420円

ﾎﾞｰﾙﾍﾟﾝ＠110×10個　　 \1,100

ﾏｰｶｰ＠330×３個　　　　　 \990

ルーズリーフ＠110×３個　 \330

合計　　　　　　　　　 \2,420

（うち消費税等　　　　　\220）

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　月　 日

○○文具株式会社

住所

氏名

**支出経費区分：需用費**

※複数の商品を購入して、万が一、レシートを廃棄してしまった場合には、領収書の余白部分に購入物品の内訳を記載してください。

※レシートタイプの領収書についても、宛名、但し書き、支払先の押印が必要です。

○○ショップ

**領収書**

□□□□□□実行委員会　様

金額　　1,100円

（うち消費税等　　　　￥100　）

但し　名札代（110円×10個）として

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　 日

担当：○○　○○

住所

氏名

コピー用紙3,300円×2箱=6,600円

（１箱500枚入）

インクトナー　5,280円×1個=5,280円

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　11,880円

但し　　　コピー用紙等

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　 日

○○市□□町△丁目△―△

○○文具株式会社

**支出経費区分：役務費**

領収証書

□□□□□□実行委員会　様

○○郵便

令和６年　　月　 日

[販売]

８４円普通切手

　　　84円　　　40枚　 \3,360

小 　計　　　　　　　　 \3,360

課税計（10％) 　 \0

（内消費税等　　　 　\0）

非課税額　　　　　　　　\3,360

合計　　　　　　　　　　\3,360

住所

氏名

保険料領収書

□□□□□□実行委員会　様

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保険種類 | 自動車 | 火災 | 傷害 | 所得補償 | 賠償責任 | 動産総合 | 労災総合 | 保証 | 信用 | 建設工事 | 機械 | 組立 | 積立火災 | 積立傷害 | 積立年金 | 運送 | 貨物 | 船舶 | その他 |

保険始期令和６年　月　日から　　　　保険料　　　　10,000円

保険満期令和６年　月　日まで

備考　200円×50人　　　　　　　 領収日　令和６年　　月　　日

上記の保険料を領収いたしました。

○○市△△町□□□―□

○○保険株式会社

内訳（単価×数量（人数））を記載してください。

**支出経費区分：役務費、委託料**

□振込金（兼振込手数料）受取書

|  |  |
| --- | --- |
| お振込先 | ○○○○銀行　　○○支店 |
| お受取人 | 預金種目 | 普通 | 口座番号 | △△△△△△△ | 金額 | \50,000 |
| フリガナ | マルマルデザインジムショ |
| お名前 | ○○デザイン事務所 |
| ご依頼人 | フリガナ | シカクシカクジッコウイインカイ　イインチョウ　サンカクサンカク |
| お名前 | □□□□□□実行委員会委員長　△△△△△ | 連絡先 | 住所 | ○○市○○町○○―○○ |
| 電話 | ○○○-○○○-○○○○ |

|  |
| --- |
| 消費税込振込手数料 |
| \　1,000円 |

口座振込での支払いについては、銀行の受取書と支払先の請求書が必要です。

請求書

□□□□□□実行委員会　様　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和６年　月　日

下記のとおりご請求申し上げます。

○○デザイン事務所

○○市○○町△△-△

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 税抜合計金額 | 税率 | 消費税額 | ご請求金額 |
| \50,000 | 10% | \5,000 | **\55,000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 摘要 | 数量 | 単価 | 金額 |
| △△△体験出会いイベントチラシデザイン作成 | １式 |  | \50,000 |

※振込先・・・・○○○○銀行○○支店　普通　△△△△△△△

　　　　　　　　○○デザイン事務所

上記の金額正に領収いたしました。

平成27年１月　　 日

高知市○○町△△-△

株式会社●●印刷

**支出経費区分：使用料及び賃借料**

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　60,000円

但し　　　マイクロバス使用料

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　 日

○○市□□町△△―△

●●観光株式会社

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　40,000円

但し　　　○○パーク入館料　（800円×50人）

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　　 日

○○市○○町○○○-○

○○施設管理団体

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　20,000円

但し　　　△△△体験料　（500円×40人）

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　　月　　 日

○○市○○町○○○-○

○○施設管理団体

単価×数量（人数）を記載してください。

**補助対象外経費**

※補助対象外経費についても全ての領収書の添付が必要です。

領収書

□□□□□□実行委員会　様

金額　　　　　　80,000円

但し　　　△△△体験出会いイベント　飲食代（2,000円×40名）

上記の金額正に領収いたしました。

令和６年　　月　 日

○○市□□町△△―△

□□□レストラン

単価×数量（人数）を記載してください。