

【記入例】

令和5年度 補助事業等実績報告書

相 模

事業実施(動画提出)後、30日以内の日付

令和△年 △月△△日

「申請人」欄は「交付決定通知書」と完全に同一としてください。

申請人

住所又は所在地 相模原市〇〇区△△-△

補助事業者等名 称 〇〇〇楽団

氏名又は代表者氏名

代表 〇〇 〇〇

「交付決定通知書」の左上の番号を記入してください。

令和5年 4月 1日相模原市指令(文化)第××号で交付決定を受けた補助事業等の実

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。

相模原市文化芸術発表・交流活動

押印する場合は、交付申請時と同一のものをご使用ください。

及び 施行場所

2 補助金等の名称

相模原市文化芸術発表・交流活動支援事業補助金

¥△△,000円

令和〇年 〇月〇〇日

令和〇年 〇月〇〇日

「交付決定通知書」の金額を記入【例外】

市補助金額が変更となる場合は、提出前に、必ず文化振興課へご連絡ください。

6 事業成果の説明

〇歳から〇〇歳までの幅広い参加者があり、今回の演奏会を通じて地域の文化振興に貢献できたと考えている。

7 添付書類

(1) 収支決算書
(2) 事業実施日が1日のみの場合は、「4 着手」「5 完成」とも事業実施日(同一日)を記入してください。
(3) 動画制作の場合は、「5.完成」には動画提出日を記載してください。
(4)

※ 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りますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 〇〇〇 (×××) △△△△ (代表者)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名 〇〇 〇〇

記名のみ場合は、枠内を必ず記載してください。
※押印または自署の場合は、記入不要

【市担当課処理欄】

確認方法

確認者