

記入例

様式第8号（第15条関係）

令和××年××月××日

坂井市長 池田 禎孝 様

補助事業者等

〒 ○○○-○○○○

住所 ○○○○○○○○

氏名 坂井 太郎

連絡先 ○○○-△△△△-××××

補助事業等実績報告書

取得後の住民票の表記にあわせる

令和 ○年 ○月 ○日付け坂井市移指令第○○号で交付決定のあった補助事業等が完了したので、坂井市補助金等交付規則第15条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1 交付決定通知年月日等	令和○年○月○日	指令番号	坂井市移指令第 ○○号
2 補助年度	令和○年度		
3 補助金等の名称	坂井市多世帯近居の中古住宅取得支援事業費補助金		
4 補助事業等の名称	坂井市多世帯近居の中古住宅取得支援事業費補助金		
5 補助事業等の事業期間	着手	令和××年××月××日	契約日
	完了	令和××年××月××日	
6 補助金等の交付決定通知額 (a)	450,000 円	支払い、住民票異動、居住完了した日の最後の日	
7 補助金等の既交付額 (b)	0 円		
8 補助金等の精算額 (a)-(b)	450,000 円		
9 補助事業等の成果	交付申請書のとおり、多世帯近居を目的とした中古住宅の取得を完了することができた。 (交付申請時の成果目標を達成できなかった場合は、その理由)		
10 添付書類 (添付する書類の□欄をチェック(☑)してください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 売買契約書の写し (建物の取得費を記したもの) <input checked="" type="checkbox"/> 領収書の写し (又は代金支払証明書等代金の支払・受領が分かるもの) <input checked="" type="checkbox"/> 建物全景の写真 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯全員の住民票の写し (別世帯の同居者を含む) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類 ()		

注1 「交付決定通知年月日等」、「指令番号」及び「補助金等の交付決定通知額」欄には、変更があった場合は、変更承認書に記載された年月日、指令番号、変更後の交付決定額を記載してください。

2 交付変更承認を行わない10%未満の減額変更の場合には、()に変更前の金額を記載してください。

記入例

経費の配分調書

事業区分 (内容)	補助事業 等に要す る経費	補助対象 経費	負担区分				自己負担 額
			市補助金 等申請額	その他の補助金等			
				国	県	その他	
中古住宅取得	5,000,000円 ()	5,000,000円 ()	450,000円 ()	円 ()	円 ()	円 ()	4,550,000円 ()
合計	5,000,000円 ()	5,000,000円 ()	450,000円 ()	円 ()	円 ()	円 ()	4,550,000円 ()

注1 「事業区分」欄には、経費名又は細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項を記載してください。

2 「補助事業等に要する経費」欄には、対象となる補助事業等に要する経費額を、「補助対象経費」欄には、「補助事業等に要する経費」のうち、補助金の対象となる経費額を記載してください。

3 「負担区分」欄中「その他の補助金等」の欄には、当該補助対象経費のうち市補助金申請額及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、市費以外の補助金等）があるときは、その額を記載してください。

4 「負担区分」欄を「市補助金等申請額、その他の補助金等、自己負担額」以外に細分する必要がある場合は、適宜、欄を追加して使用してください。

5 交付申請の際の内容と変更が生じる場合は、変更後の金額を（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の金額を下段に括弧書きで記載してください。