

様式第7号の別紙1

成 果 報 告 書 (記 載 例)

1 補助事業期間 (当該年度のものを記載すること。)

着手：令和 ○○年 ○○月 ○○日

完了：令和 ○○年 ○○月 ○○日

2 啓発活動事業

<p>事業実施内容と実績の説明</p> <p>※申請事業計画書の「4事業の内容」に対応させて、経過及び実施計画等を説明してください。</p>	<p>(※「何を」「いくつ購入し」「どこでまたは誰に」啓発活動を実施したか明記し、作成物・事業実施の様子の写真を添付)</p> <p>(例) 啓発物品として不法投棄防止啓発チラシ、ロゴ入りタオルを各400部作成し、●月●日に@@商店街で街頭啓発を実施し啓発物品を配布した。</p>
<p>今後の計画</p>	<p>地区集会などで、不法投棄防止を呼びかける。</p>

3 監視パトロール活動事業

<p>事業実施内容と実績の説明</p> <p>※申請事業計画書の「4事業の内容」に対応させて、経過及び実施計画等を説明してください。</p>	<p>(※頻度、人数、距離、方法などを具体的に記載したパトロール記録票を添付し、作成物・事業実施の様子の写真を添付)</p> <p>(例) ・ジャンパーを会員分(40着)作成した。 ・8月～12月まで、毎月8回、3名程度で、パトロール用ジャンパーを着用しパトロールを実施した。 ・新たに3箇所の不法投棄場所を発見した。</p>
<p>今後の計画</p>	<p>事業完了後3年間、作成したジャンパー等を用い、監視パトロール活動を継続する。</p>

4 地域環境整備活動事業

<p>事業実施内容と実績の説明</p> <p>※申請事業計画書の「4事業の内容」に対応させて、経過及び実施計画等を説明してください。</p>	<p>(※作成物・事業実施の様子・事業完了後の写真、産業廃棄物管理票(マニフェスト)を添付)</p> <p>(例) ・不法投棄物を会員及び地域住民有志で撤去・分別した。不法投棄物の処理は産廃処理業者に委託した。撤去数量等明細は、別紙のとおり。 ・再発防止のため、撤去場所や不法投棄されやすい場所に注意看板を2枚設置した。</p>
<p>今後の計画</p>	<p>監視パトロール活動に併せ、注意看板の設置状況を確認する。</p>

注1 適宜、参考となる資料を添付してください。

2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

様式第7号の別紙2

資金調達内訳及び経費の配分表（記載例）

（※必ず領収書（団体名、金額、内訳、但し書きのあるもの）を添付）

1 資金調達内訳

区 分	金額（決算額）（円）	資金の調達先（金額の内訳）
自己資金（※補助金の交付決定額を超えた場合に記入）	23,400	町内会費持ち出し金
補助金	500,000	
計	523,400	

2 経費の配分表

（単位：円）

事業名	区 分	経費全体額 （A） （※実際に事業に要した経費を記載）	補助対象経費 （（A）のうち、補助対象外の経費を除いた額（B））	補助金申請額 （（B）の指定された補助率以内の額）		明 細 （※品目、単価、数量を明記）
				交付決定額 （※事業計画に記載した補助金申請額（C）を記載）	決算額 （※実際に事業に要した経費のうち、補助金で賄う経費を記載）	
啓発活動	消耗品費	144,000	144,000	140,000	144,000	・啓発タオル 400枚×360円 （※金額は税込価格を記入）
	印刷製本費	74,000	74,000	74,000	74,000	・啓発チラシ 400枚×160円 ・報告書用写真印刷代 10,000円
	燃料費					
	通信運搬費					
	（補助対象外）					

監視 パト ロー ル活 動	消耗品費	88,000	88,000	80,000	88,000	・ジャンパー 2,200円×40人
	燃料費	3,400	3,400	3,400	3,400	・レギュラーガ ソリン 170円/L×10km ÷20km/l×40回 (※任意の燃料 費計算様式を添 付)
	通信運搬費					
	(補助対象外)					
地域 環境 整備 活動	消耗品費	84,000	84,000	84,000	84,000	・長靴 1,000円×40人 ・手袋 500円×40人 ・飲み物 100円×40人 ・看板設置費用 20,000円
	燃料費					
	通信運搬費					
	保険料	20,000	20,000	20,000	20,000	・傷害保険 500円×40人
	委託料	110,000	110,000	98,600	86,600	・撤去費用
	(補助対象外)					
計		523,400	523,400	500,000	500,000	(※交付 決定額)

注1 補助対象となる経費区分は以下のとおりとし、「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、以下の事項を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

消耗品費：名称、単価、数量、金額等

委託費：内容、単価、数量、金額等

（処理委託費については、処理委託契約書及びマニフェストの写しが必要です。）

印刷製本費：内容、単価、数量、金額等

燃料費：内容、単価、数量、金額等

通信運搬費：内容、単価、数量、金額等

保険料：名称、単価、数量、金額

2 申請する年度（事業着手年月日～事業完了年月日）に発注した支出について記載してください。

3 用紙の大きさは、A列4番とすること。