

市民国際活動促進補助金  
実績報告 提出書類チェック票

報告時に提出書類を確認し、をして提出してください。

- 補助事業実績報告書（別記様式第 9 号）
- 補助金交付請求書（別記様式第 10 号）
- 事業収支決算書（別記様式第 11 号）
- 補助事業実績報告ホームページ掲載書  
（別記様式第 12 号）
- 事業の様子がわかる写真（3 枚程度）
- 関係印刷物等（チラシ、当日配布資料等）
- 補助対象経費に係る領収書の写し

公益財団法人新潟市国際交流協会 代表理事 様

団体所在地

団体名

代表者名

## 補助事業実績報告書

年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定通知があった補助事業について、次のとおり終了したので、公益財団法人新潟市国際交流協会市民国際活動促進補助金交付要綱第 12 条の規定により報告します。

補助事業名	
実施期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
参加人数	計 人 (日本人 人 ・ 外国人 人)
このうち 主催団体関係者	計 人 (日本人 人 ・ 外国人 人)
事業の実績概要 及び効果	
補助金交付 決定額	円
収支決算後の 補助金申請額	円 * 交付決定額を超えることはできません。
事務担当者	(住所) 〒 (氏名) (電話番号) (E-mail)

## \* 添付書類

- 補助金交付請求書（別記様式第 10 号）  事業収支決算書（別記様式第 11 号）  
 事業の様子がわかる写真（3 枚程度）  関係印刷物等  補助対象経費に係る領収書の写し等  
 補助事業実績報告ホームページ掲載書（別記様式第 12 号）

公益財団法人新潟市国際交流協会 代表理事 様

団体所在地

団体名

代表者名

## 補助金交付請求書

年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定通知のあった補助金について、次のとおり補助金の振込を受けたいので、公益財団法人新潟市国際交流協会市民国際活動促進補助金交付要綱第 12 条の規定により請求します。

補助事業名				
振込先情報	金融機関名			
	本・支店名			
	口座番号		預金の種別	普通・当座
	(フリガナ) 口座名義			
	振込希望日	年 月 日 *手続きに 3 週間程度かかります。		
事務担当者	(住所) 〒			
	(氏名)			
	(電話番号)	(E-mail)		

\* 補助金の振込先は、申請団体の口座とします。

## 事業収支決算書

## 1 収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明
自己資金	団体からの事業費	
	会員からの参加費等	
事業収入 (会員以外の参加費や協賛金など)		
他からの補助金, 助成金, 寄附金等		
新潟市国際交流協会への 補助金交付申請額		
合計		

## 2 支出の部

(単位：円)

項目	金額	説明
報償費		
旅費		
消耗品費		
食糧費		
印刷製本費		
通信運搬費		
使用料及び賃借料		
保険料		
その他		
合計		

## 補助事業実績報告ホームページ掲載書

年度 公益財団法人新潟市国際交流協会市民国際活動促進補助金交付事業

補助事業名	
(写真を貼ってください。)	
団体名	
実施目的	
実施期間	
実施場所	
実施内容 (主な活動)	
総事業費	円
補助金確定額	円 (新潟市国際交流協会が記入)

\*このままホームページに掲載します。