

令和6年度版

菊川市 1 %地域づくり活動交付金 実績報告書作成マニュアル



菊川市
地域支援課

1%交付金事業 実績報告書類の作成について

(1) 実績報告書類の提出時期

今年度交付決定を受けた活動がすべて終了したら、実績報告書を提出してください。

報告期限については、交付要綱第9条第2項に「実績報告書は、事業完了後速やかに1部提出しなければならない。」と定めていますが、概ね完了後1カ月以内を目途に提出してください。

ただし、年度末まで活動される場合は、3月31日に提出をお願いします。提出が遅れる場合は、地域支援課まで御連絡ください。

(2) 実績報告書類の様式

実績報告書類は、交付要綱に定めた様式を使用してください。また、交付要綱に定めた様式以外に、任意の様式で添付が必要になるものがあります。

① 実績報告書類として必要な様式は、次のとおりです。

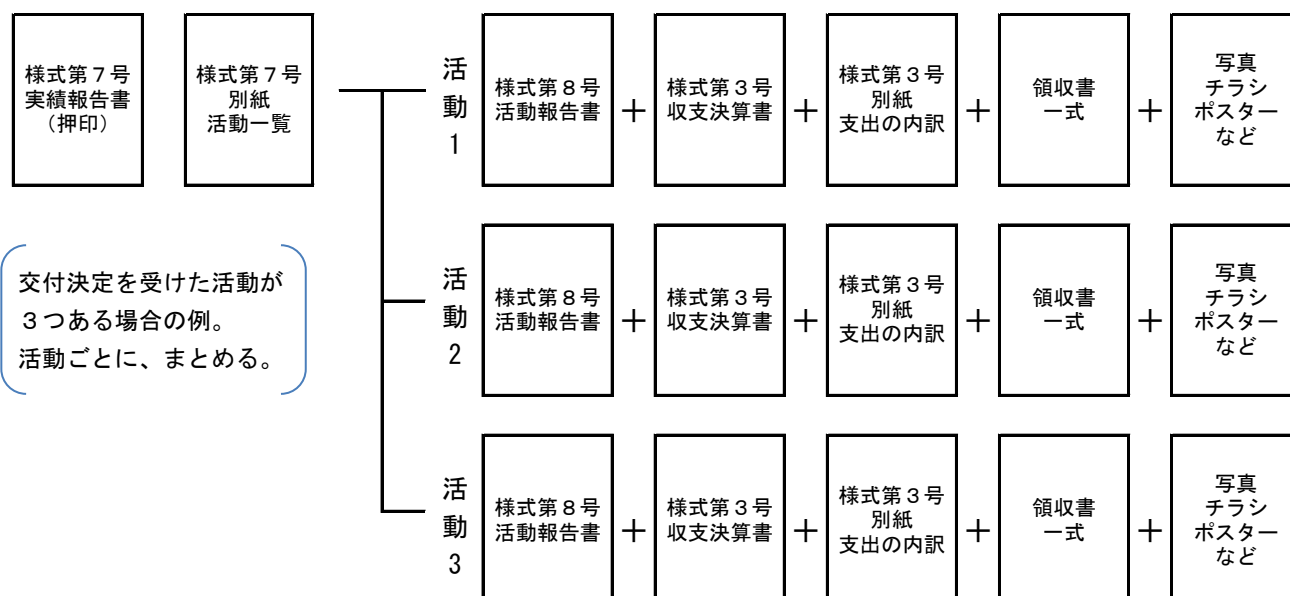
- ・ 様式第7号 菊川市1%地域づくり活動交付金実績報告書
- ・ 様式第7号別紙 活動一覧表（任意様式）
- ・ 様式第8号 菊川市1%地域づくり活動交付金活動報告書
- ・ 様式第3号 活動収支決算書
- ・ 様式第3号別紙 支出の部内訳表（任意様式）

② 添付資料として必要なものは、次のとおりです。

- ・ 交付対象経費の領収書の写し（A4コピー用紙等に項目別にまとめて貼り付け）
- ・ 企画書、チラシ、ポスター等（コピー可）
- ・ 活動の様子がわかる写真（A4版にまとめて添付）

(3) 実績報告書類の作成方法

① 実績報告書作成イメージ



② 様式の記入について

● 様式第 7 号実績報告書

- ・ 提出日は、活動実施期間の完了日以降になります。

● 様式第 7 号別紙活動一覧表【任意様式】

- ・ 任意様式ですが、活動が複数ある場合は必ず添付してください。
- ・ 各活動の 1 % 交付金額は 1 円単位で記入し、合計金額の千円未満を切り捨てて端数処理をしてください。
- ・ 端数処理した 1 % 交付金合計額を、様式第 7 号に記入します。

● 様式第 8 号活動計画書と様式第 3 号収支決算書は、活動ごとに必要です。

● 様式第 8 号活動報告書

- ・ 実施内容（日時・場所・参加人数・内容等）や活動で得られた効果、次年度へつなげるための反省点などを記入してください。
- ・ 枠内に書ききれない場合は、別紙にまとめてください。

● 様式第 3 号活動収支決算書

- ・ 収支予算書と同じ様式を使用し、収支予算書の部分を消してください。
- ・ 項目ごとにかかった事業経費や交付対象経費を記入し、この活動における 1 % 交付金額を算出します。
- ・ 活動が 1 つしかない場合は、様式第 3 号の収入の部で 1 % 交付金額の端数処理し、様式第 7 号別紙活動一覧表を省略することも可能です。

● 様式第 3 号別紙支出の内訳表【任意様式】

- ・ 収支決算書に書ききれない場合は、別紙として支出の内訳表を添付してください。任意様式ですので、どのような様式でも結構です。
- ・ 支出項目ごとにまとめ、領収書 1 枚につき 1 行で記入してください。
- ・ 領収書の通し番号を欄外に記入してください。

● 様式第 10 号請求書

- ・ 交付確定額から、概算払い額を引いた金額が請求金額となります。
- ・ 交付確定額が概算払い額未満であった場合は、差額を返金していただきます。
- ・ ただし書きに記入する日付と文書番号は、交付確定通知の日付と番号です。

③ 添付資料について

● 領収書

- ・ 対象経費は、必ず領収書（レシートでOK）を添付してください。
- ・ 添付する領収書はコピーで結構です。
- ・ 感熱紙のレシートを長期保管すると印字が消えてしまうことがありますので、早目にコピーしておいてください。
- ・ 領収書は、何を購入したのか分かるように、ただし書きやメモ等で記入しておいてください。
- ・ 確認しやすいように、支出の内訳表に記入した順番で A 4 の用紙に並べ、通し番号を振ってください。

- ・ 1つの領収書を2つの項目に分ける場合（例えば、参加費と消耗品費に分けるなど）は、内訳金額をメモしておいてください。

● その他添付資料

- ・ 活動内容を確認するため、企画書、作成したチラシ・ポスターなどを添付してください。また、活動当日の写真をA4の用紙にまとめて添付してください。
- ・ 備品として購入した物品については、必ず写真を添付してください。

(4) お問い合わせ・提出先

菊川市役所 総務部 地域支援課 市民協働係（庁舎東館2階）

〒439-8650 菊川市堀之内6-1番地

電 話 0537-35-0925

F A X 0537-35-0977

メール chiiki@city.kikugawa.shizuoka.jp



様式第7号（第9条関係）（用紙 日本産業規格 A5）
菊川市1%地域づくり活動交付金事業

実績報告書を提出する日を記入
（活動実施期間の最後の日以降）
年度末まで活動する場合は、年度末の日

〇〇年〇月〇日

菊川市長 長谷川寛彦 宛

申請者 団体名 〇〇の会
代表者 会長 菊川一郎

交付決定通知の日付と文書番号

押印不要

〇年4月1日付け菊総地第●●●号により交付金の交付の決定を受けた
〇〇年度菊川市1%地域づくり活動交付金事業が完了したので、その実績について関係書類を添えて報告します。

1 活動総称(テーマ) 安心して暮らせる地域づくり

2 交付決定額 125,000 円

交付決定通知に記載された
金額を記入

3 1%交付金額 125,000 円

4 活動実施期間 〇年〇月〇日から 〇年〇月〇日

5 添付書類

(1) 活動一覧表（任意様式）

(2) 菊川市1%地域づくり

(3) 活動収支決算書（様式）

(4) 活動の状況や内容がわかる資料

1%交付金の合計金額（千円未満切捨て）

様式第3号収支決算書の1%交付金額を、様式第7号別紙活動一覧
表で集計した額を記入します。

ア 交付対象経費の領収書の写し（A4版に、項目別にまとめて添付）

イ 企画書、チラシ、ポスター等（コピー可）

ウ 活動の状況がわかる写真（A4版にまとめて添付）

（注） 実績報告書類は、原則公開となります。

様式第 1 号及び第 7 号別紙（活動一覧表）（任意様式）

団体名： ○○		活動計画ごとに記入してください。金額は1円単位で記入。 活動が1つしかない場合は省略することができます。						
活 動 名		事業経費		交付対象経費		(活動実施期間) 交付率	1%交付金額	
地域づくり自由活動部門	1	救急時の対応講座	36,504円	36,504円	(1年目) 1/2	18,252円		
	2	活動実施期間は、コミュニティ協議会においては実際の活動継続年数を、地域づくり団体においては令和元年度を起算年として記入してください。 地域づくり自由活動部門の交付率は下記の通りです。 【地域づくり団体】 1～3年目：1/2、4年目：1/3 【学生団体】 10/10 【コミュニティ協議会】 10/10			(年目) /	円		
	3				(年目) /	円		
	4				(年目) /	円		
	5				(年目) /	円		
	小 計		36,504円	36,504円		18,000円		
地域の困った解決部門	1	救急医療情報キット配布活動	112,784円	107,362円	(2年目) 10/10	107,362円		
	2	活動実施期間は、コミュニティ協議会においては実際の活動継続年数を、地域づくり団体においては令和元年度を起算年として記入してください。 地域の困った解決部門の交付率は下記の通りです。 【地域づくり団体】 1～2年目：10/10、3年目：3/4、4年目：1/3 【学生団体】 10/10 【コミュニティ協議会】 10/10			(年目) /	円		
	3				(年目) /	円		
	4				(年目) /	円		
	5				(年目) /	円		
	小 計		112,784円		合計が交付決定額を超える場合は、交付決定額になるようにしてください。	107,000円		
合 計		149,288円	143,866円		125,000円			
1%交付金申請額		125,000円 (千円未満切捨て)						

※ この様式は任意様式です。同じ内容が確認できれば、どんな様式でもかまいません。

※ この様式は、様式第 1 号と様式第 7 号の別紙として使用できます。

※ 活動が一つの場合はこの様式を省くことができます。

申込時の番号を記入		菊川市 1 %地域づくり活動交付金活動報告書		申込時の年数を記入	
部門	自由・解決	活動名	救急医療情報キット配布活動		8年目
活動No.	1				
活動内容 （実施内容、時期、 場所、参加対象、想 定人数など、具体的 に記入）	「高齢者の一人暮らし」「高齢者の夫婦暮らし」「日中一人になる高齢者」を対象にキットを配布し、配布者一覧を作成しました。 4月20日 講師を招き△△地区へキットの有用性についての全体説明会を実施した。 場所…△△地区センター 参加者70人 5月10日 ○○自治会の班長に救急医療情報キットの説明会開催した。 場所…○○公民館 参加者10人 説明員 2人 6月15日 □□自治会の班長に救急医療情報キットの説明会開催した。 場所…□□公民館 参加者12人 説明員 2人 7月15日 ◇◇自治会の班長に救急医療情報キットの説明会開催した。 場所…◇◇公民館 参加者 8人 説明員 2人 5～12月 対象者に救急医療情報キットの配布及び設置 配布人数100人 2月11日 キット配布一覧の作成 役員 5人				
活動の目的や目標に 対する成果や効果	対象人数300人の内、100人に配布及び設置することができ、設置できた世帯に対しては、救急時、医療関係者が早い段階で適切な対応が取れるような環境を作れた。 配布一覧を作成したため、高齢者世帯の把握ができ、災害時の安否確認等に活用することができる。				
活動に協力してくれ た団体 （役割分担があれば 合わせて記入）	○○、□□自治会（対象者への配布、説明）				
活動のアピールポイ ント（活動の特徴や 工夫点、前年度の反 省から改善できた 点、今後の活動の展 望や財源確保方法な どを記入）	キット配布者が緊急搬送される事案が発生したが、キットの活用により大事に至らなかった。こういった事例を紹介しながら今後もキットの必要性を訴えていき、人命を守る手助けになればと思う。 配布がコミュニケーションを取るきっかけとなり、今まで関わりのなかった方と関わる事ができた。このきっかけを大事に地域のつながりをより一層強くしていきたい。				

様式第3号（第6条、第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

活動収支予算書（収支決算書）

部門	自由 解決	活動名	救急医療情報キット配布活動
活動No.	1		

1 収入の部

様式第7号別紙を省略する場合には、1,000円未満切り捨て
様式第7号別紙を作成する場合には、1円単位で記入

様式第7号別紙の交付率
と同じにする

項目	金額	内訳・説明
1%交付金	107,362	対象経費(107,362 円) × 交付率(10 / 10)
自治会等補助	2,000	△△地区自治会
参加者負担	0	
寄付金等	2,000	企業からの協賛金
販売等収入	0	
会自己資金	1,422	会員会費
合 計	112,784	

2 支出の部

全体事業費を記入

交付金対象額を記入

項目	量)・説明	事業経費(円)	内対象経費(円)
参加費			
食糧費			
備品購入費			
通信運搬費			
謝礼金	全体説明会 講師謝礼	10,000	10,000
旅費	全体説明会 講師交通費	1,520	1,520
借上げ料			
施設使用料			
手数料	救急医療情報医療キット振込手数料	864	864
燃料費			
保険料			
印刷費	回覧用チラシ、説明用資料	2,400	2,400
原材料費	救急医療情報キット @540円×150個	81,000	81,000
小 計			95,784
消耗品費	文房具		2,000
諸雑費	キット保管用ボックス	15,000	9,578
合 計		112,784	107,362

収入は支出と金額が同じ
か収入が大きくなるように

消耗品と諸雑費は、「対象経費小計」
の10%が交付上限金額

同じ金額

できるだけ詳しく記入

支出の部		支出項目ごとにまとめます		領収	
項	目	内訳（単価・数量）・説明	事業経費	内対象経費	No.
謝礼金		救急医療情報キットの有用性についての全体説明会	円	円	
		講師謝礼	10,000 円	10,000 円	1
		謝礼金計	10,000 円	10,000 円	
			円	円	
旅費		講師交通費 J R 菊川～静岡 @760円×2	1,520 円	1,520 円	2
		旅費計	1,520 円	1,520 円	
			円	円	
手数料		救急医療情報医療キット振込手数料 @864円	864 円	864 円	3
		手数料計	864 円	864 円	
			円	円	
印刷費		回覧用チラシカラーコピー代@50円×30枚	1,500 円	1,500 円	4
		資料印刷代@ 3 円×300枚	900 円	900 円	5
		印刷費計	2,400 円	2,400 円	
			円	円	
原材料費		救急医療情報キット @540円×150個	81,000 円	81,000 円	6
		原材料費計	81,000 円	81,000 円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
小 計			95,784 円	95,784 円	
			円	円	
消耗品費	文房具	消耗品費と諸雑費は、 「対象経費小計」の 10%が交付上限金額	2,000 円	2,000 円	7
			円	円	
諸雑費	キット保管用ボックス		15,000 円	9,578 円	8
			円	円	
			円	円	
合 計			112,784 円	107,362 円	

※ この様式は任意様式です。同じ内容が確認できれば、どんな様式でもかまいません。

※ 予算書と決算書の両方に使用できます。

※ 決算書の場合は、領収書1枚につき1行を基本とし、領収書番号を記入してください。

※ 「行」が足りない場合は、適宜挿入して増やしてください。

交付確定額から概算払金額を
引いた金額

金 25,000 円

請求書（概算払請求書）

「概算払請求書」の部分に
取消し線を引いて下さい

「決定」に取り消し線を引
いて下さい

ただし、〇〇年〇月〇日付け菊総地第●●●号により交付の確定（決定）を
受けた菊川市1%地域づくり活動交付金として、上記のとおり請求します。

交付確定通知書の日付と文書
番号を記入して下さい

〇〇年〇月〇日

菊川市長 長谷川 寛彦 宛

交付確定通知書に記載され
た確定日以降の日

住所又は所在地 菊川市堀之内61
団体名 〇〇の会
代表者氏名 会長 菊川一郎

口座振込先 金融機関名	金融機関名	〇〇銀行	口座種別	普通 当座・その他（ ）
	本・支店名	菊川支店	口座番号	1234567
フリガナ	〇〇/カイ カイヨウ キカガリ イロウ			
口座名義	〇〇の会 会長 菊川 一郎			

交付金の振込み先の口座を記入して下さい
口座名義等は、正確に記入をお願いします