

## 記入例

添付書類として、領収書の写しを提出してください。

※組合運営事務経費の総額が10万円に満たない場合は至急ご連絡ください。

別紙 1

### 補助事業決算額調書

(組合運営事務事業)

(商店街名： ○○商店街振興組合 )

記入してください。

1 組合運営事務事業に係る補助金交付決定額

金 円

2 組合運営事務事業の成果

記入してください。

〔例〕 **総会資料作成及びコピー機のリース等、事務経費に用いた。**

3 組合運営事務事業決算額内訳表

予算額には交付申請時の金額  
をご記入ください。

| 区分     | 経費内容                | 単価(円)  | 数量  | 決算額(円)  |
|--------|---------------------|--------|-----|---------|
| 事務用品費  | 商店街ゴム印              | 1,000  | 1   | 1,000   |
| 印刷費    | コピー機リース料            | 10,000 | 12  | 120,000 |
| 資料作成費  | 総会資料作製委託費           | 100    | 100 | 10,000  |
| 会議会場費  |                     |        |     |         |
| 情報通信費  | 商店街事務所設置<br>の電話通信料金 | 2,000  | 12  | 24,000  |
| 研修参加費  |                     |        |     |         |
| その他の経費 |                     |        |     |         |
| 合計     | —                   | —      | —   | 155,000 |

※一例です