

文京区長 殿

（申請者）商店会等名

代表者
住所
氏名
電話番号

ご記入ください。

文京区商店街チャレンジ戦略支援事業実績報告書

年 月 日付 文 第 号をもって補助金の交付決定のあった文京区商店街チャレンジ戦略支援事業が完了しましたので、下記のとおり必要書類を添えて報告します。

記

1 事業名

交付決定通知書に記載されている事業名をご記入ください

2 実施期間

記入 年 月 日から
記入 年 月 日まで

交付決定通知書に記載されている
金額を記入してください。
※実績額ではありません。

3 補助金交付決定額

円

4 補助対象事業に要した経費（確定額）

- (1) 事業費総額 空欄をお願いします 円
(2) 補助対象経費 空欄をお願いします 円

5 必要書類

別紙2（イベント事業の場合）
別紙2（活性化事業の場合）

区市町村商店街振興事業名		文京区チャレンジ戦略支援事業(イベント事業)			
1 事業名					
交付決定通知書に記載されているイベント事業名をご記入ください。					
2 商店会名		商店街商品券の配布がある場合には、換金期限が終期となります。			
ご記入ください。 共催の場合は、按分表の提出をお願いします。					
3 実施期間(景品等交換期限を含む)					
○ 年 △ 月 ▲ 日 から ○ 年 △ 月 ▲ 日 まで					
事業PR開始日 ○ 年 □ 月 ■ 日 イベント実施日 ○ 年 □ 月 ■ 日					
4 実施場所					
実施した場所をご記入ください。					
5 事業の具体的な内容					
記入の際は、主な対象経費がわかるように、かつ、具体的なイベント内容の記入をお願いします。					
(例) 地域密着型の商店の活性化を求め、「〇〇まつり」を実施した。 実施にあたっては、ポスター(50枚)・チラシ(2,000枚)・うちわ(700枚)を作製し、商店街街路灯等に掲示するなど周知を行い、来街者誘致に努めた(←①周知費用)。 イベント当日は、模擬店(焼きそば・フランク・飲物等)やスーパーボールすくいなどのゲームを実施した(←②会場設営費)ほか、太鼓の演奏などを行った(←⑤出演料)。 また、イベント当日まで商店街加盟店で500円お買上げごとに抽選券を1枚配布し、当日抽選会を行った。景品には、食品やギフト券、協賛店で使用できる商品券(換金期限8月31日)などを用意した(←③景品購入費)。 その他、模擬店実施や会場設営にあたって必要な消耗品を購入した(←⑥その他諸経費)。また、イベント終了後は、ごみ処理費用を支払い、イベントで出たごみを処理し、商店街の美化に努めた(←⑥その他諸経費)。					
参考 ①周知費用 ②会場設営費 ③景品購入費 ④記念品購入費 ⑤出演料 ⑥その他諸経費					
※反省点・その他					
ご記入ください。					
※収益事業の有無 有 ・ 無 ←有無のどちらかに○をご記入ください。					
「有」の場合は、ご記入ください。 (例) やきそば					
6 事業実施後の効果					
ご記入ください。					
(来街者数 ご記入ください。 人)					
7 経費(単位:円)					
経 費 区 分	総 事 業 費 (交付申請時)	総事業費(a) (実績報告時)	対 象 経 費 (b)	対 象 外 経 費	増 減 の 主 な 理 由
周 知 費 用	ご交付決定金額を ご記入ください。	別シート(明細)に入力 すると自動的に入力され ます。			交付決定金額と比較し、 総事業費が2割以上増 減しましたら、その理 由をご記入ください。
会 場 設 営 費					
景 品 購 入 費					
記 念 品 購 入 費					
出 演 料					
そ の 他 諸 経 費					
計					
売 上 等 収 入 等 (c)	増減の主な理由欄は、総事業費が2割以上増減した場合に記載				
(収益事業の有無)	商店街負担額の内訳				
内	区 分 金 額 (e)				
	資 立 金				
	負 担 金				
	借 入 金				
	そ の 他				
計 (f)	計				
総 事 業 費 (a)	補 助 対 象 経 費 (b - f)	都 補 助 額 (c)	区 市 町 村 補 助 額 (d)	商 店 街 負 担 額 (e = a - c - d)	
自動入力					

* 間接補助事業ごとに、本表複写の上記載すること。

事業費経費別明細（※イベント事業の場合）

見 本

商店会名0

(単位：円)

経費名称	数 量	単 価	金 額	補助対象経費	補助対象外経費	備 考
イベントの周知を図るために要する経費						
チラシ作成費	100	300	30,000	30,000	0	
商品券作成費	50	200	10,000	10,000	0	
小計			40,000	40,000	0	
イベント会場の設営、運営等に要する経費						
テント・椅子レンタル費	1	250,000	250,000	250,000	0	
小計			250,000	250,000	0	
抽選会や福引の景品の購入に要する経費						
商店会商品券換金分	50	500	25,000	25,000	0	
小計			25,000	25,000	0	
イベント来場者に配布する記念品の購入に要する経費						
うちわ	1,000	100	100,000	100,000	0	
小計			100,000	100,000	0	
大道芸やコンサート出演者等への出演料に要する経費						
太鼓や	1	30,000	30,000	30,000	0	
小計			30,000	30,000	0	
イベント実施に要するその他諸経費						
道路使用許可	1	5,000	5,000	5,000	0	
ゴミ処理券	5	2,000	10,000	10,000	0	
小計			15,000	15,000	0	
合 計			460,000	460,000	0	

※記載欄不足の場合は、適宜行を挿入し記載すること。
※「アルバイト賃金」は従事内容を、「謝礼」は目的と相手先を、「保険料」は被保険期間を経費名称欄に記載すること。
※「景品を購入する経費」については、経費名称欄でそのことが確認できるように記載すること。
※間接補助事業毎に、本表複写の上記載すること。

イベント事業にかかった費用を、交付決定時の書類をご参考にしながら、該当する経費に記載をお願いいたします。
塗りつぶし箇所のみ記入してください。

- 経費区分
- ・イベントの周知を図るために要する経費（イベント周知費用）
 - ・イベント会場の設営、運営等に要する経費（会場設営費）
 - ・抽選会や福引の景品の購入に要する経費（景品費）
→景品配布報告書を併せてご提出ください。
 - ・イベント来場者に配布する記念品の購入に要する経費（記念品購入費）
→記念品配付報告書をご提出ください。
 - ・大道芸やコンサート出演者等への出演料に要する経費（出演料）
 - ・イベント実施に要するその他諸経費（その他諸経費）

- 謝礼等に金券・商品券等を渡す場合の受領書
- （１）商店会員に対する謝礼は、補助対象外となります。
 - （２）来賓等に対する謝礼も、補助対象外となります。
 - （３）謝礼等を渡した場合は、必ず受領書の提出をお願いいたします。
→受領書がない場合は補助対象外とさせていただきます。

この明細に記入した領収書一式もデータ（PDF）にて、提出してください。

記載例

事業名 〇〇まつり

抽選会景品配布報告

景品	品名	当選表示数	配布数
特等	自転車	2本	2本
1等	ディズニーランド入場券	10本	10本
2等	商店会金券(5,000円分)	30本	30本
3等	お米2k	50本	50本
4等	醤油	100本	100本
5等	ティッシュ	300本	300本

ゲーム景品配布報告

① 射的

景品	品名	当選表示数	配布数
特等	カブトムシ	10本	10本
1等	ラジコン飛行機	15本	15本
2等	水筒	30本	30本
3等	オセロ	50本	50本
4等	ミニカー	150本	150本
5等	うまい棒	300本	300本

② サイコロゲーム

景品	品名	当選表示数	配布数
特等	トラベルセット	20本	20本
1等	タペストリー	30本	30本
2等	ボストンバッグ	40本	40本
3等	ソープボトル	70本	70本
4等	マグカップ	70本	70本
5等	うまい棒	100本	100本

★ ヨーヨー、金魚すくい等、品物が直接ゲームとなっている場合は、配布数の報告は必要ありません。

景品配布要件

抽選会:まつりにて、〇〇円以上お買い上げの方に、抽選券を配付。
なくなり次第終了

ゲーム景品

①射的:1回△△円で参加。外れた場合は景品なし。
なくなり次第終了

②サイコロゲーム:1回△△円で参加。外れなし
なくなり次第終了

〇〇年 〇月 〇〇日
上記のとおり配布しました。

商店会名 △△商店会

氏名 会長 〇〇〇 〇〇〇

記載例

記念品配布報告書

事業名 ○○まつり

記念品配布報告

品名	無料配布周知数	配布数
菓子	120	120
お茶	300	300

景品配布要件

まつり来場者先着○○名に配付。
お茶か菓子かは来場者が選べる。

年 月 日

上記のとおり配布しました。

商店会名

氏名

記載例

謝礼等に金券・商品券等を渡す場合の受領書

日付	品名	受け	払い	相手方			
				内容	住所	氏名	印
8月1日	ビール券	10枚					
8月5日	ビール券		5枚	かき氷機借用	文京区春日1-16-21	春日京子	春日
8月5日	ビール券		5枚	抽選機借用	文京区本郷1-16-21	文京一郎	文京

記載例

受 領 書

商店会名と会長名を記入してください。

____様

イベント名：

受 領 日： 年 月 日

渡したものを記入して下さい。(例：
記念写真・花束など)

____を確かに受け取りました。

受領した方に記入してもらってください。

氏 名：○○○○チーム 代表 △△ △△
他 名

売上報告書

記載例

事業名

日付	品目	単価	個数	金額
〇月〇日	やきそば	200	250	50,000
合計				50,000

上記のとおり相違ありません。

7年 △月 □日

商店会名 〇〇商店会

会長 文京 太郎

会計 文京 花子

押印について
(1)署名(自筆)
(2)記名+押印
上記のどちらかで対応いただき、PDF資料を添付して回答ください。

商品券使用実績報告書(記入例)

事業名 ●●●まつり

換金期限 ●月×日

総発行枚数 1,000枚
(内訳： 100円券 200枚、 500円券 600枚、 1,000円券 200枚)

使用店舗	100円券		500円券		1,000円券		合計金額
	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	
1 A	80	8,000					8,000
2 B			20	10,000			10,000
3 C	30	3,000			100	100,000	103,000
4 D	30	3,000	350	175,000			178,000
5 E					10	10,000	10,000
6 F			130	65,000			65,000
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
合計	100	14,000	500	250,000	1,000	110,000	374,000

券種が複数ある場合は、券種ごとにご記入願います。
行が不足する場合は、行を追加してください。

また、商店会と各店舗間で換金をした際の、領収書も
併せて提出してください。

券種ごとに合計枚数・金額及び総合計金額をご記入ください

券種	枚数	券種	枚数	券種	枚数
100	60	500	100	1,000	90

未使用枚数

券種ごとに発行枚数から、使用枚数を引いた枚数をご記入ください