

# 1 実績報告書（規則様式第5号）

年 月 日

報告書の提出日を記入してください。  
報告書は事業終了後20日以内に提出してください。

鳥取県知事 氏 名 様

県知事宛としてください。

住所

申請者 氏名 印

氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。  
押印いただく場合は、団体の代表者印を押印してください。代表者印がない団体の場合は、代表者個人の私印でも支障ありません。

(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

## 〇〇年度鳥取県トットリズム推進補助事業実績報告書

交付決定通知の日付、番号を記入してください。

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

交付決定を受けた申請区分を記入してください。

補助事業等の名称	鳥取県トットリズム推進補助事業（スタートアップ型（スタート支援））	
交付決定（※1）	算定基準額	交付決定額
	111,400円	100,000円
実績（※2）	87,320円	87,320円
差引（※3）	24,080円	12,680円
添付書類	1 事業報告書 2 収支決算書（に準ずる書類）	

- (※1) 交付決定には交付決定通知に記載してある算定基準額及び交付決定額を記入してください。  
(※2) 実績には収支決算書で算出した算定基準額を記入してください。また、交付決定額は算定基準額に各申請区分に応じた補助率をかけた金額と(※1)の交付決定額のいずれか低い額を記入してください。  
(※3) 差引には交付決定から実績の差引額を記入してください。

### 【参考：提出書類一覧】

区分	書類
共通	1 実績報告書 2 収支決算書 3 事業の収入・支出実績が確認できる領収書（費目毎に整理しておいてください） 4 事業実施状況のわかるもの（写真、チラシ、その他資料など）

### スタートアップ型（スタート支援、継続支援、ステップアップ支援）

実績報告書と併せて事業の収入・支出実績が確認できる領収書等（費目毎に整理しておいてください）、事業実施状況のわかるもの（写真、チラシ、その他資料など）を提出してください。実績報告書を提出いただいた後、書面により検査を行います。

### トットリズム推進型、交流サロン活動等支援型

実績報告書と併せて事業実施状況のわかるもの（写真、チラシ、その他資料など）を提出してください。実績報告書を提出いただいた後、現地を訪問し検査を実施します。収入・支出実績が確認できる領収書等については検査時に確認するため、提出は不要です。

## 2 事業報告書（様式第4号）

### (1) 事業の区分

採択された事業区分の□に✓を記入してください。

### (2) 事業の名称

採択された事業名を記入してください。

### (3) 事業の目的

事業実施した目的を記入してください。申請時の事業目的と変更がなければ申請時の内容でも構いません。

### (4) 実施体制

事業実施に関して誰が事業を実施したか、どのような関係者と連携を行ったかを記入してください。

### (5) 事業結果

補助金を受けて実施した事業の内容（①実施日、②参加人数、③開催場所、④事業概要などを記入）を明確に分かるように記入してください。申請時から、時期や会場が変更となっても、事業が適切に行われていれば支障はありません。事業実施に関する既存資料がある場合は、この欄には重要な部分のみをご記入いただき、「別添資料参照」と記入して、関係書類を添付いただいても構いません。

<記入例>

#### 1. さくら祭り準備委員会及びこども会ぼんぼりづくりの開催

①実施日：○年○月○日 他

②参加人数：○○人（さくら祭り準備委員会の委員10名、こども園の児童10名、地域住民5名）

③場所：○○公民館

④事業概要：準備委員会では大学生にも参加してもらいながらウォーキングマップのデザイン検討、救護所の体制についての検討を行った。  
地域のこども園の児童がさくら祭りで発表するぼんぼりを地域住民の有志が指導し作成した。

#### 2. さくら祭り及びウォーキング大会の開催

①実施日：○年○月○日

②参加人数：さくら祭り：来場者約500名  
ウォーキング：参加者121人、  
ボランティア：20名  
屋台：20店（内町外8店）

③場所：○○公園

④事業概要：○○公園でさくら祭りを行い、公園を起点に○○地区を一周するウォーキング大会を実施。さくら祭りでは屋台の出店、子どもが作成したぼんぼりのお披露目会、ダンスショー等を実施。ウォーキング大会ではあまり知られていない桜の名所等をコースに入れ、町内外の参加者に○○地区の魅力を伝えることができた。

### (6) 事業成果

事業実施により得られた成果や課題、今後の展開などについて記入してください。

「地域の○○という課題のために、○○事業を行った。そうすると○○のような効果が出て、地域が○○となった」のように「何を」「なぜ」「どのように」等を組み合わせて記入してください。

<記入例>

**事業成果**：桜まつりとウォーキング大会との併催ができたことで昨年度よりも来場者が増加し、例年よりも賑わい、屋台の出店も増加した。ウォーキング大会では参加人数が想定していた100名よりも多く集まった。来場者にアンケートをとったところウォーキング大会を来年も継続して続けてほしいとの声が多くあった。

**課題**：さくら祭りへの来場者や屋台の出店数が増えたので駐車場が満車に近い状況となっていた。次年度以降は周辺地域に協力をもらい駐車スペースを確保したい。

(7) 他の補助金の活用

事業を行う上でトットリズム推進補助金以外に活用した補助金、助成金等があれば補助金等の名称、金額、対象となった事業内容を記入してください。

(8) 消費税の取扱い

該当する区分にの□欄に✓を入れてください。

- 一般課税事業者** 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円を超える事業者
- 簡易課税事業者** 課税事業者の中で前々年の課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者
- 免税事業者** 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円以下で特定期間の課税売上高もしくは支払った給与等の金額が1,000万円以下の事業者

※課税事業者は、実績報告後、確定申告により仕入控除税額が確定し、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第6号）を提出してください。仕入控除税額と実績報告控除税額に差額が生じている場合は返還してもらう必要があります。

(9) 担当者連絡先

報告書についての問い合わせや相談に対応いただける方のお名前と、平日・日中に連絡がとれる連絡先を記入してください。必ずしも代表の方の連絡先を記入する必要はありません。

### 3 収支決算書（要綱様式第5号）

様式第5号（第10条関係）

〇〇年度鳥取県トットリズム推進事業収支決算

予算額には申請書に記載した予算額を記載してください。  
決算額は実際の収入、支出を記載してください。

収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	決算額	積算内訳
県 補 助 金	100,000	87,320	トットリズム推進補助金スタートアップ型（スタート支援）
自 己 資 金	11,400	0	
参 加 費 ① （入場料、出展料等）	55,000	68,500	ウォーキング参加料 一人500円×121人 =60,500円 出店料 町外 1,000円×8件=8,000円
その他の収入 ② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕	100,000	100,000	〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）100,000円
合 計	266,400	255,820	

支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	決算額	積算内訳
補助対象経費	謝金	10,000	ウォーキング大会救護所看護師 5,000円×2名 =10,000円
	委託料	30,000	ウォーキングマップデザイン料
	印刷製本費	30,000	チラシ A4コピー 10円×1,000枚 ウォーキングマップ印刷費 18円×1,000枚
	保険料	50,000	レクリエーション活動保険料（ウォーキング参加者） 500円×121人
	消耗品費	146,400	127,320
補助対象経費計 ③	266,400	255,820	
補助対象外経費			
補助対象外経費計			
合 計	266,400	255,820	

※算定基準額 = 補助対象経費③－（参加費①＋その他の収入②） =円 87,320

記載例における算定基準額の算出の仕方は、決算額を基準に計算してください。

経費③ 255,820円－（参加費① 68,500円＋その他の収入② 100,000円） =87,320円

補助対象算定基準額が交付決定時の補助額100,000円より下回りますので、記載例では県補助金が83,720円となります。補助金を概算払いしている場合は、交付決定額との差額を返還してもらう必要があります。