

補助金の交付状況に係る調書【 年度交付分】

凡例

補助金の名称		市の担当部課			
		問い合わせ先			
補助金の交付を受けた 補助事業者の名称		代表者		補助金ガイドライン 1 (4)にて規定している終期の設定もしくは3年毎の検証について表記。終期を設定している場合は「一」	
関係規定	法令	<公募or特定団体> 要綱などで支出先が1の団体に決められている場合は特定団体。それ以外は公募と表記。			
	規則等				
補助事業者の選定方法 (公募又は特定団体)		補助開始年度		補助終了年度	
特定団体への補助の理由 (公募で選定しない理由)				補助制度検証	
市が補助金を 公益上の (何をどうしたか)		<一般財源の額> 特別会計内の補助金の場合、一般財源の額は一般会計が負担している額を表記。 <「一」、「0」の表記> 補助金制度自体がない年度の表記は「一」、制度はあったが実績がない場合は「0」の表記。			
補助金の額		年度実績		年度実績	
()は一般財源の額		円	円	円	円
		円)	円)	円)	円)
市の補助金を使って 実施した事業の内容					
補助金の使途	補助事業者の会計全体の決算額(支出)		円		
	うち補助事業全体の経費		円		
	うち補助対象経費		円		
		<補助事業者の会計全体の決算額> 補助金とは無関係な経費も含めた補助事業者の会計全体の決算額。補助事業者が複数の場合は、その合計値を表記。 補助事業者の選定を公募で行っている場合、事業費補助のため会計全体の決算額は「一」と表記。 <うち補助事業全体の経費> 補助金を使って実施する事業全体の経費。			
補助額の算出方法	補助限度額				
	精算の有無 (変更交付)		その理由		
補助金を交付して 市が得たメリット (何がどうなったのか)		<補助事業者の会計全体の余剰額> <うち補助事業全体の経費> 補助事業者の選定を公募で行っている場合、事業費補助のため余剰額は「一」と表記。			
その他参考事項	補助事業者の会計全体の余剰額(繰越額)		円		
	うち補助事業全体の余剰額(繰越額)		円		
	補助事業者が補助金とは別に市から委託業務を請け負っているかの有無				

※ 年度の実績に基づき作成しています。