

相模原商工会議所
業種団体活性化支援事業【複数団体申請フォーム】

補助金を申請される皆様

■ 提出書類

報告時、以下の書類をご提出下さい。

- ① 実績報告書 様式 5-1
- ② 事業成果報告書 様式 5-2
- ③ 収支決算書 様式 5-3
- ④ 交付請求書 様式 6

フォーム添付あり

※「事業成果報告書」「収支決算書」は内容に漏れがなければ添付フォーム以外での提出が可能です。

- ⑤ 領収書のコピー（申請金額の2倍が必要です）

※講師謝金の領収証にマイナンバー等の記載がある場合は削除をお願い致します。

■ 提出期限

事業実施後、30日以内にご提出ください。

- 複数団体から申請される場合は、「複数団体申請フォーム」から

代表団体が申し込みください。

<本件担当>

産業振興課 電話：042-753-8136

Mail:sinkou@sagamihara-cci.or.jp

令和 7 年度 助成事業 実績報告書

年 月 日

相模原商工会議所

会頭 杉岡 芳樹 様

代表団体所在地

申請人 代表団体名称

代表団体代表者氏名 印

年 月 日 相商工発第 号で、交付決定を受けた助成金の実績を、相模原商工会議所業種団体活性化支援事業助成金交付要領第 7 条の規定により報告致します。

1 助成事業の名称	業種団体活性化支援事業
2 助成金の名称	業種団体活性化支援事業助成金
3 助成金額	円
4 完成年月日 (事業実施日)	年 月 日
5 添付書類	1. 事業成果報告書 2. 収支決算書 3. 領収書 (写)

上記のとおり交付してよろしいか。

会 頭	専務理事	事務局長	部 長	課 長	担当	合議	受付日
							受付 No
							決済日

代表団体（団体1）： _____

（団体2）： _____

1. 事業名称	
2. 実施日時	
3. 会 場	
4. 結果概要	【具体的な実施内容】
5. 参加人数	名
6. 実施効果	【期待される効果、参加者の反応、アンケート結果など】
7. その他	

※事業成果報告書は、上記項目の記載があれば本フォーム以外でも構いません。

令和 7 年度 業種団体活性化支援事業 収支決算書

代表団体 (団体 1) : _____

(団体 2) : _____

収入の部

科目	金額 (団体 1)	金額 (団体 2)	備考
助成金	支出の部⑥ ÷ 2 (1,000円未満切り捨て、上限 40,000 円)	支出の部⑥ ÷ 2 (1,000円未満切り捨て、上限 40,000 円)	商工会議所より
団体負担金			各種団体会計より
参加者負担金			参加費等
合計			

支出の部

科目	金額 (団体 1)	金額 (団体 2)	備考
①講師謝金			
②会場費			
③資料費			
④広告費			
⑤関連事務経費			通信費、交通費、印刷製本費、消耗品費
⑥小計	(①+②+③+④+⑤)	(①+②+③+④+⑤)	
その他の経費			
合計			

注1) 複数の団体が合同で1つの事業を行う場合、2団体までがその事業について本助成金を申請することができます。その場合、複数の申請者が同一の支出(科目)を重複して助成申請することはできません。

例えば、合同事業で行うバス借上げ料や会場使用料等の支出科目について、申請者Aと申請者Bがそれぞれ重複して計上することは認められないものとします。

注2) 助成金額の2倍相当の領収書(支出①~⑤に限る)の写しを添付いただきます。

注3) このフォーム以外でも構いません。但し、「収入の部」に商工会議所の『助成金』を計上してください。

令和 7 年度 助成金 交付請求書

年 月 日

相模原商工会議所

会頭 杉岡 芳樹 様

代表団体所在地

請求人 代表団体名称

代表団体代表者氏名

印

令和 年 月 日付、助成金交付決定通知書相商工発第 号により
決定のありました件につき、次により請求致します。

1 助成金の名称	業種団体活性化支援事業助成金
2 助成金交付決定通知額	※交付決定通知書に記載された金額 円
3 交付請求額	※収支決算書の助成額欄に記載された額 円
4 振込先	銀行・信金 支店 普通・当座 No. (ふりがな) 口座名義人
5 インボイス登録番号	