

記入例

- 実績報告書
- 事業実施報告書
- 収支決算書
- 領収書、領収書添付用台紙
(※代表的なパターンを例示しています。)

堺市文化芸術活動応援補助金実績報告書

団体、法人の場合は必ず役職名を記載してください

令和6年7月30日

堺市長殿

所在地 〒590-0078 堺市東区南瓦町3番1号

団体名 親子ダンスカンパニーSAKAI

代表者職氏名 会長 堺花子

署名、押印は不要です

令和6年度 堺市文化芸術活動応援補助金について、次のとおり関係書類を添えて、報告します。

交付決定通知書の交付決定額を記載してください
（※実績報告の金額ではありませんのでご注意ください）

補助金の申請区分	スタートアップ支援事業		
事業名称	さかいおやこ体操をつくろう！		
交付決定	令和6年3月25日付け通知	堺文化第XXXX号	
補助金交付決定額	100,000円		
変更交付決定(※)	年 月 日付け通知	第	号
補助金変更交付決定額(※)	円		
実績の概要 (内容、効果等)	<p>・5月12日、25日、6月16日、22日に親子対象のダンスのワークショップを4回実施し、参加者と「さかいおやこ体操」を制作しました。堺のイメージから生まれる動きを取り入れ、みんなが覚えやすい3分程度のシンプルな作品を3種類制作しました。</p> <p>・助産師と保健師の方に来ていただき、ワークショップの休憩中や前後の時間に、保護者の方が子育てに関して気軽に相談できる場を設けました。</p> <p>・7月14日には△区の△△子育てサークルにお伺いし、作品の発表を行いました。当日は会場にいる親子の方にもダンスに参加していただき、交流の輪が広がるきっかけにすることができました。</p>		
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業実施報告書（様式第11号） 2 収支決算書（様式第12号） 3 補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類（写し可） 4 その他市長が必要と認める書類 		

※変更交付決定がされている場合のみ記入してください。

申請区分に応じた「事業実施報告書」を使用してください

令和6年度 事業実施報告書

団体に申請した場合は団体名を記載して下さい

実施区分：一般補助（スタートアップ支援事業）

申請団体／申請者

親子ダンスカンパニーSAKAI

申請事業名

さかいおやこ体操をつくろう！

1 事業概要

(1)開催日時	ワークショップ：令和6年5月12日(日)、25日(土)、6月16日(日)、22日(土) 発表会：7月14日(日)
(2)開催場所 (会場名、所在地)	ワークショップ：堺市〇〇センター(堺市〇〇区〇〇) 発表会：△△子育てサークル(堺市△区△△)

2. 実施した事業の内容

(1) 実施した事業の内容

■ワークショップ(講師：北野田 晶子氏)

○第1回(5月12日(日)、5月25日(土) 14:00-15:30)

ワークショップの前半は、講師の進行に沿ってストレッチで体をほぐした後、リズムに合わせて体を動かして踊ることの楽しさを感じていただきました。後半では「堺の気になること」、「私の堺自慢」などのテーマをもとにいくつかのグループで話し合いながら、「さかいおやこ体操」の振り付けのアイデアを考えました。グループの中にスタッフも入り、親子同士のコミュニケーション、参加者同士のコミュニケーションを図れるよう、参加者への声掛け・雰囲気づくりを心がけながら進めていきました。参加者のみなさんは最初は緊張している様子でしたが、一緒に振り付けを考えていく中で、徐々に緊張がほぐれ積極的に交流されていました。

○第2回(6月16日(日)、6月22日(土) 14:00-15:30)

ワークショップの前半は、会場を広く使って体を動かしてもらうために「だるまさんがころんだ」や「こおりおに」などのゲームをしながら、ダンスへとつなげていきました。第1回のワークショップで出した振り付けのアイデアをもとに、「さかいおやこ体操」を完成させました。同じテーマでありながら、前半チームと後半チームで違った内容に仕上がったのが興味深いと感じました。

第1回も含めて看護師と保健師に常駐していただいたことで、ワークショップの休憩時間や前後の時間に、保護者の方が子育てに関する色々なことを相談できる場を提供することができました。保健所や病院に相談に行くのはハードルが高いと思われる方にとっては、気軽に相談できる機会となったようで大変喜んでいただきました。

■発表会(7月14日(日) 10:00~11:00 リハーサル、11:00~12:00 本番)

△区の△△子育てサークルにお伺いし、ワークショップで制作した作品の発表を行いました。子どもたちはたくさんの人の前でダンスをすることに緊張していましたが、練習の成果を十分に

発揮し、会場から大きな拍手を受けることができ、ダンスの楽しさと達成感を感じてくれたと思います。発表会では会場にいる親子の方にもダンスに参加していただき、交流の輪が広がるきっかけにすることができました。

(2) 事業の参加者

①事業への参加者、入場者の人数、属性等について記載してください。

■ワークショップ

○5月12日(日)、5月25日(土)：

各回ともに、子ども12人(小学校低学年7人、中学年2人、高学年3人)、大人10人

○6月16日(日)、6月22日(土)：

各回ともに、子ども10人(小学校低学年5人、中学年3人、高学年2人)、大人10人

■発表会

発表者：子ども22人(小学校低学年12人、中学年5人、高学年5人)、大人20人

②新しい参加者層が開拓できた場合には、その内容も記載してください。

昨年度はワークショップで制作したダンスをYouTubeやTikTokで動画配信をしたのですが、その動画をご覧になった方が、「ぜひ今年は参加したい」と仰ってくださり遠方から参加してくださいました。

事業のなかで話されたことなど具体的に記載して下さい

3. 事業実施後の振り返り

(1) 実現できたこと

交付申請時に設定した事業の目的について、事業実施により実現できたこと感じたことがあれば記載してください。

・最初はなかなかみんなの輪に入れなかったお子さんが、ワークショップを重ねていく中で自分のアイデアを積極的に提案したり、のびのびと他のお子さんと交流できるようになるなど、ダンスを通して子どもたちに自己表現の楽しさを知ってもらうことができました。

・保護者からは「自分の子どもがダンスを好きなことがわかった」、「親以外の人にも積極的に話しかけていて驚いた」といった感想をいただき、ワークショップの中で子どもの新しい発見につながる場面がありました。

・各回には看護師、保健師の方に来ていただき、ワークショップの休憩中や前後に子育ての悩みを相談できる場を作りました。また、保護者からは「普段は通っている子ども園の中での交流が主だが、今回この事業に参加して新しいお友達ができてコミュニティが広がった」との感想をいただき、保護者同士のつながりをつくることで子どもの発育の様子や保育園選びなど悩みや困りごとを共有できるきっかけになりました。

・自分たちが暮らしている堺について参加者同士が意見交換をする中で、新たな堺の魅力を知り愛着が育まれたと感じました。

(2) 実現できなかったこと

交付申請時に設定した事業の目的について、実現できなかったことがあれば記載してください。

ワークショップの中で堺をテーマにすることで、改めて自分たちが暮らす堺の魅力を知るきっかけにはなりましたが、子どもたちにはそれをダンスにつなげることが難しかったようで、次回以降のプログラム構成に生かしたいと思います。

(3)その他の成果

交付申請時には想定していなかったが、(1)で記載した以外に事業を実施して得られた成果があれば記載してください。

障害があるお子さんの保護者の方から「子どもが発表会を見てダンスに興味を持ったようなので次回はぜひ参加したい」と連絡をくださいました。次回ワークショップを開催する際には、障害の有無に関わらず広く参加していただけるよう内容を工夫したいと思います。

(4)参加者・来場者からの意見、メディアの反応

アンケートへの回答等の参加者や来場者からの意見、メディアの反応等を記載してください。

・参加者にアンケートを実施した結果、以下の回答をいただきました。

Q ワークショップに参加して楽しかったですか (子ども)

すごく楽しかった：20人、楽しかった：2人、楽しくなかった：0人

Q お子さんにとってワークショップに参加して良い影響があったと思いますか (大人)

すごく良かった：15人、良かった：5人、良くなかった：0人

・発表会をご覧になった方からは、「次回はぜひ参加してみたい」「自分の所属する子育てサークルでも『さかいおやこ体操』を踊ってみたい」というコメントをいただきました。

※必要に応じて欄を拡大して記入してください。A4サイズ3枚以内となるようにしてください。

令和6年度 収支決算書

申請団体/申請者 親子ダンスカンパニーSAKAI

申請事業名 さかいおやこ体操をつくろう!

収 入 (単位 円)

収入の種類	決算額	内容説明(算出基礎等)
入場料・参加料	22,000	ワークショップ参加料@500円×(12人+12人+10人+10人)
	11,000	発表会参加料@500円×22人
民間団体からの協賛金、寄附金等	20,000	〇〇株式会社からの協賛金
国・地方公共団体からの補助金等		
その他収入		
上記小計(a)	53,000	
自己負担額(b)	63,640	
堺市補助金(c)	100,000	≤(e)×1/2 (1,000円未満切り捨て) ≤申請区分ごとの補助上限額
収入合計(d)=(a+b+c)	216,640	

両金額が一致するようにしてください。
補助金合計額は「決算額の2分の1以下」かつ「交付決定額の金額以内」になるようにしてください。

支 出

項目	決算額	左のうち堺市補助金充当額	内容説明(算出基礎等)	領収書番号
会場費	16,000	16,000	堺市〇〇センタースタジオ @4,000円×4回=16,000円	1-1
謝金	50,000	50,000	音響機器レンタル費 @10,000円×5日=50,000円	1-2
	50,000	34,000	ワークショップ外部講師謝金 @10,000円×5日=50,000円	2-1
	28,000		助産師謝金 @7,000円×4日=28,000円	2-2
	28,000		保健師謝金 @7,000円×4日=28,000円	2-3
賃金	12,000		受付スタッフ賃金 @1,000円×3時間×4日=12,000円	3
旅費	3,840		ワークショップ外部講師旅費	
			・南海電鉄(●●~●●) @260円×2(往復)×4日=2,080円	4-1
			・南海バス(▲▲~▲▲) @220円×2(往復)×4日=1,760円	4-2
印刷費	10,000		チラシ @20円×500枚=10,000円	5-1
	800		参加者向けアンケート @10円×80枚=800円	5-2
通信費	5,000		チラシ送料(文化施設、子育て関連施設等10ヶ所)	6
保険料	5,000		イベント保険	7
消耗品費	3,000		ワークショップ用 画用紙、ボールペン等	8
運搬費	5,000		機材等運搬費	9
支出合計(e)	216,640	100,000		

両金額が一致するようにしてください

項目	会場費	領収書番号	O-1, 2
----	-----	-------	--------

補助対象経費の「項目」ごとに記載してください。
複数の項目をまとめないでください。

領収書の宛名は

- ・個人で申請の場合：個人名
 - ・団体で申請の場合：団体名
- としてください。団体で申請の場合、代表者の個人名や担当者名では補助対象となりませんので、ご注意ください

この台紙に貼付している領収書の番号を記入してください

領 収 書

NO.O-1

令和 X年 X月 X日

〇〇〇〇〇 様

★ ￥ 6,120-

但 ワークショップ会場代として
上記 正に領収いたしました
内訳 プレイルーム×3日 (〇月〇日、〇月〇日、〇月〇日)
税抜金額
消費税額等 (%)

△△センター

領収書番号を記載してください

会場費は、必ず利用日、利用場所が記載された領収書としてください。
記載された領収書が発行できない場合は、利用許可証等、利用日、利用場所が確認できる書類の写しを併せて提出してください

領 収 書

NO.O-2

令和 X年 X月 X日

〇〇〇〇〇 様

★ ￥ 11,810-

但 展示会会場代として
上記 正に領収いたしました
内訳 〇月〇日 大スタジオ 1日
税抜金額
消費税額等 (%)

▲▲スタジオ

<領収書貼付用台紙> ※項目ごとに貼付してください。複数の項目の領収書を1枚の台紙に貼付しないでください。

項目	印刷費	領収書番号	▲-1、2
----	-----	-------	-------

領収書の宛名は
 ・個人で申請の場合：個人名
 ・団体で申請の場合：団体名
 としてください。団体で申請の場合、代表者の個人名や担当者名では補助対象となりませんので、ご注意ください

領 収 書 NO.▲-1

〇〇〇〇〇 様

★ ￥ 10,000-

但 ワークショップチラシ印刷代として
 上記 正に領収いたしました
 内訳 10円×1000枚
 税抜金額
 消費税額等 (%)

☆☆印刷

NO.▲-2

領収書

■■ストア

〇〇〇〇〇 様

電話：XXX-XXX-XXXX
 XXXX/X/X 13:35

コピー @10×80 ￥800

計 ￥800
 内消費税 10%

領収書の宛名が抜けていないかご確認ください

アンケート用紙コピー代(参加者配布用)
10円×80枚=800円

品名詳細が表示されていない場合は、欄外に品名詳細等と用途を追記してください

<領収書貼付用台紙> ※項目ごとに貼付してください。複数の項目の領収書を1枚の台紙に貼付しないでください。

項目	消耗品費	領収書番号	□-1~2						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">〇〇〇薬局 NO.□-1</p> <p>△△店 TEL: XXX-XXX-XXXX XXXX年X月X日(X) 15:09</p> <p style="text-align: center;">—お買い上げレシート—</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #00FF00;">ゴミ袋</td> <td style="text-align: right;">×2</td> <td style="text-align: right;">¥220</td> </tr> <tr> <td>お茶</td> <td style="text-align: right;">×2</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <hr/> <p>お買上点数 4点</p> <p>小計 ¥660</p> <p>合計 ¥660</p> <p>内消費税 10% ¥60</p> <p>支払方法</p> <p>現金 ¥1,000</p> <p>釣銭 ¥340</p> <p>上記、正に領収いたしました。</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>補助対象外経費が含まれる領収書を提出する場合は、補助対象経費が分かるように蛍光マーカー等で線を引いてください</p> <p>使途を記載してください</p> <p><うち、補助対象経費></p> <p>ゴミ袋(展示会場撤収用) 220円×2=440円</p> <p style="text-align: center;"><u>計 440円</u></p> <p>補助対象外経費が含まれる領収書を提出する場合は、当該レシートの補助対象経費の合計額を欄外に記載してください</p> </div> </div>				ゴミ袋	×2	¥220	お茶	×2	¥110
ゴミ袋	×2	¥220							
お茶	×2	¥110							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">■■文具 NO□-2</p> <p>電話: XXX-XXX-XXXX XXXX/X/X 13:35</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>文具 01 @44×80</td> <td style="text-align: right;">¥3,520</td> </tr> <tr> <td>文具 05 @400×5</td> <td style="text-align: right;">¥2,000</td> </tr> <tr> <td>文具 06 @330×5</td> <td style="text-align: right;">¥1,650</td> </tr> </table> <p>計 ¥7,170</p> <p>内消費税 10% ¥651</p> <p>支払方法</p> <p>現金 ¥7,170</p> <p>釣銭 ¥0</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>レシートの表示では品名詳細が分からない場合は、手書きで構いませんのでそれぞれの品名詳細を記入してください</p> <p>←色画用紙 44円×80枚=3,520円</p> <p>←切り絵用カッター 400円×5本=2,000円</p> <p>←カッターマット 330円×5枚=1,650円</p> </div> </div>				文具 01 @44×80	¥3,520	文具 05 @400×5	¥2,000	文具 06 @330×5	¥1,650
文具 01 @44×80	¥3,520								
文具 05 @400×5	¥2,000								
文具 06 @330×5	¥1,650								

<領収書貼付用台紙> ※項目ごとに貼付してください。複数の項目の領収書を1枚の台紙に貼付しないでください。








項目	消耗品費	領収書番号	□-3
<div data-bbox="215 392 1042 2004"><p data-bbox="236 432 654 495">〇〇ネットショッピングサイト</p><p data-bbox="874 432 1018 481">NO.□-3</p><p data-bbox="563 555 695 607"><u>領収書</u></p><p data-bbox="236 645 624 757">発行日:XXXX年X月X日 注文日:XXXX年X月X日 注文番号:XXXX-XXXX-XXXX</p><p data-bbox="276 835 619 880">〇〇〇〇〇〇〇〇 様</p><p data-bbox="236 1003 699 1077">【注文商品】 商品名:絵具セット @1,100円×4点</p><p data-bbox="236 1122 384 1196">【請求金額】 4,400円</p><p data-bbox="236 1240 683 1435">【お支払い方法】 クレジットカード決済 分割方法: [黒塗り] カード番号: [黒塗り] カード有効期限:XX月XX年</p></div> <div data-bbox="794 562 1540 808"><p>領収書の宛名は</p><ul style="list-style-type: none">・個人で申請の場合: 個人名・団体で申請の場合: 団体名<p>としてください。団体で申請の場合、代表者の個人名や担当者名では補助対象となりませんので、ご注意ください</p></div> <div data-bbox="1018 992 1449 1189"><p>支払いにポイントを利用しないでください ※ポイントで支払った金額は補助対象外となります</p></div> <div data-bbox="866 1256 1485 1357"><p>カード番号等、本申請に関連がない部分については黒塗りしても構いません</p></div>			

賞金の場合は、補助事業のために雇用したことが分かる雇用契約書も併せて提出してください。

出務管理表兼領収書(賞金)

氏名 **北野田 次郎** 領収書番号 

押印の場合、シャチハタではなく朱肉で押印してください

日付	出勤時間		休憩 (単位:時間)	出務内容 (補助事業との関連性が分かるように記入してください。)	時間単価	稼働 時間数	金額/日	確認印	領収状況 (領収済の場合は受領者のフルネームの署名または押印)
	開始	終了							
令和 6 年 9 月 4 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理 ・切り絵ワークショップ会場入口案内	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 5 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理 ・切り絵ワークショップ会場入口案内	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 6 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 7 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 8 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 9 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 6 年 9 月 10 日	9:00	18:00	1:00	・切り絵展覧会入口案内及び場内整理	1,200	× 8:00	= 9,600 円	堀 花子	
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		
令和 年 月 日						× 0:00	= 0 円		

小計	67,200 円
合計	67,200 円

出務管理表兼領収書(謝金)

氏名 深井 和子

領収書
番号



押印の場合、シャチハタではなく
朱肉で押印してください

日付	出務時間			出務内容 (補助事業との関連性が分かるように記入してください。)	金額/日	確認欄	領収状況 (領収済の場合は受領者のフルネームの署名または押印)
	開始	終了	休憩 (単位: 時間)				
令和 6 年 9 月 4 日	10:30	15:00	—	・切り絵ワークショップ講師(10:30~11:30、14:00~15:00の2回)	7,000 円	堺 花子	深井 和子
令和 6 年 9 月 5 日	10:30	15:00	—	・切り絵ワークショップ講師(10:30~11:30、14:00~15:00の2回)	7,000 円	堺 花子	深井 和子
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		
令和 年 月 日					円		

小計	14,000 円
合計	14,000 円

出務管理表兼領収書(旅費)

氏名 深井 和子 領収書番号 ■

押印の場合、シャチハタではなく朱肉で押印してください

日付					経路(当該区間の料金)	出務内容 (補助事業との関連性が分かるように記入してください。)	金額	領収者	領収状況 (領収済の場合は受領者のフルネームの署名または押印)		
令和	6	年	9	月	4	日	JROO駅<自宅最寄>~南海口口駅<▲▲会館最寄>(片道500円×2(往復))	▲▲会館での切り絵ワークショップ講師(10:30~11:30、14:00~15:00の2回)	1,000 円	堺 花子	深井 和子
令和	6	年	9	月	5	日	JROO駅<自宅最寄>~南海口口駅<▲▲会館最寄>(片道500円×2(往復))	▲▲会館での切り絵ワークショップ講師(10:30~11:30、14:00~15:00の2回)	1,000 円	堺 花子	深井 和子
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		
令和		年		月		日			円		

小計	2,000	円
合計	2,000	円