

東大阪市結核対策費補助金事業実績報告書及び関係書類 記入要領

- ※ 交付決定通知を受けた後に提出してください。
- ※ 実績報告書および関係書類については押印を廃止しておりますので、訂正印での訂正処理は認められません。訂正が生じた場合は、お手数ですが書類の再作成をお願いします。

① 東大阪市結核対策費補助金事業実績報告書（様式第 10 号）

- ・「実績報告年月日」欄

報告年月日を記入してください。

- ・「所在地」、「団体名」、「代表者職氏名」、「学校又は施設の所在地及び名称」欄

所在地、団体名（例：学校法人〇〇学園）、代表者の職・氏名（例：理事長〇〇〇〇）を記入してください。なお、申請書提出後に法人名、法人所在地等に変更があった場合は、変更承認申請書又は文部科学省等所管官庁への届出書類の写し等変更内容がわかるものを提出してください。

- ・「精算額」欄

結核対策費補助金実績額明細書（様式第 11 号）により算定した補助実績額を記入してください。

② 結核対策費補助金実績額明細書（様式第 11 号）

- ・「総事業費」欄

実際に事業に要した経費を記入してください。

- ・「事業収入額」欄

当補助金の他に収入がある場合はその額を記入してください。ない場合は、「0」と記入してください。

- ・「差引額」欄

総事業費からの事業収入額を差し引いた額を記入してください。

- ・「対象経費の実支出額」欄

補助対象経費の実支出額を記入してください。

- ・「交付基準による算定額」欄

健康診断事業実施報告書（様式第 12 号）の「基準算定額」欄で算定した額を記入してください。

- ・「補助基本額」欄

「差引額」、「対象経費の実支出額」及び「交付基準による算定額」の合計欄の金額を比較して最も少ない額を記入してください。

- ・「補助実績額」欄

「補助基本額」に 2 / 3 を乗じた額を記入してください。（1 円未満の端数は切り捨て）

- ・「補助金交付決定額」欄

『東大阪市結核対策費補助金交付決定通知書』に記載された金額を記入してください。

※ 「対象経費の実支出額」及び「交付基準による算定額」は、それぞれ健康診断事業実施報告書（様式第12号）の「支出済額」及び「基準算定額」に一致するか確認してください。

③ 健康診断事業実施報告書（様式第12号）

- ・「学校・施設の数」欄

この報告書に係る学校及び施設の数を入力してください。

- ・「対象人員」欄

補助事業の対象となる人員を入力してください。

- ・「受診人員」欄

上記「対象人員」のうち、受診した人員を入力してください。

- ・「受診率」欄

小数点第1位まで記入（小数点第2位を四捨五入）してください。

- ・「基準算定額」欄

計（人員）に補助基本単価を乗じた額を入力してください。

- ・「支出済額」欄

支出済額を入力してください。

④ 健康診断費実施内訳（様式第13号）

- ・「実施人員」欄

健康診断を受診した人員を入力してください。

- ・「①実施に要した支出額」欄

実施に要した支出額を入力してください。

- ・「②実施に関する収入額」欄

当補助金の他に収入（受診者からの実費徴収額等）があった場合はその額を入力してください。

- ・「③差引額」欄

「①実施に要した支出額」から「②実施に関する収入額」を差し引いた額を入力してください。

- ・「1人あたりの所要経費」欄

「①実施に要した支出額」欄の金額を「実施人員」欄の人員で除した額を入力してください（1円未満の端数は切り捨て）。

※ 「実施人員」は健康診断事業実施報告書（様式第12号）の受診人員の計と一致するか確認してください。

※ 「①実施に要した支出額」の計は、結核対策費補助金実績額明細書（様式第11号）の「総事業費」の合計及び健康診断事業実施報告書（様式第12号）の「支出済額」の合計額と一致するか

確認してください。

- ※ 「②実施に関する収入額」の計は、結核対策費補助金実績額明細書（様式第 1 1 号）の「事業収入額」の合計と一致するか確認してください。

⑤ 歳入歳出決算（見込）書抄本（様式第 1 4 号）

・「決算（見込）額」欄

決算（見込）額は、円単位で記入してください。歳入額の計と歳出額の計は必ず一致させてください。

・「抄本発行年月日」欄

事業実績報告年月日と同日付としてください。

・「団体名」、「代表者職氏名」欄

団体名、代表者職・氏名を記入してください。

⑥ 補助金以外の経費負担の概要（様式第 1 5 号）

・「負担者」欄

「負担額」を負担する者の職・氏名（例：理事長〇〇〇〇）を記入してください。

・「負担額」欄

結核対策費補助金実績額明細書（様式第 1 1 号）の「対象経費の実支出額」から「補助実績額」を差し引いた額を記入してください。

「負担方法」欄

どのような方法で「負担額」を充当するのかを記入してください。

例：授業料収入等による学校運営経費から充当

措置費収入等による施設運営費から充当

- ※ 「負担者」及び「負担方法」が、複数にまたがる場合はすべて記入し、内訳もわかるようにしてください。

⑦ 領収書等支出証拠書類またはその写し

領収書で明細が記載されていないものは、余白に積算内訳を記入してください。