

様式4-2

年 月 日

社会福祉法人
新宿区社会福祉協議会 会長 宛
共同募金会新宿地区協力会 会長 宛

地域ささえあい活動助成金 交付事業実績報告書

下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

助成を受けた 事業の名称		種別 番号	3
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
交付助成金額	円		
フリガナ			
団体・ グループ名			
フリガナ			
代表者	印		
所在地 TEL / FAX	〒 TEL / FAX		
連絡担当者 住所・TEL・FAX メールアドレス	役職 氏名 〒 TEL / FAX Email		

本報告書は、助成事業終了後の翌月末までにご提出ください。
(年度末終了の事業は4月末日まで)

1. 交付事業について

(1) 事業分類	※ 当てはまる事業分類に○をつけてください。 <ul style="list-style-type: none">・ 新規事業・ 継続事業（過去に社協の助成を受けたことがある）・ 継続事業（ // ない）
(2) 事業概要 スケジュール 参加人数	※ 記入欄が小さい場合、書式は問いませんので別紙にまとめて添付してください。
(3) 助成金の交付を受けたことにより実施事業がどのように変化しましたか？	

<p>(4) 課題・問題</p>	<p>※ 助成事業を実施するうえでの問題・課題をお書きください。</p>
<p>(5) 事業実施時の 他団体との連携</p>	<p>※ 事業実施時の協力してもらった人・団体・企業、または提供してもらった場などがありましたらお書きください。</p>
<p>(6) 助成事業の成果 をどのように 活かしますか？</p>	
<p>(7) 募金者への メッセージ</p>	
<p>(8) 社会福祉協議会 に望むこと</p>	<p>※助成事業以外のご意見でも結構です。</p>
<p>(9) 赤い羽根・ 歳末たすけあい 運動の募金を 原資とした 助成金であるこ との周知方法</p>	<p>※ 当てはまる事業分類に○をつけてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所定のシールの貼付 ・ 印刷物への刷り込み ・ その他 <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

2. 収支報告について

収入

	単価	数量	金額 (単価×数量)	内訳・説明等
団体の自主資金				
交付助成額				
合計			0	

支出

項目 (助成希望には左の空欄に ○をつけてください)	単価	数量	金額 (数量×単価)	内訳・説明等
合計			0	

【助成金額の計算】（実費）

1回あたりの
会場使用料 _____ 円 ⇒ 助成額 _____ 円 × _____ 回/年 = _____ 円 (a)

会場使用料を除く対象経費の
合計※立ち上げ時のみ _____ 円 × 助成率3/4 = _____ 円 (b)

(a) + (b) = _____ 円 ⇒ 円
助成額（下3桁を切り捨てた額）

注意事項

- ・記入欄が不足する場合は、用紙2枚もしくは同様の内容を別紙にて作成してください。
- ・収入と支出は一致します。
- ・の金額がそれぞれ同額となるようにしてください。
- ・領収書は原本を提出してください。
- ・交付助成額と助成金額の計算（実費）に差額がある場合は、その差額分が返還金額となります。

提出書類

- ①本報告書 ②領収書原本 ③その他実施事業に関する資料や写真など