　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

**地域福祉活動支援事業（一般助成） 報告書**

神奈川県社会福祉協議会　会長　殿

令和　　年度地域福祉活動支援事業について、関係書類を添付のうえ次のとおり報告します。

※必要事項を記入または☑をつけてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（１）団体の概要等** | | | | | |
| 団体名 |  | | | | |
| 代表者名 |  | | | | ㊞ |
| 担当者名 |  | | | | |
| 担当者  住所等 | 〒 |  | | | |
|  | | | | |
| tel |  | e-mail | |  |
| 団体の属性 | ☐ｾﾙﾌﾍﾙﾌﾟｸﾞﾙｰﾌﾟ・当事者等 | | | ☐ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｸﾞﾙｰﾌﾟ等 | |
| ☐市町村社協やそれを構成員とする実行委員会等 | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（２）助成事業の概要等** | | | |
| 助成事業名 |  | | |
| 助成額等 | 助成額 |  | 円 |
| うち戻入額 |  | 円 |
| 実施内容 | ※目的、対象、日程、会場、講師、内容、参加者人数等、実施状況を具体的に記入。 | | |

|  |
| --- |
| **（３）助成事業実施による成果及び課題** |
|  |

|  |
| --- |
| **（４）助成事業の今後の展開について** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（５）助成事業決算（見込）書** | | | （単位：円） | | |
| 収入 | | | 支出 | | |
| 科目 | 説明（積算根拠等） | 金額 | 科目 | 説明（積算根拠等） | 金額 |
| 助成金収入 | 地域福祉活動支援事業助成金 |  | 諸謝金 |  |  |
| 自己資金等 |  |  | 旅費交通費 |  |  |
|  |  |  | 印刷製本費 |  |  |
|  |  |  | 通信運搬費 |  |  |
|  |  |  | 会議費 |  |  |
|  |  |  | 消耗器具備品費 |  |  |
|  |  |  | 賃借料 |  |  |
|  |  |  | 保険料 |  |  |
|  |  |  | 手数料 |  |  |
| 収入合計 | |  | 支出合計 | |  |
| ※助成金額は助成対象経費総額の5分の4以内であること。  ※申請時の予算書を基に作成すること。但し、戻入のあった場合、助成金収入は当初の交付額から戻入額を差し引いた額を記入。  ※支出科目別に合計金額を記載すること。この科目以外の経費（科目）は助成対象となりません。ただし、支出のない科目には金額  欄に0と記入。  ※説明欄に積算根拠を記入しきれない場合は、詳細を記載した用紙を別途、添付すること。 | | | | | |

**報告書と併せ、以下①～④を提出すること。※③は確定後の提出で構いません。**

①助成事業対象経費の領収書等の写し ②成果物 ③団体の年度事業報告・決算書 ④ホームページ用報告書(データ提出)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事務局使用欄 | № |  | 受理日 | 月　　日 | 備考欄 |  |