令和５年度『当事者団体助成金』報告書　＜記入例＞

令和　年　月　日

社会福祉法人　八王子市社会福祉協議会　会長　様

令和５度当事者団体助成事業を完了したので、別紙関係書類を添えて報告します。

※ 報告書の記載内容と写真は、共同募金の一般公開ウェブサイト「はねっと」(https://hanett.akaihane.or.jp/)、社協だより、本会ホームページ、募金運動チラシなどを通じて市民に公開します。場合によって、写真の画像データの提供や紹介文を依頼することがあります。

1. 団体情報

団体名	ﾌﾘｶﾞﾅ 正式な団体名称を記入してください。
職・代表者名	ﾌﾘｶﾞﾅ 代表者の役職と氏名を記入してください。　㊞
所在地 （代表者住所）	〒 団体の事務所または代表者の住所を記入してください。
連絡先	TEL：団体の事務所または代表者の連絡先を記入してください。　FAX：団体の事務所または代表者の連絡先を記入してください。 E-mail：

連絡担当者が異なる場合、お書きください。この報告書について問合せをすることがあります。

連絡担当者	本件に関するご担当者が代表者と異なる場合、連絡先を記入してください。
連絡先	TEL：　FAX： E-mail：

2. 助成事業内容

助成事業名	申請時の助成事業名を記入してください。
対象者	実施した事業が誰のために行ったのかを記入してください。（例．住民全般、高齢者、障がい児者・児童など）

実施日（年月日）	実施場所	内容（簡潔に）	参加者数（名）
令和５年４月から令和６年３月まで	A 市民センター他	定例会 10 回実施	毎回 20 名程度
R5/7/1	B ホール	講演会	110 名
R5/12/20	C 市民センター	クリスマス交流会	30 名

団体名：

当事者

「どのような目的で」、「どのような事業」を実施したか、具体的事業内容や成果等をご記入ください。300字以内にまとめてください。
ご記入いただいた文章は、原則そのまま「はねっと」に掲載します。ただし、誤解を生じる恐れがある場合や文字数が多い場合などは、修正を加えることがあります。

3. ありがとうメッセージ（寄付者に対するお礼のメッセージ）

参加者の声などをふまえて、助成金によって実施した事業による効果やどのような事業を実施できたかという報告などをお書きください。300字以内にまとめてください。
ご記入いただいた文章は、原則そのまま「はねっと」に掲載します。ただし、誤解を生じる恐れのある場合や文字数が多い場合などは、修正を加えることがあります。

4. 課題・反省

事業を実施した中で、課題や今後の展望などがありましたらご記入ください。

提出期限：事業終了後60日以内。ただし、事業終了が年度末の場合、令和6年4月30日まで。

団体名：

当事者

5. 事業費　　必ず「申込書」と整合がとれるようにしてください。

総事業費	助成金額*
円	円

※　収入合計・支出合計の一致を確認、*は同一金額

［収入］		
項目	内容・内訳	金額
当事者団体助成金　*		円
自己資金（団体の事業費など）		円
参加費	事業の収入内訳を記入してください。	円
		円
		円
合計	矢印先と同じ額を記入して下さい	円
［支出］		
項目	内容・内訳	金額
		円
		円
		円
	支出の項目名は団体の支出科目に合わせてください。（例．印刷製本費、消耗品費等）	円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
合計	矢印先と同じ額を記入してください	円

6. 添付書類

①領収書の写し（コピー可・助成額以上の領収書を A4 用紙に添付して提出）

②活動の様子がわかる写真（A4 用紙に添付または印刷して提出）

提出期限：事業終了後 60 日以内。ただし、事業終了が年度末の場合、令和 6 年 4 月 30 日まで。