

受付日	/	書類確認		備考	
-----	---	------	--	----	--

事業実績報告書

一般財団法人 YS 市庭コミュニティー財団

理事長 東島 信明 殿

令和 年 月 日

令和3年 月 日付 第 号で交付決定を受けた助成事業を実施したため、一般財団法人 YS 市庭コミュニティー財団助成金交付要綱の規定により、その実績を次のとおり報告します。

(申請者)

団体住所：

団体名：

代表者名：

印

記

事業名	
事業期間	
申請理由・目的	

(1) 活動実績(概要)

実施実績	
実施効果	

実績詳細は別紙「活動報告書」による。

※活動報告書の書式は自由ですが、『(参考)〇〇事業 活動実績報告書例』に準じてください。

(2) 事業の経費・配分

総事業経費 (単位：円)	事業費にかかる負担区分		
	助成金	自己資金	その他の収入
(金額)	(金額)	(金額)	(金額)

※負担区分の考え方、算出根拠、その他の収入は内容及び内訳の分かる資料を添付してください。

(3) 事業経費実績

別紙 「事業経費計算書 別添1、2」(領収書添付)による。

(参考)

〇〇事業 活動実績報告書(例)

1 申請理由・目的

2 活動内容(下記の内容がわかること)

- ・実施対象(者、場所、総来場者数等)
- ・実施方法(PR方法、場所等)
- ・実施スケジュール

※具体的に状況がわかる書類 (PRチラシなど) や写真を添付してください。

3 実施体制

主催：

共催：

協力：

4 実施効果

- ・直接的効果(対象となる団体や人、地域などへの効果)
- ・間接的効果(他団体や他地域などへの波及的効果)

他

事業経費計算書
(領収書の写しを添付してください)

(単位:円)

科目		予算額	決算額	差額	決算額内訳
諸謝金					
使用料及び賃借料					
需用費	印刷製本費				
	消耗品費				
	会議費				
	通信費・運搬費				
	小計				/
委託費					内訳は別添2参照
役務費					
旅費・交通費					
保険料					
その他(備品購入費)					
合計					/

事業費負担区分

当財団助成金				
自己資金				
事業に伴う収益金				
寄付等 その他資金				
合計				/

事業 経費計算書
(委託費内訳)

○ 委託内容

--

○ 委託費内訳

(単位:円)

科 目	予算額	決算額	差額	決算額内訳
諸謝金				
使用料・賃借料				
需用費	印刷製本費			
	消耗品費			
	会議費			
	通信費・運搬費			
	小 計			/
役員費				
旅費・交通費				
保険料				
その他				
合 計				/