

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 6 年 月 日

令和 5 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた助成事業を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、動画等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				/