

年 月 日

社会福祉法人高知県社会福祉協議会長 様

住 所

団体名

代表者名 ⑩

担当者 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

### 事業実績報告書兼請求書

「令和6年度高齢者生きがい・健康づくり支援事業」における助成対象事業を完了しましたので、助成金交付要綱第10項の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

助成金交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

助成金交付請求額 \_\_\_\_\_ 円

※第2号様式により概算交付請求を行っていない場合のみ記載すること

(添付書類)

- 1 第3号様式一別紙1、別紙2
- 2 対象経費の支出にかかる証拠書類（領収書またはレシート等）の写し
- 3 助成対象事業が分かる資料（写真やチラシ、会報、大会報告書等）
- 4 口座番号・名義が分かる通帳の写し（通帳表，見開き1ページ目の計2部）

※4につきましては精算交付する場合にのみご提出ください。

以下の振込先情報については、第2号様式による概算交付請求を行わず、実績報告に基づく精算交付を請求する場合にのみご記入ください。

その場合、通帳の口座番号・名義がわかるページのコピーを必ず添付してください。

(通帳表，見開き1ページ目の計2部)

※振込先

銀行名	支店名	預金種別	口座番号	ふりがな 口座名義
		普 ・ 当		

事業名	(助成金の交付を受けて実施した事業名をお書きください。)
事業内容	(実施した事業について、開催日、回数(日数)、参加者数を含めて具体的にお書きください。)  (事業を実施したことで、参加者や地域に与えられた成果・効果を具体的にお書きください。)

◆「第3号様式－別紙1」の記入における留意点

※「事業名」欄は、申請時の提出書類(第1号様式－別紙1)に記載した事業名をご記入ください。

※申請時の事業内容が変更となる場合は、必ず事前にご相談ください。

※実施した事業内容が分かる資料(写真やチラシ、会報、大会報告書等)を併せてご提出ください。

◆申請事業に要したすべての経費を、次の「第3号様式－別紙2」の【支出の部】にご記入ください。

◆事業完了後は、速やかに下記の書類をご提出ください。

- ・事業実績報告書兼請求書(第3号様式)
- ・(第3号様式－別紙1)
- ・(第3号様式－別紙2)
- ・助成対象事業が分かる資料(写真やチラシ、会報、大会報告書等)
- ・支出にかかる証拠書類(領収書・レシート等 ※写し可)

◆提出期限

事業完了後一か月以内、若しくは令和7年3月31日まで

団体名 \_\_\_\_\_

**【収入の部】** ※交付決定額以外に収入があった場合、すべて ご記入ください。

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
交 付 決 定 額		
合 計		

**【支出の部】** ※申請事業に要した すべての経費 をご記入ください（5万円を超えて可）。  
※合計額については、【収入の部】の合計額と一致させるものではないです。

科 目（申請対象額）	金 額	内 訳
1. 諸謝金		
2. 旅費交通費		
3. 消耗器具备品費		
4. 印刷製本費		
5. 水道光熱費		
6. 燃料費		
7. 通信運搬費		
8. 手数料		
9. 保険料		
10. 賃借料		
合 計	円	

◆記入については、「参考資料③」をご確認ください。

(参考資料③) ※(第3号様式-別紙2)の記入例)

団体名 \_\_\_\_\_

【収入の部】 ※交付決定額以外に収入があった場合、すべて ご記入ください。  
(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
交 付 決 定 額	50,000円	
参 加 費	12,000円	800円×15名=12,000円
合 計	62,000円	

【支出の部】 ※申請事業に要した すべての経費 をご記入ください(5万円を超えて可)。  
※合計額については、【収入の部】の合計額と一致させるものではありません。

科 目 (申請対象額)	金 額	内 訳
1. 諸謝金	20,000円	講師謝金 (●●●連盟公認普及指導員) 2,000円×5回×2人=20,000円
2. 旅費交通費		
3. 消耗器具備品費	14,000円	将棋盤 2,000円×5セット=10,000円 教材用書籍 800円×5冊= 4,000円
4. 印刷製本費	4,000円	初心者教室用チラシ印刷代 2,000円 交流大会チラシ印刷代 2,000円
5. 水道光熱費		
6. 燃料費		
7. 通信運搬費	5,000円	各チラシ郵送料 5,000円
8. 手数料		
9. 保険料		
10. 賃借料	20,000円	公民館使用料(会場代として) 1,000円×20回=20,000円
合 計	63,000円	※交付決定額(50,000円)超過分 (13,000円)は、ご負担いただきます。 ※交付決定額より少ない場合、減額助成となります。

◆支出の部 各科目の記入における留意点 ※【交付要綱第4項及び10項】を併せてご確認ください。

- 諸謝金(講師等への謝金)  
※講師が氏名・住所・資格等を自筆し、押印のある領収書の添付が必要です。
- 旅費交通費(バス・JR・タクシー代、駐車料金、高速料金等)  
※団体構成員に送迎代として支払った費用は、原則、対象外です。  
※研修等でのバスの旅費交通費につきましては、できる限り自己負担をお願いいたします。
- 消耗器具備品費(交流事業の運営に必要な印刷用紙やトナー等の備品購入費)  
※申請事業の実施に必要なものに限定します。
- 印刷製本費(事業案内・チラシ等の印刷・作成費) ※コピー代は「8. 手数料」に該当。
- 水道光熱費(水道代、ガス代、空調使用料等)  
会場賃借料に水道代等が含まれる場合は、「10. 賃借料」に計上してください。
- 燃料費(ガソリン代、灯油代等)  
バス借上げ代にガソリン代等が含まれる場合は、「2. 旅費交通費」に計上してください。
- 通信運搬費(電話代、事業案内等の郵送料、ハガキ・切手の購入費等)
- 手数料(コピー代、振込手数料、大会参加費等) ※団体への登録料・加盟料は対象外です。
- 保険料(レクリエーション保険・傷害保険等)  
※団体構成員のみを対象とした保険料は、原則、対象外です。
- 賃借料(会場使用料、バス借上げ料等)  
※研修等でのバス借上げ料につきましては、原則、自己負担とします。