

第4号様式（地域福祉活動支援事業用）

助成対象事業が完了したあと1ヶ月以内、もしくは、
4月15日のいずれか早い期日までに実績報告が必要です

令和 年 月 日

社会福祉法人高知県社会福祉協議会 会長 様

団 体 名

代表者名

印

住 所

実 績 報 告 書

令和 年度高知県福祉活動支援基金助成金の実績報告について次の
関係書類を添えて報告します。

記

- 1 助成事業名
- 2 助成金交付決定額 円
- 3 助成金交付済額 円
- 4 助成金実績額 円
- 5 添付書類
(1)助成事業結果報告書(別紙1)
(2)助成事業収支決算書(別紙2)

《助成金実績額》

- ・助成対象経費が交付決定額を上回る場合：交付決定額を記載
- ・ // 下回る場合：助成対象経費の実績額（円単位）を記載

事業実施 責任者 (連絡先)	住 所 〒		
	TEL		FAX
	E-mail		
	担当者氏名		

助 成 事 業 結 果 報 告 書

団体名 _____

1. 事業結果

(1) 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

(2) 実施結果概要 (参加人数、実施回数等)

次の内容を踏まえ、具体的に記載してください

- ・実施概要(例:実施日、場所、対象者、参加人数、講師、内容)
- ・参加者の様子
- ・事業実施による成果や課題、その他所感

(3) 事業実施効果について

①申請書記載の「申請事業の目的」の達成状況について、該当するものを選択してください。BまたはCを選択した場合は、その理由を記載してください。

☐ A 達成できた

☐ B 一部達成できた

(理由: _____)

☐ C 達成できなかった

(理由: _____)

②本事業を通して得られた効果が高かったと思われる項目を3つまで選択してください。

☐ 住民同士のつながりや地域で支え合う仕組みづくり

☐ 地域における居場所づくり

☐ 地域福祉を担う人材の育成

☐ 関係機関や関係団体のネットワークの構築

☐ 地域福祉に関する理解の促進

☐ 地域福祉課題の解決・緩和

☐ 地域コミュニティの再生・活性化

☐ その他

(_____)

2. 添付資料

①パンフレット・リーフレット等

②事業活動の写真(コピー可)

③領収書等支払を証明する書類(コピー)

※ 添付書類は、事業結果が十分把握できるものを添付してください。

助 成 事 業 收 支 決 算 書

(単位：円)

(単位：円)

「予算額」欄は、当初申請時の予算額
を記載（第1号様式の別紙2「助成事業収支予算書」と合致）

2. 支出の部

経費区分	予 算 額	決 算 額	支出内訳	領収書番号
\				

◆対象経費

* 助成対象事業に係る活動を行うために必要な経費のみを対象とし、法人等の経常的経費は含みません

◆対象外または一部減額となる経費

＊法人等の経常的経費（例：法人職員への人件費、事務所の家賃・水道光熱費等）
 ＊汎用性が高く、目的外の使用が想定されるOA機器等（例：パソコン、プリンター、プロジェクター等）の購入費
 ＊飲食費（例：講師用の弁当・飲料、茶菓子等） ＊参加賞等の景品代
 ＊20万円を超える備品購入については、20万をこえる額を2/3に減額し、助成します

収入の部と支出
の部の合計欄は
同額となります

- ①収入欄は助成
- ②支出欄は申請
- ③総収入と総支
- ④予算額欄は申

けている場合

⑤支出の内訳欄に決算額を構成する内容と金額を記載してください。

例 決算額欄 4,200円 内訳欄 コピー用紙 1,200円 文房具 3,000円

⑥領収書番号にあわせて、該当する支出証拠書類（領収書、振込書等のコピー）に通し番号を付けてください。