様式第４号

令和　年　月　日

令和　年度　共同募金（広域事業・大会事業助成）事業完了報告書

社会福祉法人茨城県共同募金会会長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |
| 団体所在地 | 〒 |
| TEL　FAX |  |

下記広域事業・大会事業を実施しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

事業名

|  |
| --- |
|  |

事業費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総事業費（A） | 対象外経費（B） | 助成対象費（A）-（B）＝（C） |
| 円 | 円 | 円 |
| （C）×決定時助成率（D） | **助成額（千円未満切捨て）** | |
| 円 | 円 | |

助成額は助成事業収支計算書の事業にかかった資金内訳の共同募金助成精算額と一致すること。助成対象額が決定時の額を下回った場合には、（Ｄ）の欄の額の千円未満を切捨てた額を記載すること。また，決定時の額と同額あるいは上回った場合は助成決定額を記載すること。

事業区分（該当するものに印をつける）

|  |
| --- |
| □　広域事業　・　□　大会事業 |

事業報告書

事業の区分※該当するものを〇で囲む

|  |
| --- |
| １．新規（過去助成なし）２．連続（　　年度から助成）３．再申請（　年度助成あり） |

|  |
| --- |
| ①事業内容（具体的に記入のこと） |
|  |
| 実施日・実施回数・実施場所・発行部数等 |
| ②主な事業対象者（参加者）　　　　　名　※該当する項目に☑ください  ▢高齢者　▢障害児・者　▢児童・青年　▢生活困窮者　▢住民全般　▢被災者  ▢その他（具体的な対象を記載してください。：　　　　　　　　　　　　　　） |
| ③助成による効果・課題の改善点 |
|  |

助成事業収支計算書

事業にかかった経費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 金額（円） | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

申請事業がブロック大会や研修会の場合等は、「大会費」「研修費」等で一括せず、必要な経費の内容がわかるように記入すること。

事業にかかった資金内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 内訳 |
| 共同募金助成精算額 |  |  |
| 他からの補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| その他（参加費等） |  |  |
| 合計 |  |  |

共同募金助成精算額は、事業費から対象外経費を除いた額に決定通知に記載されている助成率を乗じた額を上限とし、千円未満を切り捨てること。（様式第４号、事業費欄の助成額と同額）

実施事業の写真

１．写真はデータで送信してください。

送信先：[akutsu@akaihane-ibaraki.jp](mailto:akutsu@akaihane-ibaraki.jp)

送信日：令和　　年　　月　　日

２．次のような写真を提出してください。

（１）実施した事業の内容がわかる写真

（２）助成明示がわかる写真

３．提出いただいた写真は広報資材、ホームページへの掲載等に活用する場合がありますので、内容等について関係者に承諾を得てください。

助成明示の方法

助成を受けたことや事業の成果をどのように寄付者に伝えたのかを具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

添付書類

確認欄に〇をつけ確認のうえ提出してください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 備　考 | 提出確認欄 |
| ありがとうメッセージ | 別途様式があります。 |  |
| 契約書の写 |  |  |
| 請求書及び領収書の写 |  |  |
| 助成事業について記載のある機関紙等 |  |  |
| 助成金交付請求書（様式第５号） | どちらか一つになります。 |  |
| 助成金精算書（様式第７号） |