

福祉施設地域ふれあい事業 報告書

地域ふれあい事業を下記のとおり実施しましたので、経費領収書を添えて報告いたします。

助成申請額	円	総事業費	円
事業名			
開催日時	令和 年 月 日 () : ~ :	開催場所	
対象者・参加者数	施設利用者 (_____ 人) 関係者 (_____ 人) 地域住民 (大人 _____ 人・子ども _____ 人) 参加者総数 (_____ 人)		
主催団体		共催団体	
対象地域及び自治会・町内会			

<活動経費>

所要経費内訳 (領収書:別添のとおり)	科目	支出金額	科目	支出金額
	事務費(チラシ印刷代等)	円		円
	消耗品代(材料費,景品代等)	円		円
	会場費	円		円
	講師謝礼	円		円
	保険料	円		円
		円		円
			支出合計(総事業費)	円
添付書類確認欄	<input type="checkbox"/> 明細が確認できるレシートまたは領収書(コピー可)			

※ 振込先は団体名義の口座でお願いいたします。

助成金受取口座	金融機関・支店名				
	預金種別		口座番号		
	フリガナ 口座名義				

令和 年 月 日
新潟市東区社会福祉協議会長 様

※ 事業実施後1か月以内に、領収書(明細がわかるもの。コピー可)を添付し東区社会福祉協議会へご提出ください。
※ 年度末(3月)開催の場合は、3月中に報告書をご提出ください。

【団体名】 _____
 代表者名 _____
 住所 〒 _____
 新潟市東区
 電話番号 _____
 【連絡先】(申請者と異なる場合に記入)
 氏名 _____
 住所 〒 _____
 新潟市東区
 電話番号 _____

受付印

事務局長	局長補佐	地区担当	事業担当	備考