

## 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	高齢者 ( ) 人 大人 ( ) 人 障がい者 ( ) 人 子ども ( ) 人 ボランティア ( ) 人 関係者 ( ) 人 参加者総数 ( ) 人		
実施団体	<input type="checkbox"/> 単一自治会・町内会 複数の自治会・町内会で実施する場合、自治会・町内会名を記入してください <input type="checkbox"/> 複数自治会・町内会 ( )		

## &lt;活動経費&gt;

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	銀行・信用金庫・農協 労働金庫・信用組合		本店 支店
	預金種別	1 普通(総合口座を含む) 2 当座	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