

## 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 ( )<br>: ~ :  | 開催場所 |   |
| 対象者・参加者数 | 高齢者 ( ) 人 大人 ( ) 人 障がい者 ( ) 人<br>子ども ( ) 人 ボランティア ( ) 人 関係者 ( ) 人<br>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<br><input type="checkbox"/> 複数自治会・町内会 ( ) |      |   |

## ＜活動経費＞

| 所要経費<br>内 訳<br><br>(領収書:<br>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          |
|                                     |   |      |    | 支出合計(総事業費) |
| 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<br>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 |
|------|------|------|------|----|
|      |      |      |      |    |