

様式第6（第13条関係）

提出日を記入

市民活動助成金実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

犬山市長

申請書、交付決定通知書と同じ内容で記入してください。

団体の名称 〇〇の会

所在地 犬山市〇〇番地

代表者 〇〇 〇〇

（役 職） 代表

交付決定通知書のとおり記入してください。

令和〇年 〇〇月 〇〇日付け 6犬地指令第 〇 号で交付決定のありました助成金について、犬山市市民活動助成金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり報告します。

助成部門	はじめの一步部門 ・ ひろげる部門 ・ ふかめる部門
事業名	〇〇〇〇事業 申請書の事業名と同一事業名を記載します。
事業の結果概要	〇月〇日に実施した… 事業の主たる活動の結果を簡潔に記載してください。
助成金交付 決定額	交付決定の額を記載 金 〇〇〇,000円（総事業費 〇〇〇,〇〇〇円）
本報告書にかかる担当者の連絡先 氏名： 〇〇〇〇 電話番号： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 住所： 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail： 〇〇〇〇@〇〇〇〇 犬山市〇〇番地 経費の合計と同一	

【提出物】

- ①市民活動助成金実績報告書 ②別紙4 ③別紙5
④事業内容の分かる書類（成果物、写真2～3枚）

事業報告書

団体名：〇〇の会

事業名	〇〇〇〇事業	様式第6の事業名と同一事業名を記載します。
事業期間	事業開始日 令和6年 〇〇月 〇〇日 事業完了日 令和〇年 〇〇月 〇〇日	事業開始日は交付決定日以降の日付を記載してください。
事業の結果	令和〇年〇月〇日、〇〇公民館にて〇〇を実施し、〇〇名の参加があった。当日は… 活動の実施結果を具体的かつ詳細に記載してください。 日時・場所・事業内容・参加者等の内容を具体的に記載し、事業計画との比較がしやすい記入を心がけてください。 書ききれない場合は、別添資料でも可。	
成果・効果	アンケートの集計では、〇〇と回答した割合が… 申請時、別紙1「事業計画書」に記載した「成果目標」の実績値を必ず記入してください。 また、「事業の効果」に予想される成果を記入いただいています。それを参考に活動を行った成果実績を記入してください。	
今後の取組 及び課題	今回の事業実施を踏まえ… 今後の活動予定を記載してください。 また、継続する上での課題は何か、より成果を出すために改善すべきことは何かも記載してください。	

※記入欄が不足する場合は、枠を広げて記載してください。

別紙 5

活動費用の内訳書（実績）

（収 入）

団体名 ○○の会

科目	予算額(円)	執行額(円)	内訳
助成金	○○, 000	○○, 000	市民活動助成金
会費収入	○○, 000	○○, 123	○○の会会費より
			様式第6「助成金交付決定額」と同一金額
計	○○, 000	○○, 123	支出執行額と一致します。

予算額は交付申請書の内容を転記

様式第6「助成金交付決定額」と同一金額

支出執行額と一致します。

（支 出）

科目	予算額(円)	執行額(円)	内訳
報償費	○○, 000	○○, 000	講師料 No. 1～3
旅費			該当する領収書等に番号を付け、記入してください。
消耗品費	○, 000	○, 123	講座材料費 No. 4～6 事務用品 No. 7
印刷製本費	○○, 000	○○, 000	チラシ印刷代 No. 8
通信運搬費	○○	○○	案内チラシ郵送料 No. 9
手数料及び			執行した額を記入してください。
人件費			
使用料及び 賃借料	○, 000	○, 000	会場借り上げ料 No. 10
計	○○, 000	○○, 123	収入執行額と一致します。

予算額は交付申請書の内容を転記

執行した額を記入してください。

収入執行額と一致します。