

～記入要領～

【例示】

2024年 地域課題支え合い補助金実績報告書

実施した活動の趣旨・目的	
実施した活動内容	<p>下記の内容を参考に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 講座・研修を実施した場合は、実施した講座・研修の内容（実施日時・会場・プログラムなど）・ 活動を実施した場合は、実施した活動の内容（実施日時・場所・対象・実施内容等）・ 備品を購入した場合は、その備品の名称・数量、備品を購入して行った活動内容等
活動の成果	<p>下記の内容を参考に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 講座・研修を実施した場合は、その実績及び成果（参加者数、修得できた知識・技術、活動のひろがり、地域課題や住民ニーズに対して、どんな効果があったなど）・ 活動を実施した場合は、その実績及び成果（活動者数、対象者数、地域課題や住民ニーズに対して、どんな効果があったか、参加者や対象者の感想）・ 備品を購入した場合は、当該備品を購入したことによる効果
今後の活動方針	<p>上記の成果を踏まえた次年度以降の活動方針を記入してください。</p>

<グループ名> _____ <代表者名> _____ 印

※決算書の内容と合致するように作成してください。

※該当する資料（広報紙・写真等）がありましたら添付してください。

【様式2-1】

2024年度 地域課題支え合い補助金 実績報告書

補助を受けて実施した活動の趣旨・目的	
補助を受けて実施した活動内容	
活動の成果	
今後の活動方針	

<グループ名> _____ <代表者名> _____ 印

※決算書の内容と合致するように作成してください。

※該当する資料（広報紙・写真等）がありましたら添付してください。

【様式2-2】

2024年 地域課題支え合い補助金 収支計算書

グループ名：

代表者名：

< 収入 >

(単位：円)

区 分	決 算 額	内 訳 等
ボランティアバンク補助金		
自己資金		
合 計		

< 支出 >

(単位：円)

区 分	決 算 額	内 訳 等
諸 謝 金		
旅 費 交 通 費		
消 耗 品 費		
器 具 什 器 費		
印 刷 製 本 費		
通 信 運 搬 費		
会 議 費		
賃 借 料		
資 料 図 書 費		
業 務 委 託 費		
合 計		

※収入額と支出額が合致するように作成してください。

※申請書の内容と合致するように作成してください。

※物品購入、業者発注等については、団体宛の領収書（写）を添付してください。