***２枚組の１枚目***

**令和６年度ボランティア活動支援事業実績報告書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　北海道地域活動振興協会御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ふりがな）

団 体 名

住所 〒

代表者名 印

報告担当者連絡先

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職・氏名 |  | | | |
| 住　所 | 〒 | | | |
| TEL・FAX等 | TEL |  | FAX |  |
| E-mail |  | URL |  |

下記の事業について実施完了したので、関係書類を添えて報告します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の名称 | | | | （※助成金申請書に記入した「事業の名称」を記載してください。） | | | | | | | |
| 実施場所 | | | | （変更の有無： 有　・　無　　） | | | | | | | |
| 参加延べ人数 | | | | 名（助成申請書の予定人数　　　　　　名） | | | | | | | |
| 実施期間 | | | | 年　　月　　日 ～ 　　 年　　月　　日 ※令和７年２月２８日までの期間 | | | | | | | |
| 令和６年度の団体の総収入額(見込) | | | | | | | 円　※協会助成金を含みます | | | | |
| 助成金交付額 | | | | 円 | | | | | | | |
| １　申請事業の総事業費 | | | | | | | | | | | |
|  | 費　目 | | 金　額 | | | 備 考（内容・内訳を具体的に） | | | | |  |
| 講師等謝金 | | 円 | | |  | | | | |
| 交通費 | | 円 | | |  | | | | |
| 消耗品費 | | 円 | | |  | | | | |
| 印刷費 | | 円 | | |  | | | | |
| 通信運搬費 | | 円 | | |  | | | | |
| 使用料 | | 円 | | |  | | | | |
| その他 | | 円 | | |  | | | | |
| 合　計 | | 円 | | |  | | | | |
| ※　助成対象経費（別表参照）のみ記載してください。  ※　記載のない費目がある場合には、上記費目を訂正せず「その他」の欄に記載してください。  ***次のページに続く***  ***２枚組の２枚目*** *令和６年度ボランティア活動支援事業実績報告書*  　２「前記１　申請事業の総事業費」の財源内訳 | | | | | | | | | | | |
|  | 合　　計 | | | | 協会助成金 | | | 自主財源 | その他 | |  |
| 円 | | | | 円 | | | 円 | 円 | |
| ※「その他」には当協会助成金以外の補助金や助成金などの収入額についてご記入ください。  前記のとおり支出したことを証明します。  団 体 名  代表者名 　 印    　３　添付する書類（添付書類欄に○） | | | | | | | | | | | |
|  |  | （１）事業実施状況の写真（　　　　枚） | | | | | | | |  | |
|  | （２）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | ４ 事業の実施概要・活動成果 | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

※助成を受けた団体は、帳簿及び領収書等の関係書類を備え整備し５年間保存してください。

※報告書は、**助成事業終了後２ヶ月以内又は令和７年３月７日（金）【必着】**までのいずれか

早い日までに提出することになっておりますのでご留意下さい。