

事業名			
団体名			
記入者氏名			
住所	〒            —		
電話番号		※昼間連絡が取れる電話番号	

申請時の総事業費(A)	事業の決算額 (B)	差 異 (A) - (B)	助成額
円	円	円	円
事業の内容			
事業の効果			
事業実施日			
実施場所			
参加者数			
今後の目標			

- ①助成事業で使用した配布資料(一式)を添付すること。  
 ②印刷物(報告書等)は完成品を一部添付すること。  
 ③事業の記録写真を2~3枚添付すること。

※印刷物・完成品・備品等については、本基金の助成金を受けて作成したことを必ず記載・明記すること。  
 なお、記載した表示がない場合は、助成金を返還いただく場合があります。

団体名	
事業名	

## 収入の部

経費項目	予算額(A)	決算額(B)	比較(A)－(B)	内訳
自己資金				
参加費				
助成金				さが・ふれあい基金
合 計				

## 支出の部

経費項目	予算額(A)	決算額(B)	比較(A)－(B)	左記経費の内訳
助成対象経費	謝金			
	旅費			
	消耗品費			
	印刷費			
	食糧費			
	通信運搬費			
	保険料			
	使用料及び賃借料			
	備品費			
	賃金			
	広報費			
手数料				
小 計 ①				
対象外経費				
小 計 ②				
合 計 ①+②				

年度 実績報告書【備品管理状況】

団体名					
代表者	職名		氏名	(印)	
住所	〒           —			電話番号	
管理責任者 氏名					

品 目			数 量		
購入時価格		購入年月日		経過年月	
円		令和 平成	年       月       日	年       ヶ月	
管理場所					
住所	〒           —			電話番号	
使 途					
効 果					
使用頻度 (1ヶ月あたりの 使用回数等)					
亡失・毀損等 の状況					