

## 事業報告書

団体名			
事業名			
開催日			
実施場所			
対象者(人数)			
本事業の目的			
事業の内容			
事業評価 (この事業において どのような効果・影 響がありましたか ?)			
事業費総額		支援金額	

※事業の様子が分かる写真をメールもしくは CD-R 等に保存し、お送り下さい。

## 事業収支決算書

【団体名】	【事業名】
-------	-------

## &lt;収入の部&gt;

科 目	予 算	決 算	内 訳
支 援 金 額			
共 催 者 負 担 金			
他機関からの支援金			
寄附金・協賛金収入			
会 費 収 入			
広 告 ・ 事 業 収 入			
自 己 負 担 金			
( )			
( )			
合 計			

## &lt;支出の部&gt;

科 目	予 算	決 算	内 訳
給与・手当(人件費)			
会 議 費			
旅 費 交 通 費			
通 信 運 搬 費			
物 品 購 入 費			
備品・消耗品費			
印 刷 費			
燃 料 費			
水 道 光 熱 費			
保 険 料			
諸謝金(謝礼金)			
( )			
( )			
合 計			

※団体で作成された該当事業の収支決算書等を提出していただいても構いません

科目： \_\_\_\_\_ 合計額： \_\_\_\_\_

領収証添付台紙 ※支援金を使用した科目の領収証を添付して下さい

※台紙はコピーしてお使い下さい。

※提出はコピーで結構です。

※コピー後、すべての数字がはっきりと読み取れるか確認して下さい。