

**記入案内**

**事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 4**

**月 1 0 日のいずれか早い日までに御提出ください。**

様式第 5 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

事業実績報告書

第 号

報告書を作成した年月日を記入してください。

令和 年 月 日

社会福祉法人

静岡県社会福祉協議会

会長 神原 啓文 様

6月に提出済の助成申請書(様式第1号)と同じ  
所在地、名称、代表者を記入ください。

記載していない様式を使用する場合は、令和6年7月8日付け  
静社協第507号と御記入ください。

〒  
所在地  
名称  
代表者

令和 6 年 7 月 8 日 付け 静社協 第 507 号 により 助成 の 決定 を 受 けた 静岡県 社会 福祉 協議会 ふれあい 基金 助成 事業 が 完了 した の で、 関係 書類 を 添え て 報告 しま す。

責任者と作成者が同  
一人でも差し支えあ  
りません

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名			
作成者 職・氏名			
(電話)		(FAX)	

**記入案内**

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 4

月 1 0 日のいずれか早い日までに御提出ください。

様式第 2 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

収支予定額内訳書  
 変更収支予定額内訳書・収支決算額内訳書

1 収入の部 ※赤字は一例です。

区 分	収入予定(済)額	積算内訳
ふれあい基金助成金	200,000	500円×40
参加費	20,000	
自己資金	5,880	
合 計	225,880	

**区分**には、ふれあい基金助成金、  
**収入(済)額**は、助成金額を記入の上、**合計**を記入してください。  
 ※事業決算額が助成金額より超過する場合は、区分に自己資金、収入源の名称等を記入して差額を計上し、**合計額**を記入してください。積算内訳のあるものは併せて御記入ください。  
 (単位：円)

2 支出の部

区 分	支出予定(済)額	積算内訳
謝金	40,000	講師謝金 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 5,000 ●/● ○○氏 10,000 ●/● ○○氏 10,000
旅費交通費	40,000	講師旅費 ●/● ○○⇔静岡 @6,500×2×2人 =27,000 ●/● ○○⇔静岡 @3,250×2×2人 =13,000
消耗品費	45,000	コピー用紙 25,000 文房具等 10,000 アルコール消毒液等 10,000
通信運搬費	28,000	140円切手×200枚
印刷製本費	50,000	パンフレット代 10,000 資料冊子 40,000
賃借料	20,000	福社会館賃借料
保険料	2,880	プロジェクター借用料 ボランティア行事保険 ●/● ●人分
合 計	225,880	

**区分**には、消耗品費などの科目、  
**支出(済)額**には、それぞれの金額、  
**積算内訳**があるものは、併せて御記入ください。  
**合計**は、収入の部の合計と同額になるようにしてください。

(注) 1 変更収支予定額内訳書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

**記入案内**

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 4

月 1 0 日のいずれか早い日までに御提出ください。

様式第 3 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

事業計画書  
変更事業計画書・事業実績報告書

実施主体	
事業名	
実施体制	常勤職員 名                      非常勤職員 名                      その他 名
事業計画 事業実績	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p><b>実施主体</b>には団体名、</p> <p><b>事業名</b>には6月に提出済の助成申請書（様式第1号）と併せて御提出いただいた事業計画書（様式第3号）に記載した事業名、</p> <p><b>実施体制</b>には事業に携わったスタッフの人数（常に会の運営に関わっている方は常勤職員へ、臨時的に事業に関わった方は非常勤職員へ計上してください）、</p> <p><b>事業計画</b>欄には、助成対象となった事業の実施結果を記入してください。</p> </div>

- (注) 1 事業を実施する団体の理事会等で承認された事業計画書等を基に作成すること。
- 2 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。