

令和 年度共同募金助成事業(令和 年度事業) 完了報告書 記入例

第〇〇〇号
令和 〇年3月31日

社会福祉法人富山県共同募金会会長 殿

事業主体名	社会福祉法人 立山会	施設・団体名	特別養護老人ホームとやま園
事業主体所在地	〒930-0094 富山市安住町5番21号	施設・団体所在地	〒 - 同 左
連絡先	TEL(076)432-2958 FAX(076)432-6550	連絡先	TEL(076)431-9800 FAX(076)432-6551
代表者 職名と氏名	職名：会長 氏名：富山 一郎	施設・団体長 職名と氏名	職名：園長 氏名：立山 二郎
報告事務 担当者氏名		報告事務 担当者氏名	立山 花子

令和 年度共同募金助成事業(令和 年度事業)を完了したので、別紙関係書類を添えて報告します。
受配事業総額

事業総額	160,000 円
助成金の額	100,000 円
【報告様式2】の数	(助成事業の件数) 2 件

1. 決算総括表

		当初予算額 (申請時の額)	助成決定後の予算額 (変更がある場合)	決 算 額	差 異 (予算 - 決算)
収入 の 部	共同募金	110,000	100,000	100,000	0
	自己資金	30,000	30,000	40,000	10,000
	民間助成金				
	その他 参加費	10,000	20,000	20,000	
	収入合計	150,000	150,000	160,000	10,000
支出 の 部	(助成事業名を記入) 異世代交流事業	70,000	70,000	81,000	11,000
	ふれあい教室開催	80,000	80,000	79,000	1,000
	支出合計	150,000	150,000	160,000	10,000
差 引 -		0	0	0	0

収入の部の「その他」には、〇〇助成金・〇〇寄付金・参加費など具体的な受入先を記入すること

支出の部は、報告様式2の助成事業ごとに事業名と事業費を記入すること

「助成決定後の予算額」の欄は、減額して助成決定した場合や変更申請した場合のみ記入し、「差異」の欄には、当初または変更がある場合には変更後の予算額から決算額を差し引いた額を記入すること

2. 助成事業

助 成 事 業 名	事 業 費	助成決定額
異世代交流事業	81,000 円	50,000 円

3. 実施状況

対象者数	対象者 計 100 名 内訳（高齢者50名、小学生40名、ボランティア10名）			
実施時期	実施回数が一度の事業の場合	令和 年 月 日 実施		
	年間を通じて複数回実施する事業の場合	年 2 回 、 8 月～ 12 月 実施		
具体的事業内容（実施状況、成果等）（200文字程度） 施設整備の場合は契約締結から引渡しまでの進捗状況 会場、備品等の設置場所、回数、件数、参加者数、発行部数など、具体的な数値を用いて詳しく記入すること				
令和●年8月1日 場所：サンシップとやま 参加者70名				
小学生とその親・利用者が集い、子ども達による演劇披露のほか、お年寄りから子ども達へ地域に伝わる話や昔の遊び・歌を教えてもらうなどして3世代間の交流を図った。				
令和●年12月1日 場所：サンシップとやま 参加者30名				
施設入所者の方々の作品紹介と併せてボランティアによる模擬店を出店した。				
保育園児や地域の人々を招待し交流を図りながら、福祉への理解と啓発、地域に親しまれる施設づくりを促した。併せてミニ相談会も開催。				

4. 事業の財源別経費内訳

（単位：円）

		当初予算額 （申請時の額）	助成決定後の予算額 （変更がある場合）	決 算 額	差 異 （予算 - 決算）
収入の部	共同募金	60,000	50,000	50,000	0
	自己資金	10,000	20,000	31,000	11,000
	民間助成金				
	その他 〔 〕				
	収入合計	70,000	70,000	81,000	11,000
支出の部	支出科目				
	施設借上料	40,000	40,000	50,000	10,000
	材料購入費	20,000	20,000	22,000	2,000
	広報費	5,000	5,000	5,000	0
	送料	4,000	4,000	2,000	2,000
	消耗品費	1,000	1,000	2,000	1,000
	支出合計	70,000	70,000	81,000	11,000
差 引 -		0	0	0	0

支出科目の名称は、申請の手引きを参照のこと

5. ありがとうメッセージ

参加者や利用者の方々の反響、サービスを受けた方々の声等を踏まえて、助成金によってできるようになったことや解決したこと等を寄付者の方々に話しかけるように分かりやすい表現でご記入ください。(200文字程度)
本園では地域の方々と世代間の交流を図っています。当日も多くの地域の方にボランティアとして参加いただき福祉への理解と関心を深めていただいたほか、自宅に閉じこもりがちな方にも声を掛け参加していただく事で、つながりを深める良い機会でした。
また、世代間交流では利用者の方々の普段では見られない笑顔を引き出すことができたほか、地域の歴史や出来事等を語り伝えることで皆さんイキイキとしておられました。
活動の発表の場があることで、生活に潤いやハリがでるとして好評を博しました。
これからも、明るい笑顔のためにご支援をお願いします。ありがとうございました。

6. 添付書類 事業報告書・収支決算書等を添付

■ 共通
○ 事業報告・決算書
○ 事業実施状況がわかる写真
○ その他参考資料[新聞掲載記事、機関紙]

写真は、

- ・経常費の場合 2～3枚
- ・臨時費（備品購入）の場合、
助成ステッカーを貼付したもの 4～5枚
- ・臨時費（施設整備）の場合、
事業実施前と比較できるもの 及び
助成標識が確認できるもの 5～6枚

■ 経常費の場合
○ 研修資料等助成の明示がされているもの
■ 臨時費（備品購入）の場合
見積書・契約書・納品書・請求書（写）
車検証（写） 自動車の場合
■ 臨時費（施設整備）の場合
設計図面（写）
見積書・契約書・着工届・（写）
完成届・引渡し書・請求書（写）