

<記入例>

提出日を記入

令和2年 4月 1日

社会福祉法人武蔵野市民社会福祉協議会
会 長 殿

団 体 名 発達障がい者支援の会
代表者氏名 武 蔵 野 太 郎
住 所 武蔵野市吉祥寺北町1-9-1
電 話 番 号 0 4 2 2 - 2 3 - 0 7 0 1
ファミリ番号 0 4 2 2 - 2 3 - 1 1 8 0

武蔵野

ボランティア・地域福祉活動助成事業実績報告書の提出について

社会福祉法人武蔵野市民社会福祉協議会ボランティア・地域福祉活動助成規程第11条の規定により、別紙のとおり実績報告書を提出します。

記

1. 提出書類 (1) ボランティア・地域福祉活動助成事業実績報告書 (別紙1-①、1-②)
(2) ボランティア・地域福祉活動助成 収支決算書 (別紙2)
(3) 助成に係わる収支を証明する証票の写し (別紙3)

(別紙1-①)

社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会 ボランティア・地域福祉活動助成事業実績報告書

1. 申請事業の名称 (申請書に記入した申請事業名を記載してください)	
発達障がいに関する勉強会及び講演会	交付申請書(別紙1)の「10 申請事業名」に記入した事業名を記入
2. 開催日時、回数	
申請事業の合計開催回数 <u>7</u> 回 開催日時: 勉強会…4/10、6/10、9/10、10/10、12/10、2/10 講演会…3/20	申請事業にかかるすべての開催日時と、合計開催回数を記入
3. 開催場所 (会場・行先など)	
勉強会…〇〇コミセン、武蔵野プレイス 講演会…スイングホール	
4. おもな対象・参加者、参加人数	
申請事業の合計参加人数(延べ) <u>160</u> 名 勉強会…全会員を対象 各10名程度 講演会…地域にお住いの関心のある方 100名	申請事業の合計参加人数(延べ)必ず記入
5. 具体的な事業内容及びその目的	
発達障がいに関する勉強会を全会員対象に各月1回実施。12月には日頃から発達障がいを持つ子どもたちを対象としたボランティア活動をしている方をゲストに招きお話を伺った。その勉強会で企画した講演会を3月に武蔵野プレイスで開催した。地域にお住いの関心に対する市民への啓発活動として実施し、当日は100名の方の参加があった。	申請事業の具体的な実施内容とその目的を記入
6. 事業を行なったことで得られた成果	
計画書(別紙2-1)の「7. 申請事業を行うことによって得られる成果」の記載に対し、事業実施後に得られた成果を記入	
7. 特に工夫して取り組んだ点、反省点、次年度に向けての改善点等	
申請事業の実施にあたり特に工夫した点や力を入れて取り組んだ点、反省点、また、次年度事業実施に向けての改善点や引き続き取り入れたい点などを記入	

(別紙1-②)

社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会 ボランティア・地域福祉活動助成事業実績報告書

団体名	発達障がい者支援の会
事業名	発達障がいに関する勉強会及び講演会
本助成金は歳末たすけあい・地域福祉活動募金の配分金を充当しています。募金者の方々や募金を集めてくださった方々へメッセージをお願いします。(100~150字程度)	
<p>このメッセージは、東京都共同募金会が管理するホームページ「赤い羽根データベース〈はねっと〉」の歳末たすけあい募金の使われ方を報告するありがとうメッセージとして掲載され、どなたでも閲覧できる内容となります。また、募金を集めてくださった方々への使途報告として使用させていただく場合があります。</p>	

活動の様子がわかる写真や成果物等を添付してください

収まらない場合は切り付けず別途ご提出ください



活動の様子がわかる写真等を貼り付けてください。
成果物など用紙に収まらない場合は、別にご提出ください。

(別紙2)

社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会 ボランティア・地域福祉活動助成 収支決算書

団体名：発達障がい者支援の会

事業名：発達障がいに関する勉強会及び講演会

【収入】

項目	金額	内訳など
市民社協助成金	50,000	
会費収入	15,000	会費 1,000×15名
前年度繰越金	432	
合計	65,432	

内訳はできるだけ具体的に記入

【支出】

項目	金額	内訳など
謝礼	20,000	講演会講師謝礼 10,000×2名分
施設・備品の借り上げ料	25,000	講演会会場使用料 20,000、機材使用料 5,000
広報費	10,000	講演会チラシ用紙、印刷代
旅費・交通費	2,000	勉強会ゲスト交通費 1,000×2
通信運搬費	3,000	郵便代
資料購入費	4,000	勉強会資料購入
消耗品費	1,432	封筒、コピー用紙他
市民社協団体会費は支出に入りません		
合計	65,432	

※項目は以下の分類を参考にまとめ、上の表に記入する。収入の合計と同じ金額を記入

収入 利用者負担（申請事業への利用者負担）／会費収入（会費のうち申請事業に充当する金額）／雑収入（バザー売り上げ金など）／前年度繰越金収入（繰越金のうち事業に充当する金額）／その他（具体的に記入してください）

支出 謝礼（講師や出演者への謝礼、昼食代など）／保険料（※行事保険など事業に係るもの）／旅費・交通費／施設・備品の借上料（会場使用料、その他物品レンタル料など）／入場料／資料購入費（新聞や図書・楽譜などの購入費）／材料等購入費（手芸材・食材など）／広報費（広報作成の紙代、印刷代など）／研修費／通信運搬費（郵便代など）／消耗品費（コピー代、インク代、文房具など）／宿泊費／燃料費（ガソリン代）／事業用備品費／その他（具体的に記入してください） ※市民社協団体会費は支出に入りませんのでご注意ください。

(別紙3)

社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会
ボランティア・地域福祉活動助成に係わる収支を証明する証票の写し

【添付欄】 (1枚で収まらないときにはコピーしてお使いください)

団体名： 発達障がい者支援の会

- * (別紙2) 収支決算書に記入した支出を証明する証票の写し (レシート、領収書等) をすべてご提出ください。
- * 講師等の個人への謝礼金については、名前、住所を記載のうえ押印がある領収書を提出してください。
- * 領収書の紛失等により使用用途が確認できない分については返金していただく可能性があります。領収書等が発行できない場合は事務局までご相談ください。