

実施報告書（様式第11号）記入例

様式第11号（第11条関係）

福井市非営利公益市民活動促進助成事業実施報告書

■事業の目的

- ・何のために事業を行うのか、その成果や効果によってどのような社会や地域を目指しているのかを、簡潔にわかりやすくご記入ください。
- ・審査基準の評価の視点にあるように、この事業の公益性や必要性が伝わるよう、主観だけではなく客観的な視点でご記入ください。

※社会や地域の課題を、ニーズ調査などで把握することも大切です。

■事業の概要

- ・事業の全体像が見えるよう、「事業の目的」や「実施方法等」などの項目をまとめ、簡潔にわかりやすくご記入ください。

■事業に団体の特性がどう生かされたか

- ・この事業に関連して、団体が今までに取り組んできたこと、団体がもつ強みやノウハウをどう生かすことができたか、簡潔にわかりやすくご記入ください。

■事業の成果

- ・この事業により、「現状をどのように改善できたか」、また「社会や地域に対してどのような良い影響があったか」など団体、参加者、市など事業に携わるすべての人に波及する成果、効果を簡潔にわかりやすくご記入ください。
- ・参加者の人数や実施回数、サービス受益者の人数などの数値があればご記入ください。

※申請時の計画書に記載された想定と比較し、検証しやすくするためです。

■実施結果

◎実施時期	◎実施項目（内容、回数、場所、準備、広報などを箇条書きで）
<p>・事業目的を達成するための事業の中身を具体的に（「いつ」「どこで」「何を」「どのように」行ったのかといったことがわかるように）ご記入ください。</p> <p>・例のように時系列で、事業の全体の流れがわかるようにご記入ください。</p> <p>・参加者数や実施回数など具体的な数値があれば、ご記入ください。</p> <p>※実施結果によって必要となった経費を「<u>収支決算書</u>」に反映させてください。</p>	
(例)	
4月～5月	事業の企画について打合せ（2回）
6～7月	イベント告知チラシ作成 ▲▲部
7～8月	ボランティア募集（●人）
8月	チラシ配布 ○○○○に▲▲配布
9月	イベントの最終打合せ
	ボランティア説明会（●人）
10月	<イベント当日>
	内容：○○○のシンポジウム ※テーマが決まっていれば記載してください。
	日時：10月×日（土）午後×時～●時
	場所：▲▲▲ホール
	講師：△△大学 教授 ○○ ○○
	○○協会 会長 ×× ××
	参加者：○人
	参加費：300円 ※参加費を取らない場合は「無料」
	ボランティアスタッフ：●人
11月	事業の振り返り、反省会
<p>※当日の写真や広告物など事業の内容及び成果がわかる資料を添付してください。</p>	

◎対象者・参加人数

・どの地域のどのような層を対象としたのかをわかるようにご記入ください。

◎広報手段

・対象者を募るために、どのような手段を用いて広報したのかをご記入ください。
 (チラシ配布なら、どこに、どの程度配布したのか)
 ※広報手段によって必要となった経費があれば収支決算書に反映させてください。

◎実施体制

・事業の実施に必要な役割や人数など実施体制をご記入ください。
 ・責任者、会計など主な役割を担った方は「役割」と「氏名」をご記入ください。
 ・他団体やボランティアの協力を得たなら、どの程度の規模か(人数など)もご記入ください。

◎連携・協力団体および関係性

※協働提案コースの場合は市の担当課を最初に

団体名称	関係性、内容協力
〇〇課	例) 企画相談、イベント広報
〇〇協会	例) 企画協議、講師派遣、当日運営スタッフ
<p>・連携・協力した団体などがありましたらご記入ください。 ・協働提案コース以外で市と関わった場合も、市の担当課を最初にご記入ください。</p>	

◎【協働提案コースのみ】第八次福井市総合計画の施策

No. 40

応募要領 p. 8 から選択してください。

■事業終了後の取組

・今回の事業を踏まえて、事業の目的を最終的に果たすために、事業終了後にどのように事業を展開するのかをご記入ください。
 ・今回の事業で得たノウハウやネットワークを今後どう生かしていくかについてもご記入ください。

■事業の改善事項

・今回事業を行ってみて、次の事業に生かせるように改善すべき点などがあれば、ご記入ください。

収支予算書（様式4号）記入例

様式第12号（第11条関係）

福井市非営利公益市民活動促進助成事業収支決算書

収入

（単位：円）

科	金額	内訳
福井市助成	100,000	交付申請書(様式第1号)の助成申請額
〇〇財団助成金	40,000	国、地方公共団体からの助成金は不可
事業収入	30,000	参加料@300円×参加者20人×5回
当会自己負担金	3,300	
収入計(A)	173,300	

支出

（単位：円）

助成対象経費			助成対象外経費		
科目	金額	内訳	科目	金額	内訳
報償費	30,000	講師謝金@10,000円×3回	飲食費	9,000	講師弁当 @1,000円×5回
旅費 ・交通費	6,000	講師交通費 @2,000円×3回	ボランティアスタッフ弁当		@800円×5回
印刷 製本費	21,600	チラシ印刷代 1000部	消耗品費	20,000	参加者への記念品 @1,000円×20人
消耗品費	20,000	コピー用紙、インク代等	保険料	9,000	団体加入保険 (団体事業10回で 30,000円のうち、 @3,000円×3回分)
通信 運搬費	8,200	チラシ郵送料 @82円×100か所			
使用料	15,000	会場使用料 @5,000円×3回			
賃借料	4,500	マイク料 @500円×3本×3回			
広告費	30,000	新聞広告料 @30,000円×1回			
小計	135,300		小計	38,000	
支出計(B)	173,300				

同じ金額

- ・「対象経費」、「対象外経費」、「科目」は応募要領 p.4 「助成対象経費の一覧」を参考にご記入ください。
- ・「内訳」は「金額」算出根拠を、具体的に（用途、単価、数を）ご記入ください。
- ・実施計画書（様式第3号）の実施方法の内容を予算書に反映してください。

※収入の合計額(A)と支出の合計額(B)の金額は同一額となります。

※「科目」欄は要綱の「別表」の中から選択してください。