

実績報告書（様式第10号）記入例

様式第10号（第11条関係）

報告書の提出日をご記入ください。

令和△年○月××日

福井市長様

〈申請者〉

所在地

团体名

代表者職名

代表者氏名

会則や定款等に定められた

所在地・団体名・職名・氏名を
ご記入ください。

福井市非営利公益市民活動促進助成事業実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け福井市指令□□第△△△号で助成金の交付決定を受けた事業
が完了しましたので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

1 事業名

2 交付決定額 ○○,○○○ 円

3 事業の実施期間

事業着手日 令和 △年 5月××日から
事業完了日 令和 □年 1月××日まで

4 添付書類

- (1) 事業の実施報告書（様式第11号）
 - (2) 事業の収支決算書（様式第12号）
 - (3) その他事業の内容及び成果を表す資料

日付（〇〇）と文書番号（福井市
指令□□第△△△号）について
は、交付決定通知書（様式第5号）
に記載されているものをご記入
ください。

千円未満切捨て

交付決定日以降～翌年1月末日までの日付をご記入ください。

※準備・後始末・支払い終了までの期間も含めてください。

事業実施期間内の支出のみが助成対象経費となります。

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

■今回の申請で解決を見込んでいた社会（地域）の課題は何ですか。

- ・どのような「社会（地域）の課題」の解決につなげたいのかを簡潔にご記入ください。
- ・主觀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。

■上記の課題を解決するために行った事業の概要を記載してください。

その事業の必要性や公益性が伝わるように、
事業内容や実施方法などをまとめ、事業の概要をご記入ください。

■事業に団体の特性やノウハウがどう生かされましたか。

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をご記入ください。

■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。

1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。

■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） |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>※実施結果によって必要となった経費を「収支決算書」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 | <p><イベント当日></p> <p>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。</p> <p>日時：10月×日（土）午後×時～●時</p> <p>場所：▲▲▲ホール</p> <p>講師：△△大学 教授 ○○ ○○ ○○協会 会長 ×× ××</p> <p>参加者：○人</p> <p>参加費：300円 ※参加費を取らない場合は「無料」</p> <p>ボランティアスタッフ：●人</p> |
| 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> | |

1ページに収まるように、簡潔にわかりやすく記入してください。

◎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 |
|------|-----------------------|
| ○○課 | 例) 企画相談、イベント広報 |
| ○○協会 | 例) 企画協議、講師派遣、当日運営スタッフ |

・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。

◎【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は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 | 「福井市助成金」は 千円未満切捨て | 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との併用は不可 |
| 事業収入 | | 30,000 | |
| 当会自己負担金 | | 3,300 | 参加料@300円×参加者20人×5回 |
| 収入計(A) | | 173,300 | |

支出

| 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 | チラシ印刷代 | 1000部 | 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 | | | |

※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。

- 「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。