（別紙８－１）

事　業　報　告　書

パソコン入力・わかりやすい文字でご記入願います。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分（該当項目にチェック・複数可） | [ ] 自然体験　　[ ] 社会参加　　[ ] 非行防止　　[ ] リーダー養成[ ] 自立支援　　[ ] 国際交流　　[ ] 世代間・地域間交流　　  |
| 事業日 | 令和　　年　　月　　日（　　）　 |
| 実施場所 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加者 | 申請時　　　　　人実績　　　　　　人 | 主な参加者 |  |
| 青少年育成事業の内容 |  |
| 青少年育成事業の成果・効果 | 当該事業実施の成果、参加者等の評価等を簡潔に記入してください。 |
| 事業実施を踏まえてのステップアップ（今後の課題） | 当該事業実施を踏まえての反省点や事業の広がりなど今後に繋がる取り組み方針等について記入してください。 |
| 連絡先等 | 住所 |  | TEL |  |
| 氏名 |  | 役職 |  | E-mail |  |

※必ず連絡を取ることができる電話番号・メールアドレスをご記入願います。

（別紙8－２）

収　支　実　績　書

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 金　額（円） | 内　　　　　訳 |
| 参加者負担金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 助成金 |  | ※千円単位で記入すること。「ひょうご子ども・若者応援団」助成金 |
|  | ※他の団体からの助成金がある場合は、助成金の名称と団体名を記入すること。 |
| その他収入 |  |  |
| 合　　計（※1） |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 予算額（円） | 内　　　　　訳 |
|  | うち助成分 |
| 対象経費 | 謝　金 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額を限度とする。 |
| 旅　費 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/2以内の額を限度とする。 |
| 印刷製本費 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額を限度とする。 |
| 需用費 |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
| 対象経費合計 |  |  | ※各費目の「うち助成分」は、合計が千円単位となるよう配分すること。 |
| 対象外経費 |  |  | ※支出内容と明細（単価、数量等）は、必ず記入すること。 |
| 合　　計（※2） |  |  |  |

（注１）支出欄の費目は募集要領の８（１）「助成対象経費」および８（２）「助成対象外経費」を参考にしてください。

（注２）収入の部「合計（※１）」と、支出の部「合計（※２）」は一致します。

（注３）「収入の部」・「支出の部」の記載方法は、別添の記入例を参照してください。