

記入の際の参考にしてください

事業報告書

団体名				
連絡先等	住所	〒		
	氏名		役職	
	電話番号 E-mail			
事業名				
事業実施日	令和 年 月 日() 午前・午後 ※数日にわたって事業を行った場合は詳細を別紙に記入してください。(自由様式)			
実施場所	(住所:) ※複数の場所で事業を行った場合は詳細を別紙に記入してください。(自由様式)			
参加者	申請 <事業対象者> 計 人 [内訳] 青少年 人(主に) 大人 人 (例:主に小学生、中高生など) <主催者側運営スタッフ> 計 人 [内訳] 青少年 人(主に) 大人 人 (例 主に小学生、中高生など)			
	実績 <事業対象者> 計 人 [内訳] 青少年 人(主に) 大人 人 (例:主に小学生、中高生など) <主催者側運営スタッフ> 計 人 [内訳] 青少年 人(主に) 大人 人 (例 主に小学生、中高生など)			
※複数回事業を行った場合は回数ごとの人数と合計人数を別紙に記入してください(自由様式)				
青少年育成事業の内容	※事業のメニュー項目ではなく、具体的に事業の中身を記入してください。又、必要に応じ、タイムスケジュール等を記入するなどの工夫もお願いします。 ※事業内容について、タイムスケジュールを用いるなどして、具体的に記入してください。 ※事業に参加した青少年が事業にどのような形で参加したのか等を具体的に記入してください。			

青少年育成事業の成果・効果	<p>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。</p> <p>※事業に参加した青少年が活動体験から何を得たのか、それがどのような良い結果に繋がったのか、また、参加した青少年の声等を具体的に記入してください。</p>
事業実施を踏まえてのステップアップ (今後の取組)	<p>広報についての効果を記入してください</p> <p>※実際の広報方法や広報を行ったことで、どのような効果があったのか等を記入してください。</p> <p>当該事業実施を踏まえての反省点や事業の広がりなど、今後事業を「定着」させるにあたり、自立した運営に向けた事業の充実や人材育成、資金の確保の取り組み方針等について詳しく記入してください。</p> <p>※事業を終えて、青少年の健全育成事業においてもっと改善した方がよかつた点や、今後の青少年育成事業の展開などについて記入してください。</p> <p>※今後青少年健全育成事業を行うことについての課題、またその課題をどのようにクリアしていくか等を記入してください。</p>

記入例

収支実績書

収入、支出の「内訳」欄は、明細〔単価、数量(○名、○回、○人など)〕がわかるように記入してください。

1 収入の部

費目	金額(円)	内訳
参加者負担金	45,000	参加費:大人 1000 円×20 名=20,000、子ども 500 円×50 名=25,000
自己資金	13,400	
助成金	100,000	※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
	50,000	※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。 ○○助成金・△△財団
その他収入	20,000	企業寄付金 10,000 円×2 口
合計(※1)	228,400	

2 支出の部

費目	実績額(円) うち助成分	内訳
対象経費	45,000	※助成額は、対象経費合計の 1/3 以内の額を限度とする。 ※謝金を支払った方の所属を記載してください。 外部講師(○○英会話教室) 5,000 円×3 名×3 回=45,000
	11,000	※助成額は、対象経費合計の 1/3 以内の額を限度とする。 外部講師 1,800(往復)×3 名×1 回=5,400 スタッフ 800(往復)×7 名×1 回=5,600
	12,500	※助成額は、対象経費合計の 1/5 以内の額を限度とする。 募集チラシ印刷費 5 円×2,500 部=12,500
	7,000	調理実習食材費 6,000 消耗品(コピー用紙・のり・セロテープ類)1,000
	26,400	募集チラシ郵送代 82 円×200 通=16,400 行事保険料 125 円×80 名=10,000
	66,000	会場使用料 30,000 車両借り上げ料 36,000
	166,900	ここまでの一覧は、全ての領収書コピーを添付してください。
対象外経費	61,500	※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。 弁当代@500×80 名=40,000 飲み物代@100×80 名=8,000 景品代@150×70 名=10,500 講師土産代@3,000×1名=3,000
合計(※2)	228,400	

(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。