

事業実施報告書

年 月 日

サポートセンター運営チーム 様

団体名  
住所 〒  
代表者氏名

年 月 日付けで委託決定がありました事業を完了したので、下記のとおり報告  
します。

記

1 事業の名称

2 事業の完了年月日

3 委託決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 精算額 金 \_\_\_\_\_ 円（千円未満切捨て）

5 添付書類

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書

## 事業報告書

### (1) 事業の名称

名称	
----	--

### (2) 事業の内容

①事業の内容（実施日、場所、参加者数、内容など）
②事業の成果
③今後の事業の取り組み（いずれか1つにチェックを入れてください）
<input type="checkbox"/> 拡大して継続 <input type="checkbox"/> このまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小して継続 <input type="checkbox"/> 当該活動を終了する

### (3) 課題など

① 事業実施に際して苦労した点、工夫した点、課題等
② 課題に対する今後の改善方法

※事業内容、成果等を示す資料があれば添付してください。

その他、まわる市民協働の支援に関する意見など（自由に記載してください）

--

収支決算書

(単位：円)

項目	決算額	内容・備考 (単価や数量などを記入してください。)
収入		
自己資金等		
収入計(A)		
支出		
(報償費) 講師料、謝礼等		
(旅費) 交通費、宿泊費等		
(需用費) 消耗品費、印刷製本費、 食糧費等		
(役務費) 郵便代、保険料等		
(使用料および賃借料) 会場使用料、借上料等		
備品購入費		(※一品3万円以内)
その他の経費		
支出計(B)		
精算額(B-A)		

※精算額は、支出計(B)と収入計(A)の差額です。

※精算額が、事業実施報告書の精算額と一致することを確認してください。