

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勞した点、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。