

(第2号様式)

年 月 日

令和 年度東村山市社会福祉協議会助成事業実績報告書

社会福祉法人

東村山市社会福祉協議会 会長 様

団 体 名 _____

申請者住所 _____

電話番号 _____

代表者氏名 _____ (印)

標記のことについて、別紙関係書類を添えて報告いたします。

※添付書類

- ・活動状況報告書（別記 2A-1～4号様式）
- ・収支決算書（別記 2B-1～4号様式）
- ・その他必要な添付書類

※提出期限

年度終了後または事業終了後1ヶ月以内に提出してください。

令和 年度 活 動 状 況 報 告 書

事業名		報告年月日	年 月 日
団体名		担当者名	
実施内容			
期待された効果			

※事業に係わる資料（チラシや当日の配布書類）や写真などがありましたら、添付してください

令和 年度 収 支 決 算 書

(申請事業に係わる決算)

団体名 _____

<収 入>

内 容	決 算 額 (円)	説 明
1. 自己資金		
2. 社協助成金		
3. 参加費		
4. その他収入		
収 入 合 計		

<支 出>

内 容	決 算 額 (円)	説 明
1. 謝礼・講師料		
2. 資料等購入費		
3. 資料等作成費		
4. 広 報 費		
5. 事 務 費		1) 事務用品 _____ 円
		2) 印刷費 _____ 円
		3) 通信費 _____ 円
		4) 会議費 _____ 円
		5) その他事務費 _____ 円
6. その他		
支 出 合 計		

※領収書のコピーを添付してください。

※申請事業について記入してください。

会計担当者 _____ (印)

会計監査 _____ (印)

事務連絡
令和2年4月1日

令和2年度
助成金交付団体 各位

「ありがとうメッセージ」の協力について（依頼）

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

東村山市社会福祉協議会（以下、当協議会）の事業につきましては、日頃よりご理解とご協力をいただき、心より御礼申し上げます。

さて、当協議会より皆様に交付しました助成金は、毎年12月に行われる「歳末たすけあい運動」で市民の皆様よりお預かりした募金を使わせていただいております。募金に協力していただいている方々に、募金の使いみちを知っていただき、募金への理解を深めていただくために、助成金決定団体の皆様に活動終了後、「ありがとうメッセージ」にご協力をいただいております。いただいたメッセージは、赤い羽根データベース「はねっと」や当協議会広報紙「福祉だより」等に掲載され、募金がどのように使われるかをお知らせします。

つきましては、皆さまの活動内容と助成金の使いみち等についてご記入いただき、助成金の実績報告書とともに**必ずご提出くださいますよう**、よろしくお願い申し上げます。

【ありがとうメッセージ内容等】

活動内容や募金の使いみち（400文字以内）

（例）募金の配分を受けたことで、活動が活性化したこと

資金がなく、できなかった活動が募金の配分を受けてできるようになったこと

活動に参加している方々に効果があったこと など

ホームページやチラシ等に掲載可能な写真がありましたらお願いします。

共同募金データベース「はねっと」に昨年度助成決定団体のありがとうメッセージが掲載されています。ご参考にしてください。

<http://www.tokyo-akaihane.or.jp>

【提出方法】

別紙書類にご記入いただき、令和2年度助成金実績報告書提出時に直接お持ちください。

締切日：令和3年4月30日（金）

【問合せ】

東村山市社会福祉協議会 まちづくり支援係 田中 法人運営係 徳田

☎ 042-394-6333 FAX 042-393-0411

Email tokuda@hm-shakyo.or.jp



ありがとうメッセージ

募金に協力していただいている方々に、共同募金の使いみちを知っていただき、募金への理解を深めていただくための「ありがとうメッセージ」です。

このメッセージや写真は、本会の広報紙やチラシ、赤い羽根データベース「はねっと」への掲載に活用させていただきます。

施設・団体名	
所在地	〒
連絡先	(担当者) (印) (Email)
事業名	
メッセージ	

※助成金により実施した事業がわかる写真がありましたら、添付してください。

なお、ホームページ・チラシ等に掲載可能な写真をお願いします。

(お預かりした写真は、本会にて保管させていただきます。)

【提出方法】

令和2年度助成金実績報告書提出時に東村山市社会福祉協議会に直接お持ちください。

締切日：令和3年4月30日（金）

【令和2年度実施事業】

団体名 _____

地域福祉活動助成 報告書類チェック

提出前に下記項目を再度ご確認くださいまして、□にチェックの上、
本用紙も提出時ご持参ください。

東村山市社会福祉協議会助成事業実績報告書（1部）

- 記入漏れはありませんか。
- 代表者の印の押し忘れはありませんか。

活動状況報告書（1部）

- 記入漏れはありませんか。
- 事業に係る資料（チラシや事業当日の配布資料）や写真が添付されていますか。

収支決算書（1部）

- 記入漏れはありませんか。
- 収入の合計額と支出の合計額は合っていますか。
- 当助成金は使い切れていますか。
- 繰越金がある場合は、記入されていますか。
- 会計担当者、会計監査の印の押し忘れはありませんか。

領収書のコピー（1部）

- 全ての支出の領収書が揃っていますか。

ありがとうメッセージ（1部）

※訂正箇所がある場合は2重線を引いたうえ、訂正印を押してください。
修正テープ等は使わないでください。

窓口記入欄：受取 _____ 月 _____ 日