

様式4

年 月 日

社会福祉法人
新宿区社会福祉協議会 会長 宛

備品整備・施設整備（株）日本財託助成金 交付事業実績報告書

下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

助成を受けた 申請種別	備品購入	施設整備・修繕
購入備品 もしくは施設 整備・修繕内容		
交付助成金額	円	
フリガナ		
団体・ グループ名		
フリガナ		
代表者	印	
所在地 TEL / FAX	〒 TEL / FAX	
連絡担当者 住所・TEL・FAX メールアドレス	役職 氏名 〒 TEL / FAX Email	

本報告書は、備品整備は11月末まで、施設整備・修繕は2月末までに提出してください。

1. 交付事業について

<p>(1) 事業概要 スケジュール</p>	<p>※ 記入欄が小さい場合、書式は問いませんので別紙にまとめて添付してください。</p>
<p>(2) 助成事業の成果 及びその成果の 活かし方</p>	
<p>(3) 寄附者への メッセージ</p>	

2. 収支報告

項目	金額 (円)	備考
事業全体の経費		
団体の自主資金		
助成金額		

事業全体の経費の内訳

項目	単価	数量	金額(円)	備考
合計				

・ 記入欄が不足する場合は、用紙2枚もしくは同様の内容を別紙にて作成してください。

添付書類確認

- ①本報告書
- ②領収書原本
- ③購入した備品などの写真（もしくは画像データ）
- ④その他実施事業に関する資料