（付表１）

事　業　実　績　書

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 実 施 期 間 | 　　　　　　年　　　月　　～　　　　　年　　　月 |
| 具 体 的 な事 業 内 容 |  |
| 事 業 の 効 果(助成前と助成後の変化、効果等) |  |
| 今後の取り組み(課題、検討事項等を含む) |  |
| 注①　活動の様子（写真等）やパンフレット等の参考資料を添付してください。 |

（付表２）

事　業　収　支　計　算　書

【収入内訳】（参加費を含めた金額を記載してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 決算額 | 内訳(内容・単価×個数など) |
| 北上市社協助成金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

【支出内訳】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 決算額 | 内訳(内容・単価×個数など) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

収支残額　　　　　　　　　　円

注①　支出内容、内訳を記載したレシート、領収書の写しを添付してください。

　②　提出の際は応募団体の控えとしてコピーをとって保管しておいてください。申込責任者等に内容をお伺いすることがあります。