

様式第3号（第9条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人
稲城市社会福祉協議会
会長 様

歳末たすけあい運動助成金実績報告書

下記のとおり、関係書類を添えて、報告します。

ふりがな	たすけあいのかい		
団体名	たすけあいの会		
ふりがな	かいちょう	たすけ あいよ	団体印
代表者名	会長	他助 合代	無ければ 代表者印
住 所	稲城市〇〇-〇〇-〇〇		TEL 〇〇-〇〇-〇〇
助成金額等	助成金額	(助成金額) 13,000 円	
	実績額	(申請事業費全額) 17,000 円	
	差 額	(実績額-助成金額) 4,000 円	
助成事業の概要(参加人数、実施回数等)	※記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。(書式任意) ふれあいサロン「たすけあい」 ○ 開設回数 147回 ○ 利用者数 延べ3,606人 ○ 活動内容 ・ いつものお茶のみ(月・水・金) 120回 参加者2994人 ・ バスハイク(5月21日) 参加者 50人 ・ なんでも講習会 包括支援センターを知ろう(6月10日) 参加者 35人 ストップ振り込め詐欺(11月 3日) 参加者 47人 ・ 健康体操(第1第3水曜日) 24回 参加者 480人 ・ 広報紙「たすけあい」 12回発行 1,200部 各戸ポスティング		
事業報告書等がある場合は、別紙のとおりとしてもかまいません			

<p>助成金の交付を受けたことによる成果等</p>	<p>コーヒーを提供する食器を購入し増やしたことで、一度に受入れできる利用者が増え、昨年度より年間で400人利用者が増えました。</p> <p>これにより、多くの地域の方々のつながり作りの居場所として運営することができました。</p>	
<p>助成事業実施の課題等</p>	<p>※この助成事業を実施するうえでの課題や今後の展望等を記入してください。</p> <p>利用者が増えたことから、スタッフの人手が不足することがあるので、今後はボランティアスタッフを増やすことが課題です。</p>	
<p>事業の目標達成度</p> <p>【目安】</p> <p>5:とてもよくできた</p> <p>3:普通</p> <p>1:全くできなかった</p>	<p>評価項目</p>	<p>自己評価</p>
<p>地域福祉に寄与する事業であったか。</p>	<p>1</p>	<p>2・3・4・5</p>
<p>今後、この事業の成果を活かした継続性と将来性が期待できるか</p>	<p>1</p>	<p>2・3・4・5</p>
<p>事業計画のスケジュール・予算どおりに事業を実施することができたか。</p>	<p>1</p>	<p>2・3・4・5</p>
<p>総合評価</p>	<p>コメント</p> <p>地域福祉への貢献ができたと思います。</p>	<p>1</p> <p>2・3・4・5</p>
<p>募金協力者へのメッセージ</p>	<p>※赤い羽根データベース「はねっと」で公開します。</p> <p>地域のつながりづくりの居場所としてふれあいサロンを始めて5年を迎えましたが、おかげさまで大勢のみなさんにお越しいただけるようになり、食器が不足して困っておりました。</p> <p>今回、歳末たすけあい運動助成をいただき、食器を購入したことで、以前にも増して多くの方に来ていただけるようになり、大変感謝しています。募金にご協力いただいた皆さんも、ぜひ一度お気軽におこしください。ありがとうございました。</p>	
<p>助成事業であることの周知方法</p>	<p>※どのような方法で周知を行ったかについて記入してください。</p> <p>ふれあいサロン「たすけあい」入口に、受配明示用シールを貼付するとともに、コーヒーサーバーにテプラで明示しました。また、広報紙で、助成を受け、食器を購入したことをお知らせしました。</p>	

収支報告書

収入

項目	予算額	決算額	説明
歳末たすけあい助成金	13,000	13,000	
団体の自己財源	4,000	4,000	
参加費・会費	0	0	
合計(a)	17,000円	17,000円	

支出

項目	予算額	決算額	説明
助成対象経費	消耗品器具什器費	17,000	17,000
	<ul style="list-style-type: none"> 地域の福祉活動助成の場合は、対象事業のみ記載してください。 助成対象経費の領収書の添付（写し可）が必要です。 		
	計(b)		
助成対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> たすけあい助成の場合は、団体の運営費全体に関する記載が必要です。 助成対象経費の領収書の添付（写し可）が必要です。 		
	計(c)		
合計 (b+c=a)	17,000	17,000	

※注意事項

- 同じ内容を別紙で作成していただいても構いません。
- 収入と支出は一致します。

【担当者】

ふりがな	もむら ななお	連絡先
氏名	百村 七男	電話
		〇〇-〇〇-〇〇
		携帯
		〇〇-〇〇-〇〇
		E-mail
		〇〇@〇〇.ne.jp

★助成事業の実績を表わす写真を添付してください。写真の説明も記入してください。

- 購入した備品と受配明示シールが貼付されている様子がわかる写真
- その備品を使用している様子

- 助成を受けて実施した研修会等の様子の写真と、
助成を受けていることが記載された研修資料の添付など