

# 助成事業報告書

◆提出書類 (※添付資料は□にレ点を入れてください。)			
所定書類	<input type="checkbox"/>	助成事業報告書	様式：第2号
	<input type="checkbox"/>	助成事業完了報告書	別紙1
	<input type="checkbox"/>	助成事業報告書	別紙2
	<input type="checkbox"/>	収支決算書	別紙3-1、3-2
添付書類	<input type="checkbox"/>	領収証（助成対象経費）のコピー	
	<input type="checkbox"/>	開催要項・プログラム・ポスター等の製作物 ※当財団から助成を受けていることを示す表記が分かる部分	
	<input type="checkbox"/>	開催時の写真	
	<input type="checkbox"/>	掲載新聞・雑誌等のコピー	
	<input type="checkbox"/>	参加者名簿（プログラム等に掲載されていれば省略可）	
	<input type="checkbox"/>	その他関係資料	

様式：第2号

(西暦)20 年 月 日

公益財団法人 ユーハイム体育・スポーツ振興会  
理事長 河本 英雄 様

団 体 名  
代 表 者  
役職・氏名  
印

## 2021 年度助成事業完了報告書

20 年 月 日付で交付決定を受けた事業については、  
20 年 月 日をもって完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

### 1. 助成事業

【事業名】
-------

### 2. 助成額決算

【助成対象経費合計】	【交付額】	【返還額】
円	円	円

※【交付額】が【助成対象経費合計】の80%以内に収まらない場合は、80%を超えた額が返金になります。

3. 報告書類 1)助成事業 報告書(別紙1)、事業の成果(別紙2)、収支決算書(別紙3-1、3-2)  
2)添付書類 ①領収証のコピー ②開催要項・プログラム・ポスター等の製作物 ③開催時の写真  
④掲載新聞・雑誌等のコピー ⑤参加者名簿 ⑥その他関係資料

### 4. 連絡担当者 ※実際に報告書を作成された方をご記入ください。

フリガナ		団体での役職
氏 名		
自宅住所	〒 - Tel( ) - Fax( ) - E-mail	
勤務先	*日中にご連絡できる場所をお書きください。 (勤務先名) (部署名) Tel( ) - Fax( ) - E-mail	

## 助成事業 報告書

事業名	第_____回 【実施種目名】	
主 催	※共催の場合には、共催団体すべてをお書きください。※実行委員会の場合には、構成団体もお書きください。	
事業の目的		
事業の 実施期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) _____日間 *複数回実施した場合には、全期日をお書きください。計 回	
会 場	【名 称】 【所在地】	
参加者	【対象】	
	参加者数 _____名 (前回 _____名)	会 員 _____割 一 般 _____割
スタッフ	【スタッフ 計 _____名】 指導員 _____名 審判員 _____名 医師・看護師 _____名 運営アルバイト _____名 その他 _____	
募集方法	【会員への告知】	
	【一般への告知】	
事業内容	*事業の概略や大会結果等をお書きください。	
マスコミ取材		

## 事業の成果

①実施した助成事業は、貴団体の事業計画の中でどのような役割を果たしましたか？

②助成金はどのように活用されましたか？

③助成事業の実施による具体的な成果は何ですか？できるだけ、箇条書きや数量等で記入ください。

④本助成事業の今回および過去2回の参加者数、参加料収入、事業予算をご記入ください。

	【前々回】	【前回】	【今回】
参加者数	名	名	名
参加料収入	円	円	円
事業予算	円	円	円

⑤貴団体の今年度および過去2年の会員数、会費収入、年間予算をご記入ください。

	【一昨年度】	【昨年度】	【今年度】
会員数	名	名	名
会費収入	円	円	円
年間予算	円	円	円

⑥当財団の助成に対するご意見やご要望等をお書きください。

収支決算書

■ 収 入			
	【今 回】	【前 回】	
1. ユーハイム体育・スポーツ 振興会よりの助成金	円	円	
2. 参加料収入	@ @ 円	@ @ 円	
3. 団体自己資金	円	円	
4. 国や自治体の補助金	円	円	*交付元や提供先等
5. その他の助成金	円	円	
6. 企業等の協賛金・寄付金	円	円	
7. その他	円	円	
合 計	円	円	

※【前回】の欄は、同事業の前の収入内訳をお書きください。今年度が初回の場合は空欄で結構です。

■ 支 出 ※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。			
科目	支 出 内 容	金 額	
助 成 対 象 経 費	① 交通費	_____	円
	② 会議費	_____	円
	③ 印刷費	_____	円
	④ 製作費	_____	円

<b>■ 支 出</b> ※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。		
科目	支 出 内 容	金 額
助成対象経費	⑤ 広報費	_____ 円
	⑥ 賃借料	_____ 円
	⑦ 備品購入費	_____ 円
	<b>助成対象経費合計</b> ※ここまでの領収書コピーが必要です	_____ 円
助成対象外経費		_____ 円
<b>支出合計(助成対象経費 + 助成外対象経費)</b>		_____ 円
当財団から助成を受けていることを示す表記が分かる部分		※対象物の掲載部分 (箇所) をコピーして 添付してください。