

受付者

整理番号

※事務局記入欄

令和7年度 港北区みんなの助成金完了報告書

社会福祉法人横浜市港北区社会福祉協議会会長 様

令和 年 月 日

次のとおり事業が完了いたしましたので報告いたします。

申請団体	※連絡担当者 に「○」印をつけて ください	ふりがな				
		団体名				
	()	ふりがな	住所	〒		
		代表者	電話	FAX		
			メール			
	()	ふりがな	住所	〒		
		副代表者	電話	FAX		
			メール			
	()	ふりがな	住所	〒		
		会計責任者	電話	FAX		
			メール			
	助成区分	地区別計画推進	区分	助成決定総額	円	
助成申込事業	申請事業		各事業の助成決定金額	参加者	担い手	その他
	①		円	名	名	名
	②		円	名	名	名
	③		円	名	名	名
	④		円	名	名	名
※備考欄(事務局) ※次年度申請 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ()				受付印		

収支報告 (事業番号 _____)

団体名: _____

申込事業全体の決算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入してください。) (単位: 円)

科目		予算額	決算額	説明 (内訳・算出根拠)	
収 入	① 港北区みんなの助成金				
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費			
		③ 担い手・ボランティアの会費等			
		④ 他からの助成金・補助金			口子ども未来支援費
		⑤ その他 ()			
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)			⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦=20%以上 %
	⑦小計 (①+⑥)				※小数点第1位切捨て
	その他	⑧ 前年度繰越金			⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩=25%以下 %
		⑨ 前年度積立金			※小数点第1位切上
	⑩合計 (⑦+⑧+⑨)				
科目		予算額	決算額のうち 助成金を充て た金額	決算額	説明 (内訳・算出根拠)
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費			
		⑫ 活動場所の維持費			
		⑬ 物品購入費 (除: 食材費・飲食経費)			
		⑭ 謝金			
		⑮ 通信運搬費			
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)			
		⑰ 保険料			
		⑱ 印刷費			
		⑲ コーディネーター人件費			
		⑳ 拠点整備と改修費			
小計⑳ (⑪~⑳)					
助成対象外経費	㉑ その他 (R6年度返還金)				
	㉒ その他 ()				
	㉓ 次年度積立金				
	㉔ 次年度繰越金				
合計㉕ (㉑~㉔)					

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。

* 記入にあたっては、申込事業全体の予算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入)

事業報告(事業番号_____)

団体名:

申請事業における年間実施報告について、ご記入ください。

月	日時	実施回数	参加者数	会場	事業内容
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					
合計					

