

< 報 告 >

記入例

令和9年3月25日

京丹後市社会福祉協議会長 様

グループ名 笑顔いっぱいサークル

代 表 者 京丹後 福子

令和8年度ボランティアグループ活動助成金報告について

標記の件につきまして、下記のとおり報告します。

交付決定通知に記載されている交付額を記載してください。

※変更申請を行った場合：変更後申請額を記載

1. 交 付 額 20,000 円

内訳 ①自主的ボランティア活動助成

②スキルアップ活動助成

15,000 円

5,000 円

2. 今後の活動方針及び決算額

【今後の活動方針】

学校の長期休暇を利用し、子どもたちが地域の一員として活動する場をつくることにより、だれもが安心して暮らせる地域づくりに取り組みます。

【今年度の決算額（助成金を含む会全体の決算）】

助成金を含む会全体の決算を記載してください。
収入合計と支出合計が合致するようにしてください。

(収 入)

(支 出)

科 目	金 額	備 考	科 目	金 額	備 考
市社協助成金	20,000		事業費	22,000	助成金より ※超過の2,000円は 会費より負担
会費	6,000	@500×12人	食事代	8,400	会費 参加費より
参加費 (クリスマス会)	4,400	@200×22人			
合 計	30,400		合 計	30,400	

3. 助成対象事業

(事業1)

活 動 内 容 と 成 果

☒ 自主的活動☐ スキルアップいずれかに☒を入れて
ください

事業名：「こんにちは。おじいちゃん、おばあちゃん」

対 象：参加人数15人（子ども） 訪問世帯24件

回 数：2回（8月2日：プレゼントづくり、8月10日：訪問）

内 容：こどもと一緒にチラシづくりやプレゼントづくりに
取り組みました。また、手づくりのプレゼントを地区内の高
齢者世帯にお届けしました。

助成金の使途

※項目は謝礼、消耗品
費、賃借料、通信運搬費
など詳細に記入してく
ださい。

使途項目	金 額	備 考
消耗品費	640	案内チラシ他
消耗品費	7,360	プレゼント材料
会場使用料	1,000	会場使用料 3,000 円 の内 2,000 円は会費 より負担
計	9,000	

助成金の使途のみを記載してください（会全体の支出は記載不要）。

助成額を超える場合の支出については、備考欄に自主財源からの負担金額を明記してください。

(事業2) 活動内容と成果 ☒ 自主的活動 ☐ スキルアップ ※助成対象事業が複数ある場合に、記入してください。	事業名：「クリスマス会」 対 象：参加人数22人（子ども8人 高齢者12人 スタッフ2人） 回 数：1回（12月21日） 内 容：冬休みに、地域の高齢者を招いてクリスマス会を開催しました。 ※参加費を一人200円いただきました。																				
助成金の使途 ※項目は謝礼、消耗品費、賃借料、通信運搬費など詳細に記入してください。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>使途項目</th> <th>金 額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消耗品費</td> <td>600</td> <td>案内チラシ</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>4,400</td> <td>ツリー材料</td> </tr> <tr> <td>会場使用料</td> <td>1,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>6,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			使途項目	金 額	備 考	消耗品費	600	案内チラシ	消耗品費	4,400	ツリー材料	会場使用料	1,000					計	6,000	
使途項目	金 額	備 考																			
消耗品費	600	案内チラシ																			
消耗品費	4,400	ツリー材料																			
会場使用料	1,000																				
計	6,000																				
(事業3) 活動内容と成果 ☐ 自主的活動 ☒ スキルアップ ※助成対象事業が複数ある場合に、記入してください。	事業名：感染症対策研修会 対 象：会員（参加人数 8名） 回 数：1回（4月27日） 内 容：市の出前講座で感染症についての正しい知識と対策を学び、その後の活動に活かしました。購入した感染対策用品はすべての事業で使用しています。																				
助成金の使途 ※項目は謝礼、消耗品費、賃借料、通信運搬費など詳細に記入してください。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>使途項目</th> <th>金 額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消耗品費</td> <td>5,000</td> <td>感染対策用品</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>5,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			使途項目	金 額	備 考	消耗品費	5,000	感染対策用品										計	5,000	
使途項目	金 額	備 考																			
消耗品費	5,000	感染対策用品																			
計	5,000																				

※ 活動がわかる写真・資料、助成金活用分のレシート（原本）などを添付してください。

助成対象事業が3事業を超える場合は本面をコピーし、記載してください。