

(様式 11・・・事業完了報告書)

令和 年 月 日

東かがわ市共同募金会  
会長 上村 一郎 殿

法人名  
施設・団体名  
施設・団体所在地  
〒

代表者職氏名  
事務担当者職氏名  
電話番号  
F A X 番号

印

令和 6 年度募金（令和 7 年度事業）事業完了報告書

令和 6 年度募金（令和 7 年度事業）共同募金助成事業は下記のとおり完了しましたので、関係書類を添付のうえ報告します。

記

項 目		予算額（円）	決算額（円）	備 考
財 源 内 訳	共同募金			
	公 費			
	自己資金			
	そ の 他			
総事業費				
(事業名)				
決算額総事業費内訳（品名・数量・単価など）			実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日	
			実施場所	
			実施(利用)回数	回/年
			部数(個数)	部・個
			総利用者数 複数回の事業実施の場合は内訳	人 〔 〕

※財源内訳の「その他」は、備考の欄に財源内容を記載してください。

※実施(利用)回数・総利用者数は、自動車、施設、物品等の整備では年間延べ利用回数及び利用者数(概数可)、事業実施は実施回数及び参加者数(複数回の場合は内訳欄に各回的人数)を記入してください。

## 添付書類一覧表

添付書類は事業完了報告書(様式11)の次に番号順に重ねて提出してください。添付確認欄に○印を記入する。(添付が必要ない場合は斜線を引く)

番号	添付書類名	注意事項	添付 確認欄
1	納品書(写)		
2	請求書(写)		
3	検収調書(写) (車両他備品購入の場合)	原本は法人又は施設で保管してください。	
4	金融機関振込票(写)		
5	自動車検査証(写) (車両購入の場合)	所有者名義は法人としてください。	
6	業者領収証(写)		
7	ありがとうメッセージ・写真	<p>&lt;事業助成&gt; 共同募金助成を活用して事業を実施したり、活動しているカラー写真(特に集合記念写真は好ましくありません)を貼付してください。</p> <p>&lt;備品助成&gt; 備品に助成ステッカーを貼付した写真と併せて、利用者がその備品を使って作業したり、活動したりしているカラー写真を貼付してください。</p>	