

○年度 実績報告書等 記入例

第8号様式（第12条第1項）

令和○年度神奈川県ふれあい活動支援補助金 実績報告書

- ・補助金支出に関わる事は報告書に記載してください。
- ・報告書は全体を通して補助金支出の根拠となる書類です。
- ・ふれあい活動として支出した場合は記載をお願いします。

令和○年4月○日

所在地：横浜市神奈川区××××

申請団体名： △△△ 地区社会福祉協議会

代表者名：神奈川 亀太郎

令和○年○月○日 神福第 XXX 号にて補助金の交付を受けました神奈川県ふれあい活動について、年度の活動が終了しましたので、関係書類を添えて報告します。

地区の現況（令和○年○月現在）

対象者	ひとり暮らし高齢者	高齢者のみの世帯の者	日中高齢者のみの世帯の者	その他見守りが必要な者	計	
	161名	52名	3名	114名	330名	
活動員	活動員数	活動班数				
	43名	5班				
本年度活動による効果、今後の取組みの方向性	<p>○ 活動の中心をこれまでの「訪問」から「見守り」へ変更したことにより、対象者・活動者の両者の負担が軽減され、それぞれ人数の増加につながった。</p> <p>○ 本年度から対象者に「子ども（主に小学生）」を加え、表情・服装など些細な変化を見逃さないよう、見守りを実施している。今後は「障害者」など、対象者を更に広げることができるよう、検討していく。</p>					
実施した事項に ^{チェック} <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。（複数項目選択可）						
<input checked="" type="checkbox"/> 訪問	対象人数：330名		配布物品：カイロ			
	頻度：2か月に1回					
<input checked="" type="checkbox"/> 会議の開催	日時：毎月第二土曜（年12回）18時～20時		人数：25名			
	会場：○○地区センター		実施目的：活動員同士の情報交換			
<input checked="" type="checkbox"/> 研修の開催	日時：5月○日		人数：活動員40名		会場：○○地区センター	
	テーマ：「認知症研修」					
活動実績 （実施内容を具体的に記入してください）	<p>○ 日常生活の中で、対象者へ見守り活動を実施した。</p> <p>○ 対象者のうち、訪問を希望する178名に対し、2か月に1度の戸別訪問を実施した。</p> <p>○ 11～1月の訪問時には、カイロを配布した。</p> <p>○ 対象者の近況を活動員同士で共有するため、活動単位である自治会毎に活動員や情報を持っている団体が集合し、情報共有会議を毎月実施した。</p> <p>○ 高齢者のみならず、小学生に対して、日常的に見守り活動を行った。</p> <p>○ 活動員の知識向上のため、5月に「認知症研修」を開催。（●●病院 ◎◎◎◎先生）</p>					

（欄が不足する場合は、別紙の追加を可とします。）

補助金に余剰が生じた場合

令和〇年度 神奈川県ふれあい活動支援補助金 収支決算書

収入内訳		科目	内訳	金額（円）
		補助金（A）	神奈川県ふれあい活動支援補助金	60,000
		その他（B）		
収入合計（C）		（A） + （B）		60,000
…（F）欄と金額一致				
支出内訳		科目	内訳	金額（円）
		消耗品費	戸別訪問必要物品（カイロ） @30円×178名×2回	10,680
			会議、研修時コピー料 @10円×10頁×43名×4回	17,200
補助金対象経費		会議費	地区センター使用料	1,240
		研修費	地区センター使用料	1,240
		支払報酬	研修講師謝金	15,000
		交通費		
		通信費		
		保険料	ボランティア保険料	12,900
		その他	余剰金	1,740
補助対象経費 計（D）		…（A）欄の金額以上		60,000
その他、補助金対象外経費 計（E）				
支出合計（F）		（D） + （E）		60,000
…（C）欄と金額一致				

[単価×個数]のものは、必ず内訳を記載してください。※個数の根拠については実績報告書の記載を参考に確認しています。



区の補助金：60,000円
 実際の支出：58,260円
 余剰金：1,740円

（欄が不足する場合は、別紙の追加を可とします。）

補助金が不足し、別の予算から充当した場合

令和〇年度 神奈川県ふれあい活動支援補助金 収支決算書

収入内訳	科目	内訳	金額（円）
		補助金（A）	神奈川県ふれあい活動支援補助金
	その他（B）		6,860
収入合計（C）		（A） + （B）	66,860
…（F）欄と金額一致			
支出内訳	科目	内訳	金額（円）
		消耗品費	戸別訪問必要物品（カイロ） @30円×178名×2回 会議、研修時コピー料 @10円×10頁×43名×6回
			25,800
	補助金対象経費	会議費 研修費 支払報酬 交通費 通信費 保険料 その他	1,240
		地区センター使用料 地区センター使用料 研修講師謝金	1,240
		研修講師謝金 区の補助金：60,000円 実際の支出：66,860円 不足額：6,860円 （↑別の予算から充当）	15,000
			12,900
	補助対象経費 計（D）		66,860
	…（A）欄の金額以上		
	その他、補助金対象外経費 計（E）		
支出合計（F）		（D） + （E）	66,860
…（C）欄と金額一致			

[単価×個数]のものは、必ず内訳を記載してください。
 ※個数の根拠については実績報告書の記載を参考に確認しています。



（欄が不足する場合は、別紙の追加を可とします。）

令和〇年度 神奈川区ふれあい活動支援補助金 領収書等添付書

【支出科目: **消耗品費**】

対象経費については、補助金による支出か否かに関わらず、全支出について、領収書等(支出を証する書類)の写しを貼付してください。

(収支決算書の)支出科目ごとに作成してください。

〇〇堂 駅前店	
カード用紙	¥1,100.-
ペン	¥100.-
鉛筆	¥200.-
計	¥1,400.-

△△薬局	
カイロ 30枚入り	
6個×900	
	¥5,400.-
計	¥5,400.-

領収書は支出内容が明確にわかるものを重ならないように貼付してください。

支出合計(補助金対象経費のみ)

6,800

円

(欄が不足する場合は、別紙の追加を可とします。)

令和〇年度 神奈川県ふれあい活動支援補助金 領収書等添付書

【支出科目：会議費】

対象経費については、補助金による支出か否かに関わらず、全支出について、領収書等（支出を証する書類）の写しを貼付してください。

（収支決算書の）支出科目ごとに作成してください。

領収書

¥ 1,440.-

〇〇地区センター会議室利用料

計 ¥ 1,440.-

支出合計（補助金対象経費のみ）

1, 440 円

（欄が不足する場合は、別紙の追加を可とします。）