

【報告書の書き方】

公益財団法人ウェスレー財団 公益活動助成金事業実施報告書【2021年度実施事業】

提出日: 年 月 日

①団体名 ②代表者氏名	団体の公印を押 してください。→ 印		
③所在地	〒	TEL	
④実施事業の名称			
⑤実施事業の総支出 2ページの金額(a)	円	⑥助成金該当支出 2ページの金額(c)	円
事業区分 (該当したものを1つ 残す)	①児童または青少年の健全な育成 ②社会福祉を増進する活動 ③国際相互理解の促進 ④社会的弱者に対する活動 ⑤女性のエンパワメントに対する活動 ⑥地域コミュニティの活性化		
実施期間/期日			
実施場所			
⑦実 施 事 業	実施事業内容 助成金によって実施した事業の内容および成果について、具体的な数字(参加人数等) を含め報告してください。		
	必ず、下記の参考資料を添付してください。		
* 開催要領、記録写真、案内チラシ、プログラムなどの参考資料を添付してください。			

【報告書の書き方】

⑧収支決算書－1(総合)

助成費目	内容と内訳(領収書等の通し番号)	金額 (a)	(a)の内、他 財源(b)	(a)の内、助 成金(c)
収入	予算書に基づき、記入してください。			
収入合計				
支出 A.助成対象費目 (1)	<p>* 予算書に基づき、記入してください。</p> <p>* 原則として、証憑書類のない支出は認められません。</p> <p>* 助成対象外の支出についても同様です。</p> <p>* 記入した支出項目と領収書・証憑書類には必ず 同一の通し番号を記入してください。</p>			
B.助成対象外費目 (1)				
費用合計(すべての合計は収入合計と一致する) 【(c)は(a)の80%以内】				

* 助成金は、この収支報告書に基づき支給されます。助成決定時と異なる内容の支出については審査の結果、減額されることもあります。
* 領収書(コピー可)、証憑書類等を別紙に貼り付け必ず添付してください。(次頁にある所定のフォームを使用)

【報告書の書き方】

⑨収支決算書－2(使用明細書)

費目 支出年月日	使用目的・内容	他財源 支出額	助成対象 支出額	備考(領収 書番号)
A. 助成対象費目 【記入例】				
(1) 諸謝金				
2020/5/5	講師謝金 (〇〇氏)		20,000	1
(2) 旅費交通費				
2020/5/3	交通費(表参道～渋谷)片道170×2(往復)		340	2
2020/5/5	交通費(仙台～渋谷)片道11,000×2(往復)		22,000	3
B. 助成対象外支出				
(1) 保険料				
2020/5/5	イベント保険 @50円×105人	5250		4
支出合計				

【報告書の書き方】

⑩領収書、証憑書類(コピー可)添付用紙 (足りない場合は、この用紙をコピーしてください。)

* 領収書に支出項目と同一の番号を記入してください。

* 領収書は支出項目ごとにまとめて貼り付けていただいても構いません(領収書を折り曲げての貼り付けは不可)。

(例)

領収書番号 2

表参道～渋谷 交通費

乗換案内(例 <http://www.jorudan.co.jp/norikae/>)

などを検索して、経路、費用を印刷して貼り付ける

経路 1 早 楽 IC利用 165円 (-5円) 定期代

11:35発 → 11:37着 総額 170円 (切符利用)

所要時間 2分 乗車時間 2分 乗換 0回 距離 1.3km

[印刷](#) [テキスト](#)

経路	乗車位置	運賃	指定席/料金	距離
☀ ■ 表参道	4番線発		時刻表 構内図 路線図 地図 トイレ クーポン グルメ	
11:35-11:37 2分	■ 地 東京メトロ銀座線(渋谷行)	3・4号車	170円	1.3km
☀ ■ 渋谷	1番線着		構内図 路線図 地図 ホテル トイレ クーポン グルメ	

領収書番号	費目	旅費交通費	○	A.助成対象費目	B.助成対象外費目
2	内容詳細 交通費(表参道～渋谷 往復) 事務所～会場最寄駅 スタッフによる会場の下見のため				