

令和8年度ボランティア活動支援事業実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 北海道地域活動振興協会御中

(ふりがな)

団 体 名

住 所 〒

(ふりがな)

代表者名

報告担当者連絡先

氏名・役職			
住 所	〒		
メ ー ル			
T E L		F A X	

下記の事業について実施完了したので、関係書類を添えて報告します。

事 業 の 名 称			
実 施 場 所	(変更の有無: 有・無)		
参 加 延 べ 人 数	名 (当初の予定人数 名)		
実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)		
令和8年度の団体総収入額(見込)	円 ※当助成金を含む		
助 成 金 交 付 額	円		
1 申請事業の総事業費			
費 目	金 額	備 考 (費目の具体的な内訳)	
講師等謝金	円		
交 通 費	円		
消 耗 品 費	円		
印 刷 費	円		
通信運搬費	円		
使 用 料	円		
そ の 他	円		
合 計	円		

※ 当てはまらない費目がある場合には、上記費目を訂正せず「その他」の欄に記載してください。

2 「1 申請事業の総事業費」の財源内訳

合 計（※１）	協会助成金	自主財源	その他（※２）
円	円	円	円

※1 1 ページ目の「1 申請事業の総事業費」の合計金額と同額の金額をご記入ください。

※2 「その他」には当協会助成金以外の補助金や助成金などの収入額についてご記入ください。

前記のとおり支出したことを証明します。

图 体 名

代表者名

3 添付する書類（添付書類欄に○）

	(1) 事業実施状況の写真 (枚) ※3枚以上必須
	(2) その他 ※チラシや新聞記事、成果物など事業に関する資料

4 事業の実施概要・成果

(1) 事業の実施概要（スケジュールや内容を具体的にご記入ください）
(2) 事業の成果（事業による成果や今後の展望などについてご記入ください）

※助成を受けた団体は、帳簿及び領収書等の関係書類を備え整備し5年間保存してください。
 ※報告書は、助成事業完了の日から2ヶ月以内又は令和9年3月5日（金）【必着】までのうち、いずれか早い日までに提出することになっておりますのでご留意下さい。