

第6号様式(第9条関係)

令和 年 月 日

ボランティア活動助成金実績

3月31日までの日にちを記入

社会福祉
法人 日進市社会福祉協議会長 あて

団体名 **福祉の会**

代表者 **日進 太郎**

代表者住所 **日進市蟹甲町中島22**

代表者連絡先 **(0561)73-4885**

ボランティア活動を下記のとおり実施しましたので、ボランティア活動助成金交付要綱第9条の規定に基づき報告します。

記

- 1 添付書類 (1)活動収支決算書(第7号様式)
(2)活動計画書・活動報告書(第3号様式)
(3)助成金の使途に該当する全ての領収書

活動収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

項目	決算額	左の積算内訳
社会福祉協議会助成	15,000	ボランティア活動助成金
会費+自主財源 <small>(合計の20%以上の金額)</small>	20,000	年会費1,000円×20名
合計	35,000	

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	助成事業に係るすべての経費	左の経費のうち助成対象となる経費	左の積算内訳
諸謝金	10,000	10,000	勉強会講師料
旅費			
消耗品費	4,970		
印刷製本費	4,030		
備品費			
通信運搬費	8,000		
会議費	2,000		
使用料・賃借費			
ボランティア保険料	6,000	5,000	Bプラン 300円×20名
その他事業費			
合計	35,000	15,000	

余剰金(社協へ返還) 金 , 0 円

同じ金額になるように

2

必ず記載する

同じ金額になるように
この分の領収書確認

**今年度ボランティア活動助成金申請書
に記入した内容**

第3号様式(第6条・第9条関係)

活動計画書 活動報告書

	活動計画		活動報告	
	予定活動内容	参加予定人数	活動内容	参加人数
4月	総会	20	総会	15
5月	定例会	20	定例会	15
6月	定例会	20	定例会	15
7月	定例会	20	定例会	14
8月	定例会	20	定例会	14
9月	定例会	20	定例会	14
10月	勉強会	20	勉強会	20
11月	定例会	20	定例会	16
12月	定例会	20	定例会	16
1月	定例会	20	定例会	16
2月	定例会	20	定例会	20
3月	定例会	20	定例会	20

※本様式の控えを保管し、実績報告時に活動報告欄を記載し提出してください。

別表1 (第4条関係)

項目	助成対象経費	助成対象外経費
諸謝金	講師・専門家・出演者等に対する謝礼	1回あたり501円以上の団体構成員への謝礼、人件費等
旅費	団体構成員以外の講師・専門家・出演者などに対する交通費、旅費	団体構成員への交通費、旅費
消耗品費	文房具、雑貨、コピー用紙等の事務用品、タオル、洗剤等の日用品消耗品、工具などの器具消耗品等で1つあたり10,000円未満のもの。	1つあたり10,000円以上のもの(備品費に該当する)
印刷製本費	広告宣伝費、立て看板費、チラシ・ポスター印刷費、資料等印刷費、プログラム等印刷費、各種デザイン料等	
備品費	団体構成員だけでなく、構成員以外の参加者が使用できる備品で、1つあたり10,000円以上のもの。	会場に据付型の備品費 1つあたり10,000円未満のもの(消耗品費に該当する)
通信運搬費	事業に係る郵便等の通信費	インターネット接続費 電話、メール、FAX代
会議費	事業に係る会議用飲み物(1名あたり120円以内)	茶菓子代、食事代
使用料・賃借費	事業及びその打合せに係る、会場使用料、機材・機器等の賃借料	償還
ボランティア保険料	ボランティア活動保険の掛金	
その他事業費	上記以外で、事業実施に必要な不可欠であると本会会長が認めたもの	

別表2 (第4条関係)

種類	助成対象経費	助成対象外経費
ボランティア活動助成	諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、備品費、通信運搬費、会議費、使用料・賃借費、ボランティア保険料等、団体の活動全体に関わる経費に対し助成する。ただし、助成金額は15,000円を上限とする。	1回あたり501円以上の団体構成員への謝礼、人件費、団体構成員への交通費、旅費、インターネット接続費 電話、メール、FAX代 茶菓子代、食事代等

※なお、対象経費並びに対象外経費については、事業報告書の提出時に添付する領収書等で確認できるものとする。