



(裏)

6. 助成事業収支報告書 (助成を受けた事業について収支をご記入下さい。)

(注) 団体等の1年間の総収支では、ありません。

事業費総額 \_\_\_\_\_ 円

(単位: 円)

科目	収入の部	備考	科目	支出の部	備考
共同募金助成金					
★計	0		★計	0	

※収入科目をご記入下さい。  
(会費・負担金・雑入等)

※支出科目を記入下さい。  
(会議費・消耗品費・通信運搬費等)

7. 共同募金の助成を受けて実施した事業であることの周知・広報の明示

(明示した方法に○を付けて下さい。)

- ①決算書に明記
- ②役員会等で報告
- ③物品購入の場合: 募金受配シール添付
- ④研修会、講習会等の開催時: 開催要綱・プログラム・パンフレット・チラシ等に記載
- ⑤会報、機関紙等に掲載 (誌名 \_\_\_\_\_) ( \_\_\_\_\_ 号に記載)
- ⑥作成印刷物 (研修資料に) 明記
- ⑦助成事業であることを明記した看板等の設置
- ⑧その他 ( \_\_\_\_\_ )

8. 寄付者の皆様へのありがとうメッセージ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. 添付書類 (下記の中から選択して下さい。複数可)

- ・ 会報や機関紙等の発行事業の場合は、発行した会報・機関紙
  - ・ 事業に関する開催要綱、パンフレット、チラシ、資料等
  - ・ 写真 (事業を行っている写真、物品を使用している様子の写真)
- ※寄付者への報告、広報資料として、広報誌やホームページ等に掲載させていただく場合がありますので、写真掲載不可の場合は、お申し出下さい。