様式第９号（第１７条関係）

令和　　年　　月　　日

一般社団法人　九州地方計画協会

理事長　　 松　尾　和　巳　　殿

住所（所在地）　〒

団体名称等

代表者 職氏名　　 　　　　　　 　　　　　　　　　　印

**公益事業支援事業実績報告書（請求書）**

令和　　年　　月　　日付　支援番号「　　　　　　　　　　　」で、交付決定通知のあった公益事業支援事業を終了いたしましたので、一般社団法人九州地方計画協会公益事業支援要綱第１７条の規定により、別紙にて実績報告いたします。また、同規定により、下記のとおり請求いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 |  |
| ２　交付決定額 | 円　　 |
| ３　前金請求額 | 円　　 |
| ４　今回請求額 | 円　　 |
| ５　支援金振込先 |  |  |
|  |  |
| 預金種別 | 普通預金　　・　　当座預金 |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 | 所在地 |  |
|  |  |
| 電話番号 |  |

↑フリガナを必ずご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 報告書ご担当者名 |  |
| ご担当者様 ＴＥＬ |  |

添付書類

* 事業報告書（様式第１０号）
* 収支決算書（様式第１１号）
* 支援対象経費に係る資料・写真等　　　　　　　　　　　※↑報告書を作成された方のお名前と連絡先

⇒一般社団法人九州地方計画協会の名前が入ったチラシやパンフレット等

※提出書類については「正」原本1部、並びに「電子データ(CD-ROM)ワード･エクセル形式」1枚を協会までご郵送ください。

様式第１０号（第１７条関係）

**事　業　報　告　書**

|  |  |
| --- | --- |
| １　支 援 団 体 名 |  |
| ２　事業名称 |  |
| ３　支援金額 |  |
| ４　実施日時 |  |
| ５　実施場所 |  |
| ６　事業目的、内容　　及びその効果 | （事業実施状況・内容）＊できるだけ詳細に |
| （事業実施効果） |
| ７　参加内訳 | 総人数　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| （１）主催者参加　　　　　　　　　　　　　 　　　　名 |
| （２）日本人参加（（１）を除く）　 　　　　 　　　　名 |
| （３）外国人参加（（１）を除く）　 　　　　　　　　　　　　　　名 |
| ８　今後の方針 |  |

* この事業報告は本紙１ページ内に記載してください。
* 状況写真６枚(次頁)、この6枚以外の支援金対象事業に係る写真、資料等を添付してくだ

さい。一般社団法人九州地方計画協会の名前が入ったチラシやパンフレット等。（様式は任意）

状況写真（写真説明）　　　　　　　　　　　　　状況写真（写真説明）

状況写真（写真説明）　　　　　　　　　　　 　　状況写真（写真説明）

状況写真（写真説明）　　　　　　　　　　　 　　状況写真（写真説明）

* 活動エリア内にダム（湖）や水資源がある場合は、状況写真の背景に入れてください。
* 写真（JPEGデータ）は本様式１枚に６箇所添付し、簡単な状況説明を記載してください。
* いつ活動を行ったか分かるように日付等が入った写真を添付してください。
* 昨年や以前の写真の使いまわしは厳禁です。必ず今年度撮影したものを添付してください。

様式第１１号（第１７条関係）

**収　支　決　算　書**

**収　　入**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　目 | 予　　算　　額 | 決　　算　　額 | 摘　　　要 |
|  | 円 | 円 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 総　収　入　合　計 | 円 | 円 |  |

□　収入には、一般社団法人九州地方計画協会からの助成金申請額を含めてください。

□　各団体、個人等が自己負担し拠出する場合も、その旨を明記し科目に含めてください。

**支　　出**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　目 | 予　　算　　額 | 決　　算　　額 | 摘　　　要 |
|  | 円 | 円 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 総　支　出　合　計 | 円 | 円 |  |
| （うち支援金対象経費計） | 円 | 円 | ＊印合計金額 |

□　支援金対象事業経費には、＊をつけてください。　摘要欄には領収証のどの金額が支援金対象に該当するか等、

詳細が分かるように内訳等をご記入ください。 【支援金対象使途：企画立案料、賃貸料・損料、運営経費、講師謝金、教材代、機材料費、交通費、通信運搬費、印刷製本費、事務管理費、植樹費、広報費、保険料、各種調査費　等】

* 収入・支出の科目及び予算額は、申請時の科目、予算額をそのまま転記する。

**※申請時の予算内容に変更が生じた時は、前もって事業変更承認申請書と収支予算書(様式第3号)の再提出が必要となります。**