

(様式第7号)

福岡市に提出する日付を記載します。
事業終了後1か月以内
≤令和6年4月1日

福岡市NPO活動推進補助金実績報告書

令和○年 ○月 ○日

(あて先) 福岡市長

定款に規定している団体の
正式名称を記載してください。

登記簿上の住所を記載してください。

住 所 福岡市中央区天神1丁目8番1号
団 体 名 ▶ 特定非営利活動法人○○○○○○○○○
役職—代表者氏名 理事長 ○○ ○○
電 話 番 号 092-○○○-○○○

役職名も記載してください。

令和○年 ○月 ○日付け ○○ 第○○○号により補助金の
事業の実績について、下記のとおり報告します。

交付決定通知書に記載の日付と
文書番号を記載してください。

ファーストステップ or ステップアップ or 基盤強化

補助事業名	○○○○○○○事業
補助金申請区分	○○○○○○○
補助事業の実施期間	令和○年 ○月 ○日 ~ 令和○年 ○月 ○日
提出書類	1 補助事業報告書 (関係書類1) 2 事業収支計算書 (関係書類2) 3 事業実施状況 (関係書類3) 4 出納簿 5 領収書の写し 6 補助事業の成果物等
補助交付決定額	○○○, ○○○円
既交付額	○○○, ○○○円
精算額	○○○, ○○○円

交付決定の日から
最長令和6年3月31日

交付決定通知書に記載の額
もしくは実際にかかった経費の
どちらか低い方

※実際にかかった経費の合計額が補助交付決定額を下回る場合は、実際にかかった経費の
合計額を記載してください。

補助交付決定額—既交付額

(様式第7号—関係書類1)

補助事業報告書(ファーストステップ)

団体名	特定非営利活動法人○○○○○○○○○ ←		実績報告書と同じように記入してください。
事業名	○○○○○○○○事業 ←		
事業の実施概要	内容	<p>左記項目について具体的に記入してください。</p> <p>経費は「事業収支計算書」に記載の金額と一致させてください。</p>	
	日時		
	対象者		
	参加者数		
	実施場所		
	経費		
事業の成果	(事業を通して解決した(改善に向かった)課題、対象者に見られた変化や対象者からの声等)		
	上記の活動指標に対する達成度以外に、事業を通して解決した(改善に向かった)課題や実際に対象者からいただいた声等、具体的に記入してください。		
	例) 講演会の参加者アンケートでは、80%が講演内容について「大変よかった」と回答しており、「今後○○○について実践したい」「○○○についてもっと知りたい」などの声をいただいた。参加者にはFacebookを案内し、団体Facebookで手軽にできる○○○実践法や豆知識などを曜日を決めて月2回投稿することを始めたところ、Facebookフォロワー数が実践前から300人増え2,110人となった。		
今後の活動展開	事業を実施する上で得たノウハウやネットワーク等を活かしてこの事業や法人の活動を今後どのように展開していくのか具体的に記入してください。		

申請書に記入した指標と目標値、事業終了後の実績を記入してください。

指標	目標値	実績
例) 講演会参加人数	60人	55人
例) Facebook更新数	月2回	月2回

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

(様式第7号—関係書類1)

補助事業報告書(ステップアップ)

団体名	特定非営利活動法人○○○○○○○○○ ←		実績報告書と同じように記入してください。									
事業名	○○○○○○○事業 ←											
事業の実施概要	内容	左記項目について具体的に記入してください。 経費は「事業収支計算書」に記載の金額と一致させてください。										
	日時											
	対象者											
	参加者数											
	実施場所											
	経費											
申請書に記入した指標と目標値、事業終了後の実績を記入してください。	<table border="1"><thead><tr><th>指標</th><th>目標値</th><th>実績</th></tr></thead><tbody><tr><td>例) 講演会参加人数</td><td>60人</td><td>55人</td></tr><tr><td>例) Facebook更新数</td><td>月2回</td><td>月2回</td></tr></tbody></table>			指標	目標値	実績	例) 講演会参加人数	60人	55人	例) Facebook更新数	月2回	月2回
	指標	目標値	実績									
	例) 講演会参加人数	60人	55人									
例) Facebook更新数	月2回	月2回										
事業の成果	(事業を通して解決した(改善に向かった)課題、対象者に見られた変化や対象者からの声等)											
	上記の活動指標に対する達成度以外に、事業を通して解決した(改善に向かった)課題や実際に対象者からいただいた声等、具体的に記入してください。 例) 講演会の参加者アンケートでは、80%が講演内容について「大変よかった」と回答しており、「今後○○○について実践したい」「○○○についてもっと知りたい」などの声をいただいた。参加者にはFacebookを案内し、団体Facebookで手軽にできる○○○実践法や豆知識などを曜日を決めて月2回投稿することを始めたところ、Facebookフォロワー数が実践前から300人増え2,110人となった。											
今後の活動展開	事業を実施する上で得たノウハウやネットワーク等を活かしてこの事業や法人の活動を今後どのように展開していくのが具体的に記入してください。											

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

(様式第7号—関係書類1)

補助事業報告書(基盤強化)

団体名	特定非営利活動法人○○○○○○○○○ ←		
事業名	○○○○○○○事業 ←		
事業の実施概要	内容	左記項目について 具体的に記入してください。 経費は「事業収支計算書」に記載の金額と 一致させてください。	
	日時		
	対象者		
	参加者数		
	実施場所		
	経費		
事業の成果	申請書に記入した指標と 目標値、事業終了後の実 績を記入してください。		
	指標	目標値	実績
	例) 講演会参加人数	60人	55人
	例) Facebook更新数	月2回	月2回
事業の成果	(事業を通して解決した(改善に向かった)課題、対象者や団体に見られた変化等)		
	上記の活動指標に対する達成度以外に、事業を通して解決した(改善に向かった)課題や実際に団体に見られた変化等、具体的に記入してください。 例) 講演会の参加者アンケートでは、80%が講演内容について「大変よかった」と回答しており、「今後○○○について実践したい」「○○○についてもっと知りたい」などの声をいただいた。参加者にはFacebookを案内し、団体Facebookで手軽にできる○○○実践法や豆知識などを曜日を決めて月2回投稿することを始めたところ、Facebookフォロワー数が実践前から300人増え2,110人となった。		
今後の活動展開	事業を実施する上で得たノウハウやネットワーク等を活かして法人の活動を今後どのように展開していくのか具体的に記入してください。		

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。

(様式第7号-関係書類2)

ファーストステップ
ステップアップ
基盤強化

事業収支計算書(申請区分)

(収入)

項目	金額(円)	内訳
自己資金*	27,500	参加費 500円×55人=27,500円
	60,000	〇〇財団からの助成金
NPO活動推進補助金	380,816	上限:補助対象経費の(80)%=(380,816)円
自己拠出金	8,704	
合計	477,020	

※参加費、会費、他機関等からの当事業への協賛金、助成金等

募集要領(P8)に記載の算出額と補助交付決定額を比較し金額が低い方を記載してください。

		金額(円)	内訳(算出根拠)
補助対象経費	賃金	227,400	常勤職員 時給1,200円×4時間×9日×5か月(9~1月分)=216,000円 ボランティアスタッフ 時給950円×3時間×2日×2人=11,400円
	報償費	48,000	講師謝礼金 〇〇氏 @6,000円×4時間×2日
	旅費	59,000	ボランティアスタッフ交通費 1,000円×2日×2人=4,000円 講師交通費 福岡-羽田往復 45,000円 宿泊費 10,000円
	印刷製本費	13,000	チラシ 10円×300枚=3,000円 ポスター 1,000円×10枚=10,000円
	消耗品費	2,000	模造紙、水性マジックセット、画用紙
	食糧費	300	講師お茶代
	役務費	1,320	振込手数料 550円×1回、110円×7回
	委託料	45,000	チラシデザイン費
	借損料	80,000	ホール使用料 5,000円×4時間×2日=40,000円 撮影機材レンタル 40,000円
	小計	476,020	
補助対象外経費	食糧費	1,000	講師昼食代(お弁当代)
			申請書に記載がなかったものや金額が大幅に増額したものは補助対象外経費となるため、この欄に記入してください。
	小計	1,000	
合計	477,020		

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加

収入合計と支出合計は必ず一致させてください。

(様式第7号—関係書類3)

事業実施状況

年 月	活 動 内 容
令和5年〇月下旬	事前打ち合わせ①
令和5年〇月	広報準備等開始、会場予約、企画会議
令和5年〇月	事前打ち合わせ②
令和5年〇月	〇〇にチラシ発送、ポスター掲示、SNS・HP掲載
令和5年〇月	申込受付
令和5年〇月	〇〇〇〇〇〇開催
令和6年〇月初旬	振り返り、アンケート集計、精算、報告書の作成
<p>実績報告書に記載の「補助事業の実施期間」内での実施状況を 活動内容が分かるよう具体的に記入してください。</p>	

※欄が足りない場合は、適宜用紙を追加してください。