

助 成 事 業 実 績 報 告 書

第 号
令和 6 年 1 月 28 日

社会福祉法人
兵庫県社会福祉協議会会長 様

郵便番号 〒
住 所 兵庫県
団 体 名
代表者職名
代表者氏名
電話番号 （ ） ー
電子メール

令和 5 年 6 月 2 0 日付兵社ボ発第 6 4 号で交付決定のあった令和 5 年度ひょうごボランティア基金
地域づくり活動 N P O 事業助成事業を下記のとおり実施したので、助成金交付要綱第 1 2 条の規定に
よりその実績を報告します。

記

- 1 収支決算書（別記）
- 2 添付書類
地域づくり活動 N P O 事業助成事業実績報告書（別紙様式 4 号）
事業経費にかかる領収書等
事業の成果物
活動状況を示す書類・写真 他

文書番号管理をしている団体はその番号を記入
無い場合は記入不要

事業完了後 1 か月以内の日付もしくは 3 月 8 日
までの早い日までに提出して下さい。

押印は不要。
連絡が可能な電話番号とメールアドレスを記入

令和 5 年 6 月 20 日付兵社ボ発第 64 号

(別紙様式 4 号)

10.5 ポイント以上で作成してください

- ・ 各欄は、必要に応じて追加・拡張し、分かりやすい記載を心がけてください。
- ・ 情報公開対象は、プラザのホームページ上で公開する項目です。
- ・ 実績報告書・収支決算書に係る関係書類は年度終了後 5 年間保管してください。

地域づくり活動NPO事業助成事業実績報告書

団 体 名	情報公開対象 特定非営利活動法人 ○○		
代 表 者	情報公開対象 (職名) 理事長	ふりがな (氏名) ○○ ○○	まるまる まるまる
事 業 名	交付決定を受けた事業名を記載してください。 情報公開対象 ○○○○		
事業の実施状況			
(1) 事業実施実績 情報公開対象 ※必要に応じて追加・拡張し、分かりやすい記載を心がけてください。記載が次ページにまたがっても構いません。			
年月日 定例は「月1回」「毎 ○曜日」等で記入	場所	参加者 一般(スタッフ)	活動内容 (勉強会や定例会、講演会、イベントなどを幅広く記入) ※講演会、イベント等はタイトル・講師・会場等を併記
4/1～1/28	事務所	180 (40)	相談業務 (○件) ・ 電話相談 (○件)
毎水曜日	事務所	85 (10)	居場所での配食・食堂 (○回)
6月5. 10. 13日	事務所 zoom	(6)	第1回セミナー打合せ
6月15日	A会館	25 (5)	第1回セミナー「○○について」○○講師 (○○協会事務局長)
8月1. 5. 9日	Zoom	(9)	第2回セミナー打合せ
8月10日	Bホール	58 (15)	第2回セミナー「○○について」○○講師 (△△団体)

事業計画書に記載した事業名を記入
(変更する場合は、変更申請が必要)

参加者数は、延べ人数を記載
活動内容は、具体的な数値・名称を記入

(2) 事業計画との整合性

☐ 変更なし

☒ 変更あり ⇒ 下の表に具体的に記載して下さい。

☒ 事業費総額から30%以上事業費が増減しません。

☐ 事業費総額から30%以上事業費が増減するため、別途変更申請を提出します。

計 画	実 績	変 更 理 由
講座開催 5回	講座開催 7回	受講者の要望により2回追加
研修会 1回	研修会 1回	講師変更
勉強会 2回	勉強会 1回	感染対策のためうち1回中止と、1回対面からZOOMに
チラシ 500部	なし	SNS利用のため
なし	交流会	参加者の要望により開催

効果・成果、今後の展望

【事業の効果・成果】

(1) 事業計画に対する達成度

☐ 大いに達成 ☐ 概ね達成 ☐ やや不十分 ☐ 達成できていない

(2) 事業の目的に対する結果

☐ 大きく成果をあげた ☐ 成果をあげた ☐ やや成果をあげた ☐ 成果をあげなかった

(3) 選考委員会の採択意見を踏まえて、どのような成果等があったかについて記載してください。

(採択意見) ※交付決定時に通知した採択意見を転記してください

(効果と成果等) ※10行以内で記載してください。 情報公開対象

(4) 連携と協働の成果 ※連携・協働した団体との活動状況を10行以内で記載してください。

該当する□に☒チェック

☐事業費総額の30%を越える増減(助成金交付決定内容変更承認申請書の提出)

☐助成対象金額が助成金額を下回る場合(助成金変更交付承認申請書の提出)

※該当する場合や疑問点がある場合は、報告書の提出前に事業担当者に相談して下さい。

具体的な数値や名称を記入

該当する□に☒チェック

選考委員会の採択意見をそのまま転記

採択意見を踏まえて、当該事業が
「地域づくりにどのように貢献できたか」について、
対応や結果を具体的に記入

連携・協働して効果的だったことや、
参加者・連携団体の反応や意見について具体的に記入

10.5 ポイント以上で作成してください

(5) 継続事業の場合、前年度、前々年度の実績を踏まえどのような進展があったか ※10行以内で記載してください。
□ 3 年目 □ 2 年目 □ 1 年目 (記載不要)

(6) 事業成果物 ※作成した報告書、冊子、印刷物、アンケート結果、動画・ビデオなどの名称、部数、ホームページのURLなど
※印刷物は現物を1部報告書に添付してください。

【今後の展望】 ※発見された課題や今後の課題や取り組みについて10行以内で記載してください。 情報公開対象

意見・感想など

その他、事業を実施して感じたこと、ご意見などがありましたらご記入ください。

(5) 簡潔な記述や表を活用して、継続活動の推移が分かる様に工夫して記載して下さい。

【講座等の場合】

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目	合計	人
R4 参加者数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	*	*	〇〇	
R5 参加者数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇%増

【計画と実績】

		広報活動	〇〇会	電話相談	来所相談	家庭訪問	会議連絡	〇〇〇〇
2022 年	実績	7	1	91	11	14	17	25
2023 年	目標	8	2	100	18	16	20	140
	実績	10	2	220	91	18	14	149

【助成金で作成した場合】

- ・チラシ・冊子等印刷物： **現物** を 1 部提出（コピー・ゲラは不可）
- ・動画：YouTube 等のURL の記載またはデータの提出
（CD-Rに書き込むか、データファイル便等を利用して下さい）
- ・HP：URL を記載

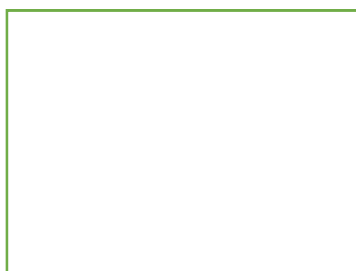
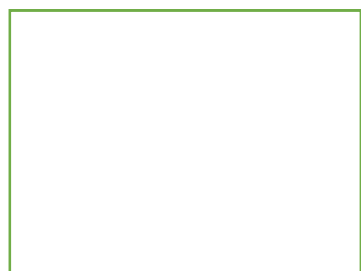
今年度の実績を基に次年度以降の目標や課題について
重点ポイント等具体的に記載

特にない場合は、記入不要

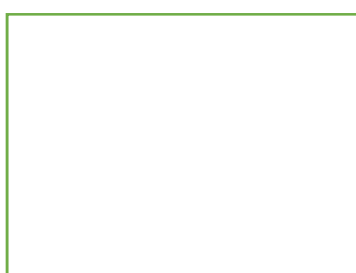
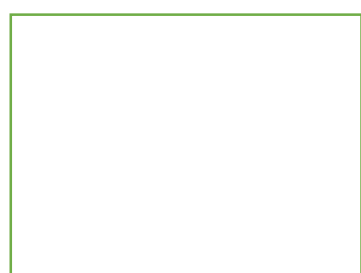
【活動の記録写真】※活動の様子が分かる写真を添付してください。写真は事業の内容確認以外には無断利用いたしません。

講演会

○月○日 「○○」

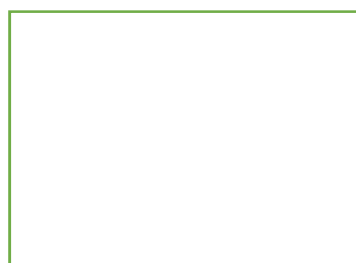
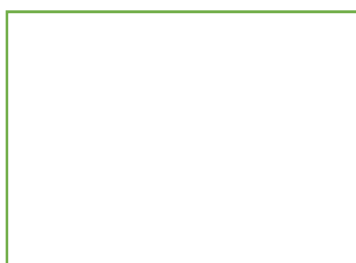
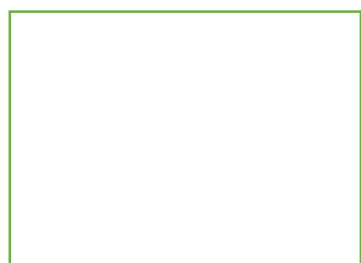


○月○日 「○○」



研修会

○月○日 ○○研修



- 日付・内容が分かる様に整理して添付して下さい
- 写真は事業の内容確認以外には使用いたしませんので、目隠し等の修正は不要ですが、気になる場合は全体や後ろ姿等でも構いません。
- 県や社協等の刊行物・web に写真を使う場合は必ず事前に使用許諾を取らせて頂きます。