記 入 例　「様式7号-①」裏面の記入方法について

収　支　報　告　書

助成時に申請した助成額をご記入下さい。

事業番号　〇〇〇〇〇〇
団体・施設名　〇〇〇の会

1. 収入の部　（単位：円）

項目		助成申請時予算額	精算額	摘要（増減等の理由）
共同募金助成金		150,000	130,000	共募査定による
その他	自主財源	50,000	80,000	共募査定と増刷による
収入合計		200,000	210,000	

この場合は15万円の申請額に対して**決定額が13万円**であった事を意味します。

この場合は15万円の申請額に対して決定額が13万円となり、なおかつテキストを当初予定より多く印刷したため、自主財源の持ち出しが増加した事を意味します。

収支同額

2. 支出の部　（単位：

項目	助成申請時予算額	精算額	摘要（支払い先
テキスト印刷費	200,000	210,000	〇〇印刷
支出合計	200,000	210,000	

助成申請時の総事業費にあたります。

実際に支出した事業費になります。

収入と支出は必ず同額になります。

※共同募金助成金として収入した額より実際に支出した額が少ない場合、別途届出が必要となりますので、必ずご連絡下さい。

※当初に提出された資金計画の項目区分に従い記入すること

成　果　報　告　（概　要）

□助成金（活動費・整備費）を受けてどのような成果があったか具体的に

当初のスケジュールどおりに研修会を開催し、多くの参加者を得た（別添参加者名簿参照）。事業終了後も各方面からの反響が大きく、他の活動団体との新たな協力態勢も生まれたことから、次回はさらにプログラムを充実させる事が可能となる予定である。　なお、参加希望者数が予想を大幅に上回り、テキストを増刷することとしたため、総事業費が当初計画に比較して微増しているが、この部分については自主財源で対応することができた。

記 入 例　寄付者に向けたありがとうメッセージの記入方法について

寄付者に向けたありがとうメッセージ

市町村名	〇〇町	団体名	団体の正式名称
事業実施年度	平成 30 年	決定通知書の事業番号	※助成決定通知に記載している6桁の番号を記載してください。
事業名	助成決定通知に記載されている事業名		
担当者名	担当者氏名	電話番号	担当者連絡先
		Eメール	担当者メールアドレス

赤い羽根共同募金にご協力いただいた寄付者の方に対する感謝の気持ちだけではなく、募金の使いみちや貴会の活動が寄付者に理解されるよう、どのような活動で助成金を役立てることができたのかも含め簡潔に表現するようにしてください。なお、使わせていただく場面によっては文字数などの制限から内容を編集させていただくことも考えられますのであらかじめご了承ください。

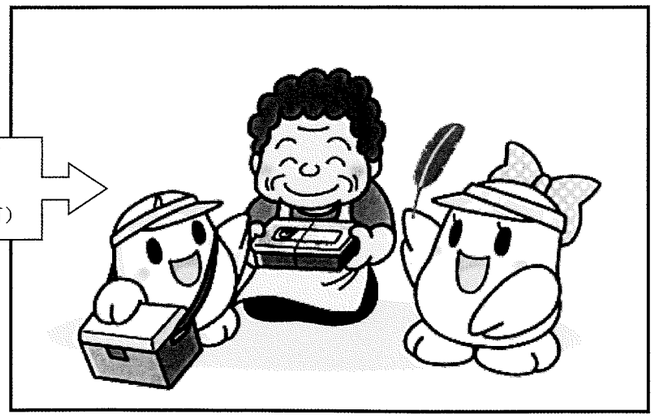
メッセージ記入欄

・寄付者にむけた感謝のメッセージ
・どのような事業で助成金を活用し、どのような効果があったか
・貴会(団体・施設)の活動内容について
　など

可・不可に〇をつけてください。

写真　⇒　HP及び広報誌などへの掲載（　可　・　不可　）

カラー写真を貼付してください。
（生写真・カラー印刷も可）



※カラー写真を必ず添付してください！！ご協力お願い致します。

■添付していただいた写真の広報資料等への掲載の可否について、枠上部のカッコ欄に〇で囲んでください。
■提出のあった写真は広く広報活動、運動資材等に活用される可能性があります（道共募・中央共募等のホームページや広報誌、広報資材等）。
そのため、広報等にお顔が載ることについて**ご本人の了解済みの写真**としてください。
■主に道民に対して募金の使いみちや貴会の活動が理解されることを目的としておりますので、見た人の想像が膨らむような、躍動感や笑顔のある写真をチョイスしてください（助成を受けた物件だけではなくそれにたずさわる人物が写真に収まっていることを必須とします。）
■生写真、またはデジカメによる写真をプリントしたもので結構です。E メールにてご提出いただく場合は、必ず事業名・事業番号・団体名を明記の上、dokyobo@akaihane-hokkaido.jp 迄送信してください。