

記載例

第13号様式（第12条関係）

事業終了後14日以内、又は年度末日のいずれか早い日までに必ず提出してください。

令和5年11月7日

（宛先）中央区長

所在地 東京都中央区築地一丁目1番1号

団体名 特定非営利活動法人 ○○○○

代表者役職・氏名 理事長 中央 太郎

交付決定通知書の交付決定日を記載してください。

令和5年度 中央区社会貢献活動事業完了実績報告書

令和5年4月10日付で交付決定のあった社会貢献活動事業の実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 事業実績等

(1) 事業名

○○○事業

(2) 実施期間

令和5年5月1日から令和5年10月31日まで

(3) 開催場所及び参加者数

中央区立○○区民館 参加者数 延べ60名

(4) 実施内容及び結果

○○を対象として、○○の意識向上を目的とした○○に関する講座を3回開催した。

(5) 事業実施によって得られた効果

別添受講アンケート結果によると、7割以上の受講生が「今後の社会貢献活動に参加したい」と回答しており、○○の普及啓発に向けて意識の向上が図られたことにより、○○という課題の解決に寄与した。

9割以上の受講生が、「満足」「大変満足」と回答しており、参加者の満足度も高かった。また本事業の実施により参加者・関係者との繋がりを得ることができたため、今後の団体としての活動を実施する上での大きな財産となった。

アンケート結果などから本事業の実施により得られた効果を記載してください。次年度の補助事業認定の継続に向けて重要なポイントとなります。実施団体の次年度以降の活動に有益な効果が生じた場合は、その旨も記載してください。

2 添付書類

(1) 社会貢献活動事業収支決算書（第14号様式）

(2) 領収書・アンケート結果等