

公益信託あだちまちづくりトラスト
事業終了報告書 (①一般助成 ②小額助成)

平成〇〇年 〇月〇〇 日

公益信託あだちまちづくりトラスト 殿

団体名 〇〇〇まちづくり研究会

申請代表者氏名 足立 太郎

印

住 所 〒120-1111

足立区足立1-1-1〇〇マンション101号

電 話 03 (3881) 0000

事業名	〇〇〇〇の〇〇に関する調査・研究
助成年度	平成 〇〇 年度 第 〇〇 回
助成決定額	1,090,000 円
前払金額	720,000 円
事業期間	平成 27 年 4 月 ~ 平成 28 年 5 月
事業概要	<p>助成給付申請書に倣って簡潔に記述して下さい。詳しい説明を別紙で添える場合も、必ずこの欄に要約して記入して下さい</p>
助成金使途	<p>I 収入 トラスト助成額 その他 収入合計</p> <p>II 支出 助成対象経費</p> <p>その他経費 支出合計</p>

※添付書類：事業活動実績、事業収支内訳書、領収書（写）、成果物、写真等、

事業活動実績

事業期間

平成 27 年 4 月 ~ 平成 28 年 5 月

具体的
活動内容

実際に活動した内容を日付順に記載して下さい。
助成期間終了後も活動が継続する場合は、今後の活動計画も示して下さい。

事業収支内訳書		
事業名	〇〇〇〇の〇〇に関する調査・研究	
科目	内 訳	金 額
I 収入		
1 トラスト助成額	前金 後金（見込）	
2 その他		
収入合計		
II 支出		
1 助成対象経費		
謝礼金、日当等		
打合せ経費		
物品購入費		
印刷経費		
役務費、通信費		
委託料		
賃借・レンタル・リース経費		
工事費		
交通費		
2 その他経費 (助成対象外経費)		
支出合計		

費目ごとに全ての支出を
計上し記入して下さい。

※領収書は費目ごとに仕分け整理し、台紙に貼付して提出して下さい。