（様式４）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　 年 　月 　日

一般社団法人群馬県手をつなぐ育成会

　　会　長　　江 村 恵 子　様

　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 支部・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 所　 在　 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者 職 氏名 印

令和４年度社会活動推進事業実施報告書並びに

　　　　委託費請求書の提出について

このことについて、別紙のとおり実施したので、関係書類を添えて提出します。

併せて委託費を請求します。

記

１　委託事業名

２　請求金額　　 　　　　　　　 　　 円

３　添付書類

（１）実施報告書（様式５）

（２）委託事業精算書（様式６）

４　委託費振込希望口座

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 本・支店名 |  |
| 口座種別 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 |  |

５　書類の提出期限 委託事業実施後１ヶ月以内

６　提出先

　　〒３７１－０８４３

　　　群馬県前橋市新前橋町１３－１２

　　　群馬県社会福祉総合センター５階

　　　　一般社団法人群馬県手をつなぐ育成会

　　　　　電　話 ０２７－２５５－６２１２

　　　　　 ＦＡＸ　 　０２７－２５５－６２４１

（様式５）

　　　　　委　託　事　業　実　施　報　告　書

　１　実施責任者、職・氏名

２　実　施　年　月　日

３　実　施　場　所

４　指導者、職・氏名

５　助手・介護者、職、氏名

６　参　加　者　数（障害者　　人、　保護者　人、　その他　　人）

７　実　施　方　法

※　添付書類及び記入上の注意事項

（１）参加者名簿。（障害者、保護者、その他等を明記すること。）

（２）事業実施に対し、配布した関係書類(開催通知、パンフレット等)。

　　　 （３）事業の様子がわかる写真５枚程度。（台紙等に貼りつけたもの）

（４）実施責任者、職・氏名欄は、実施当日の現場責任者とすること。

（様式６）

　　　　　　　委　託　事　業　精　算　書

１ 収入の部 　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | | 金　　　　額 | 収　入 内　訳 |
| 委　託　費 | |  | 群馬県手をつなぐ育成会委託費 |
| 参　加　費 | |  |  |
| その他  （内訳記入） | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| 計 | |  |  |

２ 支出の部 単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 金　　　　額 | 支　出　内　訳 |  |
| 報　償　費 |  |  |
| 旅　　　費 |  |  |
| 需　用　費 |  |  |
| 役　務　費 |  |  |
| 使　用　料 |  |  |
| 計 |  |  |

３　添付書類及び注意事項

（１）領収書等支払い済みであることを証明する書類。

　 　①領収書等の宛名は、「群馬県手をつなぐ育成会」とすること。

　 　②「群馬県手をつなぐ育成会」名で領収書の発行が出来ないときはレシートでも可。

　　 ③領収書等は、必ず本書を提出すること。

　　 ④領収書等は、必ず台紙に貼り付けること。

　　 　※支出内訳の区分は、委託事業収支予算書のとおりとすること。