

「群馬の文化」支援事業 事業結果報告書（文化力向上・次世代育成事業用）

1. 事業実施団体

（フリガナ）	
団 体 名	
団 体 の 区 分	<input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 民間団体(実行委員会形式等含む)
団 体 所 在 地	〒 電話番号： F A X
（フリガナ）	
代 表 者 名	（役職： ）
代表者の連絡先等	住所： 〒 電話番号： F A X
担当者の連絡先等 ※代表者以外に補助 金申請の担当者が いる場合に記入	担当者名： （役職： ） 住所： 〒 電話番号： F A X : 携帯電話： E-mail

2. 事業の結果

（フリガナ）	
事 業 の 名 称	
事 業 区 分	<input type="checkbox"/> 新たな取組 <input type="checkbox"/> 拡大事業 <input type="checkbox"/> 子ども <input type="checkbox"/> 若者 <input type="checkbox"/> その他
事業の実績	
※実施期間、場	

所、内容、対象者、参加人数等を具体的に記入

期待した効果の検証	
今後の活動展開	

3. 事業実施に要した経費

単位：円

	経費区分	金額	補助対象経費	摘要（品目、数量など）
収入	県補助金			
	計			
支出				
	計			

※枠内に書ききれない場合は総額のみを記入し、詳細は別紙で添付してください。

補助金振込先	金融機関名	銀行・金庫・組合	(支)店
	種目・口座番号	(普通 ・ 当座) No.	
	フリガナ 口座名義		

4. 添付書類

参考となる書類を添付してください。

- ① 補助事業に要した経費の支出状況を証明する書類（領収書の写し等）
- ② 事業実施にあたり契約等を行った場合はその写し
- ③ 写真等事業実施状況を証明する書類（2点以上）
- ④ その他事業実施に関し別途指示する書類

※上記の内容が記載されていれば、様式は問いません。

