

# 中間報告書

「申請事業計画書」④事業のスケジュールに記載した内容・場所・参加人数・スタッフ人数を記入。

## 中間報告書

助成金種類	まちづくり助成
事業名	三世代ふれあい交流事業
団体名	〇〇〇の会

申請書と同一

時期	予定（申請書に記載した内容）	現状（実際に実施した内容）			
		内容	場所・時間	参加者人数	スタッフ人数
4月	事業の企画(会議3回): 場所 A 公民館 スタッフ 30 人	事業の企画会議実施	A 公民館 4/10(月)19~21時 4/14(金)19~21時 4/22(土)10~12時		10 10 10
5月	事業告知チラシの作成: 場所 A 公民館 スタッフ 5 人	事業告知チラシの作成	A 公民館 5/27(土)10~12時		5
6月	各団体に協力依頼 スタッフ 10 人	各団体に協力依頼 (スタッフで分担し団体へ挨拶)	各団体		10
7月	各団体との打ち合わせ(1回): 場所 A 公民館 スタッフ 10 人	各団体との打ち合わせ 会議実施	A 公民館 7/22(土)10~12時	他団体 5	8
8月	打ち合わせ会議(1回): 場所 A 公民館 スタッフ 10 人		A 公民館 8/26(土)10~12時		8
9月	打ち合わせ会議(2回): 場所 A 公民館 スタッフ 20 人		A 公民館 9/8(金)19~21時 9/30(土)10~12時		9 10
10月	『三世代ふれあい交流会』を開催 場所 A 公民館 参加者 50 人、スタッフ 10 人、 他団体 15 人、 喫茶外部スタッフ 5 人、講師 3 人	打ち合わせ会議実施	A 公民館 10/13(金)19~21時 10/28(土)10~12時		7 10

10月31日までに実際に行った事業スケジュールの以下の項目を記入。

- ・実施内容
- ・実施場所
- ・実施日時
- ・参加者人数
- ・関わったスタッフ人数

時期	予定（申請書に記載した内容）	今後（予定に変更があれば記入）
11月	『おしゃべり交流会』の開催: 場所 A 公民館 参加者 20 人 スタッフ 5 人	『三世代ふれあい交流会』の開催 ・11/3(金・祝)10~15時 場所 A 公民館、参加者 100 人、スタッフ 10 人、 他団体 15 人、喫茶外部スタッフ 5 人、講師 3 人 『おしゃべり交流会』の開催:場所 A 公民館 ・11/25(土)10~12時 場所 A 公民館、参加者 20 人 スタッフ 5 人
12月	『おしゃべり交流会』の開催: 場所 A 公民館 参加者 20 人 スタッフ 5 人	
1月	イベントの振り返り(1回): 場所 A 公民館 スタッフ 10 人	
2月		
3月		

11月以降のスケジュールに変更が生じる場合は、変更後のスケジュールを記入。

※計画書通りであれば記入しない。

【助成金交付決定額】

円

交付決定を受けた助成額を記入。

【予算（支出）執行状況】

総事業費	
予算額	執行額(※)
円	円

(※) 10月31日までに執行した金額を記入してください。

10月31日までに支払った経費(執行額)を記入。  
※同時に提出いただく領収書の合計額と同じになることを確認。

事業予算書に記載されている総事業費予算額を記入。