様式第４号

 　　　 令和 年 月 日

公益財団法人日本離島センター

 理事長 荒　木　耕　治　　殿

 　　　　　　住所（〒 ）

報告者

 　 　　　　　　　　　氏名 印

「令和○○年度離島人材育成基金助成事業」実績報告書

令和○年○月○日付日離総第○号をもって助成金の支給決定通知のあった表記助成事業が終了したので、離島人材育成基金実施要綱第９条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．事業の実施状況（別紙１）

２．収支決算（別紙２）

３．物品購入実績（別紙３）

４．添付書類

　　（１）自己評価シート

　　（２）領収書綴り

　　（３）実施状況写真

　　（４）成果物（助成を受けて作成したものすべて）

　　（５）その他　※ほかにあれば添付

※「視察研修型」の場合、下記の提出も必須

　・視察先との意見交換会の議事録

　・地元報告会の概要

（別紙１）

令和○年度離島人材育成基金助成事業実施状況

助成事業名：○○○○○

１．実施内容について

　○○○○○

（※数行で簡潔に、どのような問題を解決するため、どのような事業を行ったかを記入してください。なお、文末は、「具体的には次の事業を実施し、人材の育成につなげることができた。」としたうえで、次の「２．実施状況について」で具体的に記入してください。）

２．実施状況について

①実施日時：○○○○○

②実施場所：○○○○○

③参加者数：○○○○○

④事業内容：○○○○○

⑤事業成果：○○○○○

（※①事業を実施した日時、②実施した場所、③参加した人数、④実施した事業の内容、⑤事業を行ったことで育成された人材や成果について、わかるように具体的に記入してください。また、同一の事業を複数回、あるいは複数の種類の事業を行った場合は、その事業ごとに①～⑤を記入してください。）

（別紙２）

収支決算報告

（収入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 決算額 | 増減 | 備考 |
| 1.助成金 |  |  |  |  |
| 2.寄付金 |  |  |  |  |
| 3.自己負担金 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（支出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 決算額 | 増減 | 備考 |
| 1.諸謝金 |  |  |  |  |
| 2.旅費交通費 |  |  |  |  |
| 3.委託費 |  |  |  |  |
| 4.消耗品費 |  |  |  |  |
| 5.印刷費 |  |  |  |  |
| 6.通信運搬費 |  |  |  |  |
| 7.借上料 |  |  |  |  |
| 8.雑費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（※上記以外の項目で収入や支出がある場合、適宜、区分を増やして結構です。なお、備考欄には、各区分の内訳を記入してください。）

（別紙３）

物品購入実績

　助成事業において、下記の物品を購入しましたので報告します。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 単価 | 個数 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（※消耗品等、物品を購入した場合のみ提出してください。なお、備考欄には、購入物品の用途を記入してください。）