

(第6号様式)

年 月 日

公益財団法人福島県文化振興財団理事長 様

〒 ー

所在地

名称

代表者

㊟

### 助成事業実績報告書

年 月 日付 公福文第 号で助成金交付の対象となった事業を下記のとおり完了したので要綱第10条の規定によりその実績を報告いたします。

#### 記

1. 助成事業を開始した期日およびその完了期日

自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

2. 事業の実施内容及び成果 (付表 1)

3. 事業の収支決算書 (付表 2)

4. 添付資料 (付表 3)

5. 助成金の振込先

金融機関名	銀行 支店										
	信用金庫 営業部										
金融機関コード						支店番号					1.普通預金 2.当座預金
口座番号											
※ゆうちょ銀行の場合は、下段の通帳記号・通帳番号もご記入ください。											
通帳記号						通帳番号					
口座名義	フリガナ										

※振込口座は正確に記入し、通帳と完全一致しているようにしてください。

※団体の口座名義は、原則として次のいずれかにしてください。

①団体名 ②団体名+代表者名 ③団体名+役職名+担当者名

※通帳「表紙」「見開き1ページ目」の写し(計2点)を添付してください。



(付表2)

## 助成事業の収支決算書

1. 収入の部

(単位：円)

項 目		予 算 額 (申請時の金額)	決 算 額	摘 要 (積 算) ※各収入の内訳を詳細に記載
自 己 資 金				
助 成 金		申 請 額	内 定 額	文化振興財団より
そ の 他				
計			A	

※ 成果品等の販売収入がある場合は記入すること。



(付表3)

## 助成事業実績報告書 添付資料一覧

※事業ごとに、実績がわかる資料を添付し、□にチェックを入れてください。

### 1 県民文化活動推進事業

- 演奏会や展覧会など活動の様子がわかる写真5枚程度
- ポスター、プログラム、チラシ、チケット、案内はがき、募集要項等各1枚  
(助成対象経費に関わる印刷物は全て添付すること)
- 成果品(助成の対象となった刊行物1冊)
- 成果品の配布先一覧(出版の場合)
- 審査員・講師の名簿
- 助成対象経費の領収書の写し
- 通帳「表紙」「見開き1ページ目」の写し(計2点)

### 2 県民文化発信交流事業

- 活動の様子がわかる写真5枚程度
- 参加した大会などのプログラム、チラシ等各1枚
- 助成対象経費の領収書の写し
- 通帳「表紙」「見開き1ページ目」の写し(計2点)

### 3 文化財保護事業

- 保存・補修後の写真5枚程度
- 文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合には、活動の様子がわかる写真5枚程度
- 文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合には、ポスター・プログラムやチラシ等各1部  
(助成対象経費に関わる印刷物は全て添付すること)
- 助成対象経費の領収書の写し
- 通帳「表紙」「見開き1ページ目」の写し(計2点)

### 4 「文化の力」による地域づくり事業

- 活動の様子がわかる写真5枚程度
- ポスター、プログラム、チラシ等各1枚  
(助成対象経費に関わる印刷物は全て添付すること)
- 成果品(事業の内容によって異なります)
- 助成対象経費の領収書の写し
- 通帳「表紙」「見開き1ページ目」の写し(計2点)