別記様式第４号（交付要綱第10関係）

　　年　　月　　日

　公益財団法人　東京都農林水産振興財団理事長　殿

住　所

団体名

氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

年度生産者と都民との交流事業助成金の実績報告書

　　　　　　年　　月　　日付　　農振財地第　　　　号をもって助成金の交付決定のあった標記助成金について、下記のとおり実施したので、生産者と都民との交流事業助成金交付要綱第10の規定に基づき、その実績を報告します。

記

別紙のとおり

　注）１　記以下は別紙により作成し添付すること。

　　　２　事業内容等について軽微な変更があった場合においては、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

別記様式第４号の２

１　事業の成果

２　事業の内容

３　参加人数等

４　収支決算

（１）収　入

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内訳 | 金額　（単位：円） | | | 備考 |
| 決算額 | 予算額 | 増(△)減 |
| 財団助成金  組織負担金  参加者負担金 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）支　出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内訳 | 金額　（単位：円） | | | 備考 |
| 決算額 | 予算額 | 増(△)減 |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

５　添付書類

　　・実施報告書を作成する。また、当日の作業写真や感想等も記載する

　　・当日の予定表

　　・配布資料（作成した印刷物、配布した資料、募集等のチラシ案内等）

　　・支出経費にかかる領収書等の写し

　　・参加者資料等（参加者数、スタッフ人数、当日の集合写真など）