

(様式第2号-①)「活動報告書」

活動①	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動②	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動③	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動④	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動⑤	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動⑥	令和 年 月 日 : ~ :	活動場所(神戸市内)	
活動対象者	() 名	活動従事者数	名
活動内容			
活動を振り返った感想			
取扱い確認	<input type="checkbox"/> 記載内容(写真含む)について、広報目的での使用を許可します。 ※活動紹介の目的で使用可能な場合 <input checked="" type="checkbox"/>		
担当者欄 (聴き取り 内容等)	<input type="checkbox"/> 聴き取り等により、活動内容について確認しました。 確認した場合 <input checked="" type="checkbox"/>		受付担当者:

1日分の活動の実施が確認できる書類を貼付

活動の番号:

※様式第2号の①の該当の活動の番号を記入

申請要件確認シート

申請書の提出にあたり、下記の項目について確認いたしました。

団体名: _____

確認者氏名: _____

1. 要件確認

<input checked="" type="checkbox"/>	内 容
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、申請時点で、神戸市社会福祉協議会(以下、市社協)ボランティア情報センター又は区社会福祉協議会(以下、区社協)ボランティアセンターに登録後6か月以上経過しています。
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、構成員数が3人以上です。
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、法人格を持っていません。(法人の支部等でもありません。)
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、反社会的勢力(暴力、威力又は詐欺的な手法を駆使し、不当な要求行為により経済的利益を追求する集団)、政治的・宗教的グループではありません。
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループが本助成に申請するのは、令和8年4月1日～令和9年3月27日の間に、神戸市内での申請日数以上実施した、自発的な意志に基づく公益的な貢献活動です。(※学習会・練習・会議・準備作業を除く。)
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループが本助成に申請するのは、会員の自助・互助的な活動や有償活動ではありません。
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、令和8年4月1日～令和9年3月31日の間に、以下を受けていません。(受ける予定もありません) ○公金等を財源とした、補助金・助成金等 ○市・区社協が窓口の助成等 (例)県民ボランティア活動助成、ふれあい給食会助成、友愛訪問グループ活動助成、つどいの場支援事業補助金、フェスピック事業助成、清水事業助成、生駒温子助成、唐川助成、ソシオルーツ助成、区社協独自の助成等
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、令和8年4月1日～令和9年3月31日の間に、総額で申請金額以上の支出がありました(※対象外費目に該当するものを除く)。
<input checked="" type="checkbox"/>	私たちのグループは、本助成を、人件費、会員の交際費・飲食費(活動中の健康管理上必要なものを除く)、会費、資金援助、他の団体への寄付金、その他活動と無関係の経費に充てません。□

※万が一、本助成申請後に虚偽の事実が発覚した場合、次年度以降の申請はできなくなります。**また、交付決定後に判明した場合は交付決定が取り消されることがあります。**

2. 書類確認

<input checked="" type="checkbox"/>	様 式	備 考
<input checked="" type="checkbox"/>	交付申請書(様式第1号-①)	振込先名義がグループ名・代表者名・会計担当者名以外の場合、申請書「振込先確認欄」に記入、代表者署名。
<input checked="" type="checkbox"/>	交付申請書(通帳写し)(様式第1号-②)	通帳の表紙・表紙裏面の写し(金融機関名・支店名・名義・口座番号の記載箇所)を貼付。無通帳型の場合、専用マイページ等の該当部分を出力して貼付。
<input checked="" type="checkbox"/>	活動報告書(様式第2号-①)	申請に応じて4日分から6日分まで記載。
<input checked="" type="checkbox"/>	活動報告書(様式第2号-②)〈別添〉	活動実施が確認できる活動日の書類(写真、チラシ、依頼元からの依頼文、成果物等)を貼付。 提出は任意の1日分のみ、他の日は窓口での提示のみとし提出は不要。
<input checked="" type="checkbox"/>	グループの活動収支状況確認書類	会計帳簿・領収書等。窓口で受付担当者に提示。提出は不要。団体にて要保管。