

別記第7号様式（第9条関係）

平成 年 月 日

公益財団法人新潟県中越大震災復興基金
理事長 様

申請者

(所在地)

(名称)

(代表者名)

印

平成 年度 教育・文化対策事業（ふるさと新潟防災教育推進事業（学校実践））
事業遂行状況報告書（ 年次 / 年分）

平成 年 月 日付け中復基第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る補助事業
について、教育・文化対策事業（ふるさと新潟防災教育推進事業（学校実践））補助金交付要綱
第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の遂行状況（平成 年 月 日現在）

2 事業の完了予定年月日

3 その他

.....（以下、基金事務局記載欄、申請者記載不要）.....

事業番号	市町村	受付番号
070100		

別記第8号様式（第10条関係）

年次／ 年分

平成 年 月 日

公益財団法人新潟県中越大震災復興基金
理事長 様

申請者
(所在地)
(名称)
(代表者名)

印

平成 年度 教育・文化対策事業（ふるさと新潟防災教育推進事業（学校実践））
実績報告書兼請求書（ 年次／ 年分）

標記補助金に係る補助事業が完了したので、教育・文化対策事業（ふるさと新潟防災教育推進事業（学校実践））補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告し、補助金の交付を請求します。

記

1 精算額及び補助金請求額

(1) 精算額（実績額）	金	円 ①
(2) 概算払済額	金	円 ②
(3) 差引請求額（①－②）	金	円

2 交付決定内容

(1) 交付決定通知 平成 年 月 日付け中復基第 号
(2) 交付決定額 金 円

3 事業実施期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

4 添付書類 実践報告書（市町村申請用 3－①、学校申請用 3－②）
収支決算書 4－①、②
支出証拠書類（帳簿、領収書等の写し）
自校プラン ※最終年度のみ
（全体計画 自校プラン様式1 小中学校共用
年間活動計画 自校プラン様式2－①小学校用、2－②中学校用）

5 補助金振込先

金融機関名		口座種別（いずれかに○）
支店名		普通 ・ 当座
口座名義《カナ》	漢字使用不可。カタカナ及び英数字のみで記載してください。	
口座番号		

注) 振込先確認のため、通帳等の口座名義人(フリガナ)の分かる面のコピーを添付してください。
なお、口座名義が申請者と合致しない場合は、申立書等を添付してください。
.....（以下、基金事務局記載欄、申請者記載不要）.....

事業番号	市町村	受付番号
070100		

3-① 実践報告書【市町村報告用】

<p>(1) 事業名 ※市町村で設定した事業名称がある場合</p>	
<p>(2) 事業内容及び 成果 ※実施した事業内容 ※事業継続に繋がる成果</p>	
<p>(3) 今後の課題 ※事業年度が継続する場合は次年度事業への課題</p>	
<p>(4) 事業の継続 ※当該事業終了後、各校での事業をどのように継続させていくか</p>	

※ 記入枠が足りない場合は、適宜用紙を追加、もしくは別に資料を添付してください。

※ 最終年度の実績報告提出時には、当該事業対象校、それぞれの「自校プラン」を添付してください。

3-② 実践報告書【学校報告用】

年次 / 年分

<p>(1) 事業名 ※事業名称がある場合</p>	
<p>(2) 実践報告 ※11 ポイント、明朝体で枠内に収めてください。</p>	
<p>実践内容及び児童生徒の様子</p>	
<p>成果と今後の課題</p>	
<p>実践の様子</p>	

※ 実践した際の写真を2～3枚貼り付けて、簡単なキャプションを加えてください。(キャプションの文字サイズは任意)
 なお、写真はWeb ページ等での公開に支障のないものとし、提出の際には、データも別に添付してください。

※ 最終年度の実績報告提出時には、「自校プラン」を添付してください。

自校プラン様式 1 (小中共通)

<〇〇市立〇〇学校>

ふるさと新潟防災教育 自校化プラン

<p>学校・児童生徒・地域等の実態 ※地域の優先 ハザード</p>	
<p>保護者・地域・教職員等の 願い</p>	
<p>防災教育において、目指す 児童生徒像</p>	
<p>補助交付期間 に実施した主 な取組</p>	
<p>自校プランの 内容</p>	
<p>自校プランを 継続するため の方策</p>	

※「自校化」とは、各学校のカリキュラムに位置づけ継続的に実践すること。

※項目別の枠の大きさは記入量によって変更可能です。

4-① 収支決算書（全事業期間 平成 年 月 日～ 平成 年 月 日）

中心となる活動内容		支出内容	事業費(円)	補助金(円)
◆ ◆				
1 年 次	○ ○ ○	○○費/ ○○費/ ○○費/		
◆				
2 年 次	○ ○ ○	○○費/ ○○費/ ○○費/		
◆				
3 年 次	○ ○ ○	○○費/ ○○費/ ○○費/		
計				

※その他の経費(事業の実施のために必要と認める経費)を申請する場合は、必要とする理由と見積もり書のコピー等を整理した別紙(書式は任意)を添付すること

4-② 収支計画書（当該年度分）

(1) 収入の部 (単位:円)

科目	予算額	内容及び積算内訳
○ 基金補助金 ○		
合計		

(2) 支出の部 (単位:円)

経費の配分			
事業区分・内容	費目・内容	事業費 (算出基礎) (単価、数量等)	補助金
○ (項目)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報償費 ・ 旅費 ・ 需用費 ・ 役務費 ・ 使用料賃借料 ・ その他(※) 		
○ (項目)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報償費 ・ 旅費 ・ 需用費 ・ 役務費 ・ 使用料賃借料 ・ その他(※) 		
合計			