

平成29年度 茗溪会学生活動支援事業成果報告書

平成 年 月 日

茗溪会理事長 殿

申請者	団体名			
	事業名			
	代表者氏名		所属（年次）	

事業報告

○申請目的に対する達成度

○ 支援費に係る収支報告（やむを得ず次年度に繰越がある場合は裏面に理由等を記載のこと）

※事業終了後、速やかに提出すること。最終〆切：平成30年3月15日（木）
 ※事業の成果が分かる資料を、A4版1枚にまとめて添付のこと。
 ※収支については、領収書等の写しを添付のこと。

交付決定額の繰越について

茗溪会理事長 殿

平成29年度茗溪会支援事業に採択され、交付を受けた支援費について、下記の理由により次年度への繰り越しが発生してしまいました。

繰越額については下記のとおり執行予定であり、最終的な収支報告を 月 日 () までに提出いたしますので、繰り越しをお認めくださるようお願いいたします。

交付金額	円
支出額	円 (詳細は裏面のとおり)
差引残額	円 (繰越額)

○繰越理由

○今後の執行計画

領収書添付用紙

◎茗溪会支援事業報告書記入の注意事項

- ・事業終了後、速やかに学生生活課へ提出のこと。
- ・最終締切（平成30年3月15日(木)）を厳守すること。
- ・ボールペン等で記入のこと（鉛筆は不可）。
- ・丁寧に記入すること。
- ・「申請目的に対する達成度」については、定常的な活動に対する支援事業の位置付け、社会や地域への貢献度等について、具体的に記載すること。
- ・「事業の成果が分かる資料」はA4版1枚にまとめること。
- ・領収書は可能な限り原本が望ましいが、やむを得ない場合はコピーでも差し支えない。
- ・領収書は重ねて貼らずに、金額が分かるように1葉ずつ貼付すること。
（添付用紙は1枚以上になっても差し支えない。）
- ・その他、不明な点は学生生活課（Tel 029-853-2248）に事前に相談すること。