様式第２号

２月１５日必着

受付欄（記入不要）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| コロナ禍における女性のつながりサポート事業業務委託実績報告書　　令和　年　月　日

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者 | 所在地（住所）　 |
| フリガナ　　 |
| 名　称　　 |
| 代表者 | 役職　　　 |
| フリガナ　　 |
| 氏　名　　 |

（公財）富山県女性財団代表理事　様　　　　　　　　　　　　　　　　　コロナ禍における女性のつながりサポート事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。**１ 対象事業　以下に記載できない場合は、別紙に記載ください。(様式任意)**　 日付：○月△日（金）～　○月□日（金）月に２回実施場所：こども食堂内容：不安を抱えている女性合計５０名に生理用品などの配布およびカウンセリングを行った。引き続きＳＮＳ等も通じ、継続的に支援を行う。**２　相談実施結果（別紙１）※生理用品を配布した方等の情報を可能な限り、記載ください。****(別紙１のとおり、①月日、②相手方、③相談内容、④助言内容を簡潔に記したもの)****※相談実施状況が分かるような写真も可能な限り添付ください（相談者が特定されないように配慮ください）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 相手方（住所・年代等） | 相談内容 | 助言・アドバイス内容 |
| （例）７月10日 | 射水市・30代、女性 | 孤独を感じている。 | 「ここでつながる女子サロン」のチラシを案内。 |
| （例）７月20日 | 富山市・30代、女性 | コロナで離職となり、周囲に頼れる人がいない。 | 社会福祉協議会で融資を受けることができる旨を助言。また、不安に関しては、カウンセリングを定期的に受けることを助言 |

**３　内容（税込み金額で記載）※必ず領収書などを添付ください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 備考 |
| 1. 生理用品
 | 　　　　　　　 円 |  |
| 1. アルコール消毒液
 | 　 円 |  |
| 1. マスク
 |  円 　 |  |
| 1. 相談費（カウンセラー等の人件費、旅費のみ）
 | 　　円 |  |
| 合計 | 円 |  |

**※１　①～③の物品購入費合計金額の上限が10万円、④の人件費の上限が10万円です。****※２　領収書は、それぞれの区分に分けて、添付してください。****4　振込先**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　振込先※１ | 　　　　　　　　 | 銀行・金庫・組合農協・漁協 |  | 本店・支店・出張所本所・支所 |
| 金融機関コード※2 |  |  |  |  | 支店コード※2 |  |  |  |
| 店番※3 |  | 預金種類 | 普通 | 当座 |
| ☐ | ☐ |
| 口座番号※4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
| 担当者 | 役職 |  | ※5 |  |
|  |
| 連絡先 | (電話)  | （メールアドレス)  |

※１　振込先の記入は、正確に記載ください。※２　金融機関コード、支店コードが分かる場合は記載をお願いします。※３　振込先をゆうちょ銀行とする場合は記載をお願いします。※４　通帳の写しも添付をお願いします。※５ 本人確認書類の写しも添付をお願いします。 |

実績報告書（本書）の添付書類

※チェックリスト（必ずチェック欄にチェックください）

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄 | 書　類　名 |
|  | **添付書類（①～④のとおり）** |
| ☐ | 1. 領収書（請求書）やレシートの写し

※助成対象の内容が分かる書類をA４用紙へ貼り付けてください。 |
| ☐ | 1. 事業を実施した①遠景写真及び②近景写真（それぞれ１枚以上）

（現像写真をA４用紙へ貼り付けるか、A４用紙へﾌﾟﾘﾝﾄｱｳﾄ(出力)したもの） |
| ☐ | **③ 振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し（通帳１ページ目の見開き部分）**※様式１の口座と同じものに限ります。 |
| ☐ | ④ 本人確認書類の写し（ｱ:運転免許証（裏面記載がある場合は裏面も）、ｲ:パスポート）※代表者の本人確認書類、ｱ又はｲのいずれかの提出が必要です。※運転免許証、パスポートが無い場合は、健康保険証(被保険者記号・番号をマスキングしてください)かつ住民票(マイナンバーの記載のないもの)又は公共料金領収書など（計２種）の写しの提出をお願いします。 |

※①～④の書類は、原則A４用紙への貼り付け又はプリントアウトにより提出ください。