

様式第 5 号

令和 年 月 日

令和 8 年度カシニワ制度助成金完了報告書

一般財団法人柏市みどりの基金 代表理事 宛

申請者（補助事業者）

カシニワ制度登録番号	—
住所	
団体名	
代表者肩書・氏名	印

「4 担当者連絡先」を記載の場合は押印不要です

令和 年 月 日 付けでカシニワ制度助成金交付の決定を受けた事業が完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 事業の内容及び経費

事業報告書（様式第 5 号附表－ 1 ）のとおり

2 総事業費※助成対象経費の総額

金 円

3 添付書類（A 4 サイズで提出）※☐にチェック ☒を入れてください。☐ ① レシート又は領収書（購入明細付き）（写し可）

※ レシート・領収書が無い、破損や切断がある又は、交付決定日前のレシート・領収書の場合は、助成対象外となりますので十分注意してください。

※ レシートや領収書を切ったり、重ねたりせず、コピーしても内容が確認できるように、A 4 用紙に貼付してください。

☐ ② 記録写真

※ 購入物が花苗の場合は使用後、用具等の場合は購入時の写真を 1 枚提出
 修理前・後の備品の状況がわかるもの（各 1 枚ずつ）
 借用した備品がわかるもの（1 枚提出）

☐ ③ 活動写真

※ 事業報告書「事業内容」に記載の事業を実施している様子
 ※ 整備前・中・後の活動地
 ※ 作成・整備したものが把握できるもの

4 担当者連絡先（送付先）※代表者の兼務可能です。住所を忘れず記入してください。

郵便番号	〒 —		
住所			
担当者氏名（ふりがな）	（ ）		
電話番号・FAX	TEL — —	FAX — —	
メールアドレス	@		

事業報告書

実施時期	交付決定日 ～ 令和 年 月 日 <small>※当該年度２月末までの日付としてください。</small>															
実施場所	カシニワ制度登録地（申請書のとおり）															
事業内容 （カシニワ 助成金がか かわる事 業）	活動実績															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">活動回数 (回)</td><td style="width: 25%;">参加延人数 (人)</td><td style="width: 25%;">来客数 (人)</td><td style="width: 25%;">イベント (回)</td></tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	活動回数 (回)	参加延人数 (人)	来客数 (人)	イベント (回)											
	活動回数 (回)	参加延人数 (人)	来客数 (人)	イベント (回)												
具体的な活動内容																
助成金を活用したことによる「今年度の活動目的」の達成度及びその効果																
	次年度の目標															
	<small>※いずれかにチェック✓を入れてください。</small> <input type="checkbox"/> １．他補助金（助成金）の交付を受けていない。 <input type="checkbox"/> ２．他補助金（助成金）の交付を受けている（受ける予定である）。 <small>※２の場合は下記に記入して下さい。</small>															
他補助金	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">補助事業の名称</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">補助金を交付する者</td><td style="width: 15%;">団体名</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td style="width: 15%;">担当者</td><td style="width: 35%;"></td><td style="width: 15%;">連絡先</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助金額</td><td style="text-align: center;">金</td><td colspan="2" style="text-align: center;">円</td></tr> </table>	補助事業の名称				補助金を交付する者	団体名			担当者		連絡先	補助金額	金	円	
補助事業の名称																
補助金を交付する者	団体名															
	担当者		連絡先													
補助金額	金	円														

※今後の助成に関わりますので、活動によって今年度の活動目的の達成やその効果が十分分かるように記載してください。なお記載にあたっては、明瞭簡潔に記載してください。

様式第5号附表－2

経費報告書

対象経費	金額（円）	備考	柏市みどりの基金審査欄 ※太枠内は記入しないでください。			
			80%	50%		
主要経費		主要経費の合計額				
苗木等資材費		対象は、苗木及び花壇・園路等整備等における材料				
用具等購入費		事業費上限10万円 (修理費を含む用具等購入費) 対象は、以下の4品目 チェーンソー、刈払機、草刈機、雨水タンク（1台まで） ※各団体併せて3台まで				
修理費						
賃借料		対象は、以下の4品目 チップパー、草刈機、耕運機、薪割機				
その他の経費		その他の経費の合計額				
活動費		事業費上限5万円 (修理費を含む活動費) ・木材等資材費 ・用具等購入費（上記以外） ・燃料費 ・傷害保険及び施設賠償責任保険料 ・消耗品				
修理費						
総事業費 ※助成対象経費 の総額		主要経費＋その他の経費	A	B		
			A+B			
交付確定額			$A \times 80\% = A'$	$B \times 50\% = B'$		
			$A' + B'$ （千円未満切捨てかつ上限30万円）			

主要経費とは

苗木等資材費：花苗、苗木、球根、花木、土、肥料、薬剤、木材、支柱、育苗トレー
花壇・垣根・ロープ柵等制作に関わる材料費（購入時の送料を含む）
用具等購入費：チェーンソー、刈払機、草刈機、雨水タンク（購入時の送料を含む）
賃借料：チップパー、草刈機、耕運機、薪割機

その他の経費（活動費）とは

主要経費に含まれないもの、ただし以下に示す経費は対象外（※記載のない経費であっても、カシニワ制度助成金の趣旨から逸脱している等により対象外となる場合があります。）

保険料（傷害保険及び施設賠償責任保険以外）、通信運搬費（購入時の送料除く）、交通費、人件費、食糧費（食器等の食糧に係る費用含む）、視察費、謝金、個人所有物に関する費用、カシニワ制度の活動とは関係のない経費、活動終了後に個人所有となる物品、申請・報告に要する経費、支払手数料、固定費（電気代、水道代等）

經費根拠資料

主要經費（苗木等資材費）

[illegible]

※花苗、苗木、球根、花木、土、肥料、薬剤、木材、支柱、育苗トレー、花壇・垣根・ロープ柵等制作に
関わる材料費（購入時の送料含む）

主要経費（用具等購入費）

名称・品目	規格	単位	数量	単価	金額	レシートNo.	審査
合計金額							

※チェンソー・刈払機・草刈機・雨水タンクが対象（購入時の送料を含む）

主要経費（用具等購入費：修理費）

名称・品目	規格	単位	数量	単価	金額	レシートNo.	審査
合計金額							

※チェンソー・刈払機・草刈機の修理費が対象

主要経費（賃借料）

名称・品目	規格	単位	数量	単価	金額	レシートNo.	審査
合計金額							

※チップパー，草刈機，耕運機，薪割機が対象

活動費

名称・品目	規格	単位	数量	単価	金額	レシートNo.	審査
合計金額							

活動費：修理費

名称・品目	規格	単位	数量	単価	金額	レシートNo.	審査
合計金額							