

提出書類一覧

1 作成書類

(チェック欄は提出時に窓口で使用しますので、記入しないでください。)

様式番号	◆様式名	チェック欄
別紙1	事業報告書	☐
別紙2	収支決算書	☐

2 添付書類

以下の資料を事業報告書様式の後に添付してください。(チェック欄は提出時に窓口で使用しますので、記入しないでください。)

1	【初年度のみ】補助事業に係る領収書の写し	☐
2	【初年度のみ、申請時未提出の場合】【土地を購入、賃貸借する場合】 土地売買契約書、土地賃貸借契約書、土地売買契約等に関する合意書の写し	☐
3	【初年度のみ、申請時未提出の場合】【建物を購入、賃貸借する場合】 建物売買契約書、建物賃貸借契約書、建物売買契約等に関する合意書の写し	☐

事業報告書

(宛先) 安曇野市長

事業の種類

団体名

代表者氏名

代表者住所

代表者電話

事業実施期間

運営スタッフ（名簿等があれば添付してください。）

氏名	資格等	氏名	資格等	氏名	資格等

事業報告（事業がわかるような参考資料があれば添付してください。）

(1) 事業内容 (参加費: 円)

月別参加者数（本人、家族、地域住民、スタッフ等の構成別人数：添付資料可）

(2) 事業総括

(3) 評価・反省を踏まえた今後の展望

事業報告書

(宛先) 安曇野市長

事業の種類

高齢者サロン

団体名 ○○区

代表者氏名 ○○ ○○

代表者住所 安曇野市○○

代表者電話 ○○-○○○○

事業実施期間

毎月第3火曜日、○○区公民館

運営スタッフ（名簿等があれば添付してください。）

氏名	資格等	氏名	資格等	氏名	資格等
○○ ○○	代表	○○ ○○	副代表	○○ ○○	副代表
○○ ○○	会計担当	○○ ○○	ヘルパー2級		

事業報告（事業がわかるような参考資料があれば添付してください。）

(1) 事業内容（参加費：300円）

月別参加者数（本人、家族、地域住民、スタッフ等の構成別人数：添付資料可）

毎月、カラオケを実施し、区民の交流、親睦の場となった。カラオケでは、講師の方を呼び、助言をいただくなどした。参加した方からはカラオケの上達につながったと好評であった。

カラオケの後は、お茶会を実施し、各自の近況を語りあった。

(2) 事業総括

定期的に公民館を活用して、区民のつながりをつくることができた。顔なじみの方が増えることで、参加者の中でのサロン以外の場での交流も広がっている。

(3) 評価・反省を踏まえた今後の展望

高齢化が進んできているため、公民館までの足の確保が課題となっている。参加者同士での乗合をしつつも、区としても支援できないかを検討したい。区で行われている他の事業やイベントとも連携して、区の横のつながりを広げていきたい。