

(案)

令和4年11月10日
令和4年度第5回市民活動推進委員会
参考資料1

(あて先) 茅ヶ崎市長 宛

令和 年 月 日

団体名

代表者

担当者

令和5年度茅ヶ崎市市民活動推進補助金 中間報告シート

1. 事業名		
2. 実施内容について	事業計画書の進捗状況	予算の執行状況
	<input type="checkbox"/> 計画通りに事業を進めることができた <input type="checkbox"/> 概ね計画通りだが上手くいかない部分もあった <input type="checkbox"/> 当初の計画をほとんど達成できていない	<input type="checkbox"/> 計画通りに執行している <input type="checkbox"/> 収支予算の変更があった <input type="checkbox"/> 変更の見込みがある
理由をご記入ください	(例) 参加者が集まらなかったため、8月に予定していたイベントが実施できなかった。	(例) 事業周知でチラシを増刷したため、印刷製本費を増額した。
3. 活動の振返り	イベント当日や準備段階の様子、計画通り実施できなかったことへの対応策など、感想をご記入下さい。また、事業採択時の市民活動推進委員会の評価コメントを受けて検討・改善した点などがあればご記入下さい。 (例) イベントの準備は計画通りに進んだが、当日の参加者が集まらなかった。市とサポセンに相談し、チラシのデザインや周知期間・周知媒体の見直しを行った。 (例) 市民活動推進委員会の評価コメントで、仲間づくりについて助言をもらった。団体としても様々な事業を展開しており、これからも発展していきたいと考えるため、SNSで会員募集を行った。	
4. 今後について	9月までに実施した事業を踏まえ、今年度後半の事業をより良いものとするために考えていること、来年度以降の活動の展望などがあればご記入下さい。	

※ ●月●日(●) 提出
※ 提出方法：メールにて提出

- ・補助を受けた年度の4月～9月までに実施した事業について報告してください。
- ・中間報告シートの内容は、市民活動推進委員会及びちがさき市民活動サポートセンターと共有します。
- ・翌年度事業を申請する団体については、翌年度事業の選考の際に、中間報告シートの内容を参考にする場合があります。
- ・A4・1ページに収まるように記入してください。
- ・事業計画や収支予算に変更が生じる場合は、事務局までご連絡をお願いいたします。