２０２6年度　社会貢献活動助成制度 

「コープみらい・くらしと地域づくり助成」報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 記入日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 団体名 |  |
| 代表者名 |  | 役職名 |  |
| 連絡先担当者 | 氏名 |  | 日中連絡先 | 携帯電話 |  |
| E-mail |  |
| 助成事業名 |  |
| 事業実施内容・取り組みの様子（日時・参加人数などできるだけ具体的に記載してください）※助成を受けた事業内容についてご記入ください。 |  |
| 達成された成果 |  |
| 今後の展望 |  |
| コープみらいと一緒に取り組めた事例はありましたか |  |

＊記入欄が足りない場合は、任意で幅を広げて記入してください。

**2026年度コープみらい・くらしと地域づくり助成　報告書等の提出について**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告書類 | [ ]  | １．「コープみらい・くらしと地域づくり助成」報告書 | 所定書式に記入して提出してください。E-mail添付での送付も可能です。 |
| [ ]  | ２．助成事業・活動の収支報告書 |
| 添付　資料 | [ ]  | ３．助成金活用分の領収書 | **コピー不可。**助成事業実施の手引きに沿って整理し、必ず現物を郵送してください。※返却が必要な場合はご相談ください。 |
| [ ]  | ４．印刷物①募集チラシ、催事のパンフレット等 |
| [ ]  | ４．印刷物②参加者に配付した資料等 |
| [ ]  | ５．活動の写真①参加者、活動の様子が分かる写真 | 助成事業実施の手引きに沿って整理して提出してください。E-mail添付での送付も可能です。 |
| [ ]  | ５．活動の写真②参加者の製作物、活動の成果物の写真 |
| [ ]  | ５．活動の写真③購入備品の使用状況が分かる写真 |
| [ ]  | ５．活動の写真④送付が難しい看板、ポスター等の写真 |
| 期限内に報告書類、添付資料が未提出の場合、助成金の返納を求めることがあります。※報告書類・添付資料は必ず「助成事業実施の手引き」に沿って整理・作成してください。　　 |

１．報告書類、添付資料一覧　兼　提出時のチェックリスト

２．報告書提出期限と提出先

(1)報告書の提出期限

**助成事業の終了後、１カ月以内**に報告書類・添付資料一式を提出してください。**最終の提出期限は、2027年4月12日（月）です**。

※提出が遅れた場合や事前に連絡が無く、報告書で事業内容や助成金の使途変更等が判明した場合は、助成金の減額または全額返納となる場合があります。

|  |  |
| --- | --- |
| **千葉県** | **生活協同組合コープみらい　千葉県本部　参加とネットワーク推進部****「社会貢献活動助成金」事務局****E-mail：mirai\_jyoseikin-chiba@coopdeli.coop**〒260-0027　千葉市中央区新田町36-15　千葉テックビル4階ＴＥＬ：043(301)6686(9:00～17:00土曜・日曜・祝日休み） |
| **埼玉県** | **生活協同組合コープみらい　埼玉県本部　参加とネットワーク推進部****「社会貢献活動助成金」事務局****E-mail：jyoseikin@coopdeli.coop**〒336-0018　さいたま市南区南本町2-10-10　コーププラザ浦和4階ＴＥＬ：048(711)1615(9:00～17:00土曜・日曜・祝日休み） |
| **東京都** | **生活協同組合コープみらい　東京都本部　参加とネットワーク推進部****「社会貢献活動助成金」事務局****E-mail：mirai\_jyoseikin-tokyo@coopdeli.coop**〒164-0011　中野区中央5-6-2　ＴＥＬ：03(3382)5665(9：00～17：00土曜・日曜・祝日休み） |

(2)報告書の提出先