

様式第6号（第13条関係）

【全コース共通】

年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長殿

所 在 地

運 営 事 業 者 名

代 表 者 職 名

代 表 者 氏 名

自署又は記名押印（押印の場合は印鑑登録と同じもの）

報告年度（4月1日～3月31日）を記載

令和6年度 サテライトオフィス設置等補助事業に係る遂行状況報告書

報告年度の補助金交付決定通知の番号（直近の交付決定通知をご確認ください）

令和6年〇月1日付〇〇〇〇〇第〇〇号で交付の決定の通知を受けた標記補助事業の遂行状況について、サテライトオフィス設置等補助事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 報告対象期間

令和6年10月1日 から 令和6年12月31日 まで

第1四半期：4月1日から6月30日まで

第2四半期：7月1日から9月31日まで

第3四半期：10月1日から12月31日まで

第4四半期：1月1日から3月31日まで

（第4四半期報告は、年度末の「実績報告書」に記載してください。）

2 交付決定状況及び事業の進捗状況 （別紙）

別紙

補助事業遂行状況報告書

(1) 交付決定状況

補助金交付決定年月日	補助金交付決定金額
令和〇年〇月〇日	金 〇〇〇,000 円

報告年度の補助金交付決定通知の日付・運営費の交付決定額を記載してください。

(2) 事業の進捗状況

実施状況・成果
<p>(1) 事業の経過（総括）</p> <p>(2) の実績・成果</p> <p>例) 新規入会者数、利用者数、客層や利用状況、スキルアップ事業実施状況等</p> <p>10月：〇人 利用者向けキャリアアップセミナー「〇〇」参加者〇名</p> <p>11月：〇人 利用者向け個別相談会：〇件実施</p> <p>12月：〇人 利用者向けキャリアアップセミナー「〇〇」参加者〇名</p> <p>期間合計：〇人</p> <p>累計登録者数：〇人</p> <p>退会者／休会者：〇人</p> <p>新規入会者は〇〇利用目的の〇〇層が多く・・・〇〇といった声も聞かれる。</p> <p>このことから、〇〇の成果が出ていると考えられる。退会の理由は・・・。</p> <p>「売上高」</p> <p>10月：〇円</p> <p>11月：〇円</p> <p>12月：〇円</p> <p>期間合計：〇円</p> <p>(3) 収支計画の到達状況</p> <p>・収入計画</p> <p>1年目：〇円</p> <p>2年目：〇円</p> <p>・収入実績</p> <p>1年目：〇円（達成率〇%）</p> <p>2年目：〇円（達成率〇%）</p> <p>(4) 課題や成果に対する今後の見通し・展開等</p>

報告期間の成果や課題を定量的かつ定性的に記載してください。収支計画の到達状況の記載は必要です（損益表でも良い。申請時の事業計画書記載の達成状況がわかるように記載すること）

セミナーやイベント実施は、実施内容がわかる別紙を用意し、補足すること（告知ページ・当日の写真等をまとめる）