（様式2号－1）　　年　　月　　日

公益財団法人福岡県学校給食会　理事長　殿

学校長名　　印　※1

実施団体　　印

代表者名

（担当者：　　）

令和8年度 食育推進事業実績報告書並びに経費請求書

1　事業実績

事業名称	
事業実施日	
場所（会場）	
対象者及び人数	児童・生徒（　　人）　保護者（　　人） 職員・地域（　　人）　その他（　　人）　合計（　　人）
事業の趣旨	
具体的な内容	
事業の成果	
対象者への 配布物　※2	

※1　実施団体がPTA等の場合は学校長の印を併せて押印してください。

※2　主催者等を表示した配布物を必ず記入してください。ほかにも配布物があれば記入し、あわせて添付資料としてください。

（様式2号－2）

2 支出経費実績 ※3

項　　目	金　　額	備　　考
計		

※3 ①経費支出範囲：会場借上料、講師謝金、資料作成費、材料費、通信費、消耗品費のみとします。
②上記以外のもの（給食試食会の給食費に相当する会費、保険料、託児料、飲食代、茶菓子代、お花代、コンクールの参加賞代等）は助成の対象外とします。

3 事業費振込先 ※4

金融機関名	銀行 農業協同組合 信用金庫	支店名	支店 支所						
預金種目	普通　・　当座	口座番号							
フリガナ									
口座名義									

※4 通帳に記載されているとおり正確にご記入ください。異なると送金できない場合があります。

4 添付資料等
①振込先の通帳コピー(表紙及び表紙裏の契約内容部分)
②参加者名簿
③領収書(コピー可)
④対象者への配布物（様式2号-1に記入した配布物）
⑤事業の様子の画像（画像の電子データ及びプリントしたもの）

注意：①記入にあたっては、「令和8年度公益財団法人福岡県学校給食会食育推進事業の流れについて」および「同 留意点」を確認し、添付資料等を忘れずに提出してください。
②当報告書は市町村教育委員会を経由し（市郡学校給食会及び県立学校は直接）、県給食会に提出してください。県給食会への提出期限については、12月までの事業は実施後2か月以内とします。1月の事業は2月末までに提出してください。
③提出書類に不備がある場合、実施要項等を満たしていない場合や報告書の実施団体名や内容が申込書と異なる場合は助成できませんので注意してください。
④中止の場合は、県給食会に連絡し、当報告書の「1 事業実績」の具体的な内容の欄に中止理由を記入し、提出してください。