

令和5年度 大阪府私立学校安全特別対策事業費補助金（令和4年度補正予算繰越分）にかかる根拠資料について

【送迎用バスの改修支援事業】

提出書類

①	バスに安全装置を装備したことが確認できる書類(納品書、発送伝票、工事完了報告書等)
②	園への請求額が確認できる書類(請求書等)
③	園から支払いが行われた(金額・年月日・支払先等)ことが確認できる書類(領収書、支払・振込伝票等)

【ICTを活用した子供の見守り支援事業・登降園管理システム導入支援事業 共通】

システム導入費用(導入初年度のランニングコスト含む)を計上する場合の提出書類

①	導入するシステムの概要が分かる書類(カタログやパンフレット等) ※システムの附属品を計上する場合は、あわせて附属品について記載されている書類も必要 (附属品とは、当該システムの導入等に必須である補助設備※システムを使用するためのPC等は附属品とはいわない)
②	園が発注した内容(商品名・数量・金額・年月日)が確認できる書類 ※発注書、注文書、契約書等 ※インターネット・メール履歴、ファックス、電話発注記録(メモ)可
③	園に納品された内容(商品名・数量・年月日等)が確認できる書類(納品書、発送伝票、施工報告書等) ※インターネット・メール履歴、ファックス可
④	経費の内訳(物品ごとの金額、送料、設置工事費等)が確認できる書類(見積書、請求書等) ※上記①～③で確認できる場合は、④としての提出は不要
⑤	園から支払いが行われた(金額・年月日・支払先等)ことが確認できる書類 ※領収書、支払・振込伝票、通帳、現金出納簿等

Wi-Fi等、通信環境の整備費用を計上する場合の提出資料

①	園が発注した内容(商品名・数量・金額・年月日)が確認できる書類 ※発注書、注文書、契約書等 ※インターネット・メール履歴、ファックス、電話発注記録(メモ)可
②	園に納品された内容(商品名・数量・年月日等)が確認できる書類(納品書、発送伝票、施工報告書等) ※インターネット・メール履歴、ファックス可
③	経費の内訳(物品ごとの金額、送料、設置工事費等)が確認できる書類(見積書、請求書等) ※上記①②で確認できる場合は、③としての提出は不要
④	園から支払いが行われた(金額・年月日・支払先等)ことが確認できる書類 ※領収書、支払・振込伝票、通帳、現金出納簿等

備品購入費用(PC、タブレット等)を計上する場合の提出資料

①	園が発注した内容(商品名・数量・金額・年月日)が確認できる書類 ※発注書、注文書、契約書等 ※インターネット・メール履歴、ファックス、電話発注記録(メモ)可
②	園に納品された内容(商品名・数量・年月日等)が確認できる書類(納品書、発送伝票、施工報告書等) ※インターネット・メール履歴、ファックス可
③	経費の内訳(物品ごとの金額、送料、設置工事費等)が確認できる書類(見積書、請求書等) ※上記①②で確認できる場合は、③としての提出は不要
④	園から支払いが行われた(金額・年月日・支払先等)ことが確認できる書類 ※領収書、支払・振込伝票、通帳、現金出納簿等

提出時の注意事項

- 事前に示している各資料のうち、提出いただく資料については、本ファイルの添付書類リストのシートに詳細を記載しています。必ずご確認いただき、過不足ないようにしてください。
- すべて写しを提出してください。原本はご遠慮ください(返却できません)。
- 根拠資料に不備・不足等がある場合、補助対象外とさせていただきます。
なお、提出資料を拝見のうえ、別途追加で資料提出を求める場合があります。
- 根拠資料はA4サイズに統一し、右上に事業名や資料名等を記載してください。
どの事業・経費に係る資料か不明な場合や、確認に時間を要する場合等、根拠資料として認めない場合があります。

例

