

令和6年度 大阪府福祉基金大阪府福祉推進振興助成 事業完了報告書チェックシート

活動費助成

No. \_\_\_\_\_ 団体名

( \_\_\_\_\_ )

◎下記の各項目「チェック内容」について不備がないか必ず確認を行ったうえで、事業完了報告書と共に提出してください。

◎提出書類は全て1部です。団体控えを必ず取っておいてください。

提出書類	チェック項目	チェック	チェック内容
■事業完了 報告書 様式第9号 その1、その2 (活動費助成)	報告日		事業完了から15日以内ですか。
	団体名		申請書と同じ名称で記入していますか。 ●変更不可
	代表者(役職・氏名)		役職は記入されていますか。フリガナも記入していますか。 ★変更がある場合変更届を提出
	団体の所在地		申請書と同じですか。省略していませんか。 ★変更がある場合変更届を提出
	連絡担当者等		昼間に連絡がとれる連絡先を記入していますか。
	事業名		申請書と同じ事業名ですか。 ●変更不可
	事業区分		チェック☑を記入していますか。申請書と同じですか。 ●変更不可
	事業実施期間		令和6年4月1日から令和7年3月31日の間に完了していますか。
	事業の主な実施場所		申請書と同じ場所で実施していますか。 ★変更がある場合変更届を提出
	参加人数		内訳を記入していますか。①～④の合計と⑤～⑦の合計数は同数ですか。
	事業の実績		
			パンフレット、チラシ、写真、レジュメ等、実績の分かる資料を添付していますか。
事業実施の効果等			事業実施の効果・成果等を具体的に記入していますか。
			参加者のアンケート分析結果など、成果・効果がわかる資料を添付していますか。
■助成金実績 額計算書 様式第9号 その3 (活動費助成)	支出		申請時と同じ科目ですか。
			金額、積算内訳を記入していますか。単価や人数を計上していますか。
	収入		科目ごとの金額に20%以上の増減がありませんか。 (※20%以上の増減がある場合は、事前に変更届が必要です。)
			自己資金等の収入の積算内訳を記入していますか。
■添付資料	領収書等(写) ※助成金の対象経費は必ず「支払が確認できる根拠資料(領収書等の写し)」が必要です。 (※貼付例参照)		宛名は団体の正式名称ですか。略していませんか。
			日付は、令和6年4月1日から令和7年3月31日ですか。 (上記期間中に経費支出が完了するものに限ります。)
			何に対する支払なのか、但し書き欄に記載はありますか。(例:○月▲日講師謝礼、交通費、チラシ印刷代等) レシートタイプの領収書で購入品目等が確認できない場合は、内訳のレシートを合わせて添付すること。
		科目ごとに整理されていますか。A4サイズ用紙に科目ごと貼付し、所定の表紙を一番上にはしていますか。クリップ止めにしていますか。	
	交通費		領収書の写しを添付していますか ※ボランティアへの交通費は、領収書の写しに代えて、記録簿を提出することも可
	チラシ・パンフレット		事業で用いたポスター・チラシなどの印刷物や、事業で作成した冊子などを添付していますか。
			啓発物に助成金を活用して実施(作成)したことを記載していますか
写真		事業の実施状況がわかるものですか。	
■成果物	福祉機器購入		証拠書類として写真を添付していますか？(機器に福祉基金のシールを貼付していますか)
	普及啓発		作成した啓発物(現物)を添付していますか。