

大阪府福祉基金 地域福祉振興助成金【活動費助成】  
助成金実績額計算書 添付資料（領収書）用表紙

該当する 科目の 番号に○	20%以上 の増減 <input checked="" type="checkbox"/>	科 目	貼付した領収書 (写)の総額	貼付した領収書 (写)の枚数
1	<input type="checkbox"/>	福祉活動機器購入費	円	枚
2	<input type="checkbox"/>	普及啓発物等作成費		
3	<input type="checkbox"/>	交通費		
4	<input type="checkbox"/>	会場使用料		
5	<input type="checkbox"/>	講師謝金		
6	<input type="checkbox"/>	手話、要約筆記等ボランティア謝金		
7	<input type="checkbox"/>	その他事業費		
8	<input type="checkbox"/>	その他事業費（子ども食堂）		

※表紙は1科目ごとに1枚作成してください。

※科目ごとに領収書の写し（原本ではありません）を整理し、A4用紙に貼付したうえで、表紙が一番上になるようにクリップで留めて提出してください。  
（ホッチキス止めやクリアファイルによる仕分けは不要です。）

※科目ごとの経費について20%以上の増減がある場合は、科目番号の横にを記入してください。（別途、変更届の提出が必要です。）

※領収書の写しは、日付、宛名（正式団体名称）、但し書きが、正しく記入されていますか。

※「8 その他事業費（子ども食堂）」の計上がある場合は、「食材費提供実績一覧表」を作成してください。