

令和5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

地域福祉推進助成

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。

◎事業完了報告書、自己評価シート、添付書類は1部で結構です。提出書類は必ず団体控えを取っておいて下さい。

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10号 その1、その2	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)		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5年4月1日から令和6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			申請した事業の実施内容について、評価項目ごとに具体的に記入していますか。
				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・成果を具体的に記入していますか。事業評価項目ごとに記入していますか。	
■助成金実績額 計算書 様式第10号 その3	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。	
			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。)	
収入		自己資金等の収入の積算内訳を記入していますか。		
■実施事業自己 評価シート	評価項目・総合評価		評価項目①～⑥及び総合評価項目について、すべて回答していますか。	
■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、レシート等の写し)」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5年4月1日から令和6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です。)	
			何に対する支払なのか、但し書き欄に記載はありますか。 レシート等で購入品目等が確認できない場合は、品名を記入すること。(例:○月▲日講師謝礼、交通費、チラシ印刷代等)	
			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、所定の用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(※記載例参照)	
	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。		