**令和2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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 印鑑 |  | 申請書と同じ印鑑ですか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　★変更がある場合変更届を提出 |
| 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2年4月1日から令和3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。 |
| 事業の実績 |  | 申請した事業の実施内容（日時、場所、参加者、活動の詳細）を具体的に記入していますか。「別添資料のとおり」など、記載を省略していませんか。  （※福祉機器購入は保管場所、普及啓発物は配布先を記載すること。） |
|  | 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。 |
|  | 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10号その３ | 支出 |  | 申請時と同じ費目ですか。 |
|  | 金額、積算内訳を記入していますか。 |
|  | 費目ごとの金額に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、すべて回答しているか。 |
| ■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2年4月1日から令和3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。  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） |
|  | 費目ごとにまとめられていますか。また、コピー用紙等に貼付するなど、整理された形になっていますか。※貼付するコピー用紙はＡ４サイズで統一すること |
| 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。 |
| ■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。 |