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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **添付資料****科目に**☑ | 20％以上の増減が　ある場合☑ | 科　　目 | 貼付した領収書（写）の総額 | 貼付した領収書（写）の枚数 |
|[ ] [ ]  福祉活動機器購入費 | 円 | 　　　　枚 |
|[ ] [ ]  普及啓発物等作成費 |  |  |
|[ ] [ ]  【報酬・謝金等】・交通費・会場使用料・講師謝金・手話、要約筆記等ボランティア謝金 |  |  |
|[ ] [ ]  その他事業費 |  |  |

※ **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、☑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。

※ 「その他事業費」のうち、子ども食堂に関する経費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。