

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。)
	事業実施の効果等		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・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。
	収入		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。)
■実施事業自己評価シート	評価項目・総合評価		自己資金等の収入の積算内訳を記入していますか。
			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)
			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。

