

こちらの用紙も、事業実績報告書と一緒に、必ずご提出ください。

## 提出書類 チェックシート

必ず提出期限を守ってください。

領収書のコピーの提出も必要です。

### 《提出期限》

事業終了後、30日を経過した日までに提出してください。

平成31年3月中に事業が終了する場合は、平成31年4月10日必着となります。

### 《提出書類》

様式第5号、2号、3号、領収書(コピー)、写真等、チェックシート

※詳しくは、7月の助成決定時にお送りした「助成団体の皆様へ」の案内文をご確認ください。

※以下の項目について、提出前に必ず確認しチェックしてください。

#### 様式第5号 実績報告書について

- ・住所、団体名、代表者名、印鑑は、申請書「様式第1号」に記入・押印したものと相違ないですか。
- ・日付は、提出期限内ですか。

#### 様式第2号 収支決算額内訳書について

- ・合計額は、助成決定金額を満たしていますか。
- ・各区分の金額を満たす領収書(コピー)が全て揃っていますか。

#### 領収書について

- ・領収書の宛名は、すべて貴団体名が記入されていますか。
  - ・日付は、平成30年6月15日以降、平成31年3月31日までのものですか。
- ※領収書が不足している場合、助成金を返金いただく場合もありますので、ご注意ください。

団体名

確認者名

電話番号

★助成金額が30万円超の場合、経費の規模又は経費区分(区分の額が10万円を超えない場合は除く。)の構成を15%以上変更すると、変更申請(様式第4号、2号、3号)の提出が必要になります。変更が必要な場合は、書類提出前に県社協事務局まで御連絡ください。

静岡県社会福祉協議会福祉企画部地域福祉課

電話：054-254-5224 FAX：054-251-7508