

活動および会計報告書 要領

◇2022 年度活動および会計報告書について

2022 年度「活動および会計報告書」は、2023 年 3 月末で集計後、4 月に提出してください。報告書類は 1 年間大切に保管し、必要に応じてご記入ください。

◇提出期間

2023 年 4 月 1 日(土)～4 月 7 日(金)

◇提出書類と記入方法

I 必ず提出する報告書

- 1) 様式①2022 年度きらり助成活動報告書
報告書内容について、事務局より問い合わせをさせていただきます場合がありますので、必ず連絡の取れる電話番号(携帯など)を記載してください。
活動のふりかえりもお書きください。
- 2) 様式②2022 年度活動記録
- 3) 様式③2022 年度きらり助成金使途報告書
当財団助成金の使途を明確にご記入ください。
- 4) 様式④2022 年度費目別会計報告書【領収書貼付用紙】
- 5) 領収書について
 1. 領収書は費目別にし、様式④2022 年度費目別会計報告書【領収書貼付用紙】にお貼りください。
 2. 領収書は、当財団助成金使用分のみをご提出ください。
 3. 領収書は、本来支払われるべき発行元に限ります。
 4. 会計ノートの提出は受け付けません。領収書は、必ず「領収書貼付用紙」に、重ねずにお貼りください。
 5. 「注意事項」を必ずご確認ください。

II 必要なグループのみ提出する報告書

- 様式⑤-1 交通費領収書
- 様式⑤-2 自家用車交通費領収書
- 様式⑤-3 通話料領収書

◇注意事項

1. 事前のご相談がなく報告と予算に大幅な差異が生じたり、対象外経費などの計上がある会計報告の場合、助成金をご返金いただくことがあります。
2. 提出いただいた報告書類は返却いたしません
又、一度提出いただいた報告書の差し替えはできません。
3. 助成期間中、活動が中断する事態が発生したり、法人格を取得した場合は、速やかに事務局まで、ご連絡ください。助成金をご返金いただく場合があります。
4. 報告書はクリアファイルに入れてご提出ください。
5. 社会的ルールに反する行為が発覚した場合助成金をご返金いただく場合があります。
6. 事務局にて検算の結果、助成金の返金額が変更になる場合があります。

◇提出先

提出は郵送でお願いします。
〒658-0081
神戸市東灘区田中町 5 丁目 3-20
生活文化センター西館 2 階
[Tel:078-412-3930](tel:078-412-3930) Fax:078-412-3871
(公財)コープともしびボランティア振興財団

※封筒の表書きに**報告書類**と明記してください。

裏面へ

2022 年度対象経費表

- ①領収書がないものは対象にはなりません。(納品書、申込書などは不可)
- ②助成期間終了後に、報告書に添付する領収書は原本を提出してください。
レシート又は発行者(店舗など)の印字・押印ならびに当該年度(2022年4月1日～2023年3月31日)の日付があるものに限りです。
- ③提出いただく領収書は当財団の助成対象事業のために使用したものに限りです。
- ④領収書についての注意事項(記入例 様式④費目別領収書貼り付け用紙)を厳守してください。

区 分	内 容 (例)
材料費・食材費	活動に必要な材料費、食材費、飲食費(活動内容に不対応なものは除く)
消耗品費	事務用品(ノート、封筒、データ保存用のCDなど)、ゴミ袋、ラップ、エプロン・衣装代
通信費	電話代・切手・はがき代、宅配便代(メンバー間の連絡を除く)
印刷製本費	パンフレットやチラシ、会報などのデザイン費・印刷費 コピー代、写真代(使用目的の記載が必要)
学習費	講座・研修の講師への謝金、研修参加費 ※団体メンバーに支払われる講師謝金は人件費とみなし対象外
会場費	施設利用料(利用料が公開されていること)
交通費・運搬費	公共交通機関交通費、ガソリン代、駐車料金など(活動に直接必要な交通費)
備品代	コーヒーメーカー、CDラジカセなど
その他	上記以外で活動に必要なもの(対象外経費は除く)

対象外経費

- ・人件費(講師謝礼のみ対象)
 - ・申請書送付の郵送料
 - ・ボランティア個人にかかる保険料
 - ・寄付金(他者・他団体に対する寄付金)、資金援助、加盟するネットワークへの会費
- ※他団体からの助成金と用途が重複しているものは対象外です
※貸会場の備品や設備となるものは対象外です