

## 活動および会計報告書 要領

### ◇2023 年度活動および会計報告書について

2023 年度活動および会計報告書は、2024 年 3 年末で集計後 4 月に提出してください。この報告書類は 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

2024 年 4 月 1 日(月)～4 月 8 日(月)

### ◇提出書類と記入方法

#### I 必ず提出する報告書

- 1) 様式①2023 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②2023 年度活動記録
- 3) 様式③2023 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④2023 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. 領収書の宛名は団体名にしてください。
  2. 領収書は費目別にし、様式④2023 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。
  3. 領収書は、当財団助成金使用分のみをご提出ください。
  4. 領収書は、本来支払われるべき発行元に限ります。
  5. 領収書は必ず「領収書貼付用紙」に、重ねずにお貼り。
  6. 「注意事項」を必ずご確認ください。

#### II 必要な団体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差異が生じている、対象外経費などの計上がある場合、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. 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。
5. 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

(開館日時月～金 10:00～17:00 祝日除く)

※封筒の表書きに**報告書類**と明記してください。

裏面へ

## 2023 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(2023年4月1日～2024年3月31日)の日付があるものに限りです。また、宛名は団体名にしてください。
- 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)  | 注意事項                           |
|---------|--|--------------------------------|
| 材料費     | 活動に必要な材料費、食材費、飲食費  | 活動内容に不相応なもの、酒類などは除く            |
| 消耗品費    | 事務用品(ボールペン、封筒、USBなど)                                     |                                |
| 通信費     | 電話代・切手・はがき代、宅配便代   |                                |
| 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                       | 写真代は使用目的の記載が必要                 |
| 学習費     | 講座・研修の講師への謝金・お礼の品、研修参加費                                  | メンバーに支払う講師謝金は人件費とみなし対象外        |
| 会場費     | 施設利用料  | 利用料が一般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     | プロジェクター、プリンターなど  | 貸会場の備品・設備は対象外                  |
| 外注費・その他 | 有資格者または専門知識を持つ人に対する外注費、イベント保険料、動力工具などを使用する活動に対する個人に係る保険料 | 個人に係る保険料、会費、寄付金、資金援助、出店料などは対象外 |

### 対象外経費

- ・人件費
  - ・申請書送付の郵送料
  - ・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