

活動および会計報告書 要領

◇2025 年度活動および会計報告書について

2025 年度活動および会計報告書は、2026 年 3 月末で集計後 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

2026 年 4 月 1 日(水)～2026 年 4 月 8 日(水)必着

郵送にてご提出ください

◇提出書類と記入方法

I 必ず提出する報告書

- 1) 様式①2025 年度きらり助成活動報告書
事務局より問い合わせをする場合があります。必ず連絡の取れる電話番号 **またはメールアドレス**を記載してください。
- 2) 様式②2025 年度活動記録
- 3) 様式③2025 年度きらり助成金使途報告書
きらり助成金の使途を明確にご記入ください。
- 4) 様式④2025 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、きらり助成金使用分のみをご提出ください
 2. 領収書は費目別にし、重ねずにお貼りください
 3. 「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

2025 年度きらり助成「活動および会計報告書」は財団のホームページ → 助成を受けている方 → ボランティア活動助成 → 2025 年度活動および会計報告書からダウンロードできます。

◇注意事項

1. 助成対象としての要件が変化した場合、速やかに事務局までご連絡ください（法人格の取得など）
2. 申請費目以外で5千円を超える助成金の使途を変更したい場合は必ず事前に相談してください
3. 提出後の報告書類は返却・差しかえできません

以下の場合、助成金を返金いただくことがあります。

1. 事前のご相談がなく報告と予算に大幅な差異がある（申請費目でない、対象外経費での報告など）
2. 社会的ルールに反する行為が発覚した
3. 活動を中断したり、法人格を取得した
4. 対象経費以外での報告

また、助成金の返金が発生する場合、事務局での検算の結果、返金額が変更になることがあります

◇提出先（提出先が変更しています）

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 3-18

生活文化センター本館 2 階

※封筒の表書きに**報告書類**と明記してください。

裏面へ

2025 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、請求書などは不可)
- 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(2025 年 4 月 1 日～2026 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発行元・宛名が個人のものは対象となりません。(講師謝礼、交通費・運搬費、通話料のみ可)
- ④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
- ⑤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 消 耗 品 費	活動に必要な材料費、食材費、飲食費 事務用品(ボールペン、封筒、USB など)	活動内容に不相応なもの、 酒類などは除く
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 〔 講師料 外部研修費 〕	講座・研修の講師への謝金、外部研修参加費	メンバー・スタッフに支払 われる講師料
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	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(給料・手当など)
 - ・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