

事業別計画・報告書のチェックポイント

計画部分を改めて作成するのではなく、申請時のデータをそのまま使用する。（書き間違いの防止）

（申請－4）（精算－4）

大阪市都島区地域活動協議会補助金

活動費 事業別計画・報告書
団体名（ ○○地域活動協議会

記入例

事業番号	3	事業名称	高齢者食事サービス			
活動分野 ※該当に○	防災・防犯	子ども・青少年	○ 福祉	環境	文化・スポーツ	
目的	地域に在住する高齢者を対象に食事を提供することで、高齢者と地域社会との交流を深め、健康増進に寄与するとともに、安否確認を行う。					

実施計画				実施報告			
実施期間 又は 実施日	実施期間	通年		実施期間 又は 実施日	実施期間	通年	
	実施回数	年間 24 回	実施回数		年間 24 回		
	実施日				実施日		
実施場所	○○福祉会館			実施場所	○○福祉会館		
参加人数	のべ	720 人	（スタッフ除く）	参加人数	のべ	768 人	（スタッフ除く）
スタッフ数	のべ	240 人		スタッフ数	のべ	264 人	
内容	毎月第2・4火曜日に食事を提供			内容	同左		
周知方法 ※該当に○	○ ポスター	○ フェイスブック		周知方法 ※該当に○	○ ポスター	○ フェイスブック	
	○ チラシ	ホームページ			○ チラシ	ホームページ	
	○ ブログ				○ ブログ		
	その他（				その他（		

表現は過去形で。左の計画時の内容と同じときは「同左」でもOK。

※効果検証記入欄

目標	この事業を含む○○地域活動協議会の福祉事業を通して、「地域の交流の場となっている」との回答割合が80%以上	目標の検証結果	この事業を含む○○地域活動協議会の事業を通して、「地域の交流の場となっている」との回答割合が91%となった。
		目標の検証結果を踏まえた今後の方向性等	事業が地域の交流の場となっていることが検証できた。来年度以降も、更なる地域福

計画部分を改めて作成するのではなく、申請時のデータをそのまま使用する。（書き間違いの防止）

左の「目標」欄に対応した結果を記載。目的にアンケート結果を設定した場合は、ここにアンケート結果を記載し、報告書も添付する。

レシートのチェックポイント

古い台紙を使用していないか。

(最新の台紙は、都島区まちづくりセンターのホームページからダウンロードできます)

事業番号が入っているか。

活動費補助金 領収書等台紙

▶該当する費目に○を付けてください。

A. 報償費	B. 交通費	C. 消耗品費	D. 印刷製本費	E. 光熱水費
F. 通信運搬費	G. 保険料	H. 委託料	I. 使用料及び賃借料	J. 備品購入費
K. 分担金	L. 公課費	M. 食糧費	N. 啓発物品費	

(領収書等写し貼付欄)

費目の○印が抜けてないか。
費目を間違っていないか。

日付や金額などがはっきり読めるように。

5万円以上の備品の場合は、
購入品の写真などを添付する。

購入品の写真等
(別紙添付でも可)

領収証
〇コーナン
片町店 ☎ 06-6135-0601
協賛会

お買い上げ商品の返品・交換は、
必ずこの領収証をご持参のうえ
2週間以内にお願いたします。
(一部商品につきましては、除外
させていただきます。)
2022年05月18日(水) No.0001

貴No00000469シモジ
4975292031420JAN
000930内住化園芸 サンケイデナ ¥943
4548927022720JAN
000993内LFX BOXYツイ ¥5,478
合計 ¥6,421
内税10(対象 6421:583)
(内税計 ¥583)
(税合計 ¥6,421)
お預り ¥10,021
お釣り ¥3,600
◆印は軽減税率(8%)適用商品です。

害虫駆除剤
散水ホース

No. 1491 2点買 10:27TM

協議会名の記載があるか。
スタンプでもOK。

商品内容や用途が分
かりにくい場合は補
記を。

この頁の合計額 6,421/円

レシートが複数あ
る場合、合計額の
間違いに注意。

領収書のチェックポイント

活動費補助金 領収書等台紙

事業番号 7

➤該当する費目に○を付けてください。

A. 報償費	B. 交通費	C. 消耗品費	D. 印刷製本費	E. 光熱水費
F. 通信運搬費	G. 保険料	H. 委託料	☒ I. 使用料及び賃借料	J. 備品購入費
K. 分担金	L. 公課費	M. 食糧費	N. 啓発物品費	

(領収書等写し貼付欄)

協議会名は手書きか印字で。
発行者が記載すべき内容な
ので、スタンプは不可。

年月日が正しくが記入されているか
注意。

領収証		No. 001067	
地域活動協議会様		2023 年 10 月 26 日	
金額	¥ 8,000		
内 消費税等	但 10/6, 13, 20, 27 会館利用料 上記正に領収いたしました (百歳体操)		
現金			
小切手			
HISAGO BN1778(00) J583555		福祉会館運営委員会 大阪市都島区 会計	

但し書きが記載していあるか。
品目、単価、数量、内訳、内容など。
煩雑な場合は別途 明細書を。

この頁の合計額 ¥ 8,000 円

スタッフの食糧費関連書類のチェックポイント

下の名簿の人数とこの欄の記載人数が合致していること。

食糧費に関する報告書 ①

事業番号

補助対象経費に食糧費(飲料)が含まれる場合に提出が必要です。

事業ごとの提出となります。(事業報告1件に1枚)

支出理由(○をつけて下さい)		購入日 提供日	提供した人数
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
※該当する箇所に○を付けてください			
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	
事業実施	会議	年 月 日	
その他()		年 月 日	

3項目とも該当しないと対象とならない。(3つとも○印をする)

食糧費に関する報告書 ②

事業番号

補助対象経費に食糧費(食事又は食事と飲料)が含まれる場合に提出が必要です。

事業ごとの提出となります。

※追加で資料を求める場合があります。

事業開催時間(A) 年 月 日 時 分 ~ 時 分

スタッフ活動時間(B) 時 分 ~ 時 分

食糧費の対象となったスタッフの人数 人

食糧費にかかる補助金の支出要件確認欄(以下の欄に○をつけて下さい。)

事業開催時間(A)が5時間以上またはスタッフの活動時間(B)が、連続した7時間以上であった(会議は対象外)

活動時間中に提供した(活動が全て終了してからの提供は対象外)

スタッフ以外(一般参加者・来賓など)には提供していない

食糧費の対象となったスタッフの氏名

1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

名簿の氏名は手書きでも構わないが、読めるよう、ていねいに。