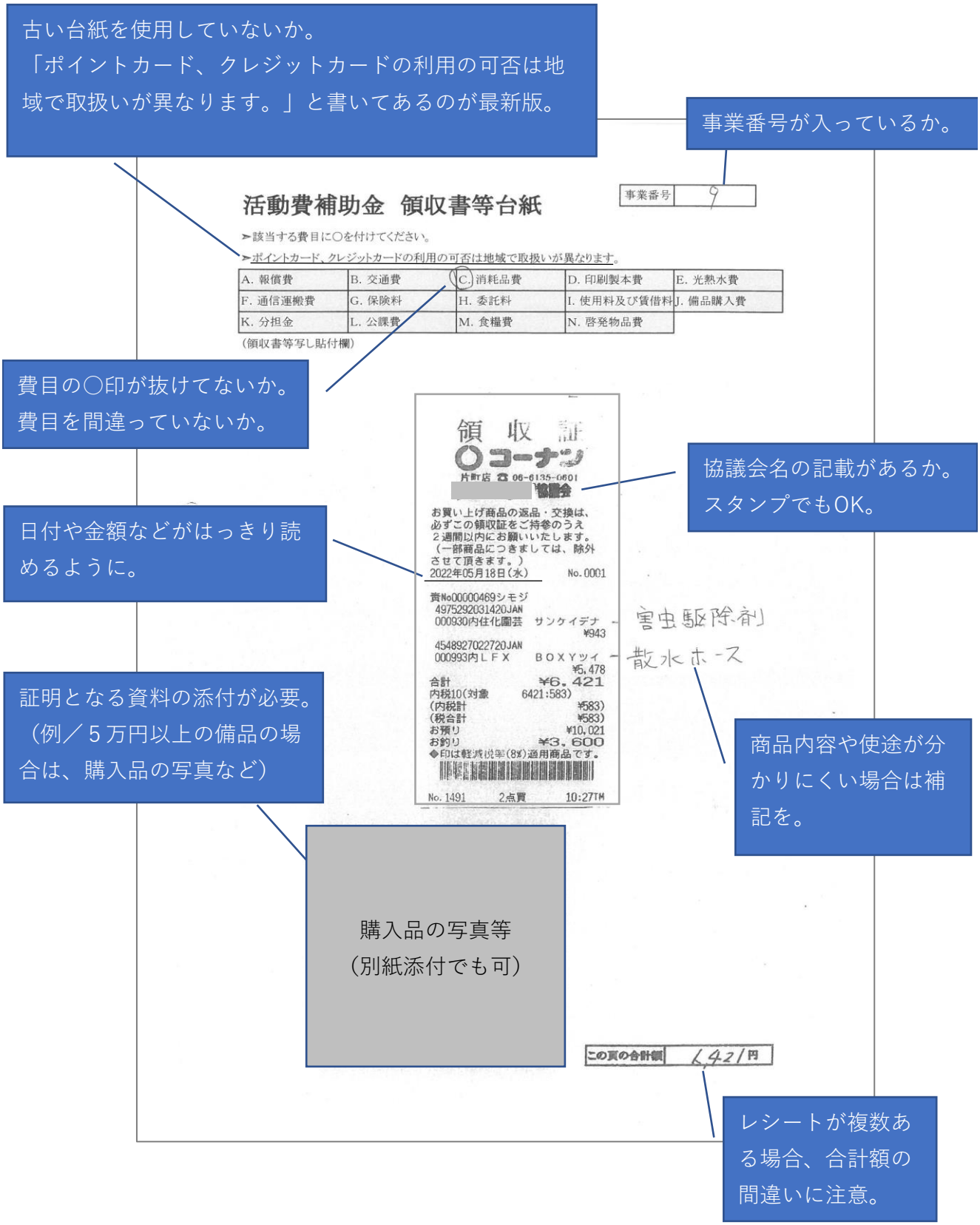
レシートのチェックポイント

古い台紙を使用していないか。
「ポイントカード、クレジットカードの利用の可否は地域で取扱いが異なります。」と書いてあるのが最新版。

事業番号が入っているか。



活動費補助金　領収書等台紙

事業番号　9

➢該当する費目に〇を付けてください。
➢ポイントカード、クレジットカードの利用の可否は地域で取扱いが異なります。

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）

費目の〇印が抜けてないか。
費目を間違っていないか。

領収証
〇コーナン
片町店 ☎ 06-6135-0601
[redacted]協議会

協議会名の記載があるか。
スタンプでもOK。

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週間以内にお願いいたします。
（一部商品につきましては、除外
させて頂きます。）
2022年05月18日(水)　No. 0001

日付や金額などがはっきり読めるように。

資No00000469シモジ
4975292031420JAN
000930内住化園芸　サンケイデナ　¥943　害虫駆除剤
4548927022720JAN
000993内ＬＦＸ　ＢＯＸＹツイ　¥5,478　散水ホース
合計　¥6,421
内税10(対象　6421:583)
(内税計　¥583)
(税合計　¥583)
お預り　¥10,021
お釣り　¥3,600
◆印は軽減税率(8%)適用商品です。
No. 1491　2点買　10:27TM

証明となる資料の添付が必要。
（例／５万円以上の備品の場合は、購入品の写真など）

商品内容や使途が分かりにくい場合は補記を。

購入品の写真等
（別紙添付でも可）

この頁の合計額　¥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

➢該当する費目に〇を付けてください。

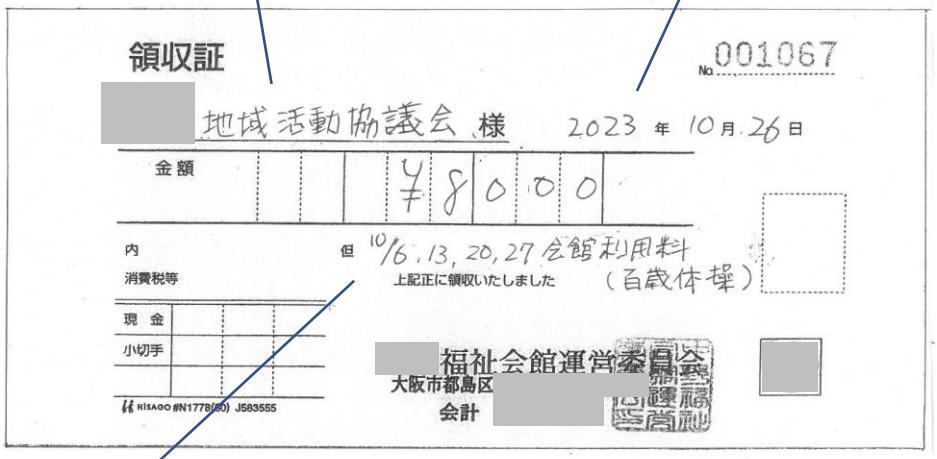
➢ポイントカード、クレジットカードの利用の可否は地域で取扱いが異なります。

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。

年の表記は「2023」または「令和５年」などとはっきり記入。「23年」「５年」などは×。



領収証　No. 001067

[redacted] 地域活動協議会 様　2023 年 10 月 26 日

金額　¥8000

内　但 10/6, 13, 20, 27 会館利用料（百歳体操）

消費税等　上記正に領収いたしました

現金

小切手

HISAGO #N1778(80) J583555

[redacted] 福祉会館運営委員会

大阪市都島区

会計 [redacted]

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

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（　　まちづくり協議会　　）

事業番号	3	事業名称	見守り事業
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	高齢化、また世代を問わず「一人暮らし」や地域とのつながりを望まない人、地域とのつながりが薄い人が増えてきている。地域団体の垣根を越えて地域の中で日常的に見守りあえるつながりをつくるために、活動希望をする人が加わり見守り活動できるグループを立ち上げ、見守り活動の更なる広がりを目指す。		

実施計画			実施報告		
実施期間又は実施日	実施期間	通年 実施回数　年間　回	実施期間又は実施日	実施期間	通年 実施回数　年間　回
	実施日			実施日	
実施場所	地域		実施場所	地域	
参加人数	対象者：　地域住民		参加人数	対象者：　地域住民	
スタッフ数	のべ　120 人 （活動時間　のべ　240　時間）		スタッフ数	のべ　60 人 （活動時間　のべ　120　時間）	
内容	・見守り活動の実績(随時) ・見守り座談会の企画・運営(年2回程度) ・研修会や見学会の参加 コロナ禍のなか、自宅訪問や研修の場としての座談会開催も難しくなっているが、コロナ感染防止対策を徹底し活動は続けていく。		内容	コロナ禍の中、感染防止対策をとりながら活動した。運営委員会（座談会）を3回実施し近況報告を行った。 ・7月18日 ・10月17日 ・11月21日	
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 ブログ その他（		周知方法 ※該当に○		

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（対象事業のみ）

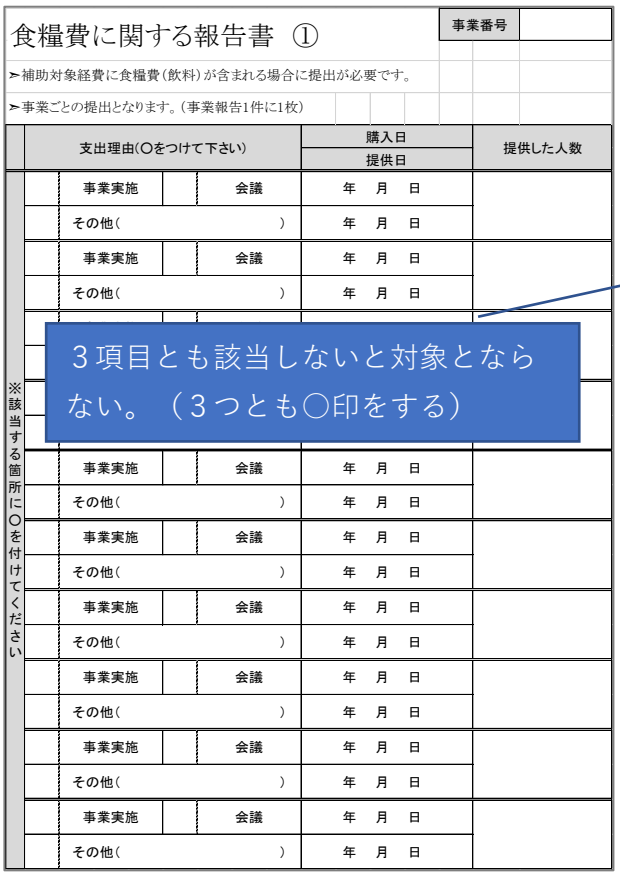
目標	・見守り座談会終了後アンケート「地域で見守り活動が進んでいると感じるか」という項目に関して、「思う」という回答者が70%以上	目標の検証結果	座談会でのアンケートは出来なかったので、目標は未達成。（コロナ禍で、見守り活動が出来なかった為、アンケート取れず。）
		目標の検証結果を踏まえた今後の方向性等	

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。

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（〇をつけて下さい）			購入日 提供日	提供した人数
※該当する箇所に〇を付けてください	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	
	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つとも〇印をする）

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
事業の参加者数（スタッフ数は含まない）		人			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（以下の欄に〇をつけて下さい。）

	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構わないが、読めるよう、ていねいに。