**（様式４）**

**活　動　精　算　報　告　書**

助成金決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

支出内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品　　名 | 金　　額（円） | 詳細　（内容・単価×個数など） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

○今回申請された活動を実施するにあたり、本助成金以外にも活用した財源がありましたらご記入　ください。（財源の種類　例）寄付金、自己財源等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 財源の種類 | 金　　　　額 | 財源の種類 | 金　　　　額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

１.以上の支出項目に対象外経費は含まれていますか。　　　　　　　　□はい　　　　　□いいえ

２.助成金が残った場合、残額は返金していただくことになっています。

助成金は残っていますか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 □はい　　　　　□いいえ

　「はい」と答えた団体は、その金額をご記入ください。　　　　　　　　　　　　　　　　　円

**注**　①各項目の支出について領収書貼り付け用紙に領収書（レシートでも可）の写しを添付してください。

②精算報告は、７月３１日（金）までに提出してください。

領収書貼り付け用紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 |  | 領収書番号 |  |

|  |
| --- |
|  |

【確認事項】

※　助成対象期間内の支出であること。

※　領収書のあて名は、申請者名になっていること（通称不可）。

※　支出内容がわかること。（領収書だけで支出内容がわからない場合は、レシートを添付すること。）

※　領収書が多い場合は、ページを増やして使用してください。