**活動報告**

尾道市市民活動支援事業　報告書類チェックシート

※このチェックシートで確認後、申請の手引き「１２．結果報告について」①～⑤の書類とともに提出してください。

団体名

※下記の内容について全ての項目を確認の上、提出をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式第３号（第７条関係）　事業成績書 | 確認 |
| 事業の目的 | 申請時の「様式第１号（第７条関係）補助金交付申請書」の「６　提案事業」の内容に沿った記載となっていますか。 | □ |
| 事業の名称・事業施行の主体者 | 全ての様式で統一していますか。 | □ |
| 総事業費・補助金額 | 「様式第４号（第７条関係）収支計算書」記載の本年度精算額と同じですか。 | □ |
| 事業完了に伴う効果 | 申請時の「様式第１号（第７条関係）補助金交付申請書」の「６　提案事業」の内容に対応した記載となっていますか。 | □ |
| 様式第４号（第７条関係）　収支計算書 | 確認 |
| 収入の部・支出の部 | 申請時の「様式第２号（第７条関係）令和７年度予算書」の内容に対応した記載となっていますか。 | □ |
| 様式第９号（第１４条関係）　活動報告書 | 確認 |
| １　事業名 | 全ての様式で統一していますか。 | □ |
| ２　事業の内容 | 申請時の「様式第１号（第７条関係）補助金交付申請書」の「６　提案事業」の記載に沿った事業内容となっていますか。また、実施した活動ごとの記載（写真の貼付）となっていますか。 | □ |
| ３　事業の成果や今後に向けた課題 | 申請時の「様式第１号（第７条関係）補助金交付申請書」の「６　提案事業」の内容に対応した記載になっていますか。 | □ |
| 対象経費に掛かる領収書（写しでも可） |  |
| 領収書 | （写しの場合）領収書に記載されている全ての内容が読み取れる形でコピーされていますか。（端が切れたり、文字が滲んだりしていませんか。） | □ |
| 提案事業に関係する領収書のみを準備していますか。（対象外経費や業務遂行上不要な経費についての領収書は除外していますか。） | □ |
| 現金出納簿や予算差引簿との対照がしやすいよう（時系列順に並べたり番号を付けたりするなど）整理されていますか。 | □ |
| 現金出納簿及び予算差引簿（任意様式） |  |
| 現金出納簿及び予算差引簿 | 提案事業に関係する項目のみを記載していますか。（対象外経費や事業の遂行上不要な経費についての記載は除外していますか。） | □ |
| 領収書との対照がしやすいよう（項目ごとに番号を付けるなど）整理されていますか。 | □ |