

報告書等の取り扱いについて

都道府県協会事業補助金
ブロック大会開催地助成金
2級・3級普及指導員研修交歓大会開催地助成金
ジュニア普及事業助成金

下記に留意のうえ提出してください。(P26 参照)

1. 決算書および領収書の報告内容について

	決算書	添付する領収証
都道府県協会事業補助金	補助金相当額分	補助金・助成金 相当額分
ブロック大会開催地助成金	総事業費分	
2級・3級普及指導員研修交 歓大会開催地助成金		
ジュニア普及事業助成金		

その他、報告書に記載の必要書類を必ず添付してください

2. 添付する領収証について

- ①宛名、品名、日付等明確であること
- ②支払内容（品名、個数）等の内訳が記載されているもの
内訳の記載がない場合は、領収証に対応する納品書等を添付する
内訳が明確であればレシートでも可
- ③諸謝金・旅費等の複数人へ支給した経費は、内訳（内容、金額）を明記し、記名、
捺印した一覧表でも可
- ④記載内容に不備がある領収証については、補助金（助成金）の対象外とする
- ⑤領収証は、決算書の項目順に整理・配列する
その際、決算書の項目と領収証等の対応関係を明確にすること

3. 報告書・決算書の提出期限について

原則として、事業終了1ヶ月後までとする