佐賀県地域福祉振興基金《実績報告書提出の留意点》

1．提出物について

※報告書の様式は、「佐賀県地域福祉振興基金」のホームページからもダウンロードできます。

①様式第３号（実績報告書かがみ）

②別紙１（実績報告書）
※実施した事業の内容や効果については、できるだけ具体的に記入してください。

③別紙２（実績報告書内訳）

④別紙 2-1（備品管理状況）※備品を購入した団体のみ提出してください。

⑤団体の決算書（本事業を特別会計で実施した場合は、団体の決算書と特別会計決算書の両方）を提出してください。決算書には、下記の例にならって原本証明を必ず記すこと。**なお、決算が終了していない団体については決算見込み書を提出してください。**

＝例＝　本書は原本と相違ないことを証明する。
年　月　日
団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

２．添付書類について

①印刷物（ポスターやチラシ、冊子など）は、完成品を１部添付してください。

②講演会、研修会等を実施した場合は、当日配付資料及び記録写真(2～3 葉)を添付してくだい。

③領収書の写しを添付してください。

④購入した備品の写真(2～3 葉)を添付してください。

３．監査の実施について

実績報告書提出後、団体を訪問（事前にご連絡いたします）し、本助成事業にかかる関係書類や備品の管理状況などを確認するための実地監査を実施する場合があります。