

精算報告書作成の注意点

本紙は平成 30 年度共同募金 平成 31 年度実施事業 精算報告書の作成についての注意点を説明させていただきます。報告書本体は 3 枚目以降からとなります。

1. 精算報告書につきましては様式が変わっておりますので、平成 30 年度共同募金 平成 31 年度実施事業用の精算報告書でご提出ください。
2. すべての**太枠内**についてご記入ください。
3. 代表者印を**必ず**押印して提出してください。
4. 訂正の際は修正テープ、修正液等は使用しないでください。**必ず**二重線で消し、訂正印（代表者印）を押してください。
（修正テープ、修正液等を使用していた場合は、再提出を求める場合がございます。）
5. 精算報告書は事業終了後速やかに次の窓口まで 2 部（正本・副本）ご提出ください。
最終期限は新元号 2 年（2020 年）5 月 21 日（木）[提出完了]までとさせていただきます。
 - ・施設については、申請書を提出された市町村支会・分会まで提出
 - ・団体については、山梨県共同募金会まで提出
6. 「領収書の写し」、「納品書等の写し」、「決算書」、「事業報告書」は必要な書類になります。
7. 決算書と事業報告書については提出可能な日をご記入ください。
8. 当初提出した見積書と金額が異なる場合は新たな見積書を添付してください。
9. 「事業に係る写真」は受配シールまたは受配板を貼ったものが必要となります。
また、写真につきましては当会広報誌、ホームページ、SNS 等へ掲載する場合がございますので、人物が特定できる写真につきましては、関係者へ必ず許可を取ってから添付してください。
10. その他の添付できない書類につきましては、山梨県共同募金会または各市町村の山梨県共同募金会支会・分会までお問い合わせください。）
11. 添付する書類が不明な場合は山梨県共同募金会または各市町村の山梨県共同募金会支会・分会まで必ずお問い合わせください。