

重要精算報告書作成の注意点

本紙は令和元年度（平成 31 年度）共同募金 令和 2 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。

本注意点を必ずお読みください。

- (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、令和元年度（平成 31 年度）共同募金 令和 2 年度実施事業用の精算報告書でご提出ください。
(以前のデータを編集しないでください。)
- (2) 精算報告書は、つづりひも綴じ、ダブルクリップ綴じまたはファイルを利用して綴じたものをご提出ください。(ゼムクリップは外れやすいため使用しないでください。)
- (3) 法人名・団体名・施設名は省略せずにご記入ください。
- (4) 代表者印を必ず押印してご提出ください。
- (5) すべての太枠内についてご記入ください。
(「6 ホームページ等」以外は空白がないようにご提出ください。)
- (6) 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、再提出を求めることがございます。)
- (7) 精算報告書は事業終了後速やかに次の窓口まで、山梨県共同募金会市町村支会・分会（市町村社会福祉協議会内）へ提出する施設は 2 部（正本・副本）、山梨県共同募金会（山梨県福祉プラザ内）へ直接提出する団体は 1 部（正本）をご提出ください。
最終期限は令和 3 年(2021 年)5 月 21 日（金）[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山梨県共同募金会市町村支会・分会まで 2 部（正本・副本） を提出
 - ・団体については、山梨県共同募金会まで 1 部（正本） を提出
 - ・[様式]精算-1、[様式]精算-2 につきましては精算報告書に記載されているメールアドレスへ送信してください。
(メール添付がどうしても不可能な場合のみ FAX 送信をお願いいたします。)

(次ページへ続く)

令和元年度（平成 31 年度）共同募金 令和 2 年度実施事業 精算報告書

- (8) 「領収書の写し」、「納品書等の写し」（整備したものの「事業に係る写真」でも可）、
「決算書」、「事業報告書」は必要な書類になります。
- (9) 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。
(申請書用とは別に精算報告書用として提出してください。)
- (10) 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。
- (11) 「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。
- (12) 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。
- (13) 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。