

必要書類：実績報告書、収支決算報告書、領収書（助成金額分、コピー可）

団体名：_____

	チェック項目	確認事項	備考
実績報告書		報告された開催日は、申請されたタイプの数と一致しているか。	開催数が申請されたタイプと一致しない場合、理由を聞き取る。 天災等、やむを得ない事情なら助成可能。 開催なしの場合、減額となり返還手続きが必要となる。 （4月末を目処に振込用紙郵送、5月末までに返戻手続き要） 特に、月2回タイプの場合は月1回のみの開催になると、該当月分（5,000円/月）の減額となる。
		参加者人数の数、合計値は一致しているか。	
		参加人数は、恒常的（半分以上）10人以上となっているか。	恒常的な参加人数が10人に満たない場合、理由が必要。
		活動内容は地域の茶の間として適当な活動か。	いつもの開催場所と異なる場合、事前に周知したうえで開催場所を変更したか。
収支決算書		【収入】助成金の（ ）内予算額は本年度の申請書の予算額と数字が一致しているか。	本年度助成申請書を確認。
		【収入】決算額の助成金額は、開催月数分の金額と一致しているか。	中止の場合の理由を聞き取り、やむをえない事情以外は減額として計算する。
		【収入】その他（寄付金等）に前年度繰越金が含まれているか。	基本的には資金が足りないことに対しての助成となる。
		【支出】決算額助成対象経費の合計額は、助成金額よりも多いか。	
		【収入】【支出】の決算額の合計額は一致しているか。	
レシート		品目がわかるレシートか。	品代だけでなく、何を購入したかわかるか。但し書のチェック。 領収書の宛名が茶の間団体であると望ましい。
		助成金額以上の合計となるか。	目安として、助成金額+3,000円
		対象外経費（アルコール、既製食品（弁当、菓子パン等）は含まれていないか。	
		レシートが重なっていないか。	

※訂正印は押印された判子を活用。やむをえない場合は、金額にかかわる部分以外は2重線のみも可能。