交付申請や実績報告等の際にご活用ください。

掲載されている様式をデータで必要な場合はご連絡ください。

定めている様式ではありません。（様式は自由）

高知市地域内連携協議会「活動促進事業費補助金」　参考様式集

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

事 業 計 画 書

実施団体：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業 | 事業概要 | 実施時期等 | 備　考 |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③期待される効果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③期待される効果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③期待される効果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

（　記　載　例　）

事 業 計 画 書

実施団体：●●地域内連携協議会

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業 | 事業概要 | 実施時期等 | 備　考 |
| 防災訓練 | ①事業の目的  災害時にも，各種団体が連携して助け合える地域を目指して，防災訓練を実施するもの。  ②事業の内容  避難訓練，炊き出し訓練，救急救命講習，消防車等展示。  ③期待される効果  小学校の授業参観に合わせて実施するもので，子どもたちと多くの保護者の参加が期待できる。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●小学校  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●防災会  ・共催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・後援・協力（団体）  ●●委員会 |
| 担い手育成事業 | ①事業の目的  ●●地域のまちづくりの担い手の育成。  ②事業の内容  ●●市でまちづくりの分野で活動している●●氏を講師としてお呼びし，勉強会を開催する。  ③期待される効果  参加者のまちづくりに対する興味・関心を高め，新たな担い手の発掘も期待できる。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●センター  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・共催（団体）  ●●地区町内会連合会  ・後援・協力（団体） |
| 協議会の運営事業 | ①事業の目的  協議会を運営するため，総会や役員会等の会議や各種事務を実施するもの。  ②事業の内容  総会●回，定例会●回，役員会●回  ③期待される効果  地域課題を把握し，共有することができる。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●センター  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

収 支 予 算 書

実施団体：

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予 算 額 | 内　　　訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　 計 |  |  |

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　　業 | 項　　目 | 予 算 額 | 内　　　訳 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |
| 合　　 計 | |  |  |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

（　記　載　例　）

収 支 予 算 書

実施団体：●●地域内連携協議会

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

補助金交付要綱「別表」の補助対象経費から該当するものを記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予 算 額 | 内　　　訳 |
| 高知市地域内連携協議会  活動促進事業費補助金 | 400,000 |  |
| 自己資金 | 0 |  |
| 合　　 計  事業計画書に記載の事業を記載してください。 | 400,000 |  |

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　　業 | 項　　目 | 予 算 額 | 内　　　訳 |
| 防災訓練 | 謝礼金等 | 50,000 | 「●●学習」講師謝金代 |
|  | 印刷製本費 | 50,000 | ポスター●部，チラシ●部 |
|  |  |  |  |
|  | 小計 | 100,000 |  |
| 担い手育成事業 | 謝礼金等 | 50,000 | 「●●研修」講師謝金代 |
|  | 印刷製本費 | 50,000 | ポスター●部，チラシ●部 |
|  |  |  |  |
|  | 小計 | 100,000 |  |
| 協議会の運営事業 | 消耗品費 | 60,000 | コピー用紙●枚，インク●個，お茶代 |
|  | 通信費 | 40,000 | 切手●円●枚，葉書●円●枚，HPドメイン代 |
|  | 備品購入費 | 100,000 | コピー機●台，非接触型体温計●台 |
|  | 小計 | 200,000 |  |
| 合　　 計 | | 400,000 |  |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

事 業 成 果 報 告 書

実施団体：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業 | 事業概要 | 実施時期等 | 備　考 |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③事業の成果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③事業の成果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |
|  | ①事業の目的  ②事業の内容  ③事業の成果 | ①実施時期  ②実施場所  ③参加人数 | ・主催（団体）  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

（　記　載　例　）

事 業 成 果 報 告 書

事業計画書に記載の事業を記載してください。

実施団体：●●地域内連携協議会

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業 | 事業概要 | 実施時期等 | 備　考 |
| 防災訓練 | ①事業の目的  災害時にも，各種団体が連携して助け合える地域を目指して，防災訓練を実施するもの。  ②事業の内容  避難訓練，救急救命講習，消防車等展示。  ③事業の成果  学校と協力した結果，子どもと保護者の多くの参加があった。次回は，新たに●●講座を取り入れ，事前の備え，危機管理を高める。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●防災会  ・共催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・後援・協力（団体）  ●●委員会 |
| 担い手育成事業 | ①事業の目的  ●●地域のまちづくりの担い手の育成。  ②事業の内容  ●●市でまちづくりの分野で活動している●●氏を講師としてお呼びし，勉強会を開催する。  ③事業の成果  掲示板や広報誌，SNSで広く呼びかけを行った結果，若い世帯の参加が見られた。今後，地域行事への参加も積極的に声をかけていく。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●センター  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・共催（団体）  ●●地区町内会連合会  ・後援・協力（団体） |
| 協議会の運営事業 | ①事業の目的  協議会を運営するため，総会や役員会等の会議や各種事務を実施するもの。  ②事業の内容  総会●回，定例会●回，役員会●回  ③事業の成果  地域について話し合うことができた。今後，ホームページの活用の仕方について，話し合う。 | ①実施時期  ●月●日～●月●日  ②実施場所  ●●センター  ③参加人数  ●人 | ・主催（団体）  ●●地域内連携協議会  ・共催（団体）  ・後援・協力（団体） |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

収 支 決 算 書

実施団体：

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予 算 額 | 決 算 額 | 増　減 | 内　　　訳 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　　 計 |  |  |  |  |

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　　業 | 項　　目 | 予 算 額 | 決 算 額 | 増　減 | 内　　　訳 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  |  |  |
| 合　　 計 | |  |  |  |  |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

（　記　載　例　）

収 支 決 算 書

実施団体：●●地域内連携協議会

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 予 算 額 | 決 算 額 | 増　減 | 内　　　訳 |
| 高知市地域内連携協議会  活動促進事業費補助金 | 400,000 | 390,000 | -10,000 |  |
| 自己資金 | 0 | 0 | 0 |  |
| 合　　 計  事業成果報告書に記載の事業を記載してください。 | 400,000 | 390,000 | -10,000 |  |

【支出の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　　業 | 項　　目 | 予 算 額 | 決 算 額 | 増　減 | 内　　　訳 |
| 防災訓練 | 謝礼金等 | 50,000 | 50,000 | 0 | 「●●学習」講師謝金代 |
|  | 印刷製本費 | 50,000 | 50,000 | 0 | ポスター●部，チラシ●部 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 | 100,000 | 100,000 | 0 |  |
| 担い手育成事業 | 謝礼金等 | 50,000 | 50,000 | 0 | 「●●研修」講師謝金代 |
|  | 印刷製本費 | 50,000 | 50,000 | 0 | ポスター●部，チラシ●部 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 小計 | 100,000 | 100,000 | 0 |  |
| 協議会の運営事業 | 消耗品費 | 60,000 | 50,000 | -10,000 | コピー用紙●枚，インク●個，お茶代 |
|  | 通信費 | 40,000 | 50,000 | 10,000 | 切手●円●枚，葉書●円●枚，ドメイン代 |
|  | 備品購入費 | 100,000 | 90,000 | -10,000 | コピー機●台，非接触型体温計●台 |
|  | 小計 | 200,000 | 190,000 | -10,000 |  |
| 合　　 計 | | 400,000 | 390,000 | -10,000 |  |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

収 支 一 覧 表

実施団体：

【収入一覧】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日　付 | 内　　訳 | 事　業 |  | 入　金　額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計 | | | | |  |

【支出一覧】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 日　付 | 内　　訳 | 事　業 | 項　目 | 支　出　額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計 | | | | |  |

高知市地域内連携協議会活動促進事業費補助金

（　記　載　例　）

収 支 一 覧 表

実施団体：●●地域内連携協議会

【収入一覧】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日　付 | 内　　訳 | 事　業 |  | 入　金　額 |
|  | ●/● | 自己資金 |  |  | 0 |
|  | ●/● | 高知市地域内連携協議会  活動促進事業費補助金 |  |  | 390,000 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計  領収書（原本）に№を記載して管理してください。 | | | | | 390,000 |

【支出一覧】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 日　付 | 内　　訳 | 事　業 | 項　目 | 支　出　額 |
| 1 | ●/● | 「●●学習」講師謝金代 | 防災訓練 | 謝礼金等 | 50,000 |
| 2 | ●/● | コピー用紙●枚 | 協議会の運営事業 | 消耗品費 | 30,000 |
| 3 | ●/● | インク●個 | 協議会の運営事業 | 消耗品費 | 10,850 |
| 4 | ●/● | コピー機●台 | 協議会の運営事業 | 備品購入費 | 50,000 |
| 5 | ●/● | ポスター●部，チラシ●部 | 防災訓練 | 印刷製本費 | 50,000 |
| 6 | ●/● | 「●●研修」講師謝金代 | 担い手育成事業 | 謝礼金等 | 50,000 |
| 7 | ●/● | 非接触型体温計●台 | 協議会の運営事業 | 備品購入費 | 40,000 |
| 8 | ●/● | ポスター●部，チラシ●部 | 担い手育成事業 | 印刷製本費 | 50,000 |
| 9 | ●/● | お茶代 | 協議会の運営事業 | 消耗品費 | 9,150 |
| 10 | ●/● | 切手●円●枚 | 協議会の運営事業 | 通信費 | 16,800 |
| 11 | ●/● | 葉書●円●枚 | 協議会の運営事業 | 通信費 | 12,600 |
| 12 | ●/● | ドメイン代（HP） | 協議会の運営事業 | 通信費 | 20,600 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計 | | | | | 390,000 |

文　書　作　成　等　の　手　数　料　内　訳　簿

実施団体：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 日付 | 文書作成等の内容 | 金額（円） | 金額内訳 | 従事時間 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

文　書　作　成　等　の　手　数　料　内　訳　簿

（　記　載　例　）

実施団体：●●地域内連携協議会

領収書（原本）に№を記載して管理してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 日付 | 文書作成等の内容 | 金額（円） | 金額内訳 | 従事時間 |
| 13 | ●/● | 会議案内文書作成 | 1,900 | 時間＠950円×2時間＝1,900円 | 開始18：00  終了20：00 |
| 14 | ●/● | 会議案内文書作成 | 1,900 | 時間＠950円×2時間＝1,900円 | 開始19：00  終了21：00 |
| 15 | ●/● | 広報誌作成 | 2,850 | 時間＠950円×3時間＝2,850円 | 開始18：00  終了21：00 |
| 16 | ●/● | 広報誌作成 | 1,900 | 時間＠950円×2時間＝1,900円 | 開始18：00  終了20：00 |
| 17 | ●/● | HP更新 | 950 | 時間＠950円×1時間＝950円 | 開始19：00  終了20：00 |
| 18 | ●/● | 総会資料作成 | 4,750 | 時間＠950円×5時間＝4,750円 | 開始12：00  終了17：00 |
| 19 | ●/● | ポスター，チラシ作成 | 2,850 | 時間＠950円×3時間＝2,850円 | 開始18：00  終了21：00 |
| 20 | ●/● | 会議案内文書作成 | 1,900 | 時間＠950円×2時間＝1,900円 | 開始19：00  終了21：00 |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |
|  |  |  |  | 時間＠　　円×　時間＝　円 | 開始　：  終了　： |

備　品　管　理　台　帳

実施団体：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品№ | 購入年月日 | 備品名（メーカー名/型番号等） | 金額（円） | 保管場所 | 廃棄年月日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

備　品　管　理　台　帳

（　記　載　例　）

実施団体：●●地域内連携協議会

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品№ | 購入年月日 | 備品名（メーカー名/型番号等） | 金額（円） | 保管場所 | 廃棄年月日 |
| 1 | ●/●/● | コピー機（メーカー●●/型番号●●） | 50,000 | ●●事務所 |  |
| 2 | ●/●/● | 非接触型体温計（メーカー●●/型番号●●） | 25,000 | ●●倉庫 |  |
| 3 | ●/●/● | 非接触型体温計（メーカー●●/型番号●●） | 25,000 | ●●倉庫 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注　意　事　項

【備品シールの例】　　　　　　　　　　 備品の管理について

備品を購入又は廃棄した場合は，その都度，備品管理台帳を整理し，管理を行ってください。また，団体名，備品№，メーカー/型番号，購入年月日等を記載したシールを貼って管理し，現物の管理を行うようにしてください。

●●地域内連携協議会

備品№●

備品名：●●　メーカー/型番号：●●

購入年月日：●/●/●

No.

切　手　等　受　払　簿

実施団体：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　付 | 摘　要 | 受　入 | | 払　出 | | 残　高 | |
| 数量 | 金額（円） | 数量 | 金額（円） | 数量 | 金額（円） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　　円切手・はがき

備　考

　　　切手又ははがきの金額毎に受払簿を整備すること。

No.

（　記　載　例　）

切　手　等　受　払　簿

番号を振って管理する。

実施団体： ●●地域内連携協議会

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　付 | 摘　要 | 受　入 | | 払　出 | | 残　高 | |
| 数量 | 金額（円） | 数量 | 金額（円） | 数量 | 金額（円） |
| ●/● | 84円切手100枚購入 | 100 | 8,400 |  |  | 100 | 8,400 |
| ●/● | ●月分案内発送 |  |  | 30 | 2,520 | 70 | 5,880 |
| ●/● | ●月分広報誌発送 |  |  | 20 | 1,680 | 50 | 4,200 |
| ●/● | ●月分広報誌発送 |  |  | 10 | 840 | 40 | 3,360 |
| ●/● | ●月分案内発送 |  |  | 30 | 2,520 | 10 | 840 |
| ●/● | ●月分広報誌発送 |  |  | 10 | 840 | 0 | 0 |
| ●/● | 84円切手30枚購入 | 30 | 2,520 |  |  | 30 | 2,520 |
| ●/● | ●月分案内発送 |  |  | 30 | 2,520 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

84円切手・はがき

備　考

　　　切手又ははがきの金額毎に受払簿を整備すること。

【領収書見本】

番号を振って管理する。

注　意　事　項

宛名が無記名のものや上様などのものは認められません。

|  |
| --- |
| 領収書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　№●  　　　　　　　　　　　　　　　　④　令和●年●月●日  内容は「商品代」などではなく，具体的に書いてもらうようにしてください。  ①　●●地域内連携協議会　様  　　　　　　　　　　　　　　　　　②　金額　￥　　648　　円  　　　　　　　　　　　　　③　但　油性ボールペン（108円×3本）として  　　　　　　　　　　　　　　　　　コピー用紙（324円×1個）　　　⑤　高知市●町●－●  　　　　　上記正に領収いたしました　　　 　 株式会社●●　　　　　印 |

領収書等には，①宛名，②金額，③内容，④日付，⑤相手方の住所・氏名（法人の場合は会社名等）・印鑑（レシート等は除く。）が必要です。

【レシート見本】　　　　　　　　　　　　　【ノートでの保管例】

番号を振って管理する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №●　　　　　　　　　　　　　　　　　⑤　株式会社●●  高知市●町●－●  ご来店ありがとうございます  　④　令和●年●月●日　13：30  ①　●●地域内連携協議会　様    油性ボールペン  ￥108×3　　　　　③　￥324円  コピー用紙  ￥324×1　　　　　　　￥324円  小計　　　　　　　　　￥648円  　　　　　　（内消費税　￥48）  合計　　　　　　　②　￥648円  お預り　　　　　　　￥1,000円  お釣り　　　　　　　　￥352円 | 宛名の記載がない場合は余白に記入してください。 | №3  （レシート）  №4  （レシート）  №5  （レシート）  №2  　　　　　　　（領収書）  №1  　　　　　　　（領収書） |

↑上図のように，ノートに重ならないように貼ることで，実績報告時に提出が必要となる領収書等のコピーが簡単にできます。