

事業完了報告書類の提出上の留意点

はじめにご一読ください

☑ **助成金の対象期間は、2020年4月1日～2021年3月31日まで**

☑ **事業完了報告書は「支出管理エクセル」で作成できます**

※ 「支出管理エクセル」で、事業完了報告書類（事業完了報告書・精算額計算書・総事業費の支出額内訳）をご作成できます。右図を参照ください。

☑ **領収書（写）の提出をお願いします**

※ 郵送している「領収書・帳票ファイル 写し(WAM 保管用)」に、領収書（写）を綴りご提出ください。また「支出管理エクセル」で自動作成された「各費目の管理表（謝金・旅費・所費・対象外）」を印刷し、各費目（謝金・旅費・所費・対象外）に分類した領収書（写）の「先頭」に綴ってください。

※ 「支出管理エクセル」に入力した「領収書番号」を、全ての領収書に必ずご記入ください。

☑ **領収書の体裁は、下図をご確認ください**

※ 店舗等で受け取った領収書は、下図①～④の項目が入っているかご確認ください。

○ 領収書に記載が必要な項目（事務の手引き P.16 参照）

- ① 「領収日付」
- ② 「宛先」
- ③ 「但し書き（品名・業務名等）」
※何を購入したか、代金を何に支払ったかを
ご記載ください。
- ④ 「収入印紙」
※印紙税法上5万円以上の場合に、
収入印紙が必要です。

領収書

No. 〇〇〇〇

年 月 日

特定非営利活動法人 〇〇〇〇会 様

¥58,000-

但 〇〇〇代として
上記の金額正に領収いたしました。

内 訳 株式会社 〇〇〇〇

取扱金額 東京都〇〇区〇〇町〇〇

消費税額等(%)

取 扱 者 印

※ 全ての領収書に、「支出管理エクセル」に入力した「領収書番号」をご記入されたかをご確認ください。

☑ **進捗状況調査以降に締結した契約書（写）もご提出ください**

※ 助成事業の実施で、対象経費として「賃金・家賃・委託費」等をご計上の場合で、未提出の契約書がある場合はご提出ください。進捗状況調査時に、提出済みかつ内容に変更がない契約書（写）は不要です。
雇用契約書（写）・賃貸借契約書（写）・業務委託契約書（写）等

○ 支出管理エクセルで作成できる

事業完了報告書類（事業完了報告書・精算額計算書・総事業費の支出額内訳）

画面は「支出管理エクセル：支出入力表シート」

領収書番号

支出入力表

【重要】入力時の注意点
① ピンク色が入力箇所です。
② 「行」の挿入はできません。
③ 必ずしも支出年月日/領収書番号順に並んでいる必要はありません。
④ 入力漏れが半閉じた場合は、半閉時点での最終行に入力してください。

③ 支出年月日は、赤色は「エラー」、黄色は「注意」です。「赤色」は助成対象外です。「黄色」は、家賃・光熱水費等であれば「助成対象経費」になる場合があります。
④ 「行」の科目の中項目で「旅費」を選択すると、下欄「科目」が表示されます。下欄「科目」が表示された行は、「行」の金額・科目・助成対象経費のセルには入力しないで、「旅費」入力欄の「行」の旅行区別等、②の列・交通費、③の列・宿泊費、④の列・助成対象経費」のセルに入力してください。

メニュー画面へ							謝金・所費・その他			旅費			
支出年月日	科目	科目の中項目	支払の相手方	領収書番号	金額	助成対象	旅行区別等	交通費	宿泊費	旅費の合計金額	助成対象	助成対象	助成対象
R24.1	01: 謝金	謝金	1 株式会社 〇〇〇	4/1 株式会社 〇〇〇	1	3,000							
R24.1	02: 旅費	旅費	2 株式会社 〇〇〇	4/1 株式会社 〇〇〇	2		神奈川 〇〇〇	336		336			
R24.8	01: 謝金	謝金	1 株式会社 〇〇〇	4/1 株式会社 〇〇〇	3	3,000							
R24.8	02: 旅費	旅費	2 株式会社 〇〇〇	4/1 株式会社 〇〇〇	4		神奈川 〇〇〇	800		800			
R24.8	03: 所費	所費	3 株式会社 〇〇〇	4/1 株式会社 〇〇〇	5	1,200							

各費目の管理表 | 精算額計算書 | 総事業費の支出額内訳 | 事業完了報告書 → 押印後に郵送

※ 謝金・旅費等の領収書は、受取者の署名または押印が必要です。

※ 団体名が長い場合等、略称のご記載でも構いません。

※ 振込により支払った場合等により、領収書がない場合は「振込の証憑（しょうひょう）」をご提出ください。振込の証憑の例：金融機関の振込明細書 等

※ 領収書に合計金額しか記載がない場合は、他に内訳がわかる明細書等（請求書・発注書・見積書 等）をご提出ください。

＜レシートタイプの領収書の場合＞

- 購入の一部が該当の場合は、該当箇所にもマーカーを引いてください。
- 品名の記載がない場合は、品名をご追記ください。
- 支払日・金額・店名の記載がない領収書は助成金の対象外となります。