書類提出にあたっての注意事項

１．請求書について

12 月 12 日（月）までに本会あてに郵送ください。
（振込は 12 月 23 日（金）を予定しております）

＜注意点＞

（１）印鑑は、代表者印または、団体・グループ印となります。
（２）修正は、訂正印でお願いいたします。修正液・テープの使用はできません。
（３）請求書記入の際には、口座番号・口座名義（フリガナ）等を通帳にてご確認の上、
　　正確にご記入ください。（フリガナを忘れずにご記入ください）
（４）記載事項が確認できる通帳の写しを添付してください。
　　＊記入不備・省略等がある場合は、訂正のためご来会いただく場合がございます。
（５）振込可能な口座名義は以下のいずれかです。
　①団体名義の口座　【例　〇〇グループ】
　②会計担当者など、代表者以外の方の場合で、氏名の前に「会計」など団体の役職が付いている名義の口座　【例　〇〇グループ　会計　横浜 ボラ子】
　　＊原則として団体名義の口座をご準備ください。
　　＊団体名義の口座がご準備ない場合は、ご連絡ください。
　　　（すでにご連絡いただいている場合は、代表者名義の口座へ振り込みます）

２．助成金受配の周知について

「年末たすけあい募金事業助成金」の配分を受けた事業であることを明記し、参加者および関係者に広く周知してください。

> 実施事業のパンフレットやチラシ等「参加者の目に触れるもの」に、
>
> 「この事業は、年末たすけあい募金を財源とする『年末たすけあい募金事業助成』（都筑区社協）の配分を受けています」
>
> と明記してください。

裏面もあります！

３．事業報告書について

（１）提出書類

①事業報告書・収支報告書　（様式４-1、４-2）　：同封の書類

②事業内容がわかるチラシ・写真等（提出された書類は返却いたしません。）

＜領収書について＞

＊科目ごとに分けてノートに貼るなど、分かりやすい管理をお願いいたします。必要に応じて領収書等のコピーをご提出いただく場合があります。

＊提出の有無にかかわらず、領収書や帳簿は５年間保管し、求められた際には提示できるようにしてください。

（２）提出先

〒224-0006
横浜市都筑区荏田東４－10－３
「横浜市都筑区社会福祉協議会」

＊新型コロナウイルス感染拡大防止を最優先とするため、原則、郵送での提出をお願いいたします。

（３）　提出期限

令和５年１月 25 日（水）

＊提出期限を過ぎてもご提出がない場合は、助成金を返還していただく場合があります。

ご注意ください！！

★やむを得ない事情により、申請した内容（実施期間・実施場所・実施方法等）に変更がある場合、または、実施できない場合は必ずご連絡ください。

★【年末たすけあい募金事業助成　申請のてびき】　『５．助成決定の取消・返還』に基づき、助成決定の取り消しや助成金交付後の返還を求める場合がありますので、ご注意ください。

本助成金は、地域交流や、団体活動の啓発及び周知を通じて、地域福祉の推進を図ることを目的としています。
助成金の原資は、市民のみなさまの募金ですので、大切にご活用ください。