（様式６）保育所用



共同募金事業完了報告チェックシート

|  |
| --- |
| 法人名・施設名・団体名等 |

|  |  |
| --- | --- |
| 書　　　類　　　名 | チェック欄 |
| 1 | 業者納品書（写）又は検収調書（写）(工事の場合は、工事完了届(写)) | ※ 宛名が、申請法人・団体の正式名称になっているか、日付が記入されているかを、必ずご確認下さい。 |  |
| 2 | 業者請求書（写） |  |
| 3 | 業者領収書（写）又は金融機関振込票（写） |  |
| 4 | 2社以上の業者見積書(写)又は入札関係書類(写)　※事業費以外は省略不可 |  |
| 5 | 助成後のＰＲ結果　※機関紙等があれば添付して下さい。 |  |
| 6 | 助成事業使途内容等説明資料 |  |
| ※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は必要※施設、特定非営利活動法人(助成事業が備品・車両購入)は作成不要 |
| 7 | （様式５）ありがとうメッセージ及び助成事業の写真 |  |
| ※役に立っている・喜ばれていると伝わるような写真を工夫して下さい。※備品等の場合は、助成備品等に赤い羽根共同募金ステッカーを貼って下さい。※車両やテント等整備の場合は、赤い羽根共同募金のプリント(ペイント)が必要※施設整備費は、助成対象施設の改修等部分と全景写真※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は、助成事業の写真※利用者の方のプライバシーには十分ご配意下さい。 |
| ８ | 共同募金助成金交付請求書（様式４） |  |
| ※事業費が決定した特定非営利活動法人、広域福祉関係団体は概算払い請求時に本会へ(様式4)を提出するため、完了報告時は添付不要 |
| 備　考　 |