（様式6）

共同募金事業完了報告チェックシート

|  |
| --- |
| 団体名・施設名　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 書　　　類　　　名 | チェック欄（助成対象事業） |
| 活動費が決定した団体 | 備品等購入費、車両購入費、施設整備費が決定した団体 |
| 1 | 共同募金事業完了報告書（様式3） | 　　　　　 |
| 2 | 見積書又は入札関係書類のコピー**(重要)** 助成金決定後改めて2社以上から見積書を徴して下さい。➡助成金決定後に徴した全ての見積書のコピーを添付 | ※ 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。 |  |  |
| 3 | 納品書のコピー（施設整備費等の工事関係の場合は工事完成届のコピー） |  |  |
| 4 | 請求書のコピー |  |  |
| 5 | 領収書のコピー（金融機関の振込金受取書のコピーでも可） |  |  |
| 6 | 広報資料：広報紙、印刷したホームページ画面、関係者へのお知らせ等 |  |
| 7 | 助成事業使途内容等説明資料※助成対象事業の収支等を明らかにする資料です。 |  |  |
| 8 | 共同募金助成金交付請求書（様式4） |  |
| 9 | ありがとうメッセージ（様式5）※メールで送付してください。　送付先　info@akaihane-wakayama.or.jp |  |
| 10 | 写真 | 募金が役に立っている、利用されていることが寄付者に伝わるような写真詳細は事務手続きの手引きP10、P11に記載していますので必ずお読み下さい。※写真はメールで送付して下さい。送付先　info@akaihane-wakayama.or.jp**※写真はwordやExcelに貼り付けず、jpg形式の状態でメールして下さい。** |  |
| 11 | 成果物等 | 助成対象事業が活動費の場合に必要とする提出書類案内通知、次第、レジメ、報告書等、活動報告書(様式7)も提出して下さい。 |  |  |
| 12 | 共同募金活動を支援するための取り組み(自由形式) ※共同募金活動への支援(募金)について、貴団体の関係者のなかで現に行って　いる活動、または今後予定している活動について具体的に記入して下さい。 |  |
| 備　考 |