

## 《助成事業報告書 作成上の注意点》

助成事業報告の際は、下記の資料を添付の上、ご報告願います。

1. 助成事業報告書

「助成事業報告書」に予め記載されている内容は、必ずご記入下さい。

2. 収支明細書

※ 助成対象活動の収支、助成金の使用状況等

3. パンフレット等

※ 無い場合は、大会等の写真でも構いません。

4. 領収証等写し

※ 会場使用料、パンフレット作成費等の領収書

5. 大会等の写真

事業報告は、助成の対象となった活動の終了後3ヶ月以内となっております。

(例えば・・・「大会等への助成」の場合 大会閉会日より3ヶ月以内に報告書を提出)

遅れる場合は事務局へ事前連絡願います。