

# 財政援助団体等用 実績報告チェックシート

団体名 \_\_\_\_\_

## 精算

	団体	
1	<input type="checkbox"/>	最終的な交付額が交付決定額（≒概算交付額）を下回る場合、戻入の手続きが必要で す。

## 実績報告

	団体	
1	<input type="checkbox"/>	実績報告書の内容に誤り又は内容に不明確な部分等はないか
2	<input type="checkbox"/>	補助金の趣旨・対象事業と、実績報告で示す成果が一致しているか
3	<input type="checkbox"/>	当初計画の予算と実際の支出が整合しているか
4	<input type="checkbox"/>	補助事業を行ったことによる効果について、交付目的を達成できたことが分かる報告 内容を具体的に記載しているか
5	<input type="checkbox"/>	実績報告書と添付書類間の日付、金額に矛盾はないか。日付等の記入漏れがないか
6	<input type="checkbox"/>	支出は、市からの交付決定後の支出となっているか
7	<input type="checkbox"/>	当初計画の予算と実際の支出が整合しているか
8	<input type="checkbox"/>	補助対象経費に、補助対象外となる経費が含まれていないか。補助対象内・補助対象 外経費は、区分経理を行うこと。
9	<input type="checkbox"/>	補助対象事業の内容が、具体的なものであり、明確に記載されているか
10	<input type="checkbox"/>	履行確認を行うにあたり、補助対象経費や事業実施内容の詳細が分かる資料（明細や 写真、領収書等）は添付されているか
11	<input type="checkbox"/>	領収書には、発行者や宛先、発行日などが記載され、適切な内容となっているか。ま た、領収書等の宛名は、団体の正式名称になっているか
12	<input type="checkbox"/>	他の団体・自治体などから同一経費に対して補助を受けていないか、併用条件を満た しているか。満たしている場合は、必ず収入額として明記すること