

# 福島区 地活協補助金通信



## 地域活動協議会のみなさまへ

平素は福島区政にご理解・ご協力をいただきまして誠にありがとうございます。  
今回の「地活協補助金通信 Vol.3」は、地活協補助金の「**決算書作成に必要な書類**」について掲載しておりますのでご活用いただければ幸いです。

## 決算書作成に必要な書類

決算書作成には、「領収書」「レシート」「写真」「ポスター・チラシ」「アンケート」が主に必要な書類となります。

(領収書)

領 収 書	
①▲▲地域活動協議会 様	No. * * * * *
	発行日 令和2年6月1日
金額	¥50,000 (税込)
但	②お弁当代 (¥500×100食分)
	上記正に領収いたしました。
印 収	〇〇〇株式会社
紙 入	〒553-□□□□
内 訳	大阪市福島区△△
税抜金額	TEL :
消費税等	FAX :

③  
社 株 ○  
之 式 ○  
印 会 ○

- ①あて名は必ず「地域活動協議会の名称」を用いてください。  
ただし、「**地域活動協議会の名称**」と「**個人名**」が併記されている場合は認められます。  
(例：〇〇地域活動協議会 △△ ■■様)
- ②内訳が多い場合は**別紙(納品書・請求書)**や**レシートでもOK**です。
- ③印鑑が不鮮明な場合は取り直しが必要となる場合があります。

「レシート」「写真」「ポスター・チラシ」「アンケート」  
については裏面に掲載しておりますのでそちらもご覧ください

不明な点等ございましたら「まちセン」「区役所」までお問い合わせください

(お問い合わせ) 福島区まちづくりセンター

福島区役所市民協働課地域活動支援担当

☎ 6 1 3 6 - 6 3 3 8

☎ 6 4 6 4 - 9 7 4 3

裏面もあります

裏面もあります

(レシート)

〇〇スーパー  
〇〇店

## 領収書

お買い上げありがとうございます。

2020/6/1(月) 10:00

① ▲▲地域活動協議会 様

お茶 1,200  
(12個 × 単100)

合計 ￥1,200  
現金 ￥1,500  
お釣り ￥300

②  
\*\*\*\*\*ポイントのお知らせ\*\*\*\*\*  
ポイント会員ID 1234\*\*\*\*  
今回取引ポイント 5P  
累計ポイント 100P

① 「**あて名**」欄がある場合は必ず記入してもらってください。ない場合は不要です。

② この場合は「会員ID」の記載もあり、ポイントが付与されているので「**補助対象外経費(※)**」となります。ポイントについての記載があっても、会員の勧誘目的で記載されている場合は問題ありません

(勧誘目的の記載例)

\*\*\*\*新規ポイントカード会員募集中\*\*\*\*  
今回取引ポイント 5P

※福島区では全ての地域活動協議会が管理簿によるポイント管理を行っておりませんので「**補助対象外経費**」となっております

(写真)

「事業実施中の状況」「アンケートボード」「配布する啓発物品」「今年度購入の備品」が添付の必要がある主な写真です。

- 事業実施中の状況：複数枚撮影することをお勧めします
- アンケートボード：アンケートボードを使用した場合の「回答済のボード」
- 配布する啓発物品：配布する実物（啓発文が付いたもの）の写真
- 今年度購入の備品：実物写真

(ポスター・チラシ)

地活協の活動は広く地域の方を対象に行っていただく必要があるため、ポスターの掲示等新たな参加者が見込める広報活動の実施をお願いいたします。その際に作成したポスター・チラシ等を添付してください。なお、毎月ポスター等を作成している場合は、サンプルとして1、2枚の添付で結構です。

区役所では地活協用のチラシラックを1Fに設置しておりますので  
配架可能なチラシがあれば区役所までご提供よろしくお願いたします

(アンケート)

事業を実施した「**活動分野**」ごとに「**1事業**」は必ずアンケートを実施してください。アンケートを実施した場合は、白紙のアンケート1部と集計表を添付してください。また、聞き取りの場合は書面に残すようにしてください。アンケートを実施しない事業は「参加人数の増加」や「活動回数の増加」など、数値で効果測定できる目標を設定し、事業効果を検証してください。