

令和5年度NHK歳末たすけあい2次配分 事業完了報告書に関する留意事項

1. 各項目の記入要領

記入項目	記入要領
法人（設置主体）名	施設の母体となる法人の法人種別と法人名を記入する。
施設名	施設名を記入する。（押印は不要）
代表者 役職・氏名	代表者の役職・氏名を記入する。
配分事業名	配分決定通知に明記された事業名を記入する。 例：
配分事業の主な利用者 （利用人数）	事業の主な利用者・対象者を記入する。 （実際の利用は2，3人でも、施設全体に役立つ場合は全員の数を記入のこと。）
事業実施期間	事業を実施した期間を記入する（物品購入の場合、発注から納品・支払まで）
事業完了年月日	全ての契約業者への支払いが完了した日を記入する。
事業収支	予算額は申請時の受配要望書（4. 資金計画）に基づき記入。 決算額は事業総額（業者への支払総額）に基づいて記入する。 決算額が予算額に達しない場合、減少分は▲で表示する。 予算額・決算額は収入と支出を必ず合致させる。
ありがとうメッセージ	歳末たすけあいの活用に対する感謝・喜びなどを寄付者向けに「ありがとう」のメッセージ形式でお書きください。 ※1 個人情報保護のため、特定の個人を識別できる記述はご遠慮願います。 ※2 原稿は、広報誌・ホームページなどに掲載する際に、一部加筆修正させていただくことがありますのでご了承ください。
PR方法	一般の方へどのようにPRしたか（するか）を記入
写真による報告	NHK歳末たすけあい2次配分を受けて事業を実施したことがよくわかる写真をメールにてご提出ください。 ご提供いただきました写真画像につきましては、WEBで公開させていただきます。

2. 添付書類

	添付書類	備考
①	契約書（写）	車両購入の場合のみ添付
②	業者発行の請求書（写）	貴施設名 で徴したもの
③	業者発行の領収書（写）	貴施設名 で徴したもの
④	購入物品の写真	受配表示後に撮影要（受配ラベルの貼付必須）
⑤	受配PRをしたことがわかる資料	広報誌、ホームページの該当ページ（写） チラシ、パンフレット 玄関先の受配表示写真（別紙2参照）、その他

※ ①～③については、一連の金額が合致することとなりますのでご留意願います。

※ ①・②は業者や購入方法により発行されない場合がありますが、③は必ず添付ください。