

事業完了報告書及び決算書の記載方法について

1 事業完了報告書

・「**運営に係る事業**」欄には、「運営委員会（理事会）」や「拠点開設時の初動確認」などの各種会議、防災訓練・活動等を、「**管理に係る事業**」欄には、資機材の購入や点検の実施、研修会等をご記入ください。

・「**期日・期間**」は、実際の実施日や購入日、「**参加人数**」は会議や訓練等への参加者数をご記入ください。

2 決算書

・「**収入の部**」欄には、各拠点に交付した **11万円を必ず記入**してください。その他に会費等の収入があればご記入ください。

・「**支出の部**」欄には、**全ての支出を記入**してください。また、当該支出に係る **全ての領収書（写し可）を添付**してください。

・領収書は、レシート、振込控え、またクレジットカード払いの場合は引き落としされた通帳の写しを添付してください。

※事業完了報告書及び決算書には、**委員長名の記載**を必ずお願いします。

（押印は不要です）

※各拠点に交付した 11 万円は、横浜市からの補助金ですので、**地域防災活動の目的や用途に合致した支出しか認められません**。「地域防災活動奨励助成金の取扱いについて」を参考に添付しますので、今一度ご確認をお願いします。